

Règlements administratifs du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques

**Adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire des membres
le 2 septembre 2026**

Table des matières

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

Article 1 – Dispositions générales

1.1 Définitions

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

- Administratrice, administrateur : une personne qui est élue ou nommée au conseil d'administration ;
- Assemblée des membres : une réunion annuelle ou extraordinaire des membres ;
- 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 ;
- 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 ;
- Dirigeante, 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 période 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 ;
- Loi sur les OSBL : la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*, L.O. 2010, en vigueur en Ontario 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 ou au féminin incluent tous les genres, 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.

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 dirigeantes ou dirigeants et engagé, 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 en Ontario 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 dirigeantes ou dirigeants ou par des gestionnaires qui sont autorisés 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 administratrices et 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 une résolution extraordinaire adoptée par les 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 de la mission d'audit externe 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 Consultation des dossiers corporatifs

Conformément à la Partie X – Dossiers de la Loi sur les OSBL, la consultation des documents corporatifs du Centre franco, comme les statuts et règlements administratifs, les divers procès-verbaux et résolutions adoptées par les assemblées des membres, les états financiers audités, les politiques du conseil d'administration, etc., est réservée uniquement aux représentantes et représentants autorisés par les membres. Toute divulgation à d'autres parties n'est pas autorisée, à moins que ce soit pour répondre à des besoins opérationnels ou de fonctionnement. Le cas échéant, l'autorisation de divulgation doit être donnée par le conseil d'administration ou par une dirigeante ou un dirigeant qui est autorisé.

1.11 Langue de fonctionnement

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

1.12 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 s'inspire du Code Morin ou d'un code de procédure équivalent.

Article 2 – Membres

2.1 Membres

Les membres du Centre franco sont les 12 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 ainsi que le Consortium Centre Jules-Léger*.

2.2 Déléguées et délégués des membres

- a. Chacun des membres du Centre franco a droit à une (1) déléguée ou un (1) délégué avec droit de parole et de vote lors des assemblées annuelles et extraordinaires des membres. Ce déléguée ou délégué exerce, au nom du membre, tous les droits qui sont conférés au membre.
- b. Le membre doit faire parvenir au secrétaire du conseil d'administration le nom de sa déléguée ou son délégué au moins 24 heures avant chaque assemblée générale.
- c. Un membre peut choisir de désigner une administratrice ou un administrateur comme étant sa déléguée ou délégué officiel.
- d. Une administratrice ou un administrateur qui n'a pas le statut de déléguée et délégué d'un membre a seulement le droit de parole, sans droit de vote, lors d'une assemblée des membres. Sa présence ne compte pas non plus pour déterminer le quorum.

2.4 Droits des membres

Un membre du Centre franco peut exercer les droits suivants :

- a. Avoir une (1) déléguée ou un (1) délégué avec un droit parole et un droit de vote qui participe 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 du dernier exercice financier ainsi que le rapport de l'audit externe ;
- d. Nommer le cabinet comptable qui effectuera la mission d'audit externe du prochain exercice financier (ou renouveler le mandat du cabinet) ;
- 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 du Centre franco ;
- g. Élire (ou révoquer) les administratrices et 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 un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à la déléguée ou au délégué des membres de communiquer lors d'une assemblée des membres, tout délégué d'un membre peut participer par un tel moyen de communication. La déléguée ou le délégué des membres qui participent à une assemblée par un tel moyen sont considérés comme étant présents 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 du nombre total de déléguées et délégués que peuvent désigner tous les membres du Centre franco.
- b. Le quorum est 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 déléguées et délégués des membres à l'assemblée, incluant le cas échéant les personnes 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'une déléguée ou d'un délégué d'un membre avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, la déléguée ou le délégué des membres qui participe par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre doit pouvoir exprimer sa 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 dans les 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 déléguée ou délégué 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 du nombre de membres qui est le plus élevé entre deux (2) membres ou 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 déléguées et délégués des membres, les administratrices et administrateurs, la direction générale et l'auditeur externe. D'autres personnes peuvent être invitées à titre d'observatrices ou 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'invalidier l'assemblée ou de rendre nulles les décisions prises lors de cette assemblée.

Article 4 – Administratrices et administrateurs

4.1 Nombre d'administratrices et d'administrateurs

Le conseil d'administration du Centre franco est composé de 9 à 11 administratrices ou administrateurs réparties comme suit :

- Une (1) direction de l'éducation des conseils scolaires catholiques de langue française de l'Ontario;
- Une (1) direction de l'éducation des conseils scolaires publics de langue française de l'Ontario;
- Deux (2) cadres supérieurs à l'emploi d'un conseil scolaire catholique de langue française de l'Ontario;
- Deux (2) cadres supérieurs à l'emploi d'un conseil scolaire public de langue française de l'Ontario;
- La direction de l'éducation du Consortium Centre Jules-Léger ou sa déléguée ou son délégué;
- Deux (2) à quatre (4) personnes provenant d'un secteur connexe à l'éducation en langue française ou personnes qui ne sont pas à l'emploi d'un conseil scolaire de langue française.

Le conseil d'administration est autorisé à fixer par voie de résolution le nombre de ses membres en fonction des besoins de l'organisation.

4.2 Comité de nomination

- a. Le conseil d'administration forme un comité de nomination pour identifier des candidatures d'administratrices et d'administrateurs ayant des compétences et expériences variées et

pertinentes afin d'assurer une gouvernance efficace du Centre franco. Le conseil d'administration doit compter parmi ses membres des personnes qui ont des expertises dans des domaines comme (sans s'y limiter) la pédagogie, les finances, les ressources humaines, la gouvernance, les communications, le développement des affaires, etc.

- b. Lors de l'assemblée annuelle, le comité de nomination présente ses recommandations aux membres afin de pourvoir les postes d'administratrices et d'administrateurs qui deviennent vacants. Les membres doivent voter sur les recommandations du comité.

4.3 Éligibilité

Les administratrices et les administrateurs doivent :

- 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.

4.4 Durée des mandats

- a. Les administratrices et administrateurs sont nommés pour un mandat de (2) ans. Leur mandat débute à la fin de l'assemblée des membres au cours de laquelle ils et elles ont été élues.
- b. Les mandats des administratrices et des administrateurs peuvent être renouvelés jusqu'à un maximum de six (6) années consécutives. Une personne doit ne pas avoir siégé au conseil d'administration depuis au moins un (1) an pour devenir éligible à un nouveau mandat.
- c. **Mesure transitoire de février 2027 à février 2028 :** Afin d'assurer une continuité au sein du conseil d'administration et de favoriser un renouvellement échelonné des mandats, environ la moitié des administratrices et administrateurs élus en février 2027 se verront attribuer un mandat d'une durée d'un an, soit de février 2027 à février 2028. Les autres administratrices et administrateurs exerceront un mandat régulier de deux ans, ce qui permettra de maintenir une stabilité et une mémoire organisationnelle d'une année à l'autre.

4.5 Poste vacant

- a. À l'entière discrétion du conseil d'administration, un poste d'administrateur ou d'administratrice peut être déclaré vacant si la personne qui l'occupe s'est absentée à trois (3) réunions consécutives.
- b. Si un poste devient vacant avant la fin de son mandat (par ex. : démission, retraite, décès, faillite, inéligibilité à siéger), le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la fin du mandat du poste vacant.

4.6 Devoirs des administratrices et administrateurs ainsi que des dirigeantes et dirigeants

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte du Centre franco, les administratrices et administrateurs ainsi que les dirigeantes et 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. avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne d'une prudence raisonnable (devoir de diligence);
- c. de manière à protéger la confidentialité des questions étudiées, des délibérations ainsi que de toute la documentation afférente (devoir de confidentialité).

4.7 Rémunération et remboursement des dépenses

- a. Les administratrices et administrateurs du Centre franco ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services.
- b. Les administratrices et 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, 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 dirigeantes et 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 le prochain exercice financier ;
- 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 administratrices et 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 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 membres du conseil d'administration sont d'accord, les administratrices et administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil, ou à un de ses comités, par voie téléphonique ou électronique permettant à toutes les personnes de communiquer adéquatement entre elles. Toute personne participant par de tels moyens est réputée être présente à cette réunion.

5.4 Quorum

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est formé de la majorité des administratrices et 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 personnes ont l'occasion de s'exprimer sur un sujet ou une résolution, la présidence demande s'il y a un consensus ou si une administratrice ou un administrateur veut appeler le vote. Si personne ne demande le vote, la résolution est adoptée par consensus.
- b. Si une administratrice ou un administrateur demande le vote, il se fait alors à main levée, ou par appel nominal pour les personnes qui participent par téléphone ou par autre moyen de communication, et ce, 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 administratrices et administrateurs ont voté, à moins qu'une personne 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. Seuls les administratrices et les administrateurs, la direction générale et les personnes autorisées peuvent les consulter.

Article 6 – Dirigeantes et dirigeants

6.1 Nomination des dirigeantes et dirigeants

- a. Lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, le conseil d'administration nomme, parmi ses administratrices et administrateurs, des personnes dans les postes de dirigeantes et dirigeants soit une présidence et une vice-présidence.
- b. Le mandat des dirigeantes et dirigeants est d'une durée d'un an. Il peut être renouvelé une seconde année consécutive sur résolution du conseil d'administration.
- c. Les postes de secrétaire et de trésorière ou trésorier sont confiés à la direction générale du Centre franco.
- d. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeante ou de toute 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. Préparer, en consultation avec la direction, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration ;
- c. Exécuter toute autre fonction que lui confie à l'occasion le conseil d'administration.

6.4 Responsabilités de la trésorière ou 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 de la secrétaire ou du secrétaire

- a. Assurer le maintien d'un registre des membres, des administratrices et administrateurs ainsi que des dirigeantes et dirigeants conformément à la *Loi*;
- 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. Assurer un suivi à 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

- b. Toute administratrice ou tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt financier ou autre intérêt 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.
- c. L'administratrice ou 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, administratrices ou administrateurs, dirigeantes ou dirigeants ou personnel 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, administratrices et administrateurs, dirigeantes et dirigeants, personnel 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 une ou plusieurs médiatrices ou médiateurs choisis par les deux parties en cause.
 - 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 une ou un arbitre, qui ne doit pas être l'une des personnes qui a été responsables de la médiation, 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 au processus de médiation conforme 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 administratrices et administrateurs ainsi que des dirigeantes et dirigeants

- a. Aucune administratrice, administrateur, dirigeante ou dirigeant ou membre d'un comité du Centre franco ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administratrice ou administrateur, dirigeante ou dirigeant, membre de comité ou membre du personnel 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 administratrices et administrateurs ainsi que des dirigeantes et dirigeants.

Article 10 – Adoption et modification des statuts et des règlements administratifs

- a. Toute modification ou abrogation des statuts du Centre franco exige une résolution extraordinaire adoptée par les 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 l'adoption de la résolution par le conseil jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification du règlement par les membres au moyen d'une 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 1.8 des présents règlements administratifs, qui concerne la dissolution du Centre franco, ne peut être modifié ni abrogé sans une résolution extraordinaire des membres réguliers.

Les présents règlements administratifs ont été révisés par les membres du Centre franco le 2 septembre 2026 lors de l'Assemblée générale extraordinaire des membres.

Lyne Racine
Présidente du conseil d'administration

Claude Deschamps
Directeur général et secrétaire-trésorier