

PARENTS PARTENAIRES EN ÉDUCATION



# STATUTS ET RÈGLEMENTS

---

Adopté à l'assemblée générale (AGA)  
Le 4 juin 2017

## Table des matières

<b>1</b>	<b>ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS</b>	4.1.8.1	Votes exprimés
1.1	Dénomination sociale	4.1.9	Président et secrétaire de l'Assemblée
1.1.1	Nom de l'organisation	<b>5</b>	<b>ARTICLE 5- ADMINISTRATEURS</b>
1.2	Objets	5.1	Responsabilités
1.2.1	Mission	5.1.2	Composition du conseil d'administration
1.2.2	Vision	5.1.3	Élection du conseil d'administration
1.2.3	Mandat	5.1.4	Région
1.2.4	Clientèle cible	5.1.5	Démission ou retrait d'un administrateur
1.2.5		5.1.6	Vacance
	<b>No table of contents entries found.</b> Définitions	5.1.7	Rémunération des administrateurs
1.2.6	Administrateurs	5.1.8	Indemnisation
1.2.7	Opérations	5.1.9	Assurance
1.2.8	Dissolution	5.1.10	Responsabilités
1.2.9	Organisation sans but lucratif	5.1.11	Conflits d'intérêt
1.2.10	Siège social	<b>6</b>	<b>ARTICLE 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>
<b>2</b>	<b>ARTICLE 2 – TRANSACTIONS ET AFFAIRES DE L'ORGANISATION</b>	6.1	Déroulement des réunions
2.1	Sceau	6.2	Comités permanents
2.2	Signatures des documents officiels	6.3	Sous-comité
2.3	Dispositions bancaires	<b>7</b>	<b>ARTICLE 7 – CONSEIL DE DIRECTION</b>
2.4	Opérations bancaires	7.1	Élection du conseil de direction
2.5	Pouvoirs d'emprunt	7.2	Responsabilités
2.6	Interprétation	7.2.1	Le président
2.7	Éducation de langue française	7.2.2	Le vice-président
2.8	Ministère de l'Éducation	7.2.3	Le trésorier
<b>3</b>	<b>ARTICLE 3- MEMBRES</b>	7.2.4	Le secrétaire
3.1	Membres de l'organisation	<b>8</b>	<b>ARTICLE 8 – AVIS</b>
3.1.2	Cotisation	8.1	Mode de communication des avis
3.1.3	Droits et obligation du membre à l'Assemblée des membres	8.1.2	Invalidité de toute disposition du présent règlement
3.1.4	Délégué officiel	8.1.3	Omissions et erreurs
3.1.5	Fin d'adhésion	<b>9</b>	<b>ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b>
<b>4</b>	<b>ARTICLE 4- ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b>	9.1	Mécanisme de règlements des différends
4.1	Il y a deux types d'Assemblées des membres :	<b>10</b>	<b>ARTICLE 10- RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>
4.1.2	Mandat de l'assemblée générale annuelle	10.1	Règlements administratifs
4.1.3	Mandat de l'assemblée extraordinaire	10.1.1	Approbation des membres
4.1.4	Constitution de l'assemblée des membres	10.1.2	Date de prise d'effet
4.1.5	Convocation de l'assemblée des membres	10.1.3	Cessation d'effet
4.1.6	Propositions	10.1.4	Résolution ultérieure
4.1.7	Quorum		
4.1.8	Vote		

## **1. ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Dénomination sociale**

#### **1.1.1 Nom de l'organisation**

Parents partenaires en éducation est une organisation sans but lucratif dont le sigle est PPE.

### **1.2 Objets**

#### **1.2.1 Mission**

PPE s'engage à informer, soutenir et outiller les parents dans leur rôle de premier éducateur et à défendre leurs intérêts collectifs.

#### **1.2.2 Vision**

PPE, fort de l'expérience des parents, est reconnu comme leader incontournable qui en partenariat avec les acteurs de la francophonie de l'Ontario agit pour l'amélioration de l'éducation en langue française.

#### **1.2.3 Mandat**

Parents partenaires en éducation a le mandat de :

- a) Travailler en étroite collaboration avec nos partenaires en éducation;
- b) Outiller les parents dans leur rôle de premiers éducateurs;
- c) Agir comme porte-parole provincial des parents dont les enfants fréquentent une école de langue française en Ontario.

#### **1.2.4 Clientèle cible**

PPE vise à conscientiser, soutenir et atteindre :

- a) Les parents, un père, une mère ou un tuteur légal, qui ont la possibilité ou auront la possibilité d'inscrire un ou des enfants dans le système scolaire francophone catholique et public de l'Ontario et
- b) Les parents des enfants ayant droit à l'éducation en langue française selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés.

#### **1.2.5 Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a) « administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration;
- b) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- c) « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- d) « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation;
- e) « Loi » s'entend de la ou de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif, L.O. 2010 CHAPITRE 15, selon le cas, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- f) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de la Loi;
- g) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour qui sont en vigueur;
- h) « règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications qui sont en vigueur;
- i) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- j) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

- k) « statuts » désigne les lettres patentes et statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les lettres patentes supplémentaires, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

### **1.2.6 Administrateurs**

Est éligible à siéger au conseil d'administration tout parent qui rencontre les conditions suivantes :

- I. Le parent a au moins un enfant dans l'un des systèmes scolaires francophones pour la durée de son mandat ;
- II. Le parent n'est pas un membre élu; un membre du personnel ou sous contractant d'un conseil scolaire francophone, catholique ou public ;
- III. Le parent n'est pas un membre du personnel ou sous-contractant du ministère de l'Éducation de l'Ontario ;
- IV. Le parent n'est pas et n'a pas été employé par Parents partenaires en éducation dans les sept (7) dernières années ;
- VIII Le parent qui a plus de 18 ans ;
- V. Le parent qui n'a pas été déclaré incapable de gérer ses biens en application de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui ou de la Loi sur la santé mentale ;
- VI. Le parent qui n'a pas été déclaré incapable par un tribunal; au Canada ou à l'étranger ;
- VII. Le parent qui n'a pas le statut de failli.

### **1.2.7 Opérations**

L'organisation est régie par les lois et règlements de la province de l'Ontario.

### **1.2.8 Dissolution**

En cas de dissolution; l'organisation doit; sous réserve de la Loi:

- a) Payer toutes les dettes encourues à la date de dissolution;
- b) Distribuer tous ses avoirs nets — y compris tous ses biens; la ou les balances de ses comptes de banque et de ses investissements — à d'autres organisations qui poursuivent une mission et des objectifs semblables selon une résolution adoptée par la majorité des membres en règle de PPE à la date de dissolution.

### **1.2.9 Organisation sans but lucratif**

L'organisation est une organisation à but non lucratif. Les revenus ou autres formes d'enrichissement réalisés par l'organisation seront utilisés pour la promotion de ses objectifs. Tous les montants que le public ou les membres auront contribués dans le but spécifique de financer les activités de l'organisation devront être utilisés à ces seules fins.

### **1.2.10 Siège social**

Le siège social de l'organisme est situé en Ontario à une adresse choisie par le conseil d'administration.

## **2. ARTICLE 2 – TRANSACTIONS ET AFFAIRES DE L'ORGANISATION**

### **2.1 Sceau**

L'organisation a son propre sceau qui est approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

### **2.2 Signatures des documents officiels**

Les contrats ou documents officiels exigeant la signature de l'organisation sont signés selon les politiques et procédures internes de l'organisation. Les politiques et procédures internes de l'organisation sont établies et gérées par le conseil d'administration de l'organisation. Le conseil d'administration s'assurera que tous les livres et dossiers de l'organisation requis par les règlements administratifs ou par la Loi soient conservés.

### **2.3 Dispositions bancaires**

- a) L'exercice financier de l'organisation est du 1er avril au 31 mars;
- b) L'année de membriété est du 1er octobre au 30 septembre.

### **2.4 Opérations bancaires**

- a) Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désigné, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration;
- b) Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **2.5 Pouvoirs d'emprunt**

Le conseil d'administration de l'organisation peut, sans l'autorisation des membres :

- a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b) émettre, réémettre, vendre ou mettre en gage les titres de créance de l'organisation;
- c) garantir, au nom de l'organisation, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque ou mise en gage, tout ou partie des biens présents ou futurs de l'organisation afin de garantir ses obligations.

### **2.6 Interprétation**

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et une organisation non doté d'une personnalité morale.

Exception faite des mots et expressions définis dans les présents règlements, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

### **2.7 Éducation de langue française**

L'éducation de langue française est offerte dans les écoles élémentaires et secondaires catholiques et publiques de langue française de l'Ontario. Les écoles d'immersion ne sont pas considérées comme des écoles de langue française.

### **2.8 Ministère de l'Éducation**

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario (EDU).

## **3. ARTICLE 3- MEMBRES**

### **3.1 Membres de l'organisation**

L'adhésion est offerte uniquement au conseil d'école qui, comme entité morale :

- a) adhère à la mission et aux objectifs de l'organisation;
- b) soumet son formulaire d'adhésion avec une adresse électronique valide;
- c) acquitte la cotisation fixée par le conseil d'administration et entérinée par l'assemblée des membres;
- d) chaque membre sera avisé promptement par le secrétaire de son admission à titre de membre.
- e) chaque membre fait automatiquement partie de la liste d'envoi de l'organisation dans le but de partager l'information entre l'organisation et les parents.

#### **3.1.2 Cotisation**

- I. La cotisation est en règle lorsqu'elle est acquittée au moins 90 jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle;

- II. La cotisation payée n'est pas remboursable en cas de démission; suspension ou retrait d'un membre;
- III. Le montant de la cotisation est fixé par résolution du conseil d'administration et est entériné lors de l'assemblée des membres ;
- IV. La cotisation couvre la période scolaire contenue entre le 1er octobre de l'année en cours et le 30 septembre suivant

### **3.1.3 Droits et obligation du membre à l'Assemblée des membres**

- a) Le conseil d'école reçoit l'avis de convocation et doit identifier son délégué officiel; lequel procédera à son inscription et soumettra son accréditation dûment signé dans les délais prescrits;
- b) Seul le délégué officiel et en règle a droit de vote et de parole aux assemblées des membres au nom du conseil d'école qu'il représente;
- c) Il est du devoir du délégué officiel de fournir une adresse électronique (courriel) valide pour l'acheminement d'information;
- d) Si un délégué officiel ne peut être présent à l'assemblée générale, il peut exercer son droit de vote, sur les résolutions soumises, par procuration écrite accompagnée par la nouvelle motion du conseil d'école. Une nouvelle inscription de délégué officiel devra être faite au plus tard 10 jours ouvrables précédant l'assemblée générale annuelle.

### **3.1.4 Délégué officiel**

Délégué officiel signifie le parent :

- I. qui est nommé par les parents membres du conseil d'école, délégué officiel ayant droit de vote à l'assemblée des membres ;
- II. qui a soumis son accréditation dûment signée à Parents partenaires en éducation, 20 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ;
- III. PPE ne reconnaît pas le statut de délégué officiel tant et aussi longtemps que la cotisation ou créance due par son conseil d'école à l'organisation n'est pas acquittée, et que la motion du conseil d'école ou l'accréditation signée n'a pas été fournie.

### **3.1.5 Fin d'adhésion**

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) La dissolution du conseil d'école;
- b) L'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article de ces règlements administratifs sur les conditions de l'adhésion;
- c) La démission du membre signifiée par écrit au secrétaire du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d) L'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e) La liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

## **4. ARTICLE 4- ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **4.1 Il y a deux types d'assemblées des membres :**

- a) Assemblée générale annuelle;
- b) Assemblée extraordinaire.

### **4.1.2 Mandat de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle détient, sous réserve de la Loi, le pouvoir décisionnel suivant :

- a) Entériner les grandes orientations de l'organisation (vision; mission; mandat; valeurs; buts stratégiques);

- b) Recevoir le rapport du président contenant les principaux accomplissements de l'organisation au cours de la dernière année;
- c) Ratifier les états financiers vérifiés de l'année financière précédente;
- d) Nommer les vérificateurs externes;
- e) Amender les Statuts et Règlements;
- f) Entériner la cotisation des membres;
- g) Ratifier les administrateurs; soit les représentants régionaux; élus par leur caucus régional;
- h) Élire le président.

#### **4.1.3 Mandat de l'assemblée extraordinaire**

L'assemblée extraordinaire n'aborde que les sujets indiqués dans l'avis de convocation.

#### **4.1.4 Constitution de l'assemblée des membres**

- a) L'assemblée générale est constituée de l'ensemble des délégués officiels;
- b) Les membres du conseil d'administration sont; de par leur office; délégués aux assemblées générales;
- c) Sont éligibles à être délégués à une assemblée extraordinaire, les mêmes délégués officiels de l'assemblée générale annuelle précédente ou un nouveau délégué dûment accrédité par le conseil d'école à la date limite d'inscription.

#### **4.1.5 Convocation de l'assemblée des membres**

- I. Les administrateurs de l'organisation convoquent une assemblée annuelle au plus tard 10 mois après la fin de leur année financière. L'assemblée générale a lieu en Ontario à une date et à un endroit déterminé par le conseil d'administration. Le secrétariat doit faire parvenir par courriel, un avis de convocation, au moins 42 jours et au plus 50 jours avant la date de la réunion, aux personnes suivantes:

- a) les membres en droit de recevoir l'avis de convocation de l'assemblée;
- b) les administrateurs;
- c) le vérificateur de l'organisation ou la personne nommée pour effectuer une mission d'examen de celle-ci.

L'ordre du jour et le formulaire de mise en candidature seront disponibles sur le site Internet de l'organisation, au moins 30 jours avant la date fixée de la rencontre.

- II. Le secrétariat de l'organisation doit convoquer une Assemblée extraordinaire à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration ou de 10 membres de l'organisation. Le secrétariat de l'organisation doit faire parvenir par courrier électronique (courriel), au moins 10 jours et au plus 50 jours avant la date fixée, un avis de convocation spécifiant les sujets abordés lors de cette assemblée extraordinaire.
- III. Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des assemblées extraordinaires ou annuelles, sauf les questions suivantes, sont des questions spéciales :
  - a) L'examen des états financiers;
  - b) L'examen du rapport de mission de vérification ou d'examen; s'il en a été établi un;
  - c) Une résolution exceptionnelle présentée pour prévoir une mission d'examen plutôt qu'une mission de vérification ou pour ne pas prévoir de mission de vérification ni de mission d'examen.
  - d) L'élection des administrateurs;
  - e) Le renouvellement du mandat du vérificateur en fonctions ou de la personne nommée pour effectuer une mission d'examen.

L'avis de convocation de l'assemblée à l'ordre du jour de laquelle des questions spéciales sont inscrites :

- a) d'une part, énonce leur nature, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur celles-ci;

- b) d'autre part, reproduit le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée.

#### **4.1.6 Propositions**

Le membre habile à voter à l'assemblée annuelle peut :

- a) d'une part, aviser l'organisation des questions qu'il se propose de soulever à l'assemblée, cet avis étant appelé « proposition »;
- b) d'autre part, discuter au cours de l'assemblée des questions à l'égard desquelles il aurait eu le droit de soumettre une proposition.

L'organisation inclut les propositions dans l'avis de convocation de l'assemblée. À la demande du membre qui a présenté la proposition, l'organisation joint à l'avis de convocation de l'assemblée un exposé à l'appui de sa proposition, ainsi que les nom et adresse du membre. Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé dans l'avis de convocation de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

La proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote à l'assemblée. Le présent paragraphe n'a pas pour effet d'interdire la présentation de candidatures à l'assemblée.

#### **4.1.7 Quorum**

Le quorum des assemblées est atteint si 20% des membres habiles à y voter y assistent par l'entremise de délégué officiel. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

#### **4.1.8 Vote**

- a) Seul les délégués officiels et les administrateurs de PPE présents à l'assemblée, sauf le président de l'organisation, ont un droit de vote;
- b) Le droit de parole peut être donné à des participants, autres que les délégués officiels ou administrateurs, à la discrétion de la présidence d'assemblée ou de la présidence de l'organisation, en autant que l'intervention soit en lien avec le point à l'ordre du jour;
- c) Le président n'a droit de vote qu'en cas d'égalité;
- d) Le vote lors d'une assemblée se fait à main levée ou; à la demande de tout membre habile à y voter, par scrutin secret;
- e) Sous réserve de la Loi, des statuts et des règlements de l'organisation, toute décision est adoptée à la majorité simple des votes exprimés, sauf dans le cas de l'amendement aux Statuts et Règlements, selon Article 10 - Règlements administratif et entrée en vigueur.

##### **4.1.8.1 Votes exprimés**

Les votes en faveur ou contre une proposition sont considérés comme des votes exprimés. Les abstentions ne sont pas considérées comme des votes exprimés.

#### **4.1.9 Président et secrétaire de l'Assemblée**

- a) L'assemblée générale annuelle des membres est présidée par un président choisi par le conseil d'administration de l'organisation, lequel nomme aussi une personne comme secrétaire d'assemblée ;
- b) Le président de l'assemblée s'assure du bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, le conseil d'administration peut à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

## **5 . ARTICLE 5- ADMINISTRATEURS**

### **5.1 Responsabilités**



Sous réserve de la Loi, les administrateurs gèrent les activités et les affaires internes de l'organisation ou en surveillent la gestion.

Ils assurent une saine gestion financière de l'organisation en adoptant les budgets, les révisions budgétaires, et en ratifiant les rapports financiers, en approuvant le Rapport financier annuel soumis à l'AGA, tout en respectant les normes comptables généralement reconnues.

- a) Agissent comme leader régional des membres de l'organisation;
- b) Assurent la dissémination de l'information auprès des parents;
- c) Exercent les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

#### **5.1.2 Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est constitué :

- a) Du président;
- b) De 12 administrateurs;
- c) Du président sortant qui siège pour une période maximale d'un an après la fin de son mandat et qui n'a aucun droit de vote.

#### **5.1.3 Élection du conseil d'administration**

L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'Assemblée générale annuelle comme suit :

- a) Le président de l'organisation est élu par tous les délégués officiels votant;
- b) La durée du mandat du président est de 2 ans; renouvelable pour un maximum de deux autres mandats consécutifs de 2 ans. La présidence est élue lors d'une année paire;
- c) Les délégués officiels votant se réunissent en caucus (12 conseils scolaires francophones; catholique et publics) pour proposer leur représentant;
- d) Les administrateurs élus par le caucus de leur conseil scolaire sont ratifiés par les délégués officiels de l'Assemblée générale annuelle;
- e) La durée du mandat des administrateurs au sein du conseil d'administration est de 2 ans;

#### **5.1.4 Région**

I. À chaque année impaire sont ratifiés par vote les administrateurs des régions des conseils suivants :

- Conseil scolaire catholique MonAvenir (CSC MonAvenir) ;
- Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien (CSDCEO) ;
- Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (CSCNO) ;
- Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario; (CSPNE) ;
- Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières (CSCDGR) et
- Conseil scolaire public du Grand-Nord de l'Ontario (CSPGNO).

II. À chaque année paire sont ratifiés par vote les administrateurs des régions des conseils suivants:

- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales (CSDCAB) ;
- Conseil scolaire Viamonde (Viamonde) ;
- Conseil scolaire catholique Providence (CSCProvidence) ;
- Conseil des écoles catholiques de langue française du Centre-Est (CECCE) ;
- Conseil des écoles publiques de l'est de l'Ontario (CEPEO) et
- Conseil scolaire catholique Franco-Nord (CSCFN).

#### **5.1.5 Démission ou retrait d'un administrateur**

- a) Si la démission est reçue dans le 1er et 2e tiers du terme du représentant régional, un avis sera acheminé au conseil scolaire pour l'informer de la situation. Le remplaçant pourrait être choisi parmi les délégués officiels;
- b) Si c'est une démission qui est reçue dans le 3e tiers du mandat du représentant régional, le poste ne sera comblé qu'à la prochaine assemblée régionale si les administrateurs restant forment quorum;

- c) En toute circonstance, s'il y a quorum, le conseil d'administration peut entériner un remplaçant qui comblera le poste de délégué officiel pour la durée non expirée du terme ou jusqu'à la prochaine réunion des membres, selon le cas.

#### **5.1.6 Vacance**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- I. Présente par avis écrit sa démission au conseil d'administration, soit à la présidence ou au secrétaire de l'organisation ou lors d'une réunion du conseil;
- II. Décède, devient insolvable ou interdit;
- III. Cesse de posséder les qualifications requises;
- IV. Est destitué par un vote des 2/3 des membres du conseil d'administration;
- V. S'absente à 2 réunions consécutives sans motif valable déclaré à la présidence pour justifier une telle absence;
- VI. Dans le cas du président, le vice-président est appelé à le remplacer jusqu'à l'assemblée générale annuelle;
- VII. Dans le cas du vice-président ou du trésorier ou du secrétaire, les membres du conseil d'administration choisissent une personne qui assumera les fonctions du poste vacant jusqu'à la tenue d'élections à la prochaine assemblée générale annuelle;
- VIII. Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé selon les politiques en vigueur;
- IX. Un membre du conseil d'administration expulsé doit remettre tout ce qui appartient à l'organisation dans un délai de 48 heures sur réception de la décision finale écrite du conseil d'administration;
- X. Nonobstant la ratification d'un directeur régional, le Conseil d'administration se réserve le pouvoir de démettre de ses fonctions ce membre du CA :
  - a) Le conseil d'administration peut par résolution suspendre ou expulser un administrateur qui enfreint quelques disposition ou règlement de l'organisation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles aux buts poursuivis par l'organisation;
  - b) La décision du conseil d'administration est finale et sans appel. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il juge adéquate. La décision doit être appuyée par une résolution extraordinaire du conseil d'administration; soit 2/3 des votes;
  - c) Toutefois, toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la personne en cause, et être équitable;
  - d) Le remplacement de l'expulsé sera effectué selon l'article 5.1.6. L'expulsion est irrévocable et à vie.

#### **5.1.7 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services et ils ne peuvent retirer directement ou indirectement aucun avantage de leur charge. Les dirigeants peuvent, toutefois, être remboursés des frais raisonnables qu'ils ont engagés dans l'exécution de leurs fonctions.

#### **5.1.8 Indemnisation**

- I. Sous réserve de la Loi, l'organisation peut indemniser ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres particuliers qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant - ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues - pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre;
- II. Les personnes susmentionnées ont le droit d'être indemnisées par l'organisation de leurs frais et dépenses entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales,

administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées en raison de leurs fonctions, dans la mesure où le tribunal ou toute autre autorité compétente n'a pas conclu à la commission de manquements ou à l'omission de devoirs de leur part;

III. L'organisation peut indemniser un particulier que si :

- a) d'une part, il a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation ou de l'autre entité, selon le cas;
- b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.

#### **5.1.9 Assurance**

L'organisation peut souscrire au profit des particuliers visés au paragraphe précédent une assurance couvrant la responsabilité qu'ils encourent :

- a) soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'organisation;
- b) soit pour avoir, sur demande de l'organisation, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant - ou exercé des fonctions analogues- pour une autre entité.

#### **5.1.10 Responsabilités**

Sous réserve de la Loi, les administrateurs n'engagent pas leur responsabilité à l'égard des contrats passés, des actes accomplis ou des opérations conclues, ou non, au nom de l'organisation ou pour son compte, à moins que ceux-ci n'aient été présentés au conseil d'administration et approuvés par lui.

#### **5.1.11 Conflits d'intérêt**

Tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec l'organisation, ou d'un projet de contrat ou de transaction, doit effectuer la communication exigée par la Loi. Sauf dans la mesure prévue par la Loi, l'administrateur en conflit d'intérêts s'abstiendra de participer à la partie de la réunion portant sur un tel contrat ou une telle transaction ainsi qu'au vote sur la résolution présentée pour le ou la faire approuver.

## **6. ARTICLE 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1 Déroulement des réunions**

- I. Le conseil d'administration se réunit au moins (4) quatre fois entre les assemblées générales annuelles. Un avis de convocation écrit, transmis par courrier électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisé, doit être remis au moins sept jours avant la date fixée pour toute réunion régulière. Sauf pour la première réunion qui suit l'Assemblée générale annuelle;
- II. Une réunion peut être tenue sans avis de convocation si la moitié plus un membre du conseil d'administration sont présents et consentent à la tenue de la réunion par avis de renonciation. Une réunion du conseil d'administration qui suivrait immédiatement l'assemblée générale annuelle peut être tenue sans avis de convocation;
- III. La moitié plus un des membres du conseil d'administration dûment convoqués à une réunion régulière ou extraordinaire, constitue le quorum;
- IV. Le directeur général peut, sur demande, agir à titre de secrétaire exécutif du conseil d'administration et des comités permanents du conseil d'administration;
- V. Tout vote est à main levée à moins qu'un membre du conseil d'administration demande le vote secret;
- VI. Toute question est décidée à la simple majorité des votes exprimés;
- VII. Le président ne vote qu'en cas d'égalité;
- VIII. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisation. Le secrétaire de l'organisation agit comme secrétaire des réunions. En leur absence, le vice-

président agit comme président de la réunion et les directeurs régionaux choisissent un secrétaire de réunion;

- IX. Le président de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous ses rapports;
- X. Une résolution par voie électronique est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisation; suivant sa date; au même titre qu'un procès-verbal régulier;
- XI. Sous réserve du consentement de tous les administrateurs; tout administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par tout moyen de communication téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Il est alors réputé avoir assisté à la réunion.

## **6.2 Comités permanents**

Les comités permanents sont :

- Le comité de gestion;
- Le comité de services aux membres;
- Le comité de développement stratégique.

Les membres du CA choisissent sur quel comité permanent ils désirent siéger.

## **6.3 Sous-comité**

- a) S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution ordinaire du conseil d'administration;
- b) Les comités remplissent leur mandat dans les limites d'un budget annuel approuvé par le conseil d'administration. Les administrateurs veillent au bon fonctionnement des comités et aident les comités à réaliser leurs programmes. Le responsable de chaque comité est nommé par le président. Les membres des comités exercent des fonctions non rémunérées, mais ils ont droit au remboursement des frais raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions.

## **7. ARTICLE 7 – CONSEIL DE DIRECTION**

Les membres du conseil de direction : participent au Comité de sélection pour combler le poste de direction générale, sont responsables de l'évaluation annuelle de la direction générale et exercent les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

### **7.1 Élection du conseil de direction**

- a) À l'exception du président élu par l'Assemblée générale annuelle, le conseil d'administration élit parmi les administrateurs les membres aux postes suivants : le vice-président, le trésorier et le secrétaire, pour un mandat d'un an;
- b) Le président consulte les administrateurs pour connaître leur intérêt à combler les postes du conseil de direction. Il soumet ses recommandations au conseil d'administration qui procède à l'élection des membres au conseil de direction;
- c) Un administrateur ne peut servir que trois mandats consécutifs d'un an au même poste au conseil de direction.

### **7.2 Responsabilités du conseil de direction**

Les membres du conseil de direction participent au Comité de sélection pour combler le poste de direction générale, sont responsables de l'évaluation annuelle de la direction générale et exercent les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

#### **7.2.1 Le président**

Le président assume les responsabilités suivantes :

- a) Présider les réunions du conseil d'administration;
- b) Voir à l'exécution des résolutions des Assemblées générales et des réunions du conseil d'administration;
- c) Signer les documents officiels de l'organisation;
- d) Approuver l'ordre du jour des Assemblées générales et des réunions du conseil d'administration;
- e) Présenter le rapport annuel à l'Assemblée générale annuelle;
- f) Agir à titre de membre d'office des comités du conseil d'administration;
- g) Agir à titre de porte-parole de l'organisation.

#### **7.2.2 Le vice-président**

Le vice-président assume les responsabilités suivantes :

- a) Remplacer le président en son absence ou à sa demande;
- b) Assumer le rôle de président dans le cas du retrait permanent de celui-ci;
- c) Présider le Comité de développement stratégique.

#### **7.2.3 Le trésorier**

Le trésorier assume les responsabilités suivantes :

- a) Assurer la garde des fonds, des biens et des livres de comptabilité de l'organisation avec l'appui du directeur général;
- b) Présenter le rapport financier à chaque réunion du conseil d'administration;
- c) Présenter les états financiers vérifiés à l'Assemblée générale annuelle;
- d) Présider le Comité de gestion.

#### **7.2.4 Le secrétaire**

Le secrétaire assume les responsabilités suivantes :

- a) Rédiger le procès-verbal des réunions du conseil d'administration;
- b) Présider le Comité des services aux membres.

### **8. ARTICLE 8 – AVIS**

#### **8.1 Mode de communication des avis**

- I. Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément à la Loi et reçu par l'administrateur;
  - b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
  - c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin.

- II. Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation, un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique, et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisation de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission;
- III. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon; tapée ou imprimée.

#### **8.1.2 Invalidité de toute disposition du présent règlement**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

#### **8.1.3 Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

### **9. ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu par les présents règlements administratifs.

#### **9.1 Mécanisme de règlements des différends**

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a) Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux;
- b) Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière

d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties; tel que déterminé par les arbitres.

## **10 ARTICLE 10- RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **10.1 Règlements administratifs**

Sous réserve de la Loi, les administrateurs peuvent, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires internes de l'organisation.

#### **10.1.1 Approbation des membres**

À l'assemblée suivante, les administrateurs soumettent les mesures prises aux membres qui, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient.

#### **10.1.2 Date de prise d'effet**

Les mesures prennent effet à compter de la date de la résolution des administrateurs, après confirmation ou modification par les membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.

#### **10.1.3 Cessation d'effet**

Les mesures cessent d'avoir effet si les administrateurs ne les soumettent pas aux membres ou que les membres les rejettent.

#### **10.1.4 Résolution ultérieure**

Si un règlement administratif, une modification ou une abrogation cesse d'avoir effet, toute résolution ultérieure des administrateurs visant essentiellement le même but ou le même effet ne prend effet qu'à sa confirmation ou à sa modification par les membres.