



THE CANADIAN
GEOTECHNICAL SOCIETY
LA SOCIÉTÉ CANADIENNE
DE GÉOTECHNIQUE

Candidature pour la création un Chapitre étudiant SCG

La SCG accepte présentement les candidatures pour la création de nouveaux Chapitres étudiants SCG pour l'année scolaire 2020-2021. Les candidatures peuvent être soumises jusqu'au 15 mai 2020. Ce document explique le processus de mise en candidature et inclut la Proposition de création des Chapitres étudiants SCG (en anglais seulement).

Les Chapitres étudiants existants déjà n'ont pas à poser leur candidature à nouveau. Ce processus s'applique seulement aux universités et étudiants désirant former un nouveau Chapitre étudiant.

Projet pilote

Une proposition pour la création de Chapitres étudiants a été présentée à la SCG en 2019. La SCG a créé le programme des Chapitres étudiants SCG afin d'évaluer si cette initiative générerait suffisamment d'intérêt pour mériter qu'elle soit poursuivie et que des ressources y soit consenties. Au cours de l'année scolaire 2019-2020, sept Chapitres étudiants ont été créés, regroupant plus de 300 étudiants.

Le projet pilote sera évalué par la SCG au cours du mois de mai 2020 afin d'officialiser la continuation de cette initiative et pour officiellement ajouter les Chapitres étudiants au portfolio de la SCG. D'ici là, des candidatures pour la formation de nouveaux Chapitres étudiants seront acceptées afin de préparer la prochaine année scolaire. En soumettant une candidature pour la formation d'un nouveau Chapitre étudiant, les demandeurs comprennent que la décision d'accepter ou non un nouveau Chapitre étudiant est conditionnelle à la poursuite du programme suite à l'évaluation de la SCG en mai 2020.

Le processus de demande

Vous devez envoyer votre proposition de création d'un Chapitre étudiant à yprep@cgs.ca d'ici le 15 mai 2020. Les demandes seront évaluées par la SCG en même temps que le projet pilote. Les demandeurs seront notifiés de l'acceptation de leur candidature au début de l'été 2020. La SCG offrira du support aux nouveaux Chapitres étudiants pour la préparation du lancement de leur programme en septembre 2020.

La demande doit comprendre :

- **Une lettre d'accompagnement de la part du Comité exécutif du Chapitre étudiant** : La lettre d'accompagnement doit inclure le nom de votre Chapitre étudiant (*Chapitre étudiant SCG* de « nom de l'université » ou de la « Section locale »), un paragraphe sur vos motivations à former un Chapitre étudiant et un autre sur votre vision du Chapitre étudiant et de ses activités (p. ex., conférences, concours pour les étudiants, ateliers).

Cette lettre signée doit également comprendre le texte suivant :

« Le Comité exécutif du Chapitre étudiant comprend et accepte « la gouvernance inhérente des Chapitres étudiants », comme présentée dans la proposition des Chapitres étudiant SCG (voir ci-dessous). Le Comité exécutif comprend aussi que le projet pilote des Chapitres étudiants de la SCG sera évalué en mai 2020 et que l'acceptation de nouveaux Chapitres étudiants est conditionnelle à la continuation de cette initiative. »

- **Une proposition d'un Comité exécutif pour le Chapitre étudiant :** Le Comité exécutif doit compter au moins trois postes (directeur, directeur adjoint/trésorier et secrétaire).

Veillez inclure les noms des membres du Comité exécutif, leur adresse de courriel, leur numéro de téléphone et une courte biographie de chacun (de deux à cinq phrases). Veuillez indiquer quel membre du Comité exécutif sera responsable de la liaison avec la Section locale de la SCG. Le directeur du Chapitre ou une autre personne désignée sera responsable d'interagir avec le représentant des jeunes professionnels de la SCG.

- **Une lettre d'appui de la Section locale :** Le Chapitre étudiant sera indépendant, tant sur le plan financier qu'opérationnel, de la Section locale; il sera toutefois relié à la Section locale à des fins de soutien et de réseautage.

Une lettre du Comité exécutif de la Section locale indiquant son appui à la création d'un Chapitre étudiant SCG et une proposition sur la façon dont la Section locale appuiera la mise sur pied et les activités du Chapitre étudiant (p. ex., représentant du Chapitre étudiant invité à assister aux réunions du Comité exécutif de la Section locale, identifier un membre de la Section locale responsable des relations avec le Chapitre étudiant). Il est recommandé que la Section locale passe en revue la proposition des Chapitres étudiants SCG.

- **Une proposition d'un conseiller académique :** Un conseiller académique de l'université devrait offrir des conseils et du soutien au Chapitre étudiant. Le Conseiller académique, qui doit être membre de la SCG, devrait aussi veiller à ce que toutes les activités et tous les événements se déroulent de façon professionnelle et en harmonie avec la SCG et la communauté géotechnique.

Indiquez le nom du conseiller académique et ses coordonnées dans votre lettre d'accompagnement ou dans un document distinct.

Il est important de lire le document sur la création des Chapitres étudiants SCG (ci-dessous) avant de rédiger votre demande. Si vous avez des questions au sujet de cette proposition ou de la mise en candidatures pour un Chapitre étudiant SCG, veuillez écrire à Vincent Castonguay, représentante des jeunes professionnels, à yprep@cgs.ca. Nous sommes impatients de recevoir vos questions et commentaires ainsi que de lire votre demande!

Student Chapter Proposal

The CGS can improve awareness regarding opportunities and careers in the geotechnical and geosciences fields to undergraduate and graduate students by providing opportunities for involvement in geotechnical student activities and becoming involved in the Local Sections. This also provides ancillary benefits to the Local Sections to have a stronger connection to students interested in the geotechnical and geoscience field.

The objects of CGS student chapters is to:

1. Improve awareness of geotechnical engineering and geoscience, and attract students early in their studies (e.g. undergraduate studies).
2. Provide an opportunity for extracurricular student experience activities.
3. Help students obtain meeting space and activity funding.
4. Provide opportunities to network with professionals and university students.
5. Provide exposure to the CGS and its Local Section.

Student Chapters would be independent, both financially and operationally, from CGS and the Local Section while fulfilling the CGS objectives listed above. Student Chapters could be founded by one university or multiple universities in a given Local Section.

Foundational Governance for Student Chapters

The key connection of the Student Chapters would be to their CGS Local Section. The Student Chapters would be established through application by founding student executive committee to CGS National and acceptance of a Founding Constitution including a set of boilerplate By-Laws. The key requirements for formal acknowledgement by CGS National of Student Chapter status would be:

1. An Executive Committee with a minimum of 3 positions with the President or delegated student responsible for liaison with the Local Section. The President will be responsible for liaison with the CGS EC Young Professional Representative.
2. Membership open to both graduate and undergraduate students.
3. Written letter of support from the Local Section to CGS National.
4. Student Chapters are financially and operationally independent from Local Sections and CGS National. Student Chapters would be responsible of all their own events and may seek sponsorship or set activity/membership fees as necessary.
5. Bi-annual reporting to the Local Section which will be included in the Local Section's reporting to CGS National.

6. Local Section and/or CGS National have authority to revoke Student Chapter status at their discretion.

An example Student Chapter Constitution has been provided in Appendix A for reference. This example constitution will be developed in more detail during and after the pilot tests. Founding by-law template and bi-annual reporting template will be developed at a future date based on the results and recommendations of the pilot test.

Appendix A: Example Student Chapter Constitution

Article 1: Name

The name of the Student Chapter shall be the “University Name” CGS Student Chapter or in the case where multiple universities partner to form one Student Chapter, the “Local Section” CGS Student Chapter.

For simplicity of this document, the Example Student Chapter Constitution is written for the first scenario, i.e. a student chapter involving only one university.

Article 2: Purpose of CGS Student Chapter

Student Chapters are primarily focused on professional development of students and advancing the education of members in the field of geotechnical engineering. Chapters strive to improve communication between the Local Section and the student body and awareness of the geotechnical field through various public service activities. Chapters are involved in three main areas: (1) technical activities (2) community service, and (3) social events.

Article 3: Membership

Membership is open to any undergraduate or graduate student of the “University Name”. Membership for the Student Chapter will be for a full calendar year (from September to September). There is no annual cost for undergraduate and graduate students to join the “University Name” CGS Student Chapter unless an annual fee is enacted through by-law revisions.

Article 4: Compliance with CGS Policies and Procedures

The “University Name” CGS Student Chapter is responsible for abiding by the policies and procedures outlined in the Student Chapter requirements outlined in the CGS Administration Manual and amendments set forth by the representative Local Section.

Article 5: Executive Committee

The “University Name” CGS Student Chapter is led by an Executive Committee comprised of three elected officials; the President, VP/Treasurer, and Secretary. The Executive Committee is responsible for:

- Coordinate all events undertaken by the Student Chapter
- Hold regular Executive Committee meetings
- Hold one Annual General Meeting where the new Executive Committee will be elected
- Maintain financial solvency
- Cooperate with the representative Local Section
- Fulfill reporting requirements to the Local Section and CGS National: Annual report for activities from Jul 1st to Jun 30th and the half-year report for activities from July 1st to December 31st.

The following outlines specific duties of the Student Chapter Executive Committee members:

President

- Plan and chair all Executive Committee meetings and Annual General Meeting
- Prepare agendas for all meetings
- Act or appoint student EC member to act as the liaison with Local Section. The president or delegated student EC member shall be a member of the Local Section.
- Liaise with the CGS EC Young Professional Representative
- Update Student Chapter calendar
- Administer Student Chapter email accounts
- Administer internal documents
- Prepare Student Chapter Annual and Half-Year Reports

Vice President/Treasurer

- Assist President with duties
- Compose and distribute sponsorship letters at start of school year
- Maintain ongoing budget
- Order food and drinks for Student Chapter events as necessary
- Composes budgets and applications as required by the University

Secretary

- Collect student membership forms
- Administer internal contact list of Student Chapter members
- Administer external contact list of “Friends of the Student Chapter”
- Distribute meeting agendas and prepare and distribute meeting minutes
- Send monthly updates to Student Chapter members indicating upcoming events

The Executive Committee can be comprised of additional positions with some of the responsibilities listed above distributed to the additional positions.

A Faculty Advisor of the “University Name” CGS Student Chapter provides guidance and support to the Student Chapter, as necessary. They are responsible for ensuring that all activities and events are conducted in a professional manner and in manner that aligns with the CGS and geotechnical community. The Faculty Advisor shall be a member of the Canadian Geotechnical Society.

At the Annual General Meeting, the Faculty Advisor is responsible for:

- Overseeing and administering the elections for the “University Name” CGS Student Chapter
- Hearing and deciding on any appeals or complaints related to the elections
- Overseeing and administering the counting of votes or ballots for the elections
- Announcing the results of the elections

Article 6: Meetings

The President may call a meeting at any time, but must give the other Executive Committee members at least 72 hours notice. The following meetings will occur on an annual basis:

1. Officers Planning Meeting (end of September)
2. Officers Meeting: Updates (end of December)
3. Officers Meeting: Annual Transition (beginning of April)

Article 7: Amendments to the Constitution / By-Laws

Any changes (amendments) to this constitution or the Student Chapter By-Laws must be ratified by a formal vote of the Student Chapter membership at a publicized meeting of the group and approved by the Local Section and CGS National. The proposed changes must be made available to all members of the Student Chapter at least one week before the meeting and require the support of at least two-thirds of the members present and voting at the meeting.