

Société de publication du Daily
Daily Publications Society

CONSTITUTION & ARRÊTÉS

Version française

En cas de litige, la version anglaise prime sur cette traduction.

Promulguée par le Conseil d'administration le
15 janvier 2004.

SOCIÉTÉ DE PUBLICATION DU DAILY

3480 rue McTavish, bureau B-26
Montréal (Québec) H3A 1X9

Téléphone : +1 (514) 398-6790
Télécopieur : +1 (514) 398-8318
Courriel : *daily@ssmu.mcgill.ca*

www.mcgilldaily.com
www.delitfrancais.com

AMENDEMENTS

Constitution

Créée	5 octobre 1981
Mise à jour	8 novembre 1985
Mise à jour	15 août 1986
Mise à jour	17 décembre 1987
Révisée et amendée	mars 1997
Amendée	décembre 1997
Amendée	avril 2002
Révisée	janvier 2004

Arrêtés

Mis à jour	octobre 1994
Mis à jour	avril 1997
Mis à jour	mars 2000
Mis à jour	février 2002
Mis à jour	janvier 2004

Cette version vérifiée, corrigée et mise en page
par Valérie Vézina et Alexandre de Lorimier
à Montréal les 24, 25, 26 mai et 1^{er} juin 2005.

L'usage du masculin dans la présente Constitution et les arrêtés qui la suivent
vise à alléger le texte et ne se veut nullement discriminatoire.

DÉFINITIONS & SIGLES

AÉCM	Association étudiante du campus Macdonald
AÉUM	Association étudiante de l'Université McGill
AGA	Assemblée générale annuelle
AGE	Assemblée générale extraordinaire
CA, le Conseil	Conseil d'administration
CJ	Commission judiciaire
CR	Conseil de rédaction
CPP, le Comité	Comité des priorités et de la planification
Le <i>Daily</i>	Le <i>McGill Daily</i> et le <i>Délit</i>
DP	Déclaration de principes
DGS	Directeur général du scrutin
MRP	Manuel des règles et procédures
PUC	Presse universitaire canadienne
SPD	Société de publication du Daily
RGP	Réunions générales du personnel
L'Université	L'Université McGill

SOMMAIRE

Constitution

- Article 1** Appellation
- Article 2** Objectifs
- Article 3** Adhésion
- Article 4** Équipe du *Daily*
- Article 5** Code d'éthique
- Article 6** Assemblée générale annuelle
- Article 7** Assemblée générale extraordinaire
- Article 8** Conseil d'administration
- Article 9** Réunion du Conseil d'administration
- Article 10** Directeur général du scrutin
- Article 11** Élection des membres du Conseil d'administration
- Article 12** Renvoi des représentants étudiants
- Article 13** Postes vacants
- Article 14** Frais de cotisation
- Article 15** Amendements à la Constitution et aux arrêtés
- Article 16** Procédures et processus relatifs aux questions nécessitant le vote de la Société de publication du *Daily*
- Article 17** Conditions de promulgation
- Article 18** Campagnes électorales
- Article 19** Commission judiciaire

SOMMAIRE (suite)

Arrêtés

Arrêté I Appellation, objectifs, organisation et procédures de la Société de publication du Daily

Article 1 Appellation

Article 2 Objectifs

Article 3 L'équipe

Article 4 Réunions générales du personnel

Article 5 Comités permanents du *Daily*

Article 6 Élection de l'électorat au Conseil de rédaction, au Comité des priorités et de la planification et au Conseil d'administration

Article 7 Organismes

Arrêté II Structure organisationnelle et procédures du Conseil d'administration

Article 1 Structure

Article 2 Réunions du Conseil d'administration

Article 3 Règlement fiscal

Arrêté III Employés de la Société de publication du Daily

Article 1 Le directeur général

Article 2 Le gestionnaire budgétaire

Article 3 Postulants aux fonction de directeur général et gestionnaire budgétaire

Article 4 Les employés de la Société de publication du Daily

Arrêté IV Sélection du directeur général du scrutin et de la commission judiciaire

Arrêté V Commission judiciaire

Article 1 Généralités

Article 2 Composition

Article 3 Procédures et procédés

Article 4 Président de la Commission judiciaire

Arrêté VI Comités de campagne du *pour* et du *contre*

Article 1 Généralités

Article 2 Composition

Arrêté VII Campagne électorale

Constitution de la Société de publication du Daily

Article 1 Appellation

L'éditeur sera désigné par *Société de publication du Daily* ou *Daily Publications Society*, entreprise à but non-lucratif, fondée par lettres patentes de constitution, sous le Décret des corporations du Canada.

Article 2 Objectifs

- 2.1. Publier deux journaux étudiants à l'Université McGill : *The McGill Daily* en langue anglaise et *Le Délit* en langue française. À partir de ce point, tous deux seront appelés *Daily*.
 - 2.1.i. Publier, sous réserve de l'accord du Conseil d'administration, toute autre parution nécessitant des fonds additionnels ou étant bénéfique aux membres de la SPD, comme stipulé dans la Déclaration de principes .
- 2.2. Superviser et diriger toutes les unités de travail nécessaire au bon fonctionnement des parutions de la SPD.
- 2.3. Adhérer à sa propre DP et à son Code d'éthique (article 5 de la présente Constitution), tels qu'ils sont décrits dans les arrêtés ci-joints.

Article 3 Adhésion

- 3.1. Tout étudiant inscrit à l'Université McGill est de plein droit membre de la SPD hormis :
 - les étudiants sous la juridiction de l'Association étudiante du campus Macdonald (AÉCM), à moins que, et seulement si, ces derniers décident d'adhérer à la SPD et prennent les dispositions nécessaires pour ce faire ;
 - les étudiants du cycle supérieur n'étant pas résidents ou faisant partie du corps enseignant à temps plein, à moins que, et seulement si, ces derniers décident d'adhérer à la SPD et prennent les dispositions nécessaires pour ce faire ;
 - les étudiants inscrits exclusivement à la faculté de l'éducation permanente, à moins que, et seulement si, ces derniers décident d'adhérer à la SPD et prennent les dispositions nécessaires pour ce faire.
- 3.2. Toute personne n'étudiant pas à McGill ne peut être membre de la SPD. Lorsqu'une personne cesse ses études, son adhésion à la SPD est automatiquement révoquée.
- 3.3. Tout étudiant ayant vu ses privilèges universitaires suspendus ne pourra occuper les fonctions suivantes : directeur, président, vice-président, trésorier ou secrétaire.
- 3.4. Tout membre de la SPD a le droit de :
 - devenir membre du Conseil d'administration;
 - soumettre des modifications potentielles à la Constitution de la SPD lors de l'Assemblée générale annuelle ;
 - voter aux AGA;
 - devenir collaborateur (sujet aux conditions décrites ci-dessous);
 - devenir membre de l'équipe de rédaction (sujet aux conditions décrites ci-

dessous);

- être informé des réunions et d’y participer;
- voter sur les questions relatives à l’entreprise lors des réunions constituées en bonne et due forme;
- participer aux Assemblées générales spéciales et voter sur les questions soulevées lors des ces Assemblées;
- voter lors du référendum soumis à l’ensemble de l’électorat étudiant.

Article 4 Équipe du Daily

- 4.1. Toute personne peut devenir collaborateur du *Daily*.
- 4.2. Pour devenir membre de l’électorat du *Daily*, le postulant doit être un membre en règle de la SPD et répondre aux conditions requises telles qu’énoncées dans le Manuel des règles et procédures (MRP) du *Daily*.
- 4.3. L’électorat et le Comité de rédaction du *Daily* jouissent d’un pouvoir final de décision concernant le contenu écrit, photographique et sur les propositions de publicité visant à être publiées dans le *Daily*.
 - 4.3.i. L’électorat au sein des équipes de rédaction jouit d’un pouvoir de décision final concernant la sélection et le renvoi du personnel de rédaction.

Article 5 Code d’éthique

- 5.1. Les collaborateurs et l’électorat doivent faire preuve de justice et de précision dans le reportage et doivent appuyer les déclarations publiées de faits concrets. Ils doivent, de plus, prendre conscience de leur responsabilité personnelle envers tout ce qui est publié.
- 5.2. Les collaborateurs et l’électorat se doivent de respecter le caractère confidentiel de leurs sources d’information et de la nature strictement privée de certains documents, à moins que ceci ne mette en péril la liberté de presse, ou que le besoin d’informer les lecteurs soit motivé par des raisons capitales.
- 5.3. Les rédacteurs et l’électorat se doivent de connaître les lois de diffamation et d’outrage à la Cour du Canada et du Québec. Ils doivent également appliquer les lois internationales sur le droit d’auteur.
- 5.4. Les rédacteurs se doivent de rectifier les erreurs parues en les publiant à la première occasion.
- 5.5. Les rédacteurs et l’électorat se doivent de prendre conscience de leur responsabilité collective envers l’intégralité du contenu publié.
- 5.6. Tout parti pris ou préjudice à caractère racial, sexuel ou socio-économique n’a sa place ni dans le journal ni dans la politique de rédaction.
- 5.7. Les membres de l’électorat du *Daily*, tels qu’ils sont définis dans l’arrêté 1 jouissant du pouvoir de rédacteur sur les articles soumis au journal se doivent d’user de ce pouvoir pour veiller à ce que les articles parus soient en harmonie avec le présent Code d’éthique et la Déclaration de principes .
- 5.8. Le Code d’éthique de la Presse universitaire canadienne (PUC) s’appliquera en cas de toute lacune dans le présent Code d’éthique.

Article 6 Assemblée générale annuelle

- 6.1. Chaque année, en date et lieu déterminés par le Conseil d’administration , le corps adhérent de la SPD sera convoqué à l’Assemblée générale annuelle . Cette

Assemblée doit être tenue entre les mois de septembre et d'avril de chaque année. L'Assemblée doit être expressément organisée à un emplacement facile d'accès aux membres de la SPD.

6.1.i. Un préavis à l'AGA sera publié dans le *Daily*.

6.2. Les objectifs de l'AGA sont de :

- recevoir un rapport sur l'état général de la SPD et ses directions prises en matière de politiques;
- recevoir et approuver les états comptables de l'entreprise;
- nommer les vérificateurs de comptes de l'entreprise;
- élire un nouveau CA, parmi des candidats nominés et présentés en bonne et due forme;
- donner aux membres de la SPD l'opportunité de constituer un débat ouvert sur l'entreprise;
- donner aux membres de la SPD la possibilité de soulever des questions et de faire des suggestions.

Article 7 Assemblée générale extraordinaire

7.1. Une Assemblée générale extraordinaire sera convoquée et programmée par le Conseil d'administration lorsque celui-ci décidera d'exposer une question qui, pour une raison ou pour une autre, ne pourra être traitée à l'AGA. Les AGE doivent être tenues pendant l'année scolaire (entre septembre et avril).

7.1.i. Un préavis à l'AGE sera publié dans le *Daily*.

7.2. Les objectifs de l'AGE sont :

- d'effectuer un sondage auprès des membres sur diverses questions concernant l'entreprise;
- de soumettre des questions aux membres, lorsque celles-ci nécessitent le recours à un vote.

Article 8 Conseil d'administration

8.1. Le corps dirigeant de la SPD consiste en un Conseil d'administration qui veillera à se réunir une fois pendant l'année de publication.

8.2. Le CA est composé de :

- six (6) étudiants représentants élus directement par les membres de la SPD à l'AGA;
- deux (2) représentants élus parmi l'électorat de l'équipe du *McGill Daily*;
- un (1) représentant élu parmi l'électorat de l'équipe du *Délit*;
- un (1) directeur général (membre non-votant).

8.2.i. Les membres du CA doivent être en majorité citoyens canadiens ou résidents permanents.

8.3. Le CA est libre d'inviter des experts et des professionnels lors de réunions, ceci à des fins de conseil. Ces experts peuvent inclure (liste non-exhaustive) :

- des professionnels du domaine de la presse écrite;
- des avocats;
- des comptables;
- des conseillers dans l'investissement ou des conseillers financiers.

8.4. ***Pouvoirs et devoirs du Conseil d'administration***

- 8.4.i. Les six (6) étudiants élus au CA se doivent de soulever des questions d'intérêt auprès des membres de la SPD lors de réunion constituée en bonne et due forme.
- 8.4.ii. Le CA détient la pleine juridiction et le pouvoir final de décision sur les questions légales et financières de la SPD et sur toute autre question prescrite par la loi. Les affaires financières comportent (liste non-exhaustive) :
- la trésorerie;
 - les recettes;
 - les dépenses de la SPD et de toutes ses parutions;
 - la diffusion;
 - la périodicité;
 - le nombre de pages publiées annuellement dans les publications de la SPD.
- 8.4.iii. Le CA de la SPD peut, afin de garantir des obligations, des titres d'obligations ou des obligations sans garantie qu'il est légalement autorisé d'émettre, hypothéquer, donner un nantissement, mettre en gage un bien mobilier ou immobilier, présent ou futur qui lui appartient.
- 8.4.iv. Seul le CA ou des délégués autorisés peuvent astreindre la SPD à quelque action légale.
- 8.4.v. Le CA détient la pleine juridiction et le pouvoir final de décision sur les questions concernant le personnel, le recrutement et le renvoi éventuel de personnel salarié ou rémunéré qui ne sont pas élus sous la provision de l'arrêté I qui régit les rédacteurs du *Daily*.
- 8.4.vi. Le CA peut constituer des comités, à condition que ces comités ne détiennent aucun ressort final sur des questions définies comme étant sous la juridiction du CA. Les membres de ces comités sont nommés sous des conditions déterminées par le CA.
- 8.4.vii. Le CA doit nommer en son sein un président, un secrétaire, un vice-président et un trésorier. Par ailleurs, d'autres positions peuvent également être créées.
- 8.4.viii. Le gestionnaire budgétaire ou tout autre personne nommé par le CA sera gardien des sceaux de la corporation.
- 8.4.ix. Contrats, documents, chèques et toute autre instruction écrite nécessitant la signature de la SPD devront être signés par le signataire autorisé, ce dernier ayant été désigné par le CA. Le sceau de la SPD, lorsque nécessaire, pourra être apposé aux contrats et autres documents écrits. Le CA n'autorisera que les courtiers en valeur inscrits à traiter avec les obligations, les actions et tout autre titre de la SPD.
- 8.4.x. Les membres du CA ne pourront recevoir une rémunération pré-établie pour leurs services, mais selon une des résolutions du CA, les frais liés aux réunions spéciales du CA pourront être remboursés par la SPD. Les membres du CA prêteront leurs services sans rémunération et aucun membre ne pourra tirer quelque profit de sa fonction. Les membres pourront recevoir des indemnités raisonnables dans l'exercice de leurs fonctions. Dans la mesure où il est approuvé par le CA, un membre du Conseil dont les services et les compétences sont requis a le droit d'exercer ses compétences en échange d'une compensation ne dépassant pas les honoraires habituels perçus dans le cadre de sa fonction.

8.4.xi. Le président devra présider toutes les réunions du CA.

8.5. Indemnisation des membres du Conseil d'administration

La Société indemnifiera les membres du CA pour toute dépense encourue suite à une attaque en justice pour outrage et diffamation à l'encontre d'un de ses membres.

Article 9 Réunion du Conseil d'administration

9.1. Le Conseil d'administration peut instaurer et amender les lois et les règlements régissant ses réunions et ses procédures de fonctionnement et de gestion comme il se doit.

9.2. Les motions sont retenues par une majorité simple à moins que la loi ne le stipule autrement.

9.3. L'approbation de certaines motions lors de réunions habituelles du CA nécessite les deux tiers (2/3) des suffrages du Conseil. Ces motions comprennent (liste non-exhaustive) :

- les questions relatives au directeur général du scrutin et à la Commission judiciaire ;
- l'adoption par le CA d'amendements à la présente Constitution et au règlement de la SPD;
- les questions concernant les employés de la SPD;
- les questions concernant la répartition des frais de cotisation de la SPD.

9.4. Un groupe constitué de cinq (5) membres du CA, incluant un représentant de l'équipe du *Daily*, devra voir le jour pour les réunions habituelles du Conseil.

Article 10 Directeur général du scrutin

10.1. La SPD doit avoir un directeur général de scrutin . Il sera choisi par le Conseil d'administration . Le DGS a la responsabilité de surveiller toute élection ou vote aux Assemblées générales annuelles et tout sondage ou vote aux Assemblées générales spéciales . Le DGS a également la responsabilité de soumettre les référendums relatifs à la hausse des frais de cotisation.

10.1.i. Le CA peut demander au DGS de l'Association étudiante de l'Université McGill (AÉUM) d'agir en son nom.

10.2. La SPD comptera également un (ou des) adjoints aux élections qui assisteront le DGS. Les adjoints aux élections seront choisis par le CA.

10.3. Le DGS pour l'année suivante sera choisi au plus tard lors de la dernière réunion du CA de l'année fiscale et de publication en cours.

10.4. Le DGS a la responsabilité de superviser les élections des membres du CA. Il a également les tâches suivantes :

- l'élaboration des formulaires de déclaration de candidature;
- la publicité des élections;
- la préparation des bulletins de vote et des urnes;
- le dépouillage des bulletins;
- les votes spéciaux et leur bon déroulement.

10.5. Le poste de DGS est rémunéré.

Article 11 Élections des membres du Conseil d'administration

- 11.1.** Les membres du Conseil d'administration exercent leur fonction pour un mandat d'un (1) an. Ils peuvent se représenter à l'issue de leur mandat à l'Assemblée générale annuelle. Tout membre du CA se doit d'occuper ses fonctions jusqu'à sa propre démission ou jusqu'à l'élection d'un nouveau membre.
- 11.2.** La période des dépôts de soumission de candidature débute quinze (15) jours avant l'AGA et doit être annoncée dans le *Daily* ainsi que dans une autre parution à grand tirage du campus, une semaine à l'avance. Les dépôts de soumissions de candidature prendront fin dix (10) jours plus tard.
- 11.3. Élection des représentants étudiants au Conseil d'administration**
- 11.3.i.** Les membres de la SPD doivent voter à l'AGA pour élire six (6) représentants étudiants au CA, selon les instructions décrites dans l'article 6 de la présente Constitution et dans celles stipulées ci-dessous.
- 11.3.ii.** Les représentants étudiants prendront fonction le 1^{er} mai suivant leur nomination.
- 11.3.iii.** L'élection des représentants étudiants au CA à l'AGA doit se dérouler selon une procédure jugée appropriée par le DGS et approuvée par le CA. Il faudra de plus s'assurer qu'un préavis concernant la tenue de l'AGA et ses procédures et concernant le déroulement même des élections sera donné à toute partie intéressée ainsi qu'aux candidats.
- 11.3.iv.** Les rédacteurs et l'électorat du *Daily* ne peuvent participer à la préparation des élections de quelque façon que ce soit.
- 11.3.v.** Les formulaires de soumission de candidature doivent être préparés par le DGS et doivent être mis à disposition aux bureaux de la SPD et/ou à d'autres emplacements approuvés par le DGS et le CA. Les formulaires de soumission de candidature doivent comprendre :
- le nom du candidat;
 - le numéro d'étudiant;
 - un énoncé de principes ne dépassant pas cent (100) mots, rédigé en français et/ou en anglais.
- 11.3.vi.** Seuls les membres de la SPD peuvent se présenter et déposer une soumission de candidature.
- 11.3.vii.** Les soumissions de candidature doivent être signées par vingt (20) membres de la SPD, ces derniers devant inclure leurs noms et numéro d'étudiants avec leur signature.
- 11.3.viii.** La date butoir pour les dépôts de soumission de candidature doit être annoncée dans l'avis invitant au dépôt de soumission de candidature. La date butoir est à 17 heures (heure de l'Est), cinq (5) jours avant la date des élections.
- 11.3.ix.** Le DGS doit approuver les soumissions de candidature et les rendre publiques cinq (5) jours avant l'élection. L'élection aura lieu à l'AGA. Le DGS rendra publique la tenue de l'AGA et les instructions à l'égard du vote.
- 11.3.x.** L'information sur chaque candidat publiée par le DGS doit comprendre :
- le nom;
 - la faculté;
 - un bref énoncé de principes.
- 11.3.xi.** Les personnes nommées au poste de représentant étudiant au Conseil doivent être membres de la SPD mais en aucune façon ne faire partie des

membres votants, de l'électorat et/ou être rédacteurs du Daily. Ils ne peuvent non plus occuper quelque position à l'Association étudiante de l'Université McGill (AÉUM) ou être membres de comités de l'AÉUM.

- 11.3.xii. Les nominés doivent s'être préalablement engagés à remplir leurs fonctions s'ils sont élus.
 - 11.3.xiii. Après la date de dépôt des soumissions des candidatures, les noms des candidats doivent être imprimés sur les bulletins de vote.
 - 11.3.xiv. Les urnes seront apportés à l'AGA. Les bulletins de vote seront distribués à l'emplacement même du vote, ceci à tous les membres, ayant ou pendant l'AGA.
 - 11.3.xv. Le DGS peut faire une requête au CA afin que ce dernier nomme des scrutateurs aux élections afin de l'assister.
 - 11.3.xvi. Les candidats peuvent fournir deux (2) scrutateurs.
 - 11.3.xvii. Les bulletins doivent être dépouillés en présence des scrutateurs de chaque candidats et sous la supervision du DGS. Les résultats seront annoncés et publiés dans l'édition suivante du *Daily*.
 - 11.3.xviii. Les bulletins seront considérés comme nuls s'ils n'ont pas été remplis selon les instructions du DGS.
 - 11.3.xix. Les six (6) candidats ayant obtenu le plus de voix remportent les élections. En cas d'égalité, on procédera à un recomptage des voix. Si le recomptage confirme l'égalité, un nouveau vote doit avoir lieu.
- 11.4. Tout membre du DPS insatisfait du résultat du vote peut faire une demande de recomptage auprès du président du CA. Si la demande est reçue, le recomptage doit avoir lieu en présence :
- de la personne insatisfaite;
 - du président du CA;
 - du DGS.

Article 12 Renvoi des représentants étudiants

- 12.1. Tous les membres du Conseil d'administration doivent être présents aux réunions. Un membre du Conseil élu directement de la SPD ou de l'équipe du *Daily* doit aviser le président d'une éventuelle indisponibilité et donner à ce dernier ou à un autre membre du Conseil une note écrite. Si un membre du Conseil s'absente à plus de deux (2) réunions sans fournir la note décrite ci-haut, il devra être remplacé à la réunion suivante. Les membres restants, par un vote majoritaire incluant la voix du président, doivent congédier le membre en question pour voir failli à ses fonctions et le remplacer par nomination.
- 12.2. Tout membre de la SPD peut demander au CA de renvoyer un représentant étudiant pour une raison valide, en fournissant le nom, le numéro d'étudiant et la signature d'au moins cinquante (50) membres de la SPD sur pétition appelant au renvoi du membre en question. Pas plus de quinze (15) noms ne peuvent provenir d'étudiants appartenant à la même faculté.
- 12.3. Le membre devra remettre la pétition au directeur général du scrutin qui devra approuver et valider cette dernière.
- 12.4. Si la pétition est en bonne et due forme, le DGS devra en aviser les membres du CA. Le traitement de la pétition sera à l'ordre du jour de la réunion suivante du CA.

- 12.5. À toute réunion traitant du renvoi d'un membre, tous les représentants étudiants doivent être présents, mis à part l'étudiant visé par la motion.
- 12.6. Une motion appelant au renvoi d'un membre doit être proposée et appuyée par un membre du Conseil, après quoi un vote majoritaire simple suffit au renvoi du membre visé.
- 12.7. La position vacante peut être pourvue suite à une élection ou une nomination du CA.

Article 13 Postes vacants

- 13.1. Si un poste au sein du Conseil d'administration se libère, les membres du Conseil en activité peuvent pourvoir le poste vacant en question par un membre éligible de la SPD ou peuvent choisir de pourvoir le poste vacant à l'Assemblée générale annuelle suivante. Tout membre nommé ou élu remplira les fonctions pour la durée restante du mandat du membre déchu.

Article 14 Frais de cotisation

- 14.1. Tout comme son inscription à l'Université, chaque membre de la SPD devra s'acquitter des frais de cotisation auprès de la SPD. Le montant doit être déterminé par le Conseil d'administration. Les propositions de hausse des frais de cotisation doivent être proposés et appuyés par un membre du Conseil. Elles seront approuvées en cas de majorité simple des membres de la SPD lors d'un référendum à grande échelle sur le campus puis sera soumis à l'ensemble des membres de la SPD.
- 14.2. Les étudiants inscrits à temps plein ou à temps partiel sont automatiquement membres de la SPD et doivent d'acquitter des frais de cotisation. Ces frais sont de cinq (5) dollars canadiens par semestre.
- 14.3. Les étudiants de cycle supérieur en session supplémentaire sont automatiquement membres de la SPD et paieront la moitié du plein tarif stipulé en 14.2.
- 14.4. Les étudiants de cycle supérieur ne faisant pas partie des étudiants résidents ou faisant partie du corps enseignant à temps plein qui souhaitent devenir membres de la SPD devront payer la moitié du plein tarif stipulé en 14.2.
- 14.5. Les étudiants inscrits au campus Macdonald qui souhaitent devenir membres de la SPD devront payer la moitié du plein tarif stipulé en 14.2.
- 14.6. Les étudiants inscrits à la faculté de l'éducation permanente qui souhaitent devenir membres de la SPD doivent payer la moitié du tarif stipulé en 14.2.
- 14.7. Après adoption par le CA, les modifications de répartition des frais seront soumises à un référendum.
- 14.8. Le directeur général du scrutin aura la responsabilité de diriger la tenue du référendum auprès de tous les membres de la SPD. Le vote se tiendra durant la troisième semaine du mois de mars. Le DGS présentera un bulletin de vote rédigé par le CA qui devra être approuvé par le DGS. Le DGS doit suivre toutes les procédures spécifiés dans la présente Constitution et les arrêtés de la SPD.

Article 15 Amendements à la Constitution et aux arrêtés

- 15.1. Tout membre de la SPD peut faire une demande d'amendement à la Constitution lors de l'Assemblée générale annuelle ou à tout autre moment auprès

- d'un membre du Conseil lors d'une réunion du Conseil d'administration constituée en bonne et due forme. Seuls les amendements portés et appuyés par le CA seront soumis aux membres de la SPD. Un vote sur les questions soulevées sera tenu lors de l'AGA suivante ou lors d'une Assemblée générale extraordinaire tenue spécialement à cet effet.
- 15.2.** L'amendement proposé sera approuvé par une majorité simple de l'électorat de la SPD à une AGA ou une AGE.
- 15.3.** La date de l'AGA sera établie, s'il le faut, par le CA en consultation avec le directeur général du scrutin . Les impératifs liés à la notification de l'électorat et aux procédures de vote devront être pris en compte. Les résultats prendront effet l'année suivante et non pas pour l'année en cours.
- 15.4.** Les requêtes d'amendement aux arrêtés peuvent être effectuées à l'AGA ou à tout autre moment, auprès d'un membre du Conseil. Les amendements aux arrêtés doivent être présentés par écrit par au moins deux (2) membres du CA et doivent être distribués à tous les membres présents à l'AGA. Tout amendement aux arrêtés doit être approuvé par la majorité simple des membres du CA.
- 15.5. *Amendements à l'arrêté I***
- 15.5.i.* Tout amendement à l'arrêté I doit être préalablement présenté et ratifié lors d'une réunion conjointe des équipes du *McGill Daily* et du *Délit*, le motionnaire et son secondant devant être des membres de l'électorat de l'équipe.
- 15.5.ii.* Tout amendement à l'arrêté I doit être approuvé par une majorité des membres votants présents et est assujéti à la ratification du CA.

Article 16 Procédures et processus relatifs aux questions nécessitant le vote de la Société de publication du Daily

- 16.1.** Le scrutin des questions nécessitant une décision du corps adhérent de la SPD pourra se tenir aux Assemblées générales annuelles ou aux Assemblées générales spéciales , hormis pour des questions relatives aux frais de cotisation.
- 16.2. *Référendum sur les cotisations***
- 16.2.i.* Les questions concernant la hausse des frais de cotisation doivent être soumises à un référendum de grande échelle sur le campus.
- 16.2.ii.* Avant et jusqu'à la troisième semaine du mois de mars de chaque année, les membres de la SPD peuvent se prononcer par référendum sur les questions de frais de cotisation posées et adressées en bonne et due forme. Les résultats du vote doivent être acceptés par la SPD et le Conseil d'administration , à moins que l'un des membres ne remette en question la procédure et/ou sa légalité et qu'il ne dépose une plainte auprès de la Commission judiciaire .
- 16.3. *Questions introduites à l'initiative du Conseil d'administration***
- 16.3.i.* Le CA peut soumettre des questions aux membres de la SPD.
- 16.3.ii.* Le président du CA devra apporter les propositions de questions devant le directeur général du scrutin de la SPD.
- 16.3.iii.* Le DGS devra suivre les procédures prévues par la présente Constitution.
- 16.4. *Questions soulevées par un membre de la SPD***

- 16.4.i. Une question ne peut être soulevée par un membre de la SPD directement devant le DGS pour une consultation électorale à l'AGA ou à l'AGE ou par référendum.
- 16.4.ii. Le membre de la SPD doit passer par l'intermédiaire de l'un des six membres du CA. Le membre de la SPD transmettra une demande écrite à un membre du CA. Le membre du CA demandera à ce que la question soit mise à l'ordre du jour de la réunion suivante constituée en bonne et due forme. Toute motion doit être supportée, appuyée et soumise à un vote lors de la réunion. Si la question est promulguée, elle sera transmise au DGS par le président du CA.
- 16.5. Dans les deux (2) jours suivant la réception d'une demande en règle appelant à la soumission d'une question aux membres de la SPD, le DGS décidera si cette requête est constitutionnelle, objective, compréhensible et bien fondée. Le DGS devra faire connaître sa décision par écrit à tous les membres du CA.
- 16.6. Dans les deux (2) jours suivant la réception de la décision du DGS, tout membre de la SPD peut amener le DGS à déférer la question à la CJ. Le verdict de la commission concernant la constitutionnalité, l'interprétation, l'équité et le bien-fondé de ladite question peut être rendu nul par un vote unanime du Conseil d'administration.
- 16.7. Le DGS doit reporter toute question approuvée par le Conseil d'administration sur un bulletin de vote en vue d'une vote à l'AGA, à une AGE ou par référendum.
- 16.8. Le bulletin doit donner au votant le choix de répondre par *oui* ou par *non*.
- 16.9. Un exemplaire du bulletin doit être remis à chaque membre du Conseil d'administration et toutes les questions doivent être publiées dans leur intégralité. Ceci doit avoir lieu dix (10) jours avant la date du scrutin.
- 16.10. Le DGS doit réduire les risques de confusion quant à la question posée en prenant garde de bien choisir ses mots.
- 16.11. **Questions recevables**
- 16.11.i. Les questions relatives à la restriction ou à la modification des droits des individus membres de l'équipe du *Daily* de prendre place dans les comités permanents ou dans l'équipe du journal.
- 16.11.ii. Les questions relatives à la restriction ou à l'établissement de règles relatives à la nature du contenu thématique que l'équipe du *Daily* peut publier dans le journal.
- 16.11.iii. Les questions relatives au budget de la SPD pendant l'année fiscale en cours.
- 16.11.iv. Les questions relatives à l'embauche ou au renvoi des employés de la SPD.
- 16.11.v. Les questions visant à réduire ou à supprimer les frais de cotisation.

Article 17 Conditions de promulgation

- 17.1. Lors de toute Assemblée générale annuelle, la présence du Conseil d'administration, du directeur général et/ou de son représentant et du directeur général du scrutin ou des adjoints aux élections est requise.
- 17.2. Lors de toute Assemblée générale extraordinaire, la présence du CA, du directeur général et/ou de son représentant et du DGS ou des adjoints aux élections est requise.

- 17.3. Lors d'un référendum à grande échelle sur le campus, la participation de dix p. cent (10%) des membres de la SPD est requise.
- 17.4. La majorité simple des membres votants suffit à promulguer une motion à une AGA ou à une AGE.
- 17.5. Une motion soumise à un vote auprès des membres de la SPD sera promulguée à moins que la procédure et/ou sa légalité ne soit remise en question.
- 17.6. L'irrégularité invoquée ou l'allégation d'irrégularité de procédure doivent être transmises par écrit par un membre de la SPD au DGS, au CA et à la Commission judiciaire .

Article 18 Campagnes électorales

- 18.1. Le directeur général de scrutin peut accréditer deux (2) commissions :
- une (1) en faveur du *pour*;
 - une (1) en faveur du *contre*.
- Chaque commission doit choisir un président et en communiquer le nom au DGS.
- 18.2. Les commissions peuvent publier leur avis sur les questions soulevées dans le *Daily* et dans une autre parution à grand tirage du campus pendant la période de campagne à raison d'une page par commission par publication par semaine. Il est interdit de publier toute publicité payante dans des parutions extra-universitaires. Toute couverture médiatique non-payante sera tolérée.

Article 19 Commission judiciaire

- 19.1. La SPD sera dotée d'une Commission judiciaire , composée de quatre étudiants seniors de la faculté de droit de l'Université McGill sélectionnés par le Conseil d'administration . Le CA pourra faire appel à la CJ de l'Association étudiante de l'Université McGill (AÉUM).
- 19.2. La CJ doit examiner toute plainte soumise par les membres de la SPD concernant les actes de corps de la SPD et/ou de ses membres. Elle sera amenée à entendre et à conseiller sur les questions prétendument inconstitutionnelles ou qui contreviennent prétendument aux arrêtés de la SPD. La CJ devra examiner les questions lui étant déférées par une résolution du CA de la SPD relatives à l'interprétation de la présente Constitution ou de la constitutionnalité des actes envisagés par le CA, au procédures des Assemblées générales annuelles , des Assemblées générales spéciales et des référendums.
- 19.3. La CJ aura le droit de répondre aux plaintes qu'elle aura estimé recevables, de la manière suivante :
- 19.3.i. La CJ peut déclarer nulles et non avenues les initiatives des corps de la SPD jugées en violation de la présente Constitution ou des arrêtés.
- 19.3.ii. La CJ peut destituer toute personne occupant un poste au sein de la SPD qu'elle estime avoir violé de façon flagrante les articles de la présente Constitution ou des arrêtés.
- 19.3.iii. Dans les cas impliquant des individus occupant des postes au *Daily*, pourvus dans l'arrêté I, la CJ peut examiner les plaintes seulement une fois le problème abordé par les équipes du *McGill Daily* et du *Délit* respectivement.
- 19.4. La CJ est libre de demander et d'accepter les conseils d'un avocat.

Arrêtés de la Société de publication du Daily

Arrêté I

Appellation, objectifs, organisation et procédures de la Société de publication du Daily

Article 1 Appellation

Les titres des journaux publiés par la SPD sont *The McGill Daily* en anglais et *Le Délit* en français.

Article 2 Objectifs

- 2.1. Publier et distribuer le *Daily*. Donner aux étudiants une plate-forme écrite, critique et constructive pour échanger des idées. Reconnaître que tout événement a des répercussions politiques, économiques et sociales. Reconnaître et transformer la répartition inéquitable du pouvoir reposant sur le sexe, l'âge, la classe sociale, la race, l'orientation sexuelle et l'aptitude.
- 2.2. Chaque année, le comité de rédaction doit rédiger et publier la Déclaration de principes du journal.

Article 3 L'équipe

- 3.1. Quiconque peut contribuer au *Daily* en soumettant des articles, des photographies ou des illustrations, en supervisant l'encadrement du personnel ou en aidant à la mise en page. On désigne ces individus en tant que collaborateurs. Les collaborateurs peuvent devenir membres de l'électorat de l'équipe sous les conditions décrites ci-dessous.
- 3.2. L'électorat de l'équipe ne peut comprendre que des membres de la SPD. Si la contribution de l'un des membres est contestée, une réunion générale du personnel règlera le différent.
 - 3.2.i. Le personnel du *McGill Daily* ne peut jouir du droit de vote qu'après avoir contribué un minimum de six (6) articles ou six (6) photos ou six (6) séances de production du journal ou douze (12) heures de travail aidant à sa parution, ces heures et contributions pouvant être cumulées.
 - 3.2.ii. Le personnel du *Délit* ne peut jouir du droit de vote qu'après avoir contribué un minimum de trois (3) articles ou trois (3) photos ou trois (3) séances de production du journal ou six (6) heures de travail aidant à sa parution, ces heures et contributions pouvant être cumulées.
- 3.3. Tout membre de l'électorat de l'équipe manquant trois (3) réunions générales du personnel consécutives perdra son droit de vote. L'électorat peut réintégrer le membre déchu par un vote majoritaire à une réunion générale du personnel (RGP).

Article 4 Réunions générales du personnel

- 4.1. Des réunions générales du personnel (RGP) doivent avoir lieu au moins une (1) fois toutes les deux (2) semaines pendant l'année de publication en cours. Les réunions doivent se tenir à une date et un emplacement pré-déterminés lors de réunions antérieures ou par le Comité des priorités et de la planification (CPP) ou par le Conseil de rédaction tel que décrit ci-dessous.
- 4.2. Les RGP doivent se dérouler selon le code Morin (aussi connu sous son nom anglais *Roberts' Rules of Order*) et/ou selon les règles de procédure du *Daily* établies dans le Manuel des règles et procédures (MRP).
- 4.3. Le rédacteur en chef et/ou le CR et/ou le CPP établiront un ordre du jour avant chaque réunion. L'ordre du jour sera présenté et assujéti à un vote lors de la réunion comme prévu dans le MRP.
- 4.4. Le président des réunions générales de l'équipe du *Daily* devra être sélectionné parmi l'électorat de l'équipe.
- 4.5. La présence de cinquante p. cent (50%) du CR plus un (1) membre est requise pour les élections du *Daily*. L'électorat de l'équipe d'un journal ne peut voter lors des réunions de l'autre journal.
- 4.6. Tout membre de la SPD peut être amené à présider les RGP, mis à part lors d'un vote à huit clos.
- 4.7. Les procès-verbaux des réunions ne sont pas accessibles au public mais doivent être consignés et conservés dans un bon état par le secrétaire du personnel. Des exemplaires doivent être rendus disponibles au directeur général et au Conseil d'administration .
- 4.8. Le *McGill Daily* et le *Délit* ont des politiques de publicité distinctes.

Article 5 Comités permanents du *Daily*

- 5.1. Le Conseil de rédaction est un comité permanent du *Daily* et est élu selon les méthodes énoncées dans le Manuel des règles et procédures (MRP). Les membres du CR recevront des honoraires annuels. L'électorat peut modifier le CR si nécessaire, assujéti à l'approbation du Conseil d'administration .

Le Conseil de rédaction du *McGill Daily* doit comporter les postes suivants (les titres anglais ont été conservés pour plus de clarté) :

- un (1) Coordinating Editor;
 - un (1) Coordinating News Editor;
 - trois (3) News Editors;
 - un (1) Coordinating Culture Editor;
 - deux (2) Culture Editors;
 - un (1) Features Editor;
 - un (1) Production & Design Editor;
 - un (1) Copy & Web Editor;
 - un (1) Mind & Body Editor (demi-poste);
 - un (1) Science & Technology Editor (demi-poste);
 - un (1) Commentary & Compendium Editor;
 - deux (2) Photo Editors;
- pour un total de quinze (15) postes.

Le Conseil de rédaction du *Délit* doit comporter les postes suivants :

- un (1) rédacteur en chef;

- un (1) chef de pupitre nouvelles;
- un (1) chef de pupitre culture;
- un (1) coordonnateur de la mise en page & webmestre ;
- un (1) coordonnateur photo;
- un (1) chef illustrateur (demi-poste);
- un (1) coordonnateur de la correction;
- un (1) rédacteur-reporter;

pour un total de sept postes et demi (7.5).

5.1.i. Le CR devra se réunir au moins une (1) fois toutes les deux (2) semaines en un temps et lieu convenables pour le CR. Les procès-verbaux des réunions seront accessibles au personnel, au Comité des priorités et de la planification (CPP) et au CA.

5.1.ii. Le rédacteur en chef devra présider les réunions du CR.

5.1.iii. Cinquante p. cent (50%) plus une voix sont requis pour le passage des votes du CR.

5.1.iv. Les responsabilités du rédacteur en chef incluent (liste non-exhaustive) :

- organiser et superviser les départements de rédaction du journal;
- attribuer les reportages, approuver et mettre en forme les parutions, faire l'assemblage du contenu photographique et artistique et faire la mise en page du journal;
- s'assurer d'une nette répartition des tâches;
- superviser le recrutement, la formation et la coordination des contributeurs du *Daily*;
- passer en revue et évaluer les relations avec les autres journaux et autres organismes de presse;
- publier des commentaires sur les enjeux du jour et signer l'éditorial;
- répondre aux questions posées par le corps étudiant.

5.1.v. Le CR peut créer des comités de recherche sur les mécanismes d'opération ou sur le contenu du journal. Les rapports de ces comités devront être conservés dans un bon état et soumis au CR et/ou au CA.

5.1.vi. Les responsabilités et devoirs des éditeurs sont énoncés dans le MRP.

5.1.vii. Les membres du CR perçoivent un honoraire annuel réparti sur les huit (8) mois de la période de publication. Les honoraires sont compris dans le budget approuvé par le CA.

5.2. Le CPP de la SPD est un comité permanent du CA et est élu selon les procédures énoncées dans la MRP.

5.2.i. Le CPP sera composé de cinq (5) membres votants :

- le rédacteur en chef du *Délit*;
- le Coordinating Editor du *McGill Daily*;
- le gestionnaire supérieur du service des finances (ex-officio);
- le représentant du CR du *McGill Daily* au CA;
- un autre membre du CA (élu par le celui-ci).

S'ajoutent à cette liste d'autres personnes du services des finances à titre de conseillers mais qui ne bénéficient pas du droit de vote.

5.2.ii. Les membres de ce comité peuvent mais ne sont pas tenus d'être membres du CA.

- 5.2.iii. Les postes sont occupés pour un mandat d'un (1) an à compter du 1^{er} mai et jusqu'au 30 avril de l'année suivante.
- 5.2.iv. Le Comité devra se réunir au moins une (1) fois toutes les deux semaines pendant l'année de publication et aussi souvent que nécessaire pendant l'été, à une date et dans un lieu convenable à tous les membres. Dans l'éventualité que le CPP ne parvienne pas à se réunir régulièrement, ses responsabilités et ses pouvoirs seront déléguées au directeur général et, parallèlement, au CA.
- 5.2.v. Les rédacteurs en chef et le directeur général devront établir un ordre du jour pour les réunions du CPP. Le directeur général présidera les réunions.
- 5.2.vi. La présence de trois (3) membres votants est requise.
- 5.2.vii. Les responsabilités et les priorités du CPP sont :
- veiller au quotidien des opérations institutionnelles, budgétaires et légales de la SPD avec l'aide du directeur général;
 - se voir confier la possibilité d'effectuer des achats allant jusqu'à quatre mille neuf cent quatre-vingt dix-neuf (4999) dollars canadiens, sans la permission immédiate du CA (dans certaines situations), même si tout achat de plus de mille (1000) dollars canadiens doit être fait avec l'accord du directeur général et rapporté au CA lors de la réunion suivante du Conseil;
 - rédiger un budget prévisionnel pour le journal avec l'aide du gestionnaire budgétaire et le publier auprès du Conseil d'administration;
 - venir en aide au directeur général dans l'administration des affaires de la SPD afin de respecter les directives établies par la Constitution de la SPD;
 - recommander le renvoi ou la décharge de personnel au CA, avec l'aide du directeur général;
 - coordonner les élections, les référendums et les campagnes électorales avec l'aide du président du CA, du directeur général du scrutin et du directeur général.
- 5.2.viii. Le CPP peut créer des comités de recherche sur les questions affectant le quotidien des opérations du journal.
- 5.2.ix. Les rapports des comités doivent être conservés en bon état et soumis au CPP et/ou au CA. Les réformes recommandées par ces comités doivent être approuvées par le CA avant que des mesures ne soient prises.

Article 6 Élection de l'électorat au Conseil de rédaction, au Comité des priorités et de la planification et au Conseil d'administration

- 6.1. L'électorat des équipes du Daily devra élire, parmi les équipes, un Conseil de rédaction, un Comité des priorités et de la planification (CPP) et un représentant du personnel auprès du Conseil d'administration.
- 6.2. Le CR de chaque année devra établir une date et un lieu pour ces élections. Elles doivent être tenues au plus tard le 30 mars de chaque année. Un préavis de deux (2) semaines sera donné.
- 6.3. Les rédacteurs élus au CR et les représentants du personnel auprès du CA seront élus pour un mandat d'un (1) an. Ils entrent en fonction au début de l'année fiscale et de publication en cours. Les mandats se terminent à la fin de l'année fiscale ou de publication en cours ou lors de leur démission ou destitution.

- 6.4. La présence de onze (11) membres du personnel votant, incluant cinq (5) membres du CR est requise pour cette élection. Le vote sera sujet à une majorité simple.
- 6.5. Les positions libérées par démission ou destitution doivent être pourvues par nomination lors d'une réunion de l'équipe par majorité simple des personnels votants présents et ce dans un délai de deux (2) semaines après la date de démission ou de destitution.
- 6.6. Les représentants au CPP sont élus pour des termes stipulés dans l'article 5.2.iii. du présent arrêté.
- 6.7. Toute destitution requiert une majorité de votes de quatorze (14) membres de l'électorat de l'équipe lors d'une réunion générale et ce avec un quorum de cinquante p. cent (50%) de l'électorat total.
- 6.8. Les procédures électorales se trouvent dans le Manuel des règles et procédures (MRP).

Article 7 Organismes

- 7.1. Le Conseil de rédaction peut juger souhaitable de se joindre à tout organisme pouvant être bénéfique pour le journal. Les organismes et frais en émanant doivent être approuvés par le Conseil d'administration .

Arrêté II

Structure organisationnelle et procédures du Conseil d'administration

Article 1 Structure

- 1.1. Le Conseil d'administration de la SPD est l'éditeur du Daily. Il est l'organe de décision souverain de l'organisme concernant les questions institutionnelles, fiscales et légales. Il ne possède cependant aucun pouvoir de juridiction sur le contenu éditorial, ce dernier étant sous la juridiction du Conseil de rédaction.
- 1.2. Le CA comprend :
 - le rédacteur en chef du *Délit*;
 - le Coordinating Editor du *McGill Daily*;
 - un membre de l'électorat du McGill Daily élu par l'électorat;
 - le directeur général (membre non-votant);
 - six (6) membres élus par la SPD au sein même de ses propres adhérents.Au total, le CA complet doit comporter neuf (9) étudiants votants, dont trois (3) parmi le personnel éditorial et six (6) parmi le corps étudiant membre de la SPD dans son ensemble et un membre non-votant, le directeur général.
 - 1.2.i. Pas plus de trois (3) des six (6) membres du CA élus par les membres de la SPD ne peuvent provenir de la même faculté. Ils peuvent exercer leurs fonctions au moment de leur nomination. S'ils sont élus, ils devront démissionner des postes provoquant des conflits d'intérêt (par exemple, d'autres postes au *Daily* ou à l'Association étudiante de l'Université McGill).
- 1.3. Le président est élu par les membres du CA. Le président du CA devra :
 - se doter des noms, adresse, numéros de téléphone et emplois du temps des membres du Conseil;

- fixer des jours, heures et lieux de réunions et réserver les salles s'il le faut;
 - rédiger l'ordre du jour pour les réunions avec l'aide des autres membres;
 - avertir les autres membres des jours, heures et lieux des réunions;
 - s'assurer que les procès-verbaux soient rédigés et que tout autre outil pertinent pour la réunions soit à la disposition des membres;
 - ouvrir, présider et faire régner l'ordre durant les réunions;
 - énoncer clairement les questions qui sont soulevées périodiquement aux réunions et annoncer le résultat de tout vote;
 - agir comme signataire autorisé de la société;
 - organiser les Assemblées générales annuelles et les Assemblées générales spéciales en terme de lieu, d'heure et de jour avec les autres membres du Conseil et réserver les locaux si nécessaire;
 - après concertation avec les autres membres du Conseil, coordonner avec le personnel électoral les comités de campagne pour les élections et les référendums.
- 1.4.** Le secrétaire du CA est élu par et au sein du CA.
- 1.4.i.* Le secrétaire a la responsabilité de rédiger et de transmettre de manière ordonnée les procès-verbaux de chaque réunion au CA.
- 1.4.ii.* Le secrétaire a la responsabilité de coordonner avec le président tout outil ou photocopie de documents pertinents aux affaires soulevées lors de réunions à venir.
- 1.4.iii.* Le secrétaire a la responsabilité d'entretenir et de mettre à jour les dossiers d'information du CA. Ces dossiers sont gardés dans les bureaux de l'entreprise pour l'usage des membres du Conseil.
- 1.5.** Le sceau de l'entreprise est gardé dans les bureaux de l'entreprise par le gestionnaire budgétaire.
- 1.5.i.* Le sceau peut être apposé à tout document signé par les signataires autorisés.
- 1.6.** Les membres du Conseil :
- doivent être disponibles au moins une fois par mois pendant l'année de publication et lorsque possible pendant l'été;
 - doivent donner leur nom, adresse temporaire et permanente, numéro de téléphone et leur emploi du temps au président dès que possible après leur élection;
 - doivent se présenter à toutes les réunions du Conseil ou doivent aviser le président de leur absence par une note écrite;
 - doivent se rendre disponibles pour participer et/ou prendre place au sein de comités afin de faire des recherches sur des questions affectant le fonctionnement de l'entreprise;
 - doivent de rendre disponibles pour participer et/ou prendre place au sein de comités afin de faire des recherches et négocier des contrats notamment avec l'Université et l'Association étudiante de l'Université McGill;
 - peuvent assigner, avec le Comité des priorités et de la planification, des comités de recherche sur des questions relative au fonctionnement du *Daily*.

Article 2 Réunions du Conseil d'administration

- 2.1.** La présence de cinq (5) étudiants membres du Conseil et d'un (1) représentant du personnel du *Daily* est requise.

- 2.2. Une réunion conjointe des membres du Conseil d'administration entrant et sortant doit se tenir aussitôt après l'élection à l'Assemblée générale annuelle des nouveaux membres du CA. La réunion sera convoquée par le président ou le secrétaire du CA sortant. Un nouveau président, secrétaire et signataire autorisé pour l'entreprise doivent être élus à cette réunion par les membres présents.
- 2.3. Une première réunion ordinaire doit se tenir aussitôt après l'élection des nouveaux membres. Les membres devront se réunir au moins une fois par mois durant l'année de publication en cours et tel que nécessaire pendant l'été. Des réunions spéciales et/ou d'urgence doivent être convoquées s'il le faut et comme convenu par le CA.
- 2.4. Une AGA de la SPD doit être tenue une (1) fois par an. Doivent être présents à la réunion le CA entier, le directeur général du scrutin ou ses adjoints aux élections et le directeur général ou son représentant.
- 2.5. Les réunions des membres du CA sont assujetties aux règles convenues par ses membres et doivent être cohérentes avec la Constitution et les arrêtés.
- 2.6. Les membres du Conseil peuvent tenir des réunions ordinaires à huit clos à tout moment.
- 2.7. Les procès-verbaux doivent être rédigés et maintenus dans un état convenable par le secrétaire et transmis aux membres du CA avant chaque réunion. Les procès-verbaux sont accessibles au public à l'exception des sessions à huit clos, des commentaires et des pourparlers conduisant à des résolutions.

Article 3 Règlement fiscal

- 3.1. La fin de l'année fiscale de la SPD sera le 30 avril de chaque année tel qu'il a été approuvé par les membres du Conseil.
- 3.2. Les rapports financiers vérifiés de la SPD devront être publiés dans le *Daily* avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- 3.3. Les chèques doivent être signés par deux (2) signataires autorisés. Un des signataires est le gestionnaire supérieur. L'autre est l'un (1) des deux (2) signataires nommé par, et appartenant au, Conseil d'administration. Les documents tels que les contrats, les accords et les baux doivent être signés par le gestionnaire supérieur et soit par le président du CA, soit par le rédacteur en chef, soit par une personne désignée par le CA.

Arrêté III

Les employés de la Société de publication du Daily

Article 1 Le directeur général

- 1.1. Le directeur général est responsable devant le Conseil d'administration de la SPD.
- 1.2. Le directeur général est responsable des opérations quotidiennes de la SPD.
- 1.3. Le directeur général fournit des renseignements et des conseils (financiers, fiscaux, légaux et contractuels) au CA et au Comité des priorités et de la planification, avec le concours du gestionnaire budgétaire.
- 1.4. Le directeur général assiste aux réunions du CA en qualité de membre non-votant et à celles du CPP en qualité de membre votant de droit.

- 1.5. Le directeur général gère l'entreprise avec le CA comme convenu dans les directives et les ordonnances de la Constitution et du règlement de la SPD.
- 1.6. Le directeur général est l'un des signataires autorisés de l'entreprise, si et seulement si, le gestionnaire budgétaire est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions.
- 1.7. Le directeur général est responsable de gérer les contrats publicitaires pour le *Daily* et d'en solliciter des nouveaux.
- 1.8. Le directeur général doit agir comme superviseur des finances de la SPD en assistant à la coordination des emplois du temps et de la charge de travail d'un (1) ou plusieurs employés du service des finances.

Article 2 Le gestionnaire budgétaire

- 2.1. Un comptable ou équivalent remplit la tâche et les devoirs du gestionnaire budgétaire pour la SPD. Il doit rendre des comptes devant le Conseil d'administration.
- 2.2. Le gestionnaire budgétaire est responsable des opérations quotidiennes de la SPD y compris mais de façon non-exhaustive :
 - de la tenue des livres fiscaux;
 - de la comptabilité;
 - de l'administration des bulletins de paie et de l'assurance collective;
 - du dialogue avec les banques;
 - du dialogue avec l'Université au sujet des frais et des accords étudiants;
 - du dialogue avec l'Association étudiante de l'Université McGill au sujet des compte créditeurs et débiteurs;
 - du dialogue avec les gouvernements fédéral et provincial au sujet des impôts;
 - du dialogue avec les avocats et les vérificateurs de la SPD.
- 2.3. Le gestionnaire budgétaire agira comme signataire autorisé de la SPD aux côtés de deux (2) autres signataires étudiants comme expliqué dans le présent arrêté.
- 2.4. Le gestionnaire budgétaire assistera aux réunions du Comité des priorités et de la planification et à celles du CA au besoin en tant que membre non-votant.
- 2.5. Le gestionnaire budgétaire agira en qualité de garde des sceaux de la SPD.
- 2.6. Le gestionnaire budgétaire établit le budget annuel de la SPD et les mises à jour fiscales avec l'aide du directeur général et du CPP.

Article 3 Embauches

- 3.1. Les postulants aux fonctions de directeur général et de gestionnaire budgétaire verront des postes se créer lorsque besoin se fera ressentir par le Comité des priorités et de la planification, lequel procédera aux entretiens d'embauche pour ces postes et soumettra des propositions de candidature au Conseil d'administration qui devra accepter les embauches.

Article 4 Les employés de la Société de publication du Daily

- 4.1. Les employés de la SPD sont responsables devant le directeur général. Les contrats de travail sont signés après une période d'essai de trois (3) mois. En cas de problème ou d'ambiguïté, le Code du travail du Québec fera foi.
- 4.2. Description des postes :
 - un (1) directeur général tel que décrit dans l'article 1;

- un (1) gestionnaire budgétaire tel que décrit dans l'article 2;
 - un (1) assistant au bureau des finances (à temps partiel);
 - un (1) concepteur publicitaire et de mise en page.
- 4.3. Ces derniers peuvent être modifiés selon les besoins assujetti à l'approbation du Conseil d'administration. Les postes sont ouverts et annoncés selon les besoins et les postulants sont interviewés par des comités.

Arrêté IV

Sélection du directeur général du scrutin et de la Commission judiciaire

Article 1

Le Conseil d'administration a la responsabilité de sélectionner le directeur général du scrutin, les adjoints aux élections et la Commission judiciaire.

Article 2

Le Conseil d'administration choisira le directeur général de scrutin et son (ou ses) adjoint(s) parmi des candidats qualifiés au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. La Commission judiciaire sera sélectionnée parmi les étudiants seniors de la faculté de droit au plus tard le 1^{er} mai également.

Article 3

Le Conseil d'administration de la SPD peut demander au directeur général du scrutin, aux adjoints aux élections et/ou à la Commission judiciaire de l'Association étudiante de l'Université McGill ou de toute autre association étudiante reconnue de l'Université d'agir en son nom.

Article 4

Lorsque la SPD choisit des adjoints aux élections et une Commission judiciaire d'une autre association étudiante, leurs règlements peuvent tant qu'ils ne contreviennent pas à la Constitution et aux arrêtés de la SPD. S'il y a divergence, la Constitution et les arrêtés de la SPD feront foi.

Article 5

Lorsque la SPD fait appel au directeur général du scrutin et à la Commission judiciaire d'une autre association étudiante, les procédures électorales de l'association étudiante seront utilisées tant qu'elles soient suffisamment similaires à celles de la SPD. Lorsqu'il y a des différences majeures, le DGS et les adjoints aux élections doivent se plier aux procédures de la SPD.

Arrêté V

Commission judiciaire

Article 1 Généralités

- 1.1. La SPD sera dotée d'une Commission judiciaire composée de quatre (4) étudiants seniors de la faculté de droit de l'Université McGill.
- 1.2. La CJ doit prendre en considération les plaintes qui lui sont soumises par les membres de la SPD concernant les actes de ses membres, de ses comités, des membres du Conseil d'administration qui sont présumés anticonstitutionnels ou qui contreviennent aux arrêtés de la SPD.
- 1.3. La CJ devra prendre en considération les questions du CA relatives à l'interprétation de la Constitution ou à la constitutionnalité des actes des membres du Conseil et/ou de la SPD.
- 1.4. La CJ devra prendre en considération et rendre une décision sur la constitutionnalité, la possibilité d'interprétation, l'équité et l'applicabilité des amendements proposés et/ou les référendums relatifs aux frais de cotisation tels qu'ils sont prévus dans la Constitution de la SPD et pour les procédures relatives aux Assemblées générales annuelles, aux Assemblées générales spéciales, aux élections et aux référendums.

Article 2 Composition

- 2.1. La Commission judiciaire sera composée de quatre (4) étudiants seniors de la faculté de droit sélectionnés au plus tard le 1^{er} mai de chaque année et pour un mandat ne dépassant pas un (1) an.
- 2.2. La CJ devra être sélectionnée tel qu'il est expliqué dans l'arrêté 4.

Article 3 Procédures et procédés

- 3.1. Les membres de la SPD peuvent noter une possible violation de la Constitution ou des arrêtés redressé par la Commission judiciaire.
- 3.2. La plainte doit être déposée par écrit à la CJ. La CJ devra informer les membres du Conseil d'administration de la plainte par écrit et rendre des photocopies de la plainte disponibles aux membres du Conseil d'administration.
- 3.3. La CJ devra programmer une date d'audience pour prendre la plainte en considération.
- 3.4. Le CA et le demandeur devront recevoir par écrit un préavis de cinq (5) jours ouvrables avant la date d'audience.
- 3.5. Lors de l'audience, le demandeur et le défendeur devront bénéficier d'un temps de parole équitable et approprié pour exposer leurs positions. La CJ peut entendre d'autres parties.
 - 3.5.i. La CJ peut prendre en considération les avis des représentants légaux des parties intéressées.
- 3.6. La CJ devra prendre en considération l'affaire et rendre une décision majoritaire dans les quatre (4) jours ouvrables. La décision doit être soumise par écrit au CA et au demandeur.
- 3.7. Tout membre de la CJ en désaccord avec l'opinion de la majorité devra transmettre un rapport minoritaire au demandeur et au CA.

Article 4 Président de la Commission judiciaire

- 4.1. La Commission judiciaire devra élire un de ses membres au poste de président. Le président a la responsabilité :
 - d'assurer la communication entre la CJ et le directeur général du scrutin et/ou les

- adjoints aux élections;
- d'assurer la communication entre la CJ et le Conseil d'administration;
 - d'organiser les audiences et de faire un rapport des résultats de celles-ci.
- 4.2. La CJ fonctionnera selon des pratiques acceptées.

Arrêté VI

Comité des campagnes du *pour* et du *contre*

Article 1 Généralités

- 1.1. Seuls les comités du *pour* et du *contre* constitués pour chaque question inscrite sur un bulletin de vote par le directeur général du scrutin ont le droit de faire campagne pendant la durée de la campagne électorale.

Article 2 Composition

- 2.1. Le comité du *pour* d'une question soulevée par le Conseil d'administration peut être composée du CA, des membres de l'électorat du *Daily* et de membres de la SPD.
- 2.1.i. Un président doit être choisi pour le comité lequel choix doit être transmis au directeur général du scrutin afin que le comité soit reconnu comme tel.
- 2.2. Le comité du *contre* pour une question soulevée par le CA sera composé de membres de la SPD.
- 2.2.i. Un président doit être choisi pour le comité lequel choix doit être transmis au directeur général du scrutin afin que le comité soit reconnu comme tel.
- 2.3. Le DGS doit faire la publicité et convoquer une réunion des comités dans les deux (2) jours suivants la parution de la question dans le *Daily* et avant la campagne électorale.

Arrêté VII

Campagne électorale

Article 1

Le directeur général du scrutin publiera la question approuvée par soumission dans le *Daily* avant le début de la campagne électorale.

Article 2

Les comités du *pour* et du *contre* pourront faire publier la liste de leurs adhérents et leur manifeste dans le *Daily* afin que les membres de la SPD puissent les questionner pendant la campagne.

Article 3

Seules les affiches en papier recyclé de format Lettre (8,5 par 11 pouces) peuvent être affichées sur le campus.

Article 4

Les textes relatifs à la campagne électorale seront publiés dans le dans le Daily Ces textes peuvent faire l'objet de publicité dans les autres médias du campus si nécessaire et si l'état des finances le permet.

Article 5

Aucune campagne payante dans des médias universitaires ne sera tolérée. Seule une couverture médiatique non-payante sera tolérée.