

Constitution de l'ADÉLSA

Mise à jour le 13 avril 2021

Table des matières

1. ORGANISME.....	3
1.1. Nom.....	3
1.2. Organismes associés.....	3
2. DÉCLARATION D'INTENTION.....	3
3. COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	3
3.1. Réunions externes et heures de bureau.....	3
3.1.1. Réunions externes.....	3
3.1.2. Heures de bureau	3
3.2. Responsabilités du Comité exécutif	4
3.2.1. Président.....	4
3.2.2. V.-P. aux Finances.....	4
3.2.3. V.-P. aux Affaires universitaires.....	4
3.2.4. V.-P. aux Communications, anglophone.....	5
3.2.5. V.-P. aux Communications, francophone	5
3.2.6. V.-P. aux Affaires sociales	5
3.2.7. V.-P. aux Affaires d'équités.....	5
3.2.8. Secrétaire.....	6
3.2.9. Représentant de première année	6
4. RAPPORTS DE TRANSITION	6
5. CONDITIONS POUR ÊTRE CANDIDAT	6
5.1. Postes vacants.....	6
6. DESTITUTION DE MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF	6
6.1. Motifs pour la destitution	6
6.1.1. Mauvaise gestion des fonds	6
6.1.2. Non-respect de la Constitution de l'ADÉLSA	7
6.1.3. Fausse représentation volontaire de l'ADÉLSA.....	7
6.1.4. Abus de pouvoir.....	7
6.2. Procédure de destitution	7

7. ÉLECTIONS	7
7.1. Calendrier	7
7.1.1. Calendrier électoral général.....	7
7.1.2. Deuxième élection.....	8
7.1.3. Représentant de première année	8
7.1.4. Directeur général des élections	8
7.2. Admissibilité.....	8
7.2.1. Représentant de première année	9
7.3. Conditions pour être candidat.....	9
7.3.1. Exigences de l'AEFA	9
7.3.2. Président.....	9
7.3.3. V.-P. aux Affaires sociales et v.-p. aux Finances.....	9
7.3.4. V.-P. aux Communications, francophone	9
8. FINANCES	9
9. RÉUNIONS	9
9.1. Membres du Comité exécutif ayant droit de vote.....	10
9.1.1. Candidats qui sont des membres actuels du Comité exécutif.....	10
9.1.2. Quorum.....	10
9.1.3. Vote.....	10
10. MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION	10
10.1. Procédure de modification.....	10
11. AFFILIÉS DU PRÉSENT ORGANISME	11
11.1. Responsabilités à titre d'association membre	11
11.2. Responsabilités de l'AEFA envers la présente association	11
11.3. Cohérence organisationnelle.....	11
12. LOIS LOCALES	11

1. Organisme

1.1. Nom

Le nom du présent organisme est Association des étudiant(e)s en linguistique/Linguistics Student Association, ci-après nommé l'ADÉLSA.

1.2. Organismes associés

La présente association est un membre de l'Association des étudiants de la Faculté des arts (AÉFA), qui est un corps fédéré du Syndicat Étudiant De L'Université D'Ottawa (SÉUO).

2. Déclaration d'intention

L'intention du présent organisme est de représenter tous les *membres de l'ADÉLSA*, qui seront définis comme tou(te)s les étudiant(e)s de premier cycle, à temps partiel et à temps plein inscrit(e)s à l'Université d'Ottawa dans la majeure, la mineure ou le baccalauréat spécialisé bidisciplinaire du programme de linguistique. Le présent organisme agira à titre d'intermédiaire dans les conflits et les préoccupations des étudiants entre le programme de linguistique et le Département de linguistique et la Faculté des arts.

3. Composition et responsabilités du Comité exécutif

Le Comité exécutif sera composé des neuf postes suivants, appelés les membres du Comité exécutif : le président, le v.-p. aux Finances, le v.-p. aux Affaires universitaires, le v.-p. aux Communications, anglophone, le v.-p. aux Communications, francophone, le v.-p. aux Affaires sociales, le v.-p. aux Affaires philanthropiques, le représentant de première année et le secrétaire.

3.1. Réunions externes et heures de bureau

3.1.1. Réunions externes

Si un des membres de l'exécutif ne peut pas assister à une réunion externe faisant partie des exigences constitutionnelles, le membre doit trouver un mandataire des membres du Comité exécutif de l'ADÉLSA pour y assister à sa place. Le premier mandataire à être choisi par le président doit être le v.-p. aux Affaires universitaires.

3.1.2. Heures de bureau

Tous les membres du Comité exécutif doivent avoir 1,5 heures de bureau par semaine; le président doit avoir trois heures de bureau par semaine. Les heures de bureau doivent être au même horaire chaque semaine pendant un semestre et doivent être annoncées pendant le premier mois du semestre. Si un membre du Comité exécutif ne peut pas être présent pour ses heures de bureau un jour particulier, ce membre peut fixer un nouvel horaire pendant la semaine. Cette modification d'horaire doit être annoncée sur la page Facebook de l'ADÉLSA. Les membres du Comité exécutif qui n'ont pas de clé du bureau et qui ne sont pas capables de coordonner avec quelqu'un qui en a une sont exemptés de l'exigence d'avoir des heures de bureau. Pour recevoir une clé du bureau de l'ADÉLSA, chaque membre du Comité exécutif doit payer un dépôt en espèces de 10 \$, qui lui sera

rendu à la fin de son mandat à titre de membre de Comité exécutif de l'ADÉLSA.

3.2. Responsabilités du Comité exécutif

3.2.1. Président

- i. Se présenter aux réunions du Conseil d'administration, aux réunions du Département et aux tables rondes du président de l'AEFA.
- ii. Organiser les réunions des membres du Comité exécutif de l'ADÉLSA, y compris afficher l'ordre du jour avant la réunion et agir à titre de président de toutes les réunions et maintenir les membres du Comité exécutif à jour au moyen de courriels ou d'autres médias sociaux et moyens de réseautage.
- iii. S'assurer que les tâches pour les événements sont accomplies et aider tous les membres du Comité exécutif à exercer leurs fonctions.
- iv. Créer et afficher des postes de placement pour le v.-p. aux Affaires universitaires et d'approuver son horaire.
- v. Être un des deux pouvoirs de signature du compte bancaire de l'ADÉLSA, l'autre étant le v.-p. aux Finances de l'ADÉLSA.

3.2.2. V.-P. aux Finances

- i. Gérer le compte bancaire de l'ADÉLSA et de s'assurer que l'ADÉLSA n'est jamais en situation de déficit.
- ii. Préparer un budget pour l'année et s'assurer que l'ADÉLSA y soit conforme.
- iii. Examiner et, le cas échéant, approuver les remboursements pour les membres du Comité exécutif qui font des achats au nom de l'ADÉLSA.
- iv. Préparer et présenter les états financiers de l'ADÉLSA au v.-p. aux Finances de l'AEFA au moyen de présentation de vérifications financières.
- v. Être le seul membre du Comité exécutif ayant une clé du coffret de sûreté, dans lequel la carte de débit de l'ADÉLSA et les billets ayant une valeur égale ou supérieure à 20 \$ doivent être gardés.
- vi. Être le seul membre du Comité exécutif ayant l'information bancaire de l'ADÉLSA, y compris le mot de passe et les réponses aux questions de sécurité.
- vii. Être un des deux pouvoirs de signature du compte bancaire de l'ADÉLSA, l'autre étant le président de l'ADÉLSA.
- viii. Assurer que les vérifications financières soient conservées pendant sept ans avant de les détruire, conformément au règlement de l'ARC.
- ix. Assister aux tables rondes monétaires de l'AEFA.

3.2.3. V.-P. aux Affaires universitaires

- i. Être responsable de toute la correspondance de l'ADÉLSA avec le Département, la Faculté et l'Université.
- ii. Assister aux réunions du Conseil de la Faculté et aux tables rondes d'Affaires universitaires de l'AEFA.

iii. Agir à titre de mandataire du président s'il n'est pas capable d'assister aux

réunions présidentielles. Si le v.-p. aux Affaires universitaires n'est pas capable d'agir à titre de mandataire du président, il doit trouver quelqu'un pour agir à titre de son mandataire.

- iv. Être le point de contact entre le Centre pour l'engagement mondial et communautaire et l'ADÉLSA.
- v. Créer des postes de placement de bénévoles et d'approuver les heures de bénévolat des membres du Comité exécutif et des bénévoles de l'ADÉLSA. Le v.-p. aux Affaires universitaires ne peut pas créer son propre poste de placement ou approuver ses propres heures de bénévolat.

3.2.4. V.-P. aux Communications, anglophone

- i. Être responsable de toute la publicité en anglais de tous les événements de l'ADÉLSA.
- ii. Assister aux tables rondes des communications de l'AEFA.
- iii. Mettre à jour le site Web, la page Facebook et les autres plateformes de réseautage social en anglais de l'ADÉLSA.

3.2.5. V.-P. aux Communications, francophone

- i. Être responsable de toute publicité en français de tous les événements de l'ADÉLSA.
- ii. Assister aux tables rondes des communications de l'AEFA.
- iii. Mettre à jour le site Web, la page Facebook et les autres plateformes de réseautage social en français de l'ADÉLSA.

3.2.6. V.-P. aux Affaires sociales

- i. Planifier les événements sociaux de l'ADÉLSA.
- ii. Sélectionner les organismes de bienfaisance auxquels les recettes des événements de l'ADÉLSA seront destinées.
- iii. Assister aux tables rondes sociales de l'AEFA.
- iv. Assister aux tables rondes philanthropiques de l'AEFA.
- v. Exécuter les fonctions du v.-p. aux affaires d'équité si ce poste est vacant.

3.2.7. V.-P. aux Affaires d'équités

- i. Compléter l'entraînement d'équité au début du semestre.
- ii. Promouvoir l'inclusion de tous les membres durant toute activité de l'ADÉLSA, surveiller et s'assurer que tout membre de l'ADÉLSA se comportent de façon respectueuse les uns envers les autres.
- iii. Travailler en collaboration avec le v.-p. aux affaires sociales pour s'assurer que tout événement organisé soit accessible à tous et ne soit en aucun sens discriminatoire envers aucun membre.
- iv. Surveiller le serveur Discord de l'ADÉLSA, le compte Instagram, les groupes et pages Facebook, ainsi que n'importe quels autres réseaux sociaux en cas de langage offensant ou à caractère violent.
- v. Rencontrer les étudiant(e)s qui ne suivent pas le code de conduite pour discuter des solutions et revoir le comportement approprié.
- vi. Assister aux tables rondes d'équités de l'AEFA.
- vii. Exécuter les fonctions du v.-p. aux affaires sociales si ce poste est vacant.

3.2.8. Secrétaire

- i. Prendre des notes durant les réunions et réviser les notes après les réunions afin d'assurer leur cohérence et leur exactitude grammaticale.
- ii. Assister aux tables rondes des documents officiels de l'AEFA.

3.2.9. Représentant de première année

- i. Communiquer la rétroaction, les questions et les préoccupations des étudiant(e)s de première année aux membres du Comité exécutif de l'ADÉLSA.
- ii. Communiquer des renseignements sur les événements de l'ADÉLSA et les occasions offertes aux étudiant(e)s de première année au moyen de présentations en classe et d'interactions avec les étudiant(e)s de première année.

4. Rapports de transition

Tous les membres du Comité exécutif sortants doivent rédiger un rapport de transition détaillant toute l'information nécessaire, qui sera donné aux membres du Comité exécutif entrants qui occuperont leur poste. Ce rapport de transition doit être donné au membre du Comité exécutif entrant ou, s'il n'y a aucun membre du Comité exécutif entrant pour ce poste, au président entrant d'ici le 30 avril de chaque année.

5. Conditions pour être candidat

Le Comité exécutif sera composé d'étudiant(e)s de premier cycle dans la majeure, la mineure ou le baccalauréat spécialisé bidisciplinaire du programme de linguistique. Aucun membre du Comité exécutif ne doit occuper un poste au Comité exécutif d'une autre association membre ou corps fédéré à l'Université d'Ottawa.

5.1. Postes vacants

Les postes vacants du Comité exécutif seront occupés au moyen d'élections. Après chaque période électorale, les postes vacants seront occupés au moyen d'entrevue et de vote des futurs membres du Comité exécutif par un vote majoritaire (tel que précisé à l'article 9). Ces membres seront appelés membres par intérim et, au moment de la prochaine élection, ils doivent démissionner du poste ou poser leur candidature à un poste du Comité exécutif de l'ADÉLSA.

6. Destitution de membres du Comité exécutif

6.1. Motifs pour la destitution

Les membres du Comité exécutif de l'ADÉLSA peuvent être relevés de leurs fonctions par une procédure de destitution en raison des motifs suivants :

6.1.1. Mauvaise gestion des fonds

L'utilisation des fonds de l'ADÉLSA à des fins qui ne concernent pas l'ADÉLSA

6.1.2. Non-respect de la Constitution de l'ADÉLSA

Le non-respect répété et systémique des règles établies dans la Constitution de l'ADÉLSA. L'omission d'exécuter les fonctions et de réaliser les tâches, tel qu'établi dans la Constitution de l'ADÉLSA

6.1.3. Fausse représentation volontaire de l'ADÉLSA

La fausse représentation volontaire de l'ADÉLSA, de son rôle, de ses politiques et de ses procédures envers les étudiant(e)s, le Département ou la Faculté

6.1.4. Abus de pouvoir

L'utilisation de pouvoir ou de pouvoir perçu obtenu de l'ADÉLSA afin de harceler ou de menacer une personne ou un organisme ou de forcer ou d'influencer des résultats en faveur d'un membre du Comité exécutif de l'ADÉLSA.

6.2. Procédure de destitution

La procédure de destitution doit être engagée par toute personne communiquant avec une association membre, un corps fédéré ou un syndicat étudiant représentant actuellement les étudiant(e)s de premier cycle de l'Université d'Ottawa. La personne devrait communiquer premièrement avec l'AEFA, mais, le cas échéant, elle peut communiquer avec un des organismes qui ont été mentionnés antérieurement.

Si la partie externe, étant quiconque l'étudiant(e) a contacté(e), est d'accord de participer à la procédure, elle poursuivra comme elle le juge nécessaire. La décision définitive sera ratifiée à la prochaine réunion du Conseil d'administration de l'AEFA.

7. Élections

Les élections auront lieu pendant la session d'hiver afin d'occuper les postes du Comité exécutif de l'année scolaire prochaine. Si un seul candidat pose sa candidature, le vote sera tenu à titre de vote de confiance, ce qui signifie que le candidat doit recevoir une majorité de votes « oui » afin d'obtenir le poste. La procédure des élections est comme suit :

7.1. Calendrier

Les élections primaires pour l'année scolaire prochaine seront tenues annuellement en février et en mars. Les candidatures seront annoncées en février et la période de candidature finira avant la fin du mois de février. Les élections auront lieu en mars après la fin de la campagne. S'il y a toujours des postes vacants, une deuxième élection aura lieu au début de la prochaine année scolaire afin d'occuper les postes vacants restants, ainsi que le poste de représentant de première année. Aucune personne ne doit chercher à poser sa candidature à plus d'un poste par élection. Si l'élection est retardée pour n'importe quelle raison, elle doit avoir lieu le plus tôt que possible avant la fin de la session. Pendant le scrutin, aucun candidat ne peut flâner près de l'isoloir. Flâner près de l'isoloir rendra le candidat en question inadmissible.

7.1.1. Calendrier électoral général

- i. La période de candidature durera cinq jours ouvrables.

- ii. La période de campagne se déroulera pendant cinq jours ouvrables immédiatement après la fin de la période de candidature.
- iii. Le scrutin se déroulera pendant deux jours ouvrables immédiatement après la fin de la période de campagne.
- iv. À la réunion de l'ADÉLSA suivant le scrutin, les membres actuels du Comité exécutif doivent ratifier les résultats de l'élection avec un vote majoritaire.
- v. Les résultats de l'élection ne peuvent pas être publiés jusqu'à ce qu'ils soient ratifiés par le Comité exécutif.

7.1.2. Deuxième élection

La deuxième élection se déroulera de la même manière que la première élection, mais elle lieu annuellement en septembre et en octobre. La mise en candidature sera annoncée en septembre et finira à la fin de septembre et au début d'octobre. Les élections auront lieu en octobre après la fin des campagnes.

7.1.3. Représentant de première année

L'élection à ce poste aura lieu durant la deuxième élection à d'autres postes, qui aura lieu pendant la session d'automne de chaque année. Elle doit être organisée avant la fin d'octobre. Si aucun candidat n'est élu à ce temps-là, le poste peut être occupé de la même manière que d'autres postes vacants du Comité exécutif.

7.1.4. Directeur général des élections

L'ADÉLSA doit élire, par vote majoritaire, un directeur général des élections avant la période de campagne de toute élection. Cette personne doit être d'une autre association membre ou corps fédéré de l'Université d'Ottawa. Si le directeur général des élections le désire, il peut recevoir une compensation pour son temps avec des heures de bénévolat par le Centre d'engagement mondial et communautaire. Les fonctions du directeur général des élections doivent être les suivantes :

- i. Voter par scrutin secret avant la fin de la période de campagne, qui sera le bris d'égalité en cas d'égalité entre les candidats, ou entre un vote « oui » et « non » dans le cas d'un vote de confiance. Ce scrutin doit être conservé dans le coffret de sûreté de l'ADÉLSA jusqu'à la fin de l'élection.
- ii. Compter les bulletins de vote après la période d'élection et communiquer le(s) gagnant(s) à l'ADÉLSA.
- iii. S'assurer que toutes les communications concernant l'élection sont faites en anglais et en français.

7.2. Admissibilité

Tous les membres de l'ADÉLSA (tel que défini à l'article 2) sont admissibles à poser leur candidature à un poste du Comité exécutif. Les membres de l'ADÉLSA ont le droit de voter sur un (1) bulletin de vote par élection. Les étudiant(e)s dans la mineure doivent présenter une preuve d'inscription dans la mineure en linguistique pour poser leur candidature et pour voter aux élections.

7.2.1. Représentant de première année

Les candidats à ce poste doivent être membres de l'ADÉLSA dans la première année de leur baccalauréat en linguistique.

7.3. Conditions pour être candidat

7.3.1. Exigences de l'AÉFA

- i. Tous les candidats doivent répondre aux exigences de l'AÉFA en matière de bilinguisme afin de figurer dans le bulletin de vote aux élections.
 - a. L'ADÉLSA doit déployer tous ses efforts pour s'assurer qu'une vérification du bilinguisme soit réalisée avant le début de la période de campagne.
- ii. Si un poste est vacant durant l'élection, des entrevues auront lieu pour des postes par intérim. Tous les membres de l'ADÉLSA qui maîtrisent au moins le français ou l'anglais peuvent présenter une demande pour une entrevue et occuper un poste par intérim.

7.3.2. Président

Les candidats doivent avoir occupé un poste du Comité exécutif de l'ADÉLSA pendant au moins un an.

7.3.3. V.-P. aux Affaires sociales et v.-p. aux Finances

Les candidats doivent avoir occupé un poste du Comité exécutif d'une association membre ou d'une association de la Faculté pendant au moins un an ou démontrer des connaissances ou de l'expérience suffisantes pour occuper un de ces postes.

7.3.4. V.-P. aux Communications, francophone

Le candidat élu au poste de v.-p. aux Communications, francophone, doit réussir le test de compétence linguistique en français de l'AÉFA et être reconnu comme ayant des compétences linguistiques avancées en français OU le candidat doit présenter une preuve démontrant des compétences en langue française, telle qu'un document du gouvernement démontrant du bilinguisme.

8. Finances

Le v.-p. aux Finances sera responsable de gérer les finances de l'ADÉLSA. Tous les chèques doivent être autorisés par le président et par le v.-p. aux Finances après que les dépenses ont été approuvées à la suite d'une demande ou après avoir été présentées au Comité exécutif. De plus, si le v.-p. aux Finances ou le président sortants sont remplacés par un nouveau membre du Comité exécutif, le pouvoir de signature du compte bancaire de l'ADÉLSA doit être cédé par le(s) membre(s) sortant(s) pertinent(s) du Comité exécutif au début du prochain semestre au plus tard.

9. Réunions

Les réunions hebdomadaires de l'ADÉLSA seront tenues au bureau de l'ADÉLSA. Le quorum des réunions hebdomadaires de l'ADÉLSA sera décidé par le nombre de membres du Comité exécutif ayant droit de vote qui y sont présents :

9.1. Membres du Comité exécutif ayant droit de vote

Les membres du Comité exécutif ayant droit de vote seront n'importe quel membre du Comité exécutif de l'ADÉLSA.

9.1.1. Candidats qui sont des membres actuels du Comité exécutif Les membres du Comité exécutif qui ont été élus par les étudiant(e)s, mais qui « quittent » leur poste afin de poser leur candidature à une prochaine élection seront membres du Comité exécutif ayant droit de vote jusqu'à la fin de la période de candidature. Dès le début de la période de campagne jusqu'à la fin de l'élection, ces membres du Comité exécutif ne peuvent pas voter. Ces membres du Comité exécutif seront également inadmissibles à faire du bénévolat à l'isolement de l'ADÉLSA durant les élections auxquelles ils ont posé leur candidature.

9.1.2. Quorum

Le quorum des rencontres hebdomadaires de l'ADÉLSA sera constitué de la moitié des membres du Comité exécutif ayant droit de vote, plus un. Dans le cas où le nombre de membres du Comité exécutif est impair, le décimal sera arrondi à l'unité inférieure (par exemple, le quorum d'un Comité exécutif ayant sept membres serait de quatre membres). Le président de l'ADÉLSA ne sera pas pris en compte pour définir le quorum. Toutes les décisions qui seront prises par le Comité exécutif de l'ADÉLSA seront décidées par un vote majoritaire du Comité exécutif.

9.1.3. Vote

Pour que les votes aient lieu, le quorum doit être atteint. Le Comité exécutif discutera d'une motion, puis procédera au vote, qui sera présidé par le président. Le président s'abstiendra de voter sauf dans le cas d'une égalité. Dans ce cas, le vote du président sera le vote décisif.

10. Modifications à la Constitution

Des propositions visant à modifier la constitution peuvent être présentées par n'importe quel membre de l'ADÉLSA (y compris le Comité exécutif) et par n'importe quel membre du Comité exécutif de l'AEFA. Il faut noter que les corrections touchant seulement la syntaxe et l'orthographe ne sont pas considérées comme des « modifications » et les votes concernant ces corrections seront faits seulement par le Comité exécutif. Les suggestions seront envoyées au président et au v.-p. aux Affaires universitaires et elles comprendront la modification proposée, ainsi que la logique derrière la proposition. Le président et le v.-p. aux Affaires universitaires poursuivront la proposition comme suit :

10.1. Procédure de modification

10.1.1. Le président et le v.-p. aux Affaires universitaires présenteront la modification proposée à la prochaine réunion du Comité exécutif, où le Comité exécutif discutera de la proposition et recommandera des corrections (s'il y a lieu) qui n'entravent pas l'objectif de la proposition de l'étudiant(e).

10.1.2. Le président ou le v.-p. aux Affaires universitaires communiquera avec l'étudiant(e) à l'égard des corrections recommandées et, si l'étudiant(e) est d'accord, la proposition sera envoyée aux étudiant(e)s dans le prochain courriel prévu et sera affichée dans tous les autres

moyens de communication (y compris tous les médias sociaux et le site Web). La proposition sera également envoyée au président et au v.-p. aux Affaires universitaires de l'AEFA.

10.1.3. Le vote pour accepter ou refuser la proposition aura lieu lors de la prochaine réunion de l'ADELSA, qui sera tenue au moins cinq jours ouvrables après que le communiqué a été envoyé par courriel. Les étudiant(e)s peuvent voter soit en assistant à la réunion en personne ou en envoyant un courriel au président ou au v.-p. aux Affaires universitaires. Le courriel doit inclure leur nom complet comme il figure sur leur dossier scolaire et leur numéro étudiant. Dans le cas d'égalité, le vote du président sera le bris d'égalité.

10.1.4. Si la proposition est acceptée, toutes les modifications auront lieu immédiatement et la constitution sera mise à jour par conséquent.

11. Affiliés du présent organisme

La présente association est membre de l'Association des étudiants de la Faculté des arts (AEFA), qui est un corps fédéré du Syndicat Étudiant De L'Université D'Ottawa (SEUO).

11.1. Responsabilités à titre d'association membre

Afin de demeurer une association membre active de l'AEFA, la présente association enverra au moins un membre du Comité exécutif aux réunions du Conseil d'administration de l'AEFA. D'autres responsabilités comprennent la présentation d'une vérification financière et organisationnelle à l'AEFA sur demande du v.-p. aux Finances de l'AEFA.

11.2. Responsabilités de l'AEFA envers la présente association

L'AEFA fournira du financement à la présente association après avoir achevé une vérification financière demandée, tel qu'énoncé à la constitution de l'AEFA.

11.3. Cohérence organisationnelle

La présente association demeurera autonome de l'AEFA en ce qui concerne toutes les questions internes. Pour toutes les questions concernant le Conseil d'administration et les événements de l'AEFA, la constitution de l'AEFA prévaut. Au sujet des questions concernant directement l'ADELSA, la présente Constitution, en cas de conflit, doit prévaloir sur les constitutions d'autres associations membres et corps fédérés, ainsi que celle de la SEUO.

12. Lois locales

L'ADELSA accepte de respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales dans l'application du présent document.