

CONSTITUTION OF CIRCLE K OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA



Date Created: July 9, 2025

Last Edited: August 10, 2025

Circle K of the University of Ottawa is not an agent of the University of Ottawa, the University of Ottawa Students' Union (UOSU), and its views are not representative of those of the UOSU, unless stated otherwise by the UOSU.

ARTICLE 1: NAME AND ABBREVIATIONS

1.1 The official name of the club is “Circle K of the University of Ottawa” or “CKO” for short. No other name will be used as a reference to this club.

ARTICLE 2: PLEDGE/MOTTO

2.1 Following [Circle K International standards](#), the CKO pledge is as follows:

2.1.1 I pledge to uphold the Object of Circle K International, to foster compassion and goodwill toward others through service and leadership, to develop my abilities and the abilities of all people and to dedicate myself to the realization of humanity’s potential.

2.2 Following [Circle K International standards](#), the CKO motto is as follows:

2.2.1 Live to Serve, Love to Serve

ARTICLE 3: PURPOSE/OBJECTIVE

3.1 Listed below are the purposes that this club will serve:

3.1.1 Follow the [objects of Circle K International](#).

3.1.2 Organize initiatives focusing on childhood development, environmental justice, mental health and food insecurity/homelessness.

3.1.3 Develop leadership and citizenship among undergraduate students

3.1.4 Support volunteerism and youth empowerment within the local community

ARTICLE 4: EXECUTIVES

4.1 The executive team will consist of the following:

4.1.1 President/Co-Presidents

- a) Foster a positive club environment
- b) Organize effective meetings
- c) Support club executives
- d) Build external relationships
- e) Oversee club elections

4.1.2 Vice President

- a) Support Co-Presidents in their execution of initiatives
- b) Manage membership growth and member engagement
- c) Drive club improvement

4.1.3 Secretary

- a) Maintain Organized Records
- b) Keep Key Documents Updated
- c) Document Meetings
- d) Manage Reports and Submissions
- e) Disseminate Information and Internal Communication
- f) Creating Newsletters/Reports each semester

4.1.4 Treasurer

- a) Dues Collection & Submission
- b) Budget Management
- c) Financial Transactions
- d) Maintain Financial Records
- e) Kiwanis Club Reporting
- f) Policy Adherence

4.1.5 Social Media Manager

- a) Managing Website and Social Media Content
- b) Membership Recruitment
- c) Online Member Engagement
- d) Online Networking

4.1.6 Bilingual Officer and Bulletin Editor

- a) Communicate with District and International Levels
- b) Publicize on Campus
- c) Promote bilingualism among club members
- d) Ensure lingual accessibility for all members
- e) Communicate with UOSU

4.1.7 Membership Chair

- a) Track Attendance
- b) Maintain a Comprehensive Member Roster

- c) Regularly Email Club Members
- d) Actively Recruit New Members
- e) Club Representative at Club Fairs

ARTICLE 5: MEMBERSHIP

5.1 Membership will be open to all registered students based in the Ottawa Valley and surrounding region.

5.2 At least 75% of the members of the club must be registered students at the University of Ottawa.

5.3 To be considered an official member of the club, students must fill out the [Circle K Member Registration](#) form (available on our club's social media accounts and website).

5.4 To be considered an active member, the student must have attended at least one meeting per term during the academic year, unless there is a valid reason provided to the President/Co-Presidents.

5.5 Only active members of CKO will be provided with detailed event resources. Members who do not attend meetings or events will only receive email updates about CKO's meetings and events.

5.6 Members will have the opportunity to apply for an executive position the following year, provided they are an active member of the club.

5.7 All executive members of the club must be registered students in good standing at the University of Ottawa.

5.8 There is no member fee. However, there is an option to pay dues to benefit from Circle K International perks, as described in 12.1.

ARTICLE 6: MEETINGS

6.1 General Meetings

6.1.1 General meetings will be held twice every semester, involving a small service project and planning for larger service projects

6.1.2 General meetings will be chaired by the President/Co-Presidents.

6.1.3 Meetings will follow an agenda, and meeting minutes will be available afterwards.

6.1.4 General meetings shall serve as an opportunity for members to stay updated about upcoming club events and accomplishments.

6.1.5 During these events, the President/Co-Presidents will update members on any changes made to the club. The President/Co-Presidents will also go over tracking

members' volunteer hours on their co-curricular Record through the Community Engagement Navigator.

6.2 Executive Meetings

6.2.1 Executive meetings will be held every month.

6.2.2 Executive meetings will be chaired by the President and will follow an agenda.

6.2.3 Each executive member will provide an update on the progress of their tasks.

6.2.4 Meeting minutes must be made by the secretary, and if not present, the social media manager

6.2.5 Executive members may not miss 2+ meetings per year. If more than 2 executive meetings are missed, executive members will be removed from the club (unless special circumstances have been discussed with the President/ Co-Presidents).

ARTICLE 7: EVENTS

7.1 CKO will host a minimum of 4 small initiatives and 1 large initiative per calendar year (not limited to the fall and winter terms).

7.1.1 The President/Co-Presidents will oversee all club executions, manage all club activities, build external relationships, and continuously work to improve all club operations. They will also guide all executives in the completion of their tasks, as well as contribute to club funding applications and event planning.

7.1.2 The Vice-President will assist the President/Co-Presidents in their duties.

7.1.3 Alongside the Treasurer, the Secretary will be in charge of outreach to stakeholders and potential sponsors.

7.1.4 The Treasurer will be responsible for keeping all receipts organized and on file, as well as tracking the budget of the event. Alongside the Secretary, they will be in charge of outreach to stakeholders and potential sponsors.

7.1.5 The Social Media Manager will be in charge of taking videos and photos during the event for CKO's social media accounts. They will also be responsible for promoting the event online and sending regular digital communication to members.

7.1.6 The Bilingual Officer and Bulletin Editor is in charge of publicising events and initiatives and is responsible for email promotions to club members and student associations.

7.1.7 The Membership Chair will recruit student volunteers for events and lead volunteer communication.

ARTICLE 8: ELECTION

8.1 Elections will follow [SAC's guide constitution](#) if there are more than 25 official club members.

8.1.1 President/Co-Presidents will oversee the election process as election CEOs.

8.2 Elections will follow the following procedure if there are 25 official club members or fewer.

8.2.1 Elections for the executive team will take place in May of each year.

8.2.2 The length of the mandate of executive members is from July 1 to June 31.

8.2.3 The executive positions will first only be open to general club members, as they have an established foundation of knowledge about the club. If there are insufficient general club members to fill positions, elections may be open to all uOttawa students at the President's/Co-Presidents' discretion.

8.2.4 Following founding Co-Presidents (who can stay on until they retire to build the club up), future presidents must be approved by Kiwanis Advisors and the previous President/Co-Presidents.

8.2.5 The President/Co-Presidents will hire executives through a 2-Stage application process, ensuring student selection is fair, inclusive, and considerate to all students interested in joining the CKO team.

8.2.6 The application stage will consist of: stage 1 (written applications) and stage 2 (an interview).

8.2.7 Students who pass stages 1 and 2 will be given an offer to join the club.

8.2.8 Students who do not accept their offer within the time provided will lose their spot in joining the executive team. Their offer will be given to student(s) in stage 2.

8.2.9 Students interested in joining the executive team must apply online through The Google Form is provided on the club's social media accounts and website, and must respect the deadlines provided.

8.2.10 Students who do not apply will not be considered for joining the executive team for the new academic year.

8.3 Students who have signed up as a general member will still be considered a general member the next year, unless they specify that they want to leave the club.

8.4 Candidates for Vice-President and Co-Presidents must have served as a club executive during any previous academic year.

ARTICLE 9: TRANSITION

9.1 Before the end of each academic year, each executive member is responsible for contributing to an executive transition document to provide insight and tips concerning how to best execute the role of the position they held.

9.2 Following elections, the current executive members will have a meeting with their respective incoming successors to answer any questions and further explain the role of their position. This meeting will be at the earliest availability of the incoming and outgoing executives.

9.3 Following elections, the executive transition must be completed before August 1st of the same election year.

9.4 Students interested in joining CKO's executive team must currently be registered students at the University of Ottawa.

ARTICLE 10: MEMBER REMOVAL

10.1 Impeachment of Executive members

10.1.1 A member of the executive may only be removed from their role if one of the following conditions is met:

10.1.1.1 Abuse of executive power

10.1.1.2 Mismanagement of funds

10.1.1.3 Incident of harassment or bullying

10.1.1.4 Failure to fulfill executive duties outlined in previous articles

10.1.1.5 Failure to regularly attend executive meetings

10.1.1.6 An indictable criminal offence

10.1.2 If the members deem one of the criteria in section 10.1.1 to be met, an impeachment trial may occur.

10.1.3 The process for an impeachment of an executive is as follows:

10.1.3.1 The impeachment of an executive member requires the following requirement to be met:

10.1.3.1.2 General or executive member(s) raise a complaint of an executive violating 9.1.1 to the Co-Presidents, who are in charge of handling confidential complaints.

10.1.3.2 A meeting will then be called within a week of notification of the member's wish to impeach.

10.1.3.2.1 The President will chair the meeting and will not be allowed to cast a vote unless to break a tie.

10.1.3.2.2 The members who wish to impeach must either submit a written statement, be represented at the meeting by a person of their choosing, or present at the meeting to discuss and share evidence they have leading to the impeachment.

10.1.3.2.3 The executive member being impeached will be allowed to present evidence of why they should remain in their role. The 7 members may submit a written statement, be represented at the meeting by a person of their choosing, or present at the meeting.

10.1.3.2.4 After both sides have presented their evidence, the President will call for a vote.

10.1.3.2.5 An impeachment will be successful when at least 51% of the executive vote in favour of impeachment.

10.1.3.3 In the event of a successful impeachment, an email must be sent to the UOSU executive responsible for clubs explaining the process and the reasoning behind the impeachment.

10.1.3.4 After the impeachment process ends, suggestions must be made by the executive on how to improve the process and prevent the incident leading to impeachment from occurring again.

10.2 Removal of non-executive members

10.2.1 A member may be removed unwillingly from the organization under the following conditions:

10.2.1.1 An incident of harassment or bullying

10.2.1.2 An Indictable Criminal Offence

10.2.1.3 Violation of the Constitution

10.2.2 The process to remove a member is as follows:

10.2.2.1 Member(s) must raise a violation of section 9.2.1 to the President, who is responsible for confidential complaints.

10.2.2.1.1 The member(s) may choose to remove the member in question through the general assembly or a vote of the executive.

10.2.2.1.1.1 If the member(s) choose to remove the member in question through a vote of the executive, the process to impeach an executive outlined in 9.1 of the constitution must be followed.

10.2.2.1.1.2 The process to remove a member through the general assembly is outlined in the following points:

10.2.2.1.1.2.1 Notice of attempt to remove must be sent to the email of the member being removed seven days prior to the meeting.

10.2.2.1.1.2.2 A general assembly must be called to remove a member, and a motion must be presented stating the intent to remove the individual.

10.2.2.1.1.2.3 At the general meeting, the individual being removed must defend themselves and provide reasoning as to why they should not be removed.

10.2.2.1.1.2.4 The member who motioned for their removal must present evidence speaking to why the member should be removed.

10.2.2.1.1.2.5 A vote will then be called, and to remove the member, 75% must vote in favour of the removal.

10.2.2.1.1.2.6 After a member has been removed, an email must be sent to the UOSU executive responsible for clubs.

ARTICLE 11: AMENDMENTS

11.1 Amendments to the CKO constitution must win a two-thirds majority vote with active members.

11.2 Amendments will be written in the CKO constitution at an executive's earliest convenience, and the updated constitution will be disseminated to members.

ARTICLE 12: FINANCES

12.1 The club will have a membership fee if members would like to become official Circle K International members and enjoy benefits.

12.1.1 Member district dues are CAD \$10 as of July 9th, 2025

12.1.2 Member International dues are covered by the sponsoring Kiwanis Club (CAD \$48 as of October 1st, 2025)

12.2 The bank account of the club will be in the name of the Kiwanis Advisor and the Treasurer.

12.3 Before the end of the school year, the Treasurer will either:

12.3.1 Continue as an executive member, and therefore, keep their name as a signer.

12.3.2 Pass on the account and financial responsibilities to the new Treasurer.

12.4 The two signers (Kiwanis Advisor and Treasurer) will need to make the necessary measures with the UOSU and Circle K International to maintain proper signing responsibilities for the bank account.

CONSTITUTION DE CIRCLE K DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA



Date de création: Le 9 juillet, 2025

Date de la dernière modification: Le 10 août, 2025

Circle K de l'Université d'Ottawa n'est pas un agent de l'Université d'Ottawa, du Syndicat des étudiants de l'Université d'Ottawa (SÉUO), et ses opinions ne représentent pas celles du SÉUO, sauf indication contraire du SÉUO.

ARTICLE 1: NOM ET ABRÉVIATIONS

1.1 Le nom officiel du club est « Circle K de l'Université d'Ottawa » ou « CKO » en abrégé. Aucun autre nom ne sera utilisé pour désigner ce club.

ARTICLE 2: PLEDGE/MOTTO

2.1 Conformément aux [normes de Circle K International](#), le serment de CKO est le suivant :

2.1.1 Je m'engage à défendre l'objectif de Circle K International, à favoriser la compassion et la bienveillance envers autrui par le service et le leadership, à développer mes compétences et celles de toutes les personnes, et à me consacrer à la réalisation du potentiel de l'humanité.

2.2 Conformément aux [normes de Circle K International](#), la devise de CKO est la suivante :

2.2.1 Vivre pour servir, aimer servir

ARTICLE 3: OBJECTIF

3.1 Les objectifs de ce club sont les suivants :

3.1.1 Suivre les [objectifs de Circle K International](#).

3.1.2 Organiser des initiatives axées sur le développement de l'enfance, la justice environnementale, la santé mentale et l'insécurité alimentaire / l'itinérance.

3.1.3 Développer le leadership et la citoyenneté parmi les étudiants de premier cycle.

3.1.4 Soutenir le bénévolat et l'autonomisation des jeunes dans la communauté locale.

ARTICLE 4: MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

4.1 L'équipe exécutive comprendra :

4.1.1 Président / Co-présidents

- a. Favoriser un environnement positif au sein du club
- b. Organiser des réunions efficaces
- c. Soutenir les autres membres de l'exécutif
- d. Établir des relations externes
- e. Superviser les élections du club

4.1.2 Vice-président

- a. Soutenir les co-présidents dans la réalisation des initiatives
- b. Gérer la croissance et l'engagement des membres
- c. Stimuler l'amélioration du club

4.1.3 Secrétaire

- a. Tenir des archives organisées
- b. Maintenir les documents clés à jour
- c. Rédiger les procès-verbaux des réunions
- d. Gérer les rapports et soumissions
- e. Diffuser l'information et assurer la communication interne
- f. Créer des bulletins / rapports chaque semestre

4.1.4 Trésorier

- a. Collecter et soumettre les cotisations
- b. Gérer le budget
- c. Effectuer les transactions financières
- d. Tenir les registres financiers
- e. Rapporter au club Kiwanis
- f. Respecter les politiques établies

4.1.5 Responsable des médias sociaux

- a. Gérer le site Web et le contenu des médias sociaux
- b. Recruter de nouveaux membres
- c. Favoriser l'engagement des membres en ligne
- d. Développer le réseautage en ligne

4.1.6 Officier du bilinguisme et rédacteur du bulletin

- a. Communiquer avec les niveaux de district et international
- b. Faire la promotion sur le campus
- c. Promouvoir le bilinguisme parmi les membres du club

- d. Garantir l'accessibilité linguistique pour tous les membres
- e. Communiquer avec le SÉUO

4.1.7 Responsable de l'adhésion

- a. Suivre la participation des membres
- b. Maintenir la liste complète des membres
- c. Envoyer régulièrement des courriels aux membres du club
- d. Recruter activement de nouveaux membres
- e. Représenter le club aux foires aux clubs

ARTICLE 5: ADHÉSION

5.1 L'adhésion est ouverte à tous les étudiants inscrits dans la vallée de l'Outaouais et la région environnante.

5.2 Au moins 75 % des membres du club doivent être des étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa.

5.3 Pour être considéré comme membre officiel du club, les étudiants doivent remplir le [formulaire d'inscription au Circle K](#) (disponible sur les comptes de médias sociaux et le site Web de notre club).

5.4 Pour être considéré comme membre actif, l'étudiant doit avoir assisté à au moins une réunion par trimestre au cours de l'année universitaire, sauf s'il fournit une raison valable au président ou aux coprésidents.

5.5 Seuls les membres actifs du CKO recevront des informations détaillées sur les événements. Les membres qui n'assistent pas aux réunions ou aux événements ne recevront que des mises à jour par courriel concernant les réunions et les événements du CKO.

5.6 Les membres auront la possibilité de postuler à un poste de direction l'année suivante, à condition d'être membres actifs du club.

5.7 Tous les membres exécutifs du club doivent être des étudiants inscrits en règle à l'Université d'Ottawa.

5.8 Il n'y a pas de cotisation à payer. Cependant, il est possible de payer une cotisation pour bénéficier des avantages du Circle K International, comme décrit au point 12.1.

ARTICLE 6: RÉUNIONS

6.1 Réunions générales

6.1.1 Les réunions générales se tiendront deux fois par semestre et porteront sur un petit projet de service et la planification de projets de service plus importants.

6.1.2 Les réunions générales seront présidées par le président/les coprésidents.

6.1.3 Les réunions suivront un ordre du jour et les procès-verbaux seront disponibles après coup.

6.1.4 Les réunions générales permettront aux membres de se tenir informés des événements à venir et des réalisations du club.

6.1.5 Au cours de ces événements, le président/les coprésidents informeront les membres de tout changement apporté au club. Le président/les coprésidents passeront également en revue les heures de bénévolat des membres dans leur dossier parascolaire via le Community Engagement Navigator.

6.2 Réunions de la direction

6.2.1 Les réunions de la direction auront lieu tous les mois.

6.2.2 Les réunions de la direction seront présidées par le président et suivront un ordre du jour.

6.2.3 Chaque membre de la direction fera le point sur l'avancement de ses tâches.

6.2.4 Le procès-verbal de la réunion doit être rédigé par le secrétaire ou, en son absence, par le responsable des réseaux sociaux

6.2.5 Les membres exécutifs ne peuvent manquer plus de deux réunions par an. S'ils manquent plus de deux réunions exécutives, ils seront EXCLUS du club (sauf circonstances particulières discutées avec le président/les coprésidents).

ARTICLE 7: ÉVÉNEMENTS

7.1 CKO organisera au minimum 4 petites initiatives et 1 grande initiative par année civile (hors des seules sessions d'automne et d'hiver).

7.1.1 Le président ou les coprésidents superviseront toutes les activités, établiront des relations externes, veilleront à l'amélioration continue des opérations, guideront les exécutifs dans leurs tâches et contribueront au financement et à la planification.

7.1.2 Le vice-président assistera le président ou les co-présidents.

7.1.3 Le secrétaire, avec le trésorier, assurera la communication avec les parties prenantes et les commanditaires potentiels.

7.1.4 Le trésorier conservera tous les reçus, suivra le budget et, avec le secrétaire, fera de la prospection de commanditaires.

7.1.5 Le responsable des médias sociaux prendra photos et vidéos pour les comptes du club, fera la promotion en ligne et communiquera régulièrement avec les membres.

7.1.6 L'officier du bilinguisme et rédacteur du bulletin assurera la promotion des événements, notamment par courriel aux membres et associations étudiantes.

7.1.7 Le responsable de l'adhésion recrutera des bénévoles étudiants et dirigera la communication avec eux.

ARTICLE 8: ÉLECTIONS

8.1 Si le club compte plus de 25 membres officiels, les élections suivront le [guide constitutionnel du SAC](#).

8.1.1 Le président ou les coprésidents superviseront le processus électoral en tant que directeurs généraux des élections.

8.2 Les élections se dérouleront selon la procédure suivante si le club compte 25 membres officiels ou moins.

8.2.1 Les élections pour l'équipe exécutive auront lieu en mai de chaque année.

8.2.2 La durée du mandat des membres exécutifs est du 1er juillet au 31 juin.

8.2.3 Les postes exécutifs seront d'abord ouverts uniquement aux membres généraux du club, car ils ont une connaissance approfondie du club. Si le nombre de membres généraux

du club est insuffisant pour pourvoir les postes, les élections peuvent être ouvertes à tous les étudiants de l'Université d'Ottawa, à la discrétion du président/des coprésidents.

8.2.4 Après les coprésidents fondateurs (qui peuvent rester en fonction jusqu'à leur départ à la retraite pour développer le club), les futurs présidents doivent être approuvés par les conseillers Kiwanis et le président/les coprésidents sortants.

8.2.5 Le président/les coprésidents embaucheront les cadres supérieurs au moyen d'un processus de candidature en deux étapes, afin de garantir que la sélection des étudiants soit équitable, inclusive et respectueuse de tous les étudiants intéressés à se joindre à l'équipe du CKO.

8.2.6 La phase de candidature comprendra : l'étape 1 (candidatures écrites) et l'étape 2 (entretien).

8.2.7 Les étudiants qui réussissent les étapes 1 et 2 se verront proposer de rejoindre le club.

8.2.8 Les étudiants qui n'acceptent pas leur offre dans les délais impartis perdront leur place au sein de l'équipe exécutive. Leur offre sera proposée à un ou plusieurs étudiants de la phase 2.

8.2.9 Les étudiants intéressés à rejoindre l'équipe exécutive doivent postuler en ligne via le formulaire Google disponible sur les comptes de réseaux sociaux et le site web du club, et respecter les délais indiqués.

8.2.10 Les étudiants qui ne postulent pas ne seront pas pris en considération pour rejoindre l'équipe exécutive pour la nouvelle année universitaire.

8.3 Les étudiants qui se sont inscrits en tant que membres généraux seront toujours considérés comme membres généraux l'année suivante, à moins qu'ils ne précisent qu'ils souhaitent quitter le club.

8.4 Les candidats aux postes de vice-président et de coprésidents doivent avoir occupé un poste de direction au sein du club au cours d'une année universitaire précédente.

ARTICLE 9: TRANSITION

9.1 Avant la fin de chaque année universitaire, chaque membre exécutif est tenu de contribuer à la rédaction d'un document de transition exécutif afin de fournir des informations et des conseils sur la meilleure façon d'exercer les fonctions du poste qu'il a occupé.

9.2 Après les élections, les membres actuels de l'exécutif tiendront une réunion avec leurs successeurs respectifs afin de répondre à leurs questions et de leur expliquer plus en détail le rôle de leur poste. Cette réunion aura lieu dès que possible, en fonction des disponibilités des membres sortants et entrants.

9.3 Après les élections, la transition de l'exécutif doit être terminée avant le 1er août de la même année électorale.

9.4 Les étudiants intéressés à se joindre à l'équipe exécutive de CKO doivent être actuellement inscrits à l'Université d'Ottawa.

ARTICLE 10: RÉVOCATION DE MEMBRE

10.1 Destitution des membres de l'exécutif

10.1.1 Un membre de l'exécutif ne peut être démis de ses fonctions que si l'une des conditions suivantes est remplie :

10.1.1.1 Abus de pouvoir exécutif

10.1.1.2 Mauvaise gestion des fonds

10.1.1.3 Incident de harcèlement ou d'intimidation

10.1.1.4 Manquement aux obligations exécutives décrites dans les articles précédents

10.1.1.5 Manquement à l'obligation d'assister régulièrement aux réunions exécutives

10.1.1.6 Infraction pénale passible de poursuites

10.1.2 Si les membres estiment que l'un des critères énoncés à la section 10.1.1 est rempli, une procédure de destitution peut être engagée.

10.1.3 La procédure de destitution d'un membre de la direction est la suivante :

10.1.3.1 La destitution d'un membre exécutif nécessite que les conditions suivantes soient remplies:

10.1.3.1.2 Un ou plusieurs membres généraux ou exécutifs déposent une plainte contre un membre exécutif pour violation de l'article 9.1.1 auprès des coprésidents, qui sont chargés de traiter les plaintes confidentielles.

10.1.3.2 Une réunion est alors convoquée dans la semaine suivant la notification de la volonté du membre de destituer.

10.1.3.2.1 Le président préside la réunion et n'est pas autorisé à voter, sauf en cas d'égalité des voix.

10.1.3.2.2 Les membres qui souhaitent destituer un membre exécutif doivent soit soumettre une déclaration écrite, soit se faire représenter à la réunion par une personne de leur choix, soit être présents à la réunion pour discuter et partager les preuves qui ont conduit à la destitution.

10.1.3.2.3 Le membre exécutif faisant l'objet de la destitution sera autorisé à présenter des preuves justifiant le maintien de son mandat. Les 7 membres peuvent soumettre une déclaration écrite, se faire représenter à la réunion par une personne de leur choix ou être présents à la réunion.

10.1.3.2.4 Une fois que les deux parties auront présenté leurs preuves, le président procédera au vote.

10.1.3.2.5 La destitution sera prononcée si au moins 51 % des membres de l'exécutif votent en faveur de la destitution.

10.1.3.3 En cas de destitution, un courriel doit être envoyé au membre de l'exécutif de l'UOSU responsable des clubs afin d'expliquer la procédure et les raisons de la destitution.

10.1.3.4 Une fois la procédure de destitution terminée, l'exécutif doit formuler des suggestions sur la manière d'améliorer la procédure et d'éviter que l'incident ayant conduit à la destitution ne se reproduise.

10.2 Révocation des membres non exécutifs

10.2.1 Un membre peut être révoqué contre son gré de l'organisation dans les conditions suivantes :

10.2.1.1 Un incident de harcèlement ou d'intimidation

10.2.1.2 Une infraction pénale passible de poursuites

10.2.1.3 Une violation de la Constitution

10.2.2 La procédure de révocation d'un membre est la suivante :

10.2.2.1 Le ou les membres doivent signaler la violation de l'article 9.2.1 au président, qui est responsable des plaintes confidentielles.

10.2.2.1.1 Le ou les membres peuvent choisir de révoquer le membre en question par le biais de l'assemblée générale ou d'un vote de l'exécutif.

10.2.2.1.1.1 Si le ou les membres choisissent de révoquer le membre en question par un vote de l'exécutif, la procédure de destitution d'un membre de l'exécutif décrite à l'article 9.1 de la Constitution doit être suivie.

10.2.2.1.1.2 La procédure de révocation d'un membre par l'assemblée générale est décrite dans les points suivants :

10.2.2.1.1.2.1 L'avis de tentative de révocation doit être envoyé à l'adresse électronique du membre visé sept jours avant la réunion.

10.2.2.1.1.2.2 Une assemblée générale doit être convoquée pour révoquer un membre, et une motion doit être présentée indiquant l'intention de révoquer la personne.

10.2.2.1.1.2.3 Lors de l'assemblée générale, la personne visée par la révocation doit se défendre et fournir des arguments expliquant pourquoi elle ne devrait pas être révoquée.

10.2.2.1.1.2.4 Le membre qui a proposé la révocation doit présenter des preuves justifiant la révocation du membre.

10.2.2.1.1.2.5 Un vote est ensuite organisé et, pour que le membre soit révoqué, 75 % des voix doivent être favorables à la révocation.

10.2.2.1.1.2.6 Une fois qu'un membre a été révoqué, un courriel doit être envoyé au responsable des clubs de l'UOSU.

ARTICLE 11 : AMENDEMENTS

11.1 Toute modification nécessite l'approbation des deux tiers des membres actifs.

11.2 Les amendements adoptés seront intégrés dans la constitution et communiqués aux membres.

ARTICLE 12 : FINANCES

12.1 Le club exigera des frais d'adhésion si les membres souhaitent devenir membres officiels du Circle K International et bénéficier des avantages qui y sont associés.

12.1.1 Les cotisations des membres du district s'élèvent à 10 \$ CAD au 9 juillet 2025.

12.1.2 Les cotisations internationales des membres sont prises en charge par le club Kiwanis parrain (48 \$ CAD au 1er octobre 2025).

12.2 Le compte bancaire du club sera au nom du conseiller Kiwanis et du trésorier.

12.3 Avant la fin de l'année scolaire, le trésorier devra soit :

12.3.1 Continuer à exercer ses fonctions de membre exécutif et, par conséquent, conserver son nom en tant que signataire.

12.3.2 Transférer le compte et les responsabilités financières au nouveau trésorier.

12.4 Les deux signataires (le conseiller Kiwanis et le trésorier) devront prendre les mesures nécessaires auprès de l'UOSU et de Circle K International afin de maintenir les responsabilités de signature appropriées pour le compte bancaire.