



Règlements administratifs du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

Adoptés par l'Assemblée des membres le 22 février 2023

Table des matières

	Page
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES	2
ARTICLE 2 – MEMBRES	4
ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	5
ARTICLE 4 – ADMINISTRATEURS	8
ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
ARTICLE 6 – DIRIGEANTS	11
ARTICLE 7 – CONFLIT D’INTÉRÊTS	13
ARTICLE 8 - REGLEMENT DES DIFFERENDS	13
ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS.....	14
ARTICLE 10 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS CONSTITUTIFS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....	14

Article 1 – Dispositions générales

1.1 Définitions

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

- Administrateur : une personne qui est nommée au conseil d'administration ;
- Assemblée des membres : une réunion annuelle ou extraordinaire des membres ;
- Conseil d'administration : le conseil d'administration du Centre franco ;
- Conseil scolaire : un conseil scolaire de district de langue française situé en Ontario ;
- CFORP : le sigle qui désigne le Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques ;
- CODEC : le sigle du Conseil ontarien des directions de l'éducation catholiques qui est composé des huit (8) directions de l'éducation des conseils scolaires catholiques de l'Ontario ;
- CODEP : le sigle du Conseil ontarien des directions de l'éducation publiques qui est composé des quatre (4) directions de l'éducation des conseils scolaires publics de l'Ontario ;
- 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 ;
- Jour : toute périodes de 24 heures consécutives, commençant à minuit (00h00) et se terminant à 23h59, et qui inclut les jours fériés ainsi que les jours des fins de semaine ;
- Le Centre franco : autre nom sous lequel le Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques exerce ses activités et qui est utilisé dans les présents règlements en lieu de Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques ;
- 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 ;
- Règlements administratifs : les règlements administratifs du Centre franco qui sont en vigueur ;
- Résolution extraordinaire : une résolution adoptée avec au moins quatre-vingts pour cent (80%) des voix exprimées ; ce pourcentage est plus élevé que ce que prévoit la *Loi* pour une résolution extraordinaire ;
- Résolution ordinaire : une résolution adoptée avec, au moins, cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées ;
- Statuts : les lettres patentes initiales ou supplémentaires et les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour du Centre franco 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 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.

1.3 Nature de la personne morale

Le Centre franco est une personne morale sans but lucratif, sans capital-actions, autonome et indépendante qui est incorporée dans la province de l'Ontario. C'est une organisation qui est gérée par et pour les conseils scolaires de langue française de l'Ontario.

1.4 Signature des documents et sceau

- a. Les contrats, les documents ou tous les autres actes exigeant la signature du Centre franco seront signés par deux de ses dirigeants ou administrateurs et engageant, 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.
- c. Le sceau apposé dans la marge de cette page est le sceau du Centre franco.

1.5 Opérations bancaires

- a. Les opérations bancaires du Centre franco sont effectuées dans une banque, une coopérative financière ou toute 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 du Centre franco se termine le 31 août de chaque année.

1.7 Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs du Centre franco 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 du Centre franco 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 Dissolution du Centre franco et disposition des biens immeubles

Le conseil d'administration ne peut pas prendre la décision de dissoudre les affaires du Centre franco ni de liquider les biens immeubles du Centre franco sans le consentement obtenu par résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres.

1.9 États financiers annuels

Au lieu d'envoyer une copie à ses membres, le Centre franco 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.

1.10 Langue de fonctionnement

La langue de fonctionnement du Centre franco est le français en tous ses aspects.

1.11 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 ou de son équivalent.

Article 2 – Membres

2.1 Catégories de membres

Le Centre franco a deux (2) catégories de membres : 1- les membres réguliers ; et 2- les membres affiliés.

Les membres réguliers sont les conseils scolaires de district de langue française qui sont identifiés dans le *Règlement de l'Ontario 486/01 : Prorogation, territoires de compétence et noms des conseils scolaires de district*. Ces conseils scolaires sont des membres d'office du Centre franco et ils n'ont pas de cotisation à payer.

Les 12 membres réguliers du Centre franco sont présentement les suivants :

Conseils scolaires catholiques

- Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières
- Conseil scolaire catholique Franco-Nord
- Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores Boréales
- Conseil scolaire catholique Providence
- Conseil scolaire catholique MonAvenir
- Conseil scolaire de district catholique de l'Est Ontarien
- Conseil des écoles catholiques du Centre-Est

Conseils scolaires publics

- Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
- Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario
- Conseil scolaire Viamonde
- Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario.

Les membres affiliés sont des conseils scolaires qui ne sont pas identifiés dans le *Règlement de l'Ontario.486/01*. L'admission d'un membre affilié est effectuée par

l'adoption d'une résolution extraordinaire lors d'une assemblée des membres du Centre franco. Les membres affiliés n'ont pas de cotisation à payer. Le Centre franco n'a qu'un seul membre affilié :

- Consortium Centre Jules-Léger

2.2 Modifications apportées aux membres

Les membres peuvent, par résolution extraordinaire, modifier le nombre de membres ou le nombre de catégories de membres du Centre franco.

2.3 Représentants des membres

Le représentant du membre est la personne qui occupe le poste de direction de l'éducation d'un conseil scolaire. Chacun des membres du Centre franco a droit à un (1) représentant avec droit de vote (ou délégué officiel) lors des assemblées annuelles et extraordinaires des membres. Cette personne exerce, au nom du membre, tous les droits qui sont conférés au membre.

2.4 Droits des membres

Un membre régulier du Centre franco peut exercer les droits suivants :

- a. Participer, avec un droit parole et un droit de vote, aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres ;
- b. Présenter la candidature de son délégué officiel à un poste d'administrateur ;
- c. Présenter des propositions aux assemblées annuelles des membres (selon le processus décrit à l'article 3.3) ;
- d. Utiliser les divers services offerts aux membres par le Centre franco et être informés sur les activités de l'organisation.

Un membre affilié du Centre franco peut exercer les droits suivants :

- a. Participer, avec un droit parole et un droit de vote, aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres ;
- b. Présenter des propositions aux assemblées annuelles des membres (selon le processus décrit à l'article 3.3) ;
- c. Utiliser les divers services offerts aux membres par le Centre franco et être informés 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 du Centre franco 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 de la présidence sur les activités du conseil d'administration et celui de la direction générale sur les activités du Centre franco ;
- c. recevoir les états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport de l'auditeur externe ;
- d. nommer l'auditeur externe qui effectuera la mission d'examen de la prochaine année financière (ou renouveler son mandat) ;
- e. adopter ou modifier les règlements administratifs du Centre franco 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 constitutifs du Centre franco ;
- g. nommer ou révoquer les administrateurs du Centre franco ;
- 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 doit être reçue au siège social du Centre franco 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, tout délégué officiel d'un membre peut y participer par un tel moyen de communication. Un délégué officiel d'un membre participant à une assemblée par un tel moyen est considéré comme étant présent à l'assemblée.

3.5 Quorum

- a. Le quorum pour l'ouverture d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire est constitué par la majorité des délégués officiels des membres du Centre franco.
- 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 délégués officiels 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. Un vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire se tient à main levée ou, à la demande d'un délégué d'un membre avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, les délégués des 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 n'ont pas de délégué officiel qui est présent à une assemblée des membres.

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 deux (2) membres en règle, soit 10% des membres.
- 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 dans les 21 jours suivant la demande de convocation.

3.9 Personnes pouvant être présentes

Les seules personnes pouvant être présentes à une assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire sont les délégués officiels des membres, les administrateurs, la direction générale et l'auditeur externe. D'autres personnes peuvent être invitées par la présidence du Centre franco à titre d'observateurs sans droit de parole.

3.10 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

Les affaires du Centre franco sont administrées par six (6) administrateurs. Les administrateurs sont répartis de la façon suivante :

- Trois (3) administrateurs nommés par les huit (8) conseils scolaires catholiques ;
- Trois (3) administrateurs nommés par les quatre (4) conseils scolaires publics.

Les membres peuvent, par résolution extraordinaire, modifier le nombre d'administrateurs.

4.2 Éligibilité

Tous les administrateurs nommés par les membres doivent :

- être à la direction de l'éducation d'un des conseils scolaires de langue française qui sont dans la catégorie des membres réguliers ;
- ne pas avoir été à l'emploi du Centre franco dans les 12 mois qui précèdent leur nomination ;
- avoir accepté par écrit leur nomination ;
- ne pas avoir été déclarés incapables par un tribunal compétent ;
- ne pas avoir le statut de failli.

4.3 Durée des mandats

- a. Les administrateurs sont nommés pour un mandat d'un (1) an. Le mandat des administrateurs débute le 1^{er} août suivant la date de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été nommés et il prend fin le 31 juillet.
- b. Il n'y a pas de nombre maximum de mandats consécutifs pour un administrateur.

4.4 Élections

- a) Les membres réguliers du Centre franco nomment chaque année six (6) postes d'administrateurs.
- b) Les délégués officiels des membres réguliers se rencontrent par groupes de membres, à savoir le CODEC et le CODEP, et ce, avant ou pendant l'assemblée des membres, afin de nommer ou élire les administrateurs pour le groupe de membres.
- c) L'assemblée annuelle des membres entérine la nomination au conseil d'administration des administrateurs effectuée par le CODEC et le CODEP.

4.5 Poste vacant

Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat (par ex. : démission, retraite, décès, faillite, inéligibilité à siéger), les membres réguliers qui l'ont nommé (le CODEC ou le CODEP) peuvent pourvoir ce poste jusqu'à la fin du mandat du poste vacant.

Si un administrateur s'absente pour une période indéterminée de son emploi dans son conseil scolaire, la personne qui le remplace par intérim le remplace aussi dans le poste d'administrateur par intérim du Centre franco.

4.6 Devoirs des administrateurs et des dirigeants

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

- a. avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts du Centre franco, et non pas dans leurs propres intérêts personnels ou dans celui des membres qui les ont nommés (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 du Centre franco 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 directive administrative en vigueur au Centre franco.

4.8 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 du Centre franco. Le conseil d'administration peut adopter ou modifier des politiques de gouvernance internes, 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 du Centre franco.

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

- a. former tous les comités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Centre franco et déterminer les responsabilités de ces comités ;
- b. nommer les dirigeants du Centre franco ;
- c. adopter le plan stratégique et/ou les priorités annuelles, et en faire le monitoring ;
- d. adopter les prévisions budgétaires pour l'année financière ;
- e. désigner les signataires des comptes bancaires et autres documents officiels ;
- f. recevoir et vérifier de manière régulière les rapports financiers ;
- g. adopter les états financiers annuels ainsi que le rapport de l'auditeur externe, et recommander à l'assemblée des membres un auditeur pour la prochaine année financière ;
- h. voir à l'organisation et à la tenue d'une assemblée annuelle des membres, incluant l'ordre du jour ;
- i. préparer le rapport annuel des activités du conseil d'administration pour présentation lors de l'assemblée des membres ;
- j. adopter ou modifier temporairement les règlements administratifs du Centre franco, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée des membres ;
- k. embaucher la personne qui est à la direction générale du Centre franco 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 quatre (4) fois par année selon un calendrier déterminé 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 aux administrateurs de façon électronique au moins cinq (5) jours, dans la mesure du possible, avant la tenue de la réunion.

5.3 Participation par téléphone ou autre moyen de communication

Si tous les administrateurs sont d'accord, 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 ne compte 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 assiste aux réunions du conseil d'administration comme personne-ressource 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. Le conseil d'administration nomme, parmi ses administrateurs, les dirigeants suivants : une présidence, une vice-présidence, un secrétaire et un trésorier. De plus, le conseil d'administration embauche une direction générale à titre de dirigeant.
- b. La durée du mandat de la présidence ainsi que de celui de la vice-présidence est d'un (1) an débutant le 1^{er} août suivant la date de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été nommés comme administrateur et il prend fin le 31 juillet.
- c. Les postes de présidence et de vice-présidence sont occupés par un administrateur nommé par le CODEC ou le CODEP, en alternance.
- d. Dans le cas où la présidence ou bien la vice-présidence ne peuvent pas terminer leur mandat d'un (1) ans, le groupe qui l'a nommée (CODEC ou CODEP) nomme un autre administrateur dans le poste pour terminer le mandat.
- e. Les postes de secrétaire et de trésorier sont normalement confiés à la direction générale du Centre franco. Le conseil d'administration peut cependant décider de confier ces postes à deux administrateurs ou bien les combiner et les confier à un seul administrateur.
- f. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeant.

6.2 Responsabilités de la présidence

- a. 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;
- b. Préparer, en consultation avec la direction, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration ;
- c. Présenter un rapport portant sur le travail du conseil d'administration à l'assemblée annuelle des membres ;
- d. Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au respect des politiques, procédures, statuts et règlements administratifs du Centre franco ;
- e. Agir comme porte-parole officiel du conseil d'administration ;
- 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. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, la remplacer et exercer alors les pouvoirs de la présidence ;
- b. Exécuter toute autre fonction que lui confie à l'occasion 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 du Centre franco ;
- 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 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 du Centre franco ;
- b. Agir comme personne-ressource sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration;
- c. Collaborer avec le conseil d'administration à la définition des orientations stratégiques du Centre franco 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 du Centre franco et tenir le conseil d'administration informé de toute question importante touchant le Centre franco ;
- f. Établir et maintenir des liens positifs et efficaces avec d'autres organisations, des partenaires, des clients et des collaborateurs du Centre franco ;
- g. Embaucher, superviser et évaluer le personnel de Centre franco ;
- h. Recruter et embaucher les contractuels ;
- i. Élaborer et réviser, au besoin, des directives administratives visant à assurer une gestion efficace et efficiente des opérations et activités du Centre franco ;
- j. Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à une direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration ;
- k. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités.

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 le Centre franco, 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 ou employés du Centre franco 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, employés 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 ou dirigeant du Centre franco ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur, dirigeant 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 le Centre franco 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'il ait :
- respecté la *Loi* ainsi que les statuts et les règlements administratifs de Centre franco ;
 - exercé ses pouvoirs et rempli ses devoirs conformément à la *Loi*.
- b. Le Centre franco 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 du Centre franco 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.

- e. L'article 1.9 des présents règlements administratifs, qui concerne la dissolution du Centre franco, ne peut être modifié ni abrogé sans une résolution extraordinaire des membres.

Les présents règlements administratifs ont été adoptés par les membres du Centre franco le 23 février 2023 lors de l'Assemblée générale annuelle des membres.

Yves Laliberté
Président du conseil d'administration

Claude Deschamps
Directeur général et secrétaire-trésorier