

# Règlements internes en matière de durabilité et d'opérations

Approuvé par le conseil législatif le 04/04/2024

Ratifié par le conseil d'administration le 11-04-2024

[Lien vers la motion](#)



## Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

## Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

# TABLE DES MATIÈRES



## TABLE DES MATIÈRES

|  |   |
|--|---|
|  | 1 |
| RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-01 : CONTEXTE             | 4 |
| Partie I : Généralités   | 4 |
| 1. Applicabilité   | 4 |
| 2. Note explicative  | 4 |
| 3. Singulier et pluriel  | 5 |
| 4. Conflit de dispositions   | 5 |
| 5. Préséance   | 5 |
| 6. Rubriques   | 5 |
| 7. Invalidité partielle  | 5 |
| 8. Dispositions illégales  | 5 |
| Partie II : Définitions  | 6 |
| RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-02 : OPÉRATIONS DE L'AÉUM | 8 |
| Partie I : Gestion des bâtiments   | 8 |
| 1. Centre universitaire (3480, rue McTavish)   | 8 |
| 1.1 Finalité   | 8 |
| 1.2. Parties responsables  | 8 |
| 2. Bâtiment 3501, rue Peel   | 9 |
| 2.1 Objet  | 9 |



## **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

|  |    |
|--|----|
| 2.2. Parties responsables  | 9  |
| 3. Location  | 9  |
| 3.1. Priorité des services aux membres du corps étudiant                     | 9  |
| 3.2. Accords sur les espaces   | 9  |
| 3.3. Locataires externes   | 10 |
| Partie II : Opérations génératrices de revenus                               | 10 |
| 4. Bar/Café étudiant Gerts   | 10 |
| 4.1 But  | 10 |
| 4.2. Parties responsables  | 11 |
| 4.3. Opérations quotidiennes   | 11 |
| 4.4. Partenariats externes   | 11 |
| 4.5. Procédures financières  | 12 |
| 4.6. Planification à long terme  | 12 |
| 5. Mini-cours  | 13 |
| 5.1. Parties responsables  | 13 |
| 5.2. Frais   | 13 |
| 5.3. Fonds excédentaires   | 13 |
| 5.4. Accessibilité   | 14 |
| 6. Location d'espace et d'équipement   | 14 |
| 6.1. Réservations de salles  | 14 |
| 6.2. Prix  | 14 |
| 6.3. Équipement  | 15 |
| 6.4. Création et maintenance de contrat                                      | 16 |
| 6.5. Alcool  | 16 |
| 6.6. Sécurité externe  | 16 |
| Partie III : Comité des bâtiments et des opérations                          | 17 |
| 7. Fonction  | 17 |
| 8. Comités supplémentaires   | 17 |
| RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-03 : DURABILITÉ | 18 |



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

|   |    |
|---|----|
| Partie I : Accessibilité                                    | 18 |
| 1. Accessibilité des espaces physiques                      | 18 |
| 1.1. Bilinguisme dans la signalisation/l'affichage          | 18 |
| 1.2. Conscience des handicaps                               | 18 |
| 1.3. Rénovations  | 18 |
| 1.4. Besoins cosmétiques                                    | 19 |
| 2. Plaidoyer en faveur de l'accessibilité                   | 19 |
| 2.1. Plaidoyer auprès de l'Université                       | 19 |
| 3. Évaluations et mises à jour                              | 19 |
| 3.1. Rapports   | 19 |
| 3.2. Mises à jour du personnel                              | 20 |
| Partie II : Durabilité environnementale                     | 20 |
| 4. Réduction des déchets                                    | 20 |
| 4.1. Tactiques de réduction des déchets                     | 20 |
| 4.2. Réduction du papier                                    | 20 |
| 4.3. Élimination des déchets                                | 21 |
| 4.3 Produits alimentaires                                   | 21 |
| 5. Planification d'événements                               | 21 |
| 5.1. Certification de durabilité                            | 21 |
| 5.2. Mesures incitatives en faveur du développement durable | 22 |
| 6. Évaluations et mises à jour                              | 22 |
| 6.1. Évaluation annuelle                                    | 22 |
| 6.2. Certification sur le lieu de travail                   | 22 |
| Partie III : Initiatives en matière d'équité                | 23 |
| 7. Triage en équité   | 23 |
| 7.1 Objet   | 23 |
| 7.2 Mise en œuvre   | 23 |
| 7.3. Application  | 23 |
| 7.4. Priorisation de l'équité                               | 23 |



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

|   |    |
|---|----|
| 8. Présence autochtone dans les espaces physiques | 24 |
| 8.1 Définition                                    | 24 |
| 8.2. Parties responsables                         | 24 |
| 8.3. Approvisionnement en art autochtone          | 24 |
| 9. L'AEUM en tant que lieu de travail             | 24 |
| 9.1. Formation obligatoire                        | 24 |
| 9.2. Formation facultative                        | 24 |

# RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-01 : CONTEXTE

## Partie I : Généralités

### 1. Applicabilité

Les règlements internes en matière de durabilité et d'opérations s'appliquent à toutes les politiques et dispositions de l'AEUM, sauf indication contraire.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 2. Note explicative

Le terme « Règlements internes » a la même signification que le terme « Règlements administratifs » défini dans la constitution. Toute référence aux « règlements administratifs » dans la constitution s'entend comme incluant tout « règlement interne », jusqu'à ce que la constitution soit mise à jour pour remplacer le terme « règlements administratifs » par le terme « règlements internes ».

## 3. Singulier et pluriel

Les mots au singulier comprennent le pluriel, et vice versa, sauf indication contraire.

## 4. Conflit de dispositions

Deux dispositions sont en conflit si l'application d'une disposition va à l'encontre du but ou de l'objectif d'une autre ou si l'application d'une disposition rend impossible ou illogique l'application d'une autre.

## 5. Préséance

**5.1** En cas de conflit entre la constitution et les règlements internes, c'est la constitution qui prévaut.

**5.2.** En cas de conflit entre les règlements internes, l'ordre de priorité suivant s'applique :

1. Règlements internes de gouvernance.
2. Règlements internes des finances.
3. Règlements internes en matière de durabilité et d'opérations
4. Règlements internes des élections et référendums.
5. Règlements internes de représentation et de plaidoyer.
6. Règlements internes des groupes étudiants

## 6. Rubriques

Les rubriques utilisées dans les règlements internes sont uniquement à titre de référence. Elles ne sont pas prises en considération dans l'interprétation des mots ou des dispositions des règlements internes.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 7. Invalidité partielle

Chaque disposition des règlements internes est distincte et séparée. Toute décision d'un tribunal ou avis du conseil judiciaire qui est ratifié par le conseil d'administration lorsqu'une disposition des règlements internes est déclarée nulle, invalide ou inapplicable n'affectera en rien la validité, la nature ou l'applicabilité de toute autre disposition.

## 8. Dispositions illégales

Les dispositions illégales sont nulles.

## Partie II : Définitions

Les termes suivants utilisés dans les règlements internes en matière de durabilité et d'opérations auront les mêmes définitions que celles données aux mêmes termes utilisés dans la constitution.

- a. « Conseil d'administration »
- b. « Constitution »
- c. « Comité exécutif »
- d. « Assemblée générale »
- e. « Direction générale »
- f. « Règlement interne »
- g. « Conseil législatif »
- h. « Membre »
- i. « Comité de nomination »
- j. « Direction »
- k. « Politique »
- l. « L'Association » et « AÉUM »

Dans les règlements internes de durabilité et dans tous les autres règlements internes, sauf indication contraire :

- m. « **Accessibilité** » désigne la capacité de chaque personne, indépendamment d'un handicap ou d'une différence de besoins, d'accéder, d'utiliser et de bénéficier de tout ce qui se trouve dans son environnement. En tant que pratique, elle vise à faciliter la pleine participation des personnes handicapées de l'AÉUM.
- n. « **Besoins cosmétiques** » désignent tous les éléments du bâtiment qui facilitent son utilisation, son accessibilité et son apparence, mais qui ne sont pas fondamentaux pour sa



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

structure ou son existence. Cela comprend l'éclairage, la signalisation, l'agencement des sièges, les systèmes sonores, les systèmes de contrôle, etc.

- o. « **Jour** » comprend les week-ends mais pas les jours fériés (civiques et académiques). Les jours fériés académiques comprennent le calendrier des dates académiques de l'université approuvé par le sénat.
- p. « **Externes** » désigne les organes de l'université (y compris, mais sans s'y limiter, le conseil des gouverneurs, l'association des diplômés de McGill et le sénat), ainsi que les personnes et les organisations qui sont juridiquement distinctes de l'Association et les personnes qui ne sont pas membres. Les organisations (autres que les organes de gouvernance de l'université) qui sont juridiquement distinctes de l'Association ne sont pas considérées comme des organismes externes lorsque :
  - i) tous les membres de l'organisation sont membres ;
  - ii) l'organisation compte au moins une représentation au conseil législatif ;
  - iii) l'organisme a le statut de groupe étudiant indépendant auprès de l'Association ;
- q. « **Frais** » désigne les frais payés par les membres individuels qui sont utilisés pour générer un stock de capital chaque année à des fins particulières, telles que le financement d'un service, d'une association étudiante affiliée (telle que définie dans le protocole d'entente entre l'AEUM et l'Université McGill) ou d'une autre initiative de l'Association.
- r. « **Direction générale** » désigne la personne chargée de superviser l'administration, la gouvernance, les obligations d'entreprise, la comptabilité, les ressources humaines, les opérations commerciales et les affaires juridiques de l'AEUM.
- s. « **Gestionnaire de Gerts** » désigne la personne chargée d'assurer les opérations quotidiennes efficaces du bar Gerts et qui travaille en collaboration avec la gestion des clubs et des services générant des revenus, ainsi que de coordonner les événements et la restauration, étant entendu qu'il s'agit d'opérations étudiantes à but non lucratif.
- t. « **Réduction des risques** » désigne les pratiques et politiques holistiques adoptées par l'AEUM et ses acteurs pour atténuer l'impact négatif des comportements humains. Celles-ci peuvent inclure, mais sans s'y limiter, les conséquences physiques, juridiques et sociales.
- u. « **Autochtone** » désigne toute personne qui s'identifie comme de Premières Nations (statut ou non), Inuits, Métis, Indiens d'Amérique, Autochtones de l'Alaska et Hawaïens autochtones.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

- v. « **Reconnaissance du territoire** » désigne une déclaration reconnaissant le peuple autochtone comme les intendants traditionnels dudit territoire.
- w. « **Surdose** » désigne une quantité toxique ou une combinaison de médicaments ou de stimulants qui submerge la fonction habituelle du corps et provoque de graves problèmes de santé (tels qu'une insuffisance cardiaque ou un accident vasculaire cérébral).
- x. « **Plan** » désigne un projet ou un cadre pluriannuel qui est créé par l'Association.
- y. « **Mesure d'adaptation raisonnable** » désigne une modification ou un ajustement nécessaire et approprié qui peut être demandé par toute personne, à tout moment, pour rendre équitable un système inaccessible et veiller à ce que toutes les personnes puissent accéder, utiliser et bénéficier de tout ce qui se trouve dans leur environnement sur la base de l'égalité avec toutes les autres personnes.
- z. « **Service** » désigne un organisme formel et accrédité qui a été reconnu par l'Association comme un service conformément aux règlements internes du portefeuille des clubs et services.
- aa. « **Personnel de l'Association** » désigne tous les membres du personnel rémunérés de l'Association, à l'exclusion de la direction.
- bb. « **Durabilité** » désigne l'approche ou les pratiques qui permettent aux générations actuelles de répondre à leurs besoins sans compromettre les besoins des générations futures, et inclut des considérations environnementales, sociales et économiques.
- cc. « **Université** » désigne l'Institution royale pour l'avancement de l'apprentissage/Université McGill.
- dd. « **Lieu de travail** » désigne le rôle de l'AEUM en tant qu'employeur et l'espace physique utilisé par le personnel et les membres dirigeants de l'AEUM pour s'acquitter de leurs responsabilités en tant que membres du personnel.



**Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

**Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

# RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-02 : OPÉRATIONS DE L'AEUM

## Partie I : Gestion des bâtiments

### 1. Centre universitaire (3480, rue McTavish)

#### 1.1 Finalité

Le centre universitaire, situé au 3480, rue McTavish, Montréal (Québec) H3A 0E7, est le bâtiment principal utilisé pour les opérations et les services de l'AEUM. Ce bâtiment offre aux membres du corps étudiant un accès à des lieux d'étude, au café et bar Gerts et à des espaces réservés. Les directions ont des bureaux accessibles via le centre universitaire situé au 3600, rue McTavish, Montréal (Québec) H3A 0G3, tandis que le quatrième étage du centre universitaire est principalement dédié à la fourniture de bureaux aux clubs et services de l'AEUM. Le but du centre universitaire est de créer un espace accessible pour le rassemblement sur le campus et de fournir des services et des opportunités exemplaires aux membres de l'AEUM.

#### 1.2. Parties responsables

La vice-présidence (durabilité et opérations) est responsable de toutes les décisions relatives aux opérations du centre universitaire, y compris l'attribution de l'espace, les rénovations et la détermination des objectifs à long terme pour l'utilisation de l'espace en collaboration avec la direction générale. La direction du bâtiment est responsable des opérations quotidiennes du centre universitaire et de l'exécution de la stratégie élaborée par et sous la supervision de la vice-présidence (durabilité et opérations) et de la direction générale.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 2. Bâtiment 3501, rue Peel

### 2.1 Objet

Le bâtiment situé au 3501, rue Peel est un bâtiment secondaire appartenant à l'AEUM dans le but d'étendre les opérations et les services de l'Association. Le bâtiment 3501, rue Peel est utilisé à la discrétion de la vice-présidence (durabilité et opérations) et, avec l'approbation du conseil d'administration, peut être louée à des organismes externes (tels que McGill Services) qui donnent la priorité à la fourniture de services ou de soutien aux membres de l'AEUM dans divers aspects de la vie étudiante.

### 2.2. Parties responsables

La vice-présidence (durabilité et opérations) est responsable de toutes les décisions importantes relatives aux opérations du 3501 rue Peel, y compris l'approbation des locataires, la supervision des rénovations et la détermination des objectifs à long terme pour l'utilisation de l'espace en collaboration avec la direction générale et avec l'approbation du conseil d'administration. La direction générale agit également en tant que représentation de l'AEUM dans tous les contrats et contrats de location dans l'espace. La direction du bâtiment est responsable des opérations quotidiennes du 3501 rue Peel sous la supervision de la vice-présidence (durabilité et opérations) et de la direction générale.

## 3. Location

### 3.1. Priorité des services aux membres du corps étudiant

La location au sein du centre universitaire doit donner la priorité à l'octroi d'un espace adéquat aux services aux membres du corps étudiant qui relèvent de la compétence de l'AEUM.

**3.1.1.** La violation de la constitution ou des règlements internes des groupes étudiants constitue un motif suffisant pour la récupération et la réaffectation des espaces fournis aux groupes ou aux services étudiants.

### 3.2. Accords sur les espaces

Tous les accords sur les espaces entre l'Association et les locataires de la propriété de l'Association doivent suivre un format standardisé tel que décidé par la vice-présidence



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

(durabilité et opérations) en collaboration avec la direction générale. Ces accords doivent inclure une description de l'utilisation prévue de l'espace et une liste des règles applicables aux locataires lorsqu'ils occupent l'espace.

**3.2.1.** La durée de ces accords est généralement à partir du 1<sup>er</sup> juin pour une période de 12 mois. Les négociations pour le renouvellement ont généralement lieu au mois de mai.

**3.2.2.** Les accords sur les espaces ne sont applicables qu'aux parties initiales qui ont signé le contrat et ne peuvent être prolongés ou transférés. Les changements dans l'utilisation de l'espace doivent être approuvés par la vice-présidence (durabilité et opérations) et nécessitent une nouvelle signature du contrat.

### 3.3. Locataires externes

L'approbation de la location externe ne doit être accordée qu'après une évaluation de leur alignement sur les valeurs de l'AEUM et du bénéfice de leur location pour le corps étudiant. L'évaluation des locataires externes sera menée par la vice-présidence (durabilité et opérations), en collaboration avec la direction générale, qui décrira la viabilité du partenariat au conseil d'administration pour leur permettre de prendre la décision finale.

**3.3.1.** Les étudiants doivent avoir la possibilité de fournir des commentaires sur l'utilisation proposée des biens de l'Association par des locataires externes à l'AEUM par le biais d'enquêtes.

**3.3.2** Tous les locataires gérés par l'université (c'est-à-dire les services de logement et d'accueil des étudiants [SHHS]) doivent également être approuvés par le conseil législatif

## Partie II : Opérations génératrices de revenus

### 4. Bar/Café étudiant Gerts

#### 4.1 But

Gerts est une opération sous l'autorité de l'AEUM qui vise à équilibrer la génération de revenus avec la représentation de la communauté par les membres du corps étudiant. Cet équilibre



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

permet à Gerts de se conduire comme une entreprise tout en priorisant les expériences et les opportunités pour le corps étudiant. Bien que le bar et café étudiant Gerts soit considéré comme une « opération génératrice de revenus » dans le cadre de l'AEUM, il est toujours lié par les valeurs de service, de représentation, de leadership et de durabilité de l'AEUM, qui doivent primer sur la rentabilité.

## 4.2. Parties responsables

La vice-présidence (durabilité et opérations) est chargée de s'assurer que le bar et café étudiant Gerts représente et encourage les valeurs fondamentales de l'AEUM dans leurs opérations quotidiennes, et agit en tant qu'autorité finale pour toutes les décisions. La direction générale est responsable de la formation et de la supervision de la direction du Gerts, afin d'assurer la fonctionnalité continue du Gerts. La gestion de Gerts est responsable de la supervision des opérations quotidiennes (c'est-à-dire la fonctionnalité) chez Gerts, y compris le développement des affaires et les partenariats externes.

La vice-présidence (durabilité et opérations) a l'autorité et la discrétion finales sur la génération de revenus, et est responsable de fournir des instructions claires à la direction générale et à la direction de Gerts sur la priorisation au sein des opérations de Gerts.

## 4.3. Opérations quotidiennes

### 4.3.1. Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture du bar et café étudiant Gerts seront déterminées par la gestion et la direction générale de Gerts, avec l'approbation de la vice-présidence de la durabilité et des opérations. Les modifications temporaires des heures d'ouverture seront publiées sur les canaux appropriés de l'AEUM, tandis que les modifications permanentes seront communiquées par courrier électronique aux parties appropriées pour la publicité.

En cas de circonstances atténuantes, telles qu'une interruption des fonctions normales ou en l'absence de la direction de Gerts, la direction générale, avec l'approbation de la vice-présidence de la durabilité et des opérations, se réserve le droit de modifier ou de suspendre temporairement les heures d'ouverture.

### 4.3.2. Affectation des espaces

L'attribution de l'espace pour les opérations de Gerts doit être désignée par la vice-présidence (durabilité et opérations) et l'utilisation quotidienne de cet espace doit être déterminée par la direction de Gerts conformément aux politiques existantes



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

de l'ÉUM. L'utilisation de l'espace alloué aux Gerts donnera la priorité aux initiatives et aux groupes de l'ÉUM, en tenant compte des implications financières pour ses opérations.

## 4.4. Partenariats externes

La direction de Gerts peut proposer des partenariats externes, mais aura besoin de la permission de la vice-présidence (durabilité et opérations) pour établir un partenariat avec un nouveau groupe externe.

### 4.4.1. Valeurs dans les partenariats

Il est de la responsabilité de la vice-présidence (durabilité et opérations) de conseiller la gestion et la direction générale de Gerts sur la conduite et la sélection des partenariats externes, y compris la priorisation des valeurs de l'ÉUM dans la négociation et la mise en œuvre.

## 4.5. Procédures financières

En tant qu'opération génératrice de revenus, Gerts utilise des procédures financières différentes de celles des autres départements de l'Association. Dans le cas où une procédure financière n'est pas incluse ci-dessous, les procédures standard seront suivies.

### 4.5.1. Pouvoir de signature

Le pouvoir de signature pour les opérations quotidiennes, y compris les réapprovisionnements réguliers des stocks et les réparations mineures de moins de 500 \$, doit être donné à la gestion de Gerts pour assurer une conduite efficace en tant qu'opération génératrice de revenus. Le pouvoir de signature pour les transactions financières majeures, telles que celles qui dépassent les limites de dépenses établies ou amorcent un nouveau partenariat externe, nécessitera l'approbation de la vice-présidence (finance), de la vice-présidence (durabilité et opérations) et de la direction générale. En l'absence de la direction générale, le contrôle assumera le pouvoir de signature comme indiqué dans les règlements internes des finances.

### 4.5.2. Réservations d'événements

La gestion de Gerts est responsable de recevoir, de négocier et de finaliser toutes les réservations d'événements dans l'espace Gerts. Toutes les réservations d'événements nécessiteront une signature de la gestion de Gerts et de la vice-présidence (durabilité et opérations). En l'absence de la vice-présidence (durabilité et opérations), la deuxième signataire sera la direction générale. Exceptionnellement, si les réservations



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

d'événements fournissent à Gerts plus de 500 \$ (par réservation) ou dépassent une limite d'achat supplémentaire de 500 \$, il faudra également consulter et obtenir l'approbation de la vice-présidence (finance).

#### 4.5.3. Limites d'achat

Gerts peut exceptionnellement recevoir une préapprobation pour une période d'un an pour les achats auprès des entités fournisseuses régulières qui dépassent 500 \$ jusqu'à un montant déterminé par la vice-présidence (durabilité et opérations). Dans le cas où les achats dépassent ce montant annuel établi ou ne sont pas achetés auprès d'une entreprise fournisseuse régulière, les achats devront être approuvés par le comité exécutif.

## 4.6. Planification à long terme

La planification à long terme pour le café et bar étudiant Gerts est la responsabilité de la vice-présidence (durabilité et opérations), qui doit être réceptive et prioriser les commentaires du corps étudiant, de la direction générale et de la gestion de Gerts sur l'efficacité et la satisfaction de la clientèle de Gerts.

## 5. Mini-cours

Les mini-cours sont un programme dédié à l'expansion des possibilités d'apprentissage pour les membres du corps étudiant au-delà de la salle de classe par le biais d'ateliers et de cours parascolaires.

### 5.1. Parties responsables

La planification et l'exécution des mini-cours relèvent de la responsabilité de la coordination des partenariats communautaires et de l'apprentissage (anciennement coordination des mini-cours) sous la direction de la vice-présidence (durabilité et opérations) et de la directrice des opérations de la vie étudiante. La sélection des sujets pour les mini-cours sera basée sur une combinaison d'intérêts des membres du corps étudiant, de disponibilité du financement et de capacité de l'Association.

### 5.2. Frais

Les mini-cours sont partiellement pris en charge par les frais de services de soutien scolaire aux membres du corps étudiant de l'AÉUM. Ces frais doivent être évalués tous les 3 ans en tenant compte des salaires des responsables de l'instruction et du coût des opérations. Les



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

frais de cours individuels doivent être fixés au début de chaque semestre par la coordination des partenariats communautaires et de l'apprentissage en collaboration avec la vice-présidence (durabilité et opérations). La détermination de ces frais de cours individuels doit donner la priorité au faible coût pour les membres du corps étudiant tout en atteignant un point d'équilibre. Tous les bénéfices ou excédents réalisés avec les mini-cours doivent être conservés au sein du département pour être réinvestis dans l'amélioration du programme mini-cours.

#### **5.2.1. Politique de remboursement**

Les remboursements peuvent être demandés dans les 48 heures à la discrétion de la coordination des partenariats communautaires et de l'apprentissage pour des circonstances exceptionnelles. Il incombe à la personne qui demande un remboursement de fournir des documents à l'appui de sa demande de révision.

### 5.3. Fonds excédentaires

Tous les fonds collectés sur les frais dans le but exprès de fournir des mini-cours ne peuvent être utilisés que pour la planification et l'exécution des mini-cours. Les fonds excédentaires doivent être utilisés pour soutenir la future mise en œuvre de mini-cours ou augmenter le nombre actuel de mini-cours disponibles.

### 5.4. Accessibilité

Les mini-cours doivent respecter les normes d'accessibilité de l'AÉUM. Cela inclut, mais sans s'y limiter, de s'assurer qu'ils sont hébergés dans un endroit physiquement accessible avec des composants audio et visuels qui sont partagés avec les membres participants après l'événement. Une description de l'espace physique, ainsi que des instructions et une signalisation clairement affichée, seront disponibles pour tous les membres participants. Tous les membres participants doivent avoir la possibilité de divulguer volontairement et de demander des mesures d'adaptation supplémentaires, et toutes les mesures d'adaptation raisonnables seront prises pour veiller à ce que les membres aient un accès égal aux événements mini-cours.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 6. Location d'espace et d'équipement

### 6.1. Réservations de salles

Les espaces au sein du centre universitaire doivent être alloués de manière à donner la priorité aux groupes et services étudiants de l'Association. La réservation des espaces alloués sera gérée par le service des opérations de la vie étudiante sous la supervision de la vice-présidence (durabilité et opérations). Une fois que suffisamment d'occasions ont été offertes aux groupes et services étudiants de l'AÉUM, les réservations externes peuvent être traitées avec une hiérarchisation plus poussée des groupes qui reflètent la mission et la valeur de l'AÉUM.

Les espaces au sein du centre universitaire sont principalement dédiés aux groupes étudiants de l'AÉUM. Ce processus de réservation est géré par le service des opérations de la vie étudiante sous la supervision de la vice-présidence (durabilité et opérations). Les réservations externes sont autorisées après avoir accordé une priorité suffisante aux groupes étudiants de l'AÉUM.

### 6.2. Prix

La répartition de toutes les réservations de salles à prix réduit ou gratuites sera établie chaque année par la vice-présidence (durabilité et opérations). Les prix établis n'incluront pas les coûts supplémentaires au-delà du montant de base, y compris, mais sans s'y limiter, l'embauche de sécurité externe, la restauration et les fournitures.

Les réservations de salles à prix réduit et gratuites ne s'appliquent pas aux réservations en dehors des heures d'ouverture, y compris les fins de semaine et les jours fériés lorsque l'établissement est fermé, et entraîneront des frais complets.

#### 6.2.1. Groupes affiliés à l'AÉUM

Les heures de réservations de salles gratuites allouées par groupe étudiant doivent être établies chaque année par la vice-présidence (vie étudiante) et la vice-présidence (durabilité et opérations).

Les heures de réservations de salles gratuites allouées chaque année aux campagnes politiques affiliées à l'AÉUM doivent être établies chaque année par la vice-présidence (durabilité et opérations) aux côtés de la vice-présidence (affaires externes).



## **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour tous les groupes affiliés à l'AÉUM ou à ses campagnes, une fois l'allocation d'heures gratuites épuisée, des réservations supplémentaires seront facturées avec une réduction de 50 %.

#### **6.2.2. Communauté McGill**

Les facultés et leurs associations sont autorisées à réserver des espaces au sein du centre universitaire avec une réduction de 50 %. La faculté ou l'association étudiante doit rester la principale organisatrice pour que la réduction s'applique. La réservation pour le compte de tiers n'est pas autorisée et peut entraîner des sanctions.

#### **6.2.3. Communauté de Montréal et au-delà**

Les organisations ou les personnes qui contredisent les positions détaillées dans le cahier des positions de l'AÉUM ne sont pas éligibles pour réserver nos espaces.

Les partis politiques ne seront pas pris en compte pour les réservations à moins qu'il n'y ait une représentation égale de tous les partis/groupes politiques.

#### **6.2.4. Groupes étudiants autochtones**

En reconnaissance des obstacles à la création de groupes autochtones affiliés à l'AÉUM, tous les groupes étudiants autochtones qui sont principalement composés de membres du corps étudiant se verront attribuer le même nombre d'heures de réservation de chambres gratuites que les clubs à statut complet. Les facultés et les organisations externes menant des initiatives autochtones sont exclues.

### **6.3. Équipement**

L'Association entretient un certain nombre d'équipements pour soutenir les activités des membres du corps étudiant sur le campus. La tarification de l'équipement sera déterminée par la direction des opérations de la vie étudiante et la vice-présidence (durabilité et opérations). Il est de la responsabilité de la vice-présidence (durabilité et opérations) de s'assurer que les groupes étudiants sont régulièrement consultés par l'intermédiaire de la vice-présidence (vie étudiante) (c.-à-d. par le biais d'ateliers de club) sur les besoins en équipement et de répondre de manière appropriée aux demandes d'équipement en élargissant l'inventaire. La vice-présidence (opérations et durabilité) est chargée de consulter régulièrement les groupes concernés afin de déterminer la viabilité de l'utilisation d'équipements existants de qualité suffisante pour la réutilisation par l'AÉUM. Cette initiative vise à réduire les achats inutiles et à minimiser le gaspillage de matériel.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

Un examen du matériel disponible auprès de sources externes doit être effectué avant l'achat d'un nouvel équipement. La vice-présidence (opérations et durabilité) fournira des rapports de mise à jour de l'inventaire par l'intermédiaire du comité exécutif.

## 6.4. Création et maintenance de contrat

Toutes les négociations et la rédaction des contrats concernant les réservations de salles, la location d'équipement ou l'utilisation de l'espace à court terme seront principalement gérées par la direction des opérations de la vie étudiante conformément aux processus établis de l'AEUM pour les contrats et la facturation. Ces contrats seront ensuite transmis à la vice-présidence (opérations et durabilité) pour approbation, qui signera le contrat. Toute version nouvelle ou révisée du modèle de contrat doit être soumise à un examen juridique pour vérifier que les modifications ne posent aucun problème juridique.

Les contrats cherchant à être renégociés au-delà des conditions établies doivent être consultés par la vice-présidence (opérations et durabilité). La vice-présidence (opérations et durabilité) a l'autorité finale sur toutes les décisions contractuelles, y compris l'approbation, le refus ou la modification des conditions du contrat avant la signature.

## 6.5. Alcool

Tous les événements organisés par l'AEUM qui impliquent de l'alcool doivent être examinés par la direction des opérations de la vie étudiante et, s'ils sont organisés par une direction ou son personnel de portefeuille, approuvés par le comité exécutif. Les événements approuvés doivent être gérés par la direction des opérations de la vie étudiante et la direction de l'immeuble (si ledit événement se trouve dans le centre universitaire) afin d'assurer la sécurité, la sûreté et le bon fonctionnement de l'événement. Lors d'événements où de l'alcool est disponible, aucune organisation d'événement ou membre dirigeant ne peut participer à la consommation d'alcool avant ou pendant l'événement. Aucune substance illicite ne peut être apportée à l'événement par les organisations ou les membres participants, et toute la fourniture d'alcool doit respecter la réglementation québécoise en matière de permis et de service.

Lors d'événements où de l'alcool est disponible, toutes les personnes qui servent doivent être formées aux principes de réduction des méfaits, qui peuvent être supervisés par la personne spécialiste de l'équité et des politiques. Même lorsque la consommation d'alcool est autorisée, elle ne sera pas obligatoire ou encouragée par les organisations de l'événement ou les personnes qui administrent de l'alcool.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

### 6.6. Sécurité externe

La sécurité externe peut être utilisée dans des circonstances particulières où l'événement est considéré comme un « risque élevé » d'activités illicites ou nuisibles ou aura un grand nombre de membres participants (>150). Les événements à haut risque peuvent inclure ceux qui incluent de l'alcool, qui accueillent une conférence de haut niveau à l'extérieur, qui sont centrés sur des activités ou de l'équipement inhabituels ou qui impliquent des dépenses ou des revenus supérieurs à 1 000 \$. Cette sécurité externe sera sélectionnée par la vice-présidence (opérations et durabilité) sur la base du principe de priorisation de la réduction des risques de l'AEUM, en se concentrant sur les entreprises qui s'alignent sur les valeurs de l'AEUM. Le processus d'embauche et d'utilisation de la sécurité externe sera créé et régulièrement mis à jour par la vice-présidence (opérations et durabilité) en collaboration avec la direction du bâtiment et la direction générale.

## Partie III : Comité des bâtiments et des opérations

### 7. Fonction

Le comité des bâtiments et des opérations est un comité interne relevant de la compétence du conseil d'administration. La vice-présidence (opérations et durabilité) est la présidence du comité chargé de le représenter aux réunions du comité exécutif.

Les principales responsabilités du comité des bâtiments et des opérations sont de gérer l'amélioration des bâtiments et des espaces de l'AEUM en utilisant la part de 85 % des frais d'espace allouée au comité, et de suggérer des objectifs et des buts à long terme pour la gestion des bâtiments et les opérations génératrices de revenus de l'Association. Il doit également agir en tant qu'organe consultatif dans toutes les décisions d'acquisition de biens immobiliers.

### 8. Comités supplémentaires

La vice-présidence (durabilité et opérations) peut plaider en faveur de comités supplémentaires si nécessaire pour s'assurer que les préoccupations des membres du corps étudiant en matière de logement, d'équité, de sécurité et de durabilité sont prises en compte par l'Association.



**Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

**Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

# RÈGLEMENTS INTERNES EN MATIÈRE DE DURABILITÉ ET D'OPÉRATIONS-03 : DURABILITÉ

## Partie I : Accessibilité

### 1. Accessibilité des espaces physiques

La vice-présidence (durabilité et opérations) est responsable de la supervision, de l'entretien et de la mise à jour de l'accessibilité des espaces physiques gérés par l'Association. Le comité des bâtiments et des opérations, la direction générale, la coordination de l'accessibilité et la direction du bâtiment sont chargés de fournir des consultations régulières sur l'accessibilité et la durabilité continue des espaces gérés par l'AÉUM.

#### 1.1. Bilinguisme dans la signalisation/l'affichage

Toutes les affiches situées sur la propriété de l'AÉUM doivent être conformes aux normes de bilinguisme de la loi provinciale.

**1.1.1.** Les langues autres que l'anglais et le français sont autorisées sur toutes les affiches et sont encouragées à recevoir une priorité égale lorsque cela est possible.

#### 1.2. Conscience des handicaps

L'AÉUM est responsable de veiller à ce que tous les espaces physiques accordent la priorité à l'accessibilité pour toutes les personnes handicapées, en tenant compte des principes fondamentaux de la conception universelle. Ceci doit comprendre :

- a. Entretien régulier des structures accessibles existantes pour assurer leur fonctionnalité continue.
- b. Priorité donnée à l'achat de matériaux et d'accessoires conçus pour maximiser l'accessibilité pour les personnes handicapées.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 1.3. Rénovations

Les rénovations doivent être lancées dans les espaces de l'AÉUM en tenant compte de l'impact que les rénovations auront sur la fonctionnalité et l'accessibilité régulières des espaces physiques de l'AÉUM. Les rénovations nécessiteront au moins une consultation avec la commission à l'accessibilité, le bureau de l'accessibilité et des réalisations des membres du corps étudiant ou un groupe externe spécialisé dans l'accessibilité des espaces physiques. Tous les changements temporaires aux espaces physiques qui se produisent en raison de rénovations doivent être clairement communiqués et minimiser le risque pour ceux qui naviguent dans l'espace.

**1.3.1.** Toute rénovation des espaces de l'AÉUM doit maintenir ou augmenter l'accessibilité de l'espace, et aucune rénovation ne peut être entreprise qui limiterait l'accessibilité.

## 1.4. Besoins cosmétiques

La direction de l'immeuble, au nom de l'Association, est chargée de veiller à ce que tous les besoins cosmétiques au sein du centre universitaire soient traités en temps opportun, mais de manière stratégique. Les besoins esthétiques de tous les autres espaces de l'AÉUM relèvent de la responsabilité de la direction générale, au nom de l'Association, et peuvent être délégués au besoin pour s'assurer qu'ils sont gérés de manière efficace et efficiente.

**1.4.1.** Le remplacement des éléments cosmétiques de l'espace physique doit être fait pour donner la priorité à l'accessibilité de l'espace et des ressources de l'AÉUM.

## 2. Plaidoyer en faveur de l'accessibilité

### 2.1. Plaidoyer auprès de l'Université

La vice-présidence (durabilité et opérations), au nom de l'AÉUM, utilisera la relation préexistante entre l'Association et l'Université McGill pour tirer parti du financement, des partenariats et de l'allocation des ressources afin de promouvoir l'accès universel dans les espaces universitaires dans le but que toutes les personnes aient la possibilité de participer pleinement à l'Université.

**2.1.1.** Aucun financement de l'AÉUM ne peut être fourni pour des rénovations ou des modifications à un espace physique à moins qu'il n'y ait un accord clair que les rénovations ou les modifications n'auront pas d'impact sur l'accessibilité de l'espace.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

### 3. Évaluations et mises à jour

#### 3.1. Rapports

Les rapports suivants doivent être présentés au conseil législatif sur une base annuelle pour assurer la responsabilisation dans le cadre de diverses initiatives de l'Association ;

- a. La vice-présidence (durabilité et opérations) examinera, dans le cadre de son rapport annuel, sa participation à toute initiative relevant des paramètres du présent règlement interne. Cela comprendra des actions ou des changements en matière d'équité, de durabilité et d'accessibilité, ainsi que des suggestions d'éléments exploitables à l'avenir.
- b. Le comité d'accessibilité doit présenter un résumé de toutes les questions liées à l'accessibilité, ainsi que des suggestions pour améliorer davantage l'accessibilité par l'AÉUM.
- c. La commission du bureau des affaires autochtones fera un exposé sur l'état d'avancement des mandats de l'Association concernant les affaires autochtones.
- d. Les commissions à la durabilité, en collaboration avec la vice-présidence (durabilité et opérations), doivent présenter un résumé de toutes les questions liées à la durabilité, ainsi que des suggestions pour améliorer davantage la durabilité par l'AÉUM.

Tous les rapports, y compris ceux fournis au conseil législatif, les rapports de sortie ou d'autres documents internes, doivent tenir compte des actions de la personne liées à l'accessibilité, à l'équité et à la durabilité en ce qui concerne son portefeuille spécifique.

#### 3.2. Mises à jour du personnel

Tous les membres du personnel de l'Association doivent être encouragés à inclure des éléments d'accessibilité, d'équité et de durabilité dans leurs mises à jour et leurs examens internes. Cette inclusion doit être appliquée par la supervision directe du membre du personnel dans la mesure du possible.



## Partie II : Durabilité environnementale

### 4. Réduction des déchets

#### 4.1. Tactiques de réduction des déchets

L'ÀÉUM minimisera le gaspillage grâce aux matériaux achetés et utilisés par l'Association. La priorité sera donnée aux produits qui :

- a. Peuvent être utilisés plusieurs fois ou avoir plusieurs utilisations.
- b. Sont créés à l'aide de matériaux respectueux de l'environnement, compostables ou recyclables tels que définis par la capacité et la définition de la recyclabilité et de la compostabilité de la Ville de Montréal.
- c. Dont l'achat contribue à une initiative de développement durable ou soutient une entreprise qui affiche un fort engagement en faveur du développement durable.
- d. Ont un rapport produit/emballage élevé.

#### 4.2. Réduction du papier

La vice-présidence (durabilité et opérations) est responsable d'encourager et de mettre en œuvre des pratiques de durabilité visant à réduire les déchets de papier. Ces pratiques comprennent :

- a. Effectuer ses tâches par des moyens numériques dans la mesure du possible.
- b. Encourager et utiliser des pratiques d'affichage conscientes, où une utilisation flagrante des ressources sera abordée et peut entraîner des mesures disciplinaires.
- c. Utiliser des panneaux de tableau blanc/tableau noir dans la publicité.
- d. Avoir des aires de recyclage physiquement accessibles.

#### 4.3. Élimination des déchets

Il doit y avoir un minimum de trois bacs requis dans toutes les zones d'utilisation générale gérées par l'ÀÉUM : compostage, recyclage et déchets. Toutes les zones désignées pour la consommation ou la vente d'aliments doivent avoir des options de compost disponibles et clairement affichées, ainsi qu'une signalisation éduquant les consommateurs sur les options d'élimination des déchets, en particulier les différences et les exemples pour chaque option. Ceci doit comprendre les services ou les clubs fournissant de la nourriture dans des espaces privés.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

L'élimination des déchets doit être gérée par la direction du bâtiment en collaboration avec le bureau de la gestion des installations et des services auxiliaires de McGill, qui négociera régulièrement l'expansion des options d'élimination durable des déchets disponibles dans les espaces de l'AEUM.

### 4.3 Produits alimentaires

Les aliments fournis lors des événements de l'AEUM doivent, lorsqu'ils sont disponibles, provenir de sources éthiques conformément aux lignes directrices établies dans la politique sur la durabilité. De plus, la nourriture fournie lors des événements de l'AEUM doit comporter des options végétaliennes, végétariennes, sans gluten et halal. Tous les aliments et les boissons fournis seront accompagnés d'une signalisation claire indiquant les allergènes possibles et au moins un membre du personnel sera présent pour observer la manipulation des aliments, qu'il s'agisse de restauration autonome ou de restauration professionnelle.

## 5. Planification d'événements

### 5.1. Certification de durabilité

Tous les événements et services organisés par l'AEUM doivent être admissibles à recevoir au moins une certification de bronze en durabilité par le bureau de la durabilité de McGill. Il est de la responsabilité de la vice-présidence (durabilité et opérations) de faire vérifier cette certification pour au moins cinq (5) événements organisés par l'AEUM chaque semestre et de s'engager avec la rétroaction fournie dans le processus de certification.

### 5.2. Mesures incitatives en faveur du développement durable

La vice-présidence (durabilité et opérations) est chargée de concevoir et de mettre en œuvre des incitations pour encourager la durabilité au sein des groupes et des services étudiants. Ces incitations comprennent :

- a. La création d'un prix du « groupe le plus vert de l'année » à présenter au club ou au service de l'AEUM qui a montré le plus fort engagement envers les objectifs de durabilité ou qui a fourni le plus de possibilités de pratiques de durabilité parmi le corps étudiant tel que défini dans la politique de durabilité.
- b. Possibilités de financement incitatif en collaboration avec la vice-présidence (finance), la vice-présidence (vie étudiante) et la commission à la durabilité.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

- c. Un rabais sur la location d'équipements qui démontrent un fort engagement en faveur du développement durable lors d'événements/activités ou dont l'utilisation de l'équipement est conçue pour encourager le développement durable.

## 6. Évaluations et mises à jour

### 6.1. Évaluation annuelle

La vice-présidence (durabilité et opérations) est chargée de concevoir et de mettre à jour une évaluation en collaboration avec la commission à la durabilité, qui sera appliquée à l'AEUM dans ses différentes fonctions pour évaluer et fournir des commentaires sur les initiatives de durabilité. Cette évaluation sera effectuée une fois par année universitaire et un rapport sera rédigé pour être présenté à la dernière assemblée générale de chaque année et à la réunion suivante du conseil législatif. Ce rapport comprend les éléments suivants :

- a. Un résumé des initiatives de durabilité à l'AEUM, y compris les changements à venir et les quantités de réduction des déchets/consommation d'énergie.
- b. Suggestions sur la manière d'améliorer la durabilité et proposition(s) de nouvelles initiatives.
- c. Un rang ou un symbole qui indique le succès de l'AEUM dans la mise en œuvre des objectifs de durabilité, soit créé en interne, soit selon une échelle existante.

### 6.2. Certification sur le lieu de travail

L'AEUM doit viser à obtenir au moins une certification de bronze en durabilité du lieu de travail accordée par le bureau de la durabilité de McGill. L'AEUM devrait améliorer continuellement la durabilité de ses opérations et présenter une nouvelle demande de certification bronze minimum ou l'équivalent tous les deux ans. La direction générale doit représenter l'AEUM pour le processus de certification et est la partie responsable du maintien de la responsabilité en matière de normes de durabilité sur le lieu de travail.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

# Partie III : Initiatives en matière d'équité

## 7. Triage en équité

### 7.1 Objet

Le triage en équité met l'accent sur la priorisation des groupes marginalisés et de leurs représentations pour lutter contre les préjugés intériorisés qui entravent leur participation aux opportunités régulières de l'AÉUM. Ce cadre s'efforcera de fournir aux groupes étudiants en quête d'équité un accès accéléré aux services opérationnels offerts aux groupes étudiants par l'AÉUM.

### 7.2 Mise en œuvre

Le triage en équité remplacera progressivement les procédures opérationnelles existantes dans l'AÉUM sous la direction de la vice-présidence (durabilité et opérations) et de la vice-présidence (vie étudiante), qui coordonneront avec les directions, ainsi qu'avec les responsables de département ou les membres du personnel concernés. L'élaboration de systèmes de triage équitable devrait coïncider avec la mise à jour régulière des procédures ministérielles ou opérationnelles afin de minimiser le risque de réduction de la qualité des opérations de l'AÉUM.

**7.2.1.** Le département des ressources humaines est exempté du triage en équité pour toutes les questions relatives aux plaintes, aux enquêtes, aux mesures disciplinaires, à l'embauche, à la documentation ou à la formation, car une procédure régulière ne peut être remplacée.

### 7.3. Application

Le triage en équité doit garantir que les groupes ou services étudiants qui soutiennent ou recherchent l'équité, ou les groupes ou services étudiants qui desservent principalement les communautés marginalisées, bénéficieront d'un accès accéléré aux services opérationnels de l'AÉUM ou de la priorisation de la fourniture de ressources par ceux-ci.

**7.2.1.** La vice-présidence (durabilité et opérations) doit agir en tant que défenseure de ces groupes pour obtenir des ressources ou des services opérationnels.



## Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### Association étudiante de l'Université McGill

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

## 7.4. Priorisation de l'équité

L'Association doit donner la priorité aux valeurs d'équité, d'inclusion et de diversité sur les opérations génératrices de revenus, en particulier dans les espaces physiques ou l'allocation des ressources qui peuvent être utilisés pour favoriser la représentation de la communauté ou éliminer les obstacles. La valorisation des fonds propres devrait être pratiquée par toutes les personnes à l'AEUM, mais il est de la responsabilité de la vice-présidence (durabilité et opérations) de faire respecter cette priorité dans les opérations de l'AEUM.

## 8. Présence autochtone dans les espaces physiques

### 8.1 Définition

Une « présence autochtone » désigne une allocation délibérée d'espace physique vers l'expression de l'identité autochtone. Cette allocation peut inclure des expositions d'art produites par des artistes autochtones, la désignation des salles et des bâtiments, ainsi que la création ou la modification d'espaces pour accueillir des activités culturelles, telles que les cérémonies de purification par la fumée.

### 8.2. Parties responsables

La vice-présidence (durabilité et opérations) est chargée d'assurer une présence autochtone adéquate dans les espaces physiques gérés par l'AEUM.

### 8.3. Approvisionnement en art autochtone

Tous les arts et matériaux autochtones exposés dans les espaces de l'AEUM doivent être acquis moyennant une juste rémunération de l'artiste. Toutes les expositions d'art doivent inclure une signalisation qui attribue à l'artiste le mérite de son travail et reconnaît son origine autochtone.

## 9. L'AEUM en tant que lieu de travail

### 9.1. Formation obligatoire

Tous les membres du personnel du bâtiment devront recevoir une formation obligatoire dans le cadre de leur intégration qui aborde des sujets liés à l'équité, à la politique sur la violence sexuelle et genrée, à la sécurité au travail et à la durabilité à l'AEUM. Tous les clubs et services



## **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

### **Association étudiante de l'Université McGill**

*Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

[ssmu.ca](http://ssmu.ca) | (514) 398-6800 | 3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

membres de l'AEUM recevront une formation similaire, comme indiqué dans les règlements internes des groupes étudiants relevant du portefeuille de la vice-présidence (vie étudiante).

Les partenariats entre l'Association et des entités externes devraient être subordonnés à la compréhension et à l'accord avec les valeurs de l'AEUM pour l'étendue du partenariat.

## **9.2. Formation facultative**

Tous les membres du personnel de l'Association doivent avoir la possibilité d'enrichir leurs connaissances en participant à tous les ateliers organisés par l'Association. Les suggestions faites par les membres du personnel seront prises en compte dans la planification et la création d'ateliers gratuits par l'AEUM.

L'Association peut également, à la discrétion de la vice-présidence (durabilité et opérations) et des commissions à la durabilité, subventionner la certification ou l'enseignement secondaire par le biais d'ateliers organisés par le portefeuille de la durabilité de tous ses membres du personnel, à condition que le personnel puisse démontrer la vitalité des connaissances à l'AEUM ou leur rôle en ce qui concerne la sécurité et la durabilité des bâtiments.