

# **Règlements administratifs de l'Association des gestionnaires de l'éducation franco-ontarienne (AGÉFO)**

**Adoptés par le Conseil d'administration le 6 mars 2018**

**Adoptés par l'Assemblée des membres le 26 avril 2018**

## Table des matières

	<b>Page</b>
<b>ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – MEMBRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – ADMINISTRATEURS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 6 – DIRIGEANTS</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7 – CONFLIT D’INTÉRÊTS</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 8 - RÈGLEMENT DES DIFFÉREND</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS CONSTITUTIFS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>17</b>

## Article 1 – Généralités

### 1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent, à moins d'indication contraire, aux présents règlements administratifs.

- Administrateur : une personne qui est élue au conseil d'administration;
- Assemblée des membres : une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- Conseil d'administration : le conseil d'administration de l'AGÉFO;
- Dirigeant : une personne qui occupe un des postes qui sont mentionnés à l'article 6 des présents règlements administratifs, avec les pouvoirs et les responsabilités afférentes;
- Gestionnaire : Employé non syndiqué d'un conseil scolaire, ou d'un organisme désigné comme affilié ou partenaire par le conseil d'administration de l'AGÉFO, qui possède une autorité hiérarchique sur une ou plusieurs personnes et/ou une autorité fonctionnelle sur un programme, un service ou un projet;
- Jour : toute période de 24 heures consécutives, commençant à minuit et se terminant au minuit suivant, et qui inclut les jours fériés ainsi que les jours des fins de semaine;
- Loi : la *Loi sur les personnes morales* L.R.O. 1990, c. 38 telle qu'amendée ainsi que les règlements adoptés en application de cette loi;
- Loi sur les OSBL : la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*, L.O. 2010, c. 15 et les règlements adoptés en application de la loi;
- Proposition : une proposition présentée par un membre de l'AGÉFO qui répond aux exigences du paragraphe 56 (6) de la *Loi sur les OSBL*;
- Règlements administratifs : les règlements administratifs de l'AGÉFO qui sont en vigueur;
- Résolution extraordinaire : une résolution adoptée avec, au moins, les deux tiers (2/3) des voix exprimées;
- Résolution ordinaire : une résolution adoptée avec, au moins, cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;
- Statuts : les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, de l'AGÉFO ainsi que, si applicables, les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

### 1.2 Conflits et transition vers la Loi sur les OSBL

- a. En cas de conflit entre les dispositions des présents règlements administratifs et les dispositions de la *Loi sur les personnes morales* ou des règlements adoptés en application de cette *Loi*, les dispositions de la *Loi* ou de ses règlements priment et l'emportent sur toute disposition incompatible des présents règlements administratifs.
- b. L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions des mêmes règlements.

- c. Afin de faciliter la transition vers la *Loi sur les OSBL* qui a été adoptée en 2010, mais qui n'est pas encore entrée en vigueur, plusieurs dispositions des présents règlements administratifs ont été rédigées en fonction de la *Loi sur les OSBL* quand ils ne contrevenaient pas à la *Loi sur les personnes morales*.

### **1.3 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.

### **1.4 Signature des documents**

- a. Les contrats, les documents ou tous les autres actes exigeant la signature de l'AGÉFO seront signés par deux de ses dirigeants ou administrateurs et engagent, une fois signés, l'organisation sans autre formalité.
- b. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'une résolution ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

### **1.5 Opérations bancaires**

- a. Les opérations bancaires de l'AGÉFO sont effectuées dans une banque, une coopérative financière ou toute une autre société menant des activités bancaires au Canada nommée ou autorisée par une résolution du conseil d'administration.
- b. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par une résolution du conseil d'administration.

### **1.6 Fin d'année financière**

L'exercice financier de l'AGÉFO se termine le 31 décembre de chaque année.

### **1.7 Pouvoir d'emprunt**

Les administrateurs de l'AGÉFO peuvent, sans autorisation des membres :

- a. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'AGÉFO ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c. grever des biens de l'organisation d'une sûreté, en tout ou en partie, notamment par hypothèque, afin de garantir ses titres de créance.

## **1.8 États financiers annuels**

Au lieu d'envoyer une copie à ses membres, l'AGÉFO peut publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers approuvés, le rapport du vérificateur ou de la personne qui a effectué la mission d'examen ainsi que toute autre information financière requise peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut en recevoir une copie sans frais s'il en fait la demande au moins 21 jours avant l'assemblée annuelle.

## **1.9 Langue de fonctionnement**

La langue de fonctionnement de l'AGÉFO est le français en tous ses aspects.

## **1.10 Règles de procédure des assemblées et des réunions**

En l'absence de règlement ou de résolution contraire, le déroulement de toutes les réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées des membres suit la version la plus récente du Code Morin.

## **Article 2 – Membres**

### **2.1 Critères d'admissibilité des membres**

L'AGÉFO a deux (2) catégories de membres : membre régulier et membre associé. Le conseil d'administration entérine annuellement les adhésions des membres à l'AGÉFO et il tient à jour un registre des membres.

#### **a. Membre régulier**

Les membres réguliers répondent aux critères d'admissibilité suivants :

- i. Être à l'emploi dans un poste non syndiqué d'un conseil scolaire de langue française ou d'un organisme affilié tel que désigné par le conseil d'administration de l'AGÉFO;
- ii. Détenir un poste qui est désigné par le conseil scolaire ou l'organisme affilié comme étant un poste de gestionnaire hiérarchique et/ou fonctionnel;
- iii. Ne pas être un membre de l'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO).

#### **b. Membre associé**

Les membres associés répondent aux critères d'admissibilité suivants :

- i. Avoir déjà été membre de l'AGÉFO et ne pas être à l'emploi d'un conseil scolaire de langue française de l'Ontario ou d'un organisme affilié;
- ii. Ou bien détenir un poste de gestionnaire hiérarchique et/ou fonctionnel au sein d'un organisme désigné comme partenaire par le conseil d'administration de l'AGÉFO;
- iii. Et, dans tous les cas, ne pas être un membre de l'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO).

## **2.2 Fin de l'adhésion des membres**

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

- a. le décès du membre;
- b. la démission par écrit du membre, à la date précisée dans l'avis du membre;
- c. le membre ne satisfait plus aux critères d'admissibilité d'une des catégories de membre;
- d. le non-paiement de la cotisation du membre dans un délai d'un mois suivant la date du renouvellement de l'adhésion;
- e. l'expulsion du membre par le conseil d'administration à cause d'une des raisons énoncées à l'article 2.3 – Mesures disciplinaires contre les membres.

## **2.3 Mesures disciplinaires contre un membre**

- a. Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'AGÉFO pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
  - i. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
  - ii. une conduite susceptible de porter préjudice à l'AGÉFO, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
  - iii. toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération des objectifs de l'organisation.
- b. Si le conseil d'administration de l'AGÉFO détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé, la présidence ou tout autre dirigeant désigné par le conseil donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre à la présidence, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si la présidence ne reçoit aucune réponse écrite, la présidence, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si la présidence, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration de l'AGÉFO est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

## **2.4 Droits des membres**

### **a. Membre régulier**

Tout membre régulier peut exercer les droits suivants :

- i. participer, avec droit de parole, aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
- ii. voter aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
- iii. poser sa candidature à un poste d'administrateur;

- iv. utiliser les services aux membres offerts par l'AGÉFO (ex. colloque, mentorat, accès aux ressources) et être informé sur les activités de l'organisation.

#### **b. Membre associé**

Tout membre associé peut exercer les droits suivants :

- i. participer sans droit de parole ni droit de vote aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
- ii. utiliser certains des services aux membres offerts par l'AGÉFO, tels que déterminés par le CA, et être informé sur les activités de l'organisation.

### **Article 3 - Assemblées des membres**

#### **3.1 Avis de convocation à l'assemblée annuelle**

- a. Une assemblée annuelle des membres de l'AGÉFO a lieu au plus tard 15 mois après la dernière assemblée, et pas plus de six mois après la fin de l'exercice financier, et ce, à une date et dans un endroit qui sont déterminés par le conseil d'administration.
- b. L'avis de convocation de l'assemblée annuelle, incluant un ordre du jour assez détaillé pour permettre aux membres de comprendre la nature des décisions à prendre, est envoyé à tous les membres de façon électronique au cours de la période commençant cinquante (50) jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant dix (10) jours avant.

#### **3.2 Pouvoirs de l'assemblée annuelle**

Les pouvoirs de l'assemblée annuelle des membres sont les suivants:

- a. adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- b. recevoir le rapport annuel des activités du conseil d'administration et de la direction générale;
- c. recevoir les états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport du vérificateur;
- d. nommer le vérificateur qui effectuera la mission d'examen de la prochaine année financière (ou renouveler son mandat);
- e. adopter ou modifier les règlements administratifs de l'AGÉFO et ratifier, modifier ou rejeter ceux que le conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
- f. adopter ou modifier les statuts de l'AGÉFO;
- g. élire les administrateurs de l'AGÉFO;
- h. traiter de toute autre question qui est indiquée dans l'avis de convocation.

#### **3.3 Proposition d'un membre**

- a. Toute proposition d'ajout de question à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle envoyée par un membre habile à voter doit être reçue au siège social de l'AGÉFO au moins 60 jours avant la date de l'assemblée.

- b. Si la proposition est jugée recevable par le conseil d'administration en fonction des critères énoncés au paragraphe 56 (6) de la *Loi sur les OSBL*, un exposé à l'appui de la proposition (maximum 500 mots) ainsi que le nom du membre seront inclus dans l'avis de convocation.
- c. Dans le cas où la proposition du membre est jugée non recevable, il doit être informé des motifs de la décision au plus tard 10 jours après sa réception.

### **3.4 Participation par moyen de communication téléphonique ou électronique**

- a. Les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres peuvent être tenues entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.
- b. Si le conseil d'administration choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant aux membres de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à l'assemblée peut y participer par un tel moyen de communication. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.

### **3.5 Quorum**

- a. Le quorum pour l'ouverture d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire est fixé à 15 % du total du nombre de membres de l'AGÉFO.
- b. Le quorum sera vérifié à l'ouverture de l'assemblée en procédant à un appel nominal ou en utilisant tout autre moyen raisonnable pour confirmer la présence des membres à l'assemblée, incluant le cas échéant les délégués qui participent par téléphone ou autre moyen de communication électronique.
- c. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer

### **3.6 Vote**

- a. Le vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire se tient à main levée ou, à la demande d'un membre avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, les membres qui participent par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre doivent pouvoir exprimer leur voix sans devoir la révéler publiquement dans le cas d'un scrutin secret.
- b. Une résolution est adoptée à la majorité des voix exprimées, à l'exception des questions demandant une résolution extraordinaire qui sont énoncées à l'article 10 des présents règlements administratifs. Dans une situation d'égalité des voix, la résolution est rejetée.
- c. Il n'y a pas de vote par procuration pour les membres qui ne sont pas présents à une assemblée.



### **3.7 Mise en œuvre des décisions**

Les décisions d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres entrent en vigueur à compter de leur adoption, à moins qu'il en soit décidé autrement lors de l'assemblée.

### **3.8 Assemblée extraordinaire des membres**

- a. Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de 10% des membres habiles à voter.
- b. La date et le lieu de l'assemblée extraordinaire sont déterminés par le conseil d'administration.
- c. L'avis de convocation à l'assemblée extraordinaire, incluant les questions à l'ordre du jour sur lesquelles les membres doivent prendre des décisions, doit être envoyé aux membres au moins 21 jours avant la date de l'assemblée.

### **3.9 Personnes pouvant être présentes**

Les seules personnes pouvant être présentes à une assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire sont les membres, les administrateurs, la direction générale et le vérificateur. D'autres personnes peuvent être invitées à titre d'observateurs sans droit de parole par la présidence de l'AGÉFO.

### **3.10 Colloque annuel**

Sous réserve des capacités financières et organisationnelles de l'AGÉFO, le conseil d'administration peut inviter les membres à participer à un colloque annuel. Le cas échéant, un tel colloque peut être tenu à une autre date que celle de l'assemblée annuelle de l'AGÉFO.

### **3.11 Erreur ou omission**

Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation d'une assemblée n'a pas, en soi, pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions prises lors de cette assemblée.

## **Article 4 – Administrateurs**

### **4.1 Nombre d'administrateurs**

Le conseil d'administration de l'AGÉFO est composé de neuf (9) administrateurs qui se répartissent de la façon suivante :

- Trois (3) administrateurs provenant des conseils scolaires catholiques, dont au moins un de chacun des deux volets (pédagogique et administratif);
- Trois (3) administrateurs provenant des conseils scolaires laïques, dont au moins un de chacun des deux volets (pédagogique et administratif);
- Un (1) administrateur élu par les membres réguliers provenant des organismes affiliés;

- Un (1) administrateur nommé par les directions de l'éducation des conseils scolaires catholiques;
- Un (1) administrateur nommé par les directions de l'éducation des conseils scolaires laïques.

## 4.2 Éligibilité

Tous les administrateurs élus par les membres doivent :

- ne pas avoir été déclarés incapables par un tribunal compétent;
- ne pas avoir le statut de failli;
- être des membres en règle de l'AGÉFO.

## 4.3 Durée des mandats

- Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois (3) ans. Ce mandat est renouvelable jusqu'à un maximum de deux (2) mandats consécutifs. Le mandat des administrateurs débute à la date de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus et prend fin à l'élection de leurs successeurs.
- Après un bris de mandat d'au moins 12 mois, une personne peut redevenir un administrateur pour un maximum de (2) autres mandats consécutifs.

## 4.4 Élections

- Le conseil d'administration dresse une liste des compétences et de la représentativité régionale que devrait posséder le conseil dans son ensemble. Il tient également à jour un profil des compétences et de la représentativité régionale des administrateurs qui sont en poste. Quand des postes deviennent vacants, il identifie les compétences ainsi que la représentativité régionale qui sont recherchées chez les prochains administrateurs.
- Les membres de l'AGÉFO élisent chaque année trois (3) des neuf (9) postes d'administrateurs, et ce, en alternance.
- Avec l'avis de convocation à l'assemblée annuelle, le conseil d'administration publie la liste des postes qui seront en élection avec les compétences et la représentativité régionale recherchées.
- Disposition transitoire : Lors de l'assemblée annuelle des membres d'avril 2018, les neuf (9) postes d'administrateurs seront tous en élection et les mandats seront échelonnée de la façon suivante : trois postes élus pour un mandat de trois ans, trois postes élus pour un mandat de deux ans et trois postes élus pour un mandat d'une année. Le conseil d'administration informera les membres avec l'avis de convocation de la durée du mandat de chaque poste en élection.
- Le conseil d'administration maintient à jour la liste des membres habiles à voter en fonction des volets pédagogiques et administratifs, des systèmes scolaires catholiques et laïques ainsi que des organismes affiliés.

- f. Lors de l'assemblée annuelle, les membres réguliers se rencontrent par système scolaire (catholique ou laïque) ou entre organismes affiliés afin de nommer les administrateurs qui répondent, dans la mesure du possible, aux compétences et à la représentativité régionale qui sont recherchées. L'assemblée des membres entérine ensuite les nominations de ces administrateurs au conseil d'administration.
- g. À la demande d'un membre exprimée avant un vote, tout vote pour élire un administrateur doit être tenu par scrutin secret.
- h. Le conseil d'administration peut élaborer une procédure plus détaillée pour les élections aux postes d'administrateurs de l'AGÉFO. Le cas échéant, il doit en informer les membres avec l'avis de convocation à l'assemblée annuelle.

#### **4.5 Poste vacant**

Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat (par ex. : démission, décès, faillite, inéligibilité à siéger), le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.

#### **4.6 Devoirs des administrateurs et des dirigeants**

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte de l'AGÉFO, les administrateurs et les dirigeants doivent agir :

- a. avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'AGÉFO, et non pas dans leur propre intérêt personnel ou uniquement dans celui des membres qui les ont élus (devoir fiduciaire);
- b. et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne d'une prudence raisonnable (devoir de diligence).

#### **4.7 Rémunération et remboursement des dépenses**

- a. Les administrateurs de l'AGÉFO ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services.
- b. Les administrateurs peuvent se faire rembourser des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique en vigueur.

#### **4.8 Président sortant**

À la demande du conseil d'administration, un administrateur qui détient le poste de président et dont le mandat se termine et n'est pas renouvelé peut continuer d'agir comme personne-ressource avec droit de parole, mais sans droit de vote auprès du conseil d'administration pendant une année.

## **4.9 Responsabilités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est responsable, au nom des membres, d'assurer la saine gestion, la réalisation de la mission ainsi que la pérennité de l'AGÉFO. Le conseil d'administration peut adopter des politiques, des directives ou d'autres règles compatibles avec les présents règlements administratifs qu'il juge appropriées afin d'assurer son bon fonctionnement ainsi que la saine gestion de l'AGÉFO.

Voici une liste non exhaustive des responsabilités du conseil d'administration :

- a. former les comités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'AGÉFO, et déterminer les responsabilités de ces comités;
- b. pourvoir les postes des dirigeants pour l'année en cours;
- c. entériner les adhésions des membres;
- d. adopter le plan stratégique et les priorités annuelles, et en faire le monitoring;
- e. adopter les prévisions budgétaires pour l'année financière;
- f. établir les montants de la contribution annuelle des conseils scolaires ainsi que ceux des cotisations des membres;
- g. désigner les signataires des comptes bancaires et autres documents officiels;
- h. recevoir et vérifier de manière régulière les rapports financiers;
- i. adopter les états financiers annuels ainsi que le rapport du vérificateur, et recommander à l'assemblée des membres un vérificateur pour la prochaine année financière;
- j. voir à l'organisation et à la tenue d'une assemblée annuelle des membres, incluant l'ordre du jour;
- k. préparer le rapport annuel des activités du conseil d'administration pour présentation lors de l'assemblée des membres;
- l. adopter ou modifier temporairement les règlements administratifs de l'AGÉFO, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée des membres;
- m. embaucher la direction générale et l'évaluer annuellement.

## **Article 5 – Réunions du conseil d'administration**

### **5.1 Convocation des réunions**

- a. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la présidence au moins trois (3) fois par année selon le calendrier déterminé d'avance par le conseil d'administration.
- b. À la demande de la majorité des administrateurs, la présidence doit convoquer une réunion du conseil d'administration.

## **5.2 Avis de réunion**

Les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration et la documentation pertinente doivent être envoyés, dans la mesure du possible, aux administrateurs de façon électronique au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

## **5.3 Participation par téléphone ou autre moyen de communication**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration, ou à un de ses comités, par voie téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la rencontre. Un administrateur participant par de tels moyens est réputé être présent à cette réunion.

## **5.4 Quorum**

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est formé de la majorité des administrateurs. La direction générale et, le cas échéant, le président sortant, ne comptent pas pour déterminer le quorum.

## **5.5 Vote**

- a. Le conseil d'administration prend la plupart de ses décisions par consensus. Après une discussion où les administrateurs ont l'occasion de s'exprimer sur un sujet ou une résolution, la présidence demande s'il y a un consensus ou si un administrateur veut appeler le vote. Si aucun administrateur ne demande le vote, la résolution est adoptée par consensus.
- b. Si un administrateur demande le vote, il se fait alors à main levée, ou par appel nominal pour les administrateurs qui participent par téléphone ou autre moyen de communication, dans l'ordre suivant: en faveur, contre, abstention. La résolution est adoptée à la majorité des voix. La présidence peut voter si elle l'annonce avant le vote. En cas d'égalité des voix, la présidence n'a pas une voix prépondérante et ne peut pas voter une deuxième fois.
- c. Le procès-verbal du conseil d'administration indique uniquement si les résolutions ont été adoptées ou rejetées. Il ne mentionne pas les résultats des votes ni comment les administrateurs ont voté, à moins qu'un administrateur demande que sa dissidence soit inscrite au procès-verbal.
- d. Dans des circonstances exceptionnelles, le conseil d'administration peut être appelé à voter de manière électronique entre les réunions. Les modalités d'un tel vote sont déterminées à l'avance par le conseil pour chaque situation.
- e. La direction générale et, le cas échéant, le président sortant assistent aux réunions du conseil d'administration comme personnes-ressources avec droit de parole, mais sans droit de vote.

## **5.6 Procès-verbaux des réunions**

- a. Un procès-verbal, qui inclut les résolutions, est fait pour chaque réunion du conseil d'administration ou un de ses comités.
- b. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de ses comités sont confidentiels et seuls les administrateurs peuvent les consulter.

## **Article 6 – Dirigeants**

### **6.1 Nomination des dirigeants**

- a. Lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, le conseil d'administration nomme parmi ses administrateurs, à l'exclusion de ceux désignés par les directions de l'éducation (CODELF) et les organismes affiliés, une présidence, une vice-présidence, un secrétaire et un trésorier pour l'année en cours. Enfin, le conseil d'administration embauche une direction générale. Les postes de dirigeants de l'AGÉFO sont donc les suivants :
  - i. la présidence
  - ii. la vice-présidence
  - iii. le trésorier
  - iv. le secrétaire
  - v. la direction générale.
- b. Les postes de présidence et de vice-présidence sont choisis parmi les six (6) administrateurs désignés par les conseils scolaires catholiques et laïques, et ce, en alternance et pour un maximum de deux (2) ans entre les conseils scolaires catholiques et laïques pour chaque poste.
- c. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être occupés par deux administrateurs, ou combinés et occupés par un seul administrateur. Le conseil d'administration peut aussi décider de confier les fonctions de secrétaire et/ou de trésorier à la direction générale de l'AGÉFO.
- d. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeant.
- e. Le conseil d'administration peut destituer n'importe quel dirigeant qu'il a nommé. Si ce dirigeant est un administrateur, il conserve son poste d'administrateur, à moins qu'une assemblée des membres le révoque avant la fin de son mandat.

### **6.2 Responsabilités de la présidence**

- a. Agir comme porte-parole officiel de l'AGÉFO;
- b. Convoquer et présider les réunions du conseil d'administration et les assemblées annuelles et extraordinaires des membres, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement;

- c. Préparer, en consultation avec la direction générale, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
- d. Présenter un rapport portant sur le travail du conseil d'administration à l'assemblée annuelle des membres;
- e. Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au respect des politiques, statuts et règlements administratifs de l'organisation;
- f. Remplir toutes autres tâches et exercer tous les pouvoirs qui reviennent normalement à la présidence ou qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

### **6.3 Responsabilités de la vice-présidence**

- a. Remplir les responsabilités de la présidence en son absence ou en cas d'une incapacité d'agir;
- b. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par la présidence ou confiées par le conseil d'administration.

### **6.4 Responsabilités du trésorier**

- a. Assurer la préparation et l'administration d'un budget annuel;
- b. Assurer que toutes les sommes d'argent reçues soient déposées aux comptes de l'AGÉFO;
- c. Assurer que les factures soient payées et que les remboursements soient acquittés dans les délais requis ou raisonnables et selon les procédures établies à cet effet;
- d. Rendre compte de la situation budgétaire (revenus et dépenses) de façon périodique aux réunions du conseil d'administration;
- e. Assurer la rédaction et la présentation d'un rapport financier à l'assemblée annuelle des membres;
- f. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

### **6.5 Responsabilités du secrétaire**

- a. Maintenir à jour un registre des membres, des administrateurs et des dirigeants;
- b. Assurer la rédaction et l'archivage des procès-verbaux de chaque assemblée annuelle et extraordinaire des membres et de chaque réunion du conseil d'administration et de ses comités conformément à la *Loi*;
- c. S'occuper de la correspondance du conseil d'administration;
- d. S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports exigés par la *Loi* ou demandés par le conseil d'administration;
- e. Émettre les avis prévus par les règlements administratifs en ce qui concerne la tenue des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et de ses comités ;
- f. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

## **6.6 Responsabilités de la direction générale**

- a. Agir comme gestionnaire principal responsable des opérations de l'AGÉFO;
- b. Agir comme personne-ressource sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration et de ses comités;
- c. Collaborer avec le conseil d'administration à la définition des orientations stratégiques de l'AGÉFO et des priorités annuelles;
- d. Coordonner la préparation des prévisions budgétaires annuelles et d'un plan d'action portant sur les priorités annuelles;
- e. Assurer une communication efficace avec les membres de l'AGÉFO et tenir le conseil d'administration informé de toute question importante touchant les membres;
- f. Établir et maintenir des liens positifs et efficaces avec d'autres associations et organismes ainsi qu'avec le ministère de l'Éducation;
- g. Préparer et gérer les demandes de subvention et les projets spéciaux;
- h. Embaucher, superviser et évaluer le personnel de l'AGÉFO;
- i. Recruter et embaucher les contractuels;
- j. Élaborer et réviser, au besoin, des directives administratives ou procédures visant à assurer la saine gestion de l'AGÉFO;
- k. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités;
- l. Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à la direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

## **Article 7 – Conflit d'intérêts**

- a. Tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt financier ou autre à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec l'AGÉFO, ou d'un projet de contrat ou de transaction, doit en informer le conseil d'administration.
- b. L'administrateur qui est 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 la faire approuver.

## **Article 8 - Règlement des différends**

- 8.1 Si un différend ou une controverse entre des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'AGÉFO découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant, ou bien 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*, le différend ou la controverse peut être réglé au moyen du mécanisme de règlement de différends suivant :
  - 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.

- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. 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 en vigueur en Ontario 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.

8.2 Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend. Tous les coûts liés aux arbitres désignés sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

## **Article 9 – Protection des administrateurs et dirigeants**

- a. Aucun administrateur, dirigeant ni membre d'un comité de l'AGÉFO ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subi ou engagé par l'organisation à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration pour l'AGÉFO en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils aient :
  - respecté la *Loi* ainsi que les statuts et les règlements administratifs de l'AGÉFO;
  - exercé leurs pouvoirs et rempli leurs devoirs conformément à la *Loi*.
- b. L'AGÉFO maintient une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

## **Article 10 – Adoption et modification des statuts constitutifs et règlements administratifs**

- a. Toute modification ou abrogation des statuts constitutifs de l'AGÉFO exige une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres.
- b. Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités de l'organisation. Un tel

règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification du règlement par les membres par résolution ordinaire.

- c. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié par les membres, il devient en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de cette assemblée.
- d. Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres conformément à la *Loi* puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.