



Règlements administratifs  
Tels que modifiés et adoptés  
le 25 juin 2022

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 : CONSTITUTION</b> .....	4
1.01 RAISON SOCIALE ET DÉSIGNATION OFFICIELLE .....	4
1.02 LE LOGO .....	4
1.03 SIÈGE SOCIAL .....	4
1.04 LANGUE DE TRAVAIL ET DE COMMUNICATION .....	4
1.05 LA MISSION .....	4
1.06 LA VISION .....	4
<b>ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS</b> .....	5
2.01 DÉFINITIONS .....	5
2.02 INTERPRÉTATION .....	5
2.03 FIN DE L'EXERCICE FINANCIER .....	5
2.04 SIGNATURE DES DOCUMENTS .....	6
2.05 AUDIT ANNUEL .....	6
2.06 POUVOIR D'EMPRUNT .....	6
2.07 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS .....	6
2.08 AMENDEMENTS .....	6
2.09 VOTE .....	7
2.10 OBSERVATEURS .....	7
2.11 DISSOLUTION .....	7
2.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	7
<b>ARTICLE 3 – ADHÉSION</b> .....	7
3.01 QUALITÉ DES MEMBRES .....	7
3.02 CONDITIONS D'ADHÉSION .....	8
<b>ARTICLES 4 - DROIT D'ADHÉSION, FIN D'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES</b> .....	9
4.01 DROIT D'ADHÉSION .....	9
4.02 FIN D'ADHÉSION .....	9
4.03 PRISE D'EFFET DE LA FIN DE L'ADHÉSION .....	9
4.04 MESURES DISCIPLINAIRES CONTE LES MEMBRES .....	9
4.05 TRANSFERT D'ADHÉSION .....	10
<b>ARTICLE 5 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	10
5.01 PERSONNE EN DROIT D'ASSISTER À UNE ASSEMBLÉE DE MEMBRES .....	10

5.02 POUVOIR.....	10
5.03 QUORUM .....	11
5.04 CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES DE MEMBRES .....	11
5.05 LES ORDRES DU JOUR .....	12
5.06 TENUE ENTIÈRE D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE .....	12
5.07 FRÉQUENCES DES ASSEMBLÉES DE MEMBRES .....	12
<b>ARTICLE 6 – ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>12</b>
6.01 LES POSTES ET LA REPRÉSENTATIVITÉ.....	12
6.02 POUVOIRS.....	13
6.03 ÉLECTION .....	13
6.04 DURÉE DES MANDATS .....	14
6.05 ENTRÉE EN FONCTION.....	14
<b>ARTICLE 7 - RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>14</b>
7.01 AVIS DE RÉUNION.....	14
7.02 TENUE DE RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE.....	14
7.03 QUORUM .....	14
7.04 DESTITUTION DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15
<b>ARTICLE 8 – DIRIGEANTS.....</b>	<b>15</b>
8.01 DESCRIPTION DES POSTES.....	15
8.02 VACANCE D'UN POSTE.....	16
<b>ARTICLE 9 – COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>17</b>
9.01 COMPOSITION .....	17
9.02 POUVOIRS.....	17
<b>ARTICLE 10 – RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>17</b>
10.01 AVIS DE RÉUNION .....	17
10.02 TENUE DE RÉUNION DU CONSEIL EXÉCUTIF PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE	17
10.03 QUORUM .....	18
<b>ARTICLE 11 – AVIS .....</b>	<b>18</b>
11.01 OMISSIONS ET ERREURS.....	18

## **ARTICLE 1 : CONSTITUTION**

### 1.01 RAISON SOCIALE ET DÉSIGNATION OFFICIELLE

Les auteurs de l'Ontario engagés dans des activités (dossiers / projets) artistiques ont décidé de s'unir le 10 novembre 1988 en une association provinciale sans but lucratif dont la raison sociale est :

« L'Association des auteures et auteurs de l'Ontario français »

Toute référence à l'« Association », ci-après mentionnée, signifie «L'Association des auteures et auteurs de l'Ontario français ».

L'Association peut se servir communément du sigle AAOF sauf lorsqu'il s'agit d'une affaire officielle où le nom légal est requis.

L'organisme est constitué en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.

### 1.02 LE LOGO

Le logo de l'Association est celui qui paraît en tête du document. Il ne peut être modifié sans le consentement préalable des membres du conseil d'administration. Toute modification nécessite une résolution spéciale.

### 1.03 SIÈGE SOCIAL

- a. Lieu : Ottawa (Ontario)
- b. Déménagement : le siège social de l'Association peut être déménagé par un vote positif des deux tiers (2/3) des délégués présents à l'assemblée générale annuelle de l'Association.

### 1.04 LANGUE DE TRAVAIL ET DE COMMUNICATION

La langue d'usage de l'Association est le français.

### 1.05 LA MISSION

L'AAOF est un organisme de développement au service de ses membres et de leurs œuvres. Son activité fait valoir leurs intérêts et favorise leur rayonnement en Ontario et ailleurs.

### 1.06 LA VISION

En 2022, nos auteurs et leurs œuvres sont reconnus pour leur apport à la vitalité artistique et culturelle de la société canadienne et d'ailleurs.

## ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS

### 2.01 DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a. « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- b. « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation;
- c. « administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration;
- d. « Loi » la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- e. « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- f. « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- g. « règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- h. « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- i. « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité (par exemple plus de 50 %) des voix exprimées;
- j. « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que 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.
- k. « maison d'édition admissible » s'entend d'une maison d'édition qui suit un processus de sélection éditoriale sans demander aucune participation financière de la part de l'écrivain.

### 2.02 INTERPRÉTATION

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement. Le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que comme spécifié au point 2.01 ci-haut, les mots et les expressions définies dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

### 2.03 FIN DE L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association commence le premier (1<sup>er</sup>) avril d'une année et se termine le trente et un (31) mars de l'année suivante.

#### 2.04 SIGNATURE DES DOCUMENTS

- a. Les signataires officiels de l'Association sont les trois membres du comité exécutif et la direction générale, suivant une résolution du conseil.
- b. Tout acte, titre, contrat, quittance, chèque et mandat d'argent de l'association doit porter la signature d'au moins deux (2) des quatre (4) personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou le directeur général de l'Association.
- c. Toute demande de financement peut être signée par le directeur général.

#### 2.05 AUDIT ANNUEL

- a. Les délégués doivent nommer un auditeur à chaque assemblée générale annuelle. L'auditeur doit être un comptable professionnel, membre d'une firme reconnue.
- b. L'auditeur est chargé de vérifier les comptes de l'Association, les états financiers de l'Association pour en faire rapport, par l'entremise du secrétaire-trésorier ou de la direction générale, aux membres de l'assemblée générale annuelle. Son rapport doit être approuvé par les membres de l'assemblée générale annuelle.

#### 2.06 POUVOIR D'EMPRUNT

S'ils y sont autorisés par un règlement administratif adopté par les administrateurs et confirmé par résolution extraordinaire des membres réunis en Assemblée générale annuelle, les administrateurs de l'organisation peuvent lorsqu'il y a lieu :

1. Contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;

Un tel règlement administratif peut prévoir la délégation d'un tel pouvoir par les administrateurs à des dirigeants ou à des administrateurs de l'organisation dans les limites et de la manière prévue dans le règlement administratif.

#### 2.07 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

Les états financiers annuels seront disponibles au siège social de l'association (14) quatorze jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et seront transmis par courriel aux membres habilités à voter. Tout membre peut, sur demande et sans frais s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

#### 2.08 AMENDEMENTS

- a. Le conseil d'administration peut soumettre un projet d'amendement aux statuts et règlements de l'Association lors de toute assemblée générale annuelle.
- b. Tout membre agréé ou honoraire en règle peut aussi soumettre un projet d'amendement aux présents statuts et règlements. Ces propositions doivent être reçues par la direction générale au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- c. Le texte de tous les projets d'amendements aux statuts et règlements doit être communiqué aux membres de l'Association au moins quatorze (14) jours civils avant l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- d. L'amendement est adopté s'il reçoit les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés à l'assemblée de membres.

## 2.09 VOTE

- a. Toutes les décisions sont prises par un vote à majorité simple, parmi les membres présents. Il n'y aura aucun vote par procuration ou par moyen électronique.
- b. Chaque membre de l'Association ayant le droit de vote a droit à une seule voix.
- c. Le vote peut se faire à main levée ou par scrutin secret, selon la volonté des membres présents, mais tout membre en règle a le droit d'exiger le vote secret sur toute question.
- d. En cas de partage égal des voix, le président de l'assemblée générale ou de l'assemblée extraordinaire exerce son droit de vote prépondérant.
- e. Le président siège, avec droit de vote, au conseil d'administration et au comité exécutif, et tranche en cas de partage égal des voix.
- f. À une réunion du comité exécutif, le président peut décider de remettre la question au conseil d'administration.

**Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.**

## 2.10 OBSERVATEURS

L'Association peut inviter des observateurs qui doivent être reconnus au début de toute assemblée ou réunion.

## 2.11 DISSOLUTION

Advenant le cas où la dissolution de l'Association serait décidée à une assemblée générale, le solde des avoirs, moins les dettes, ne pourrait être distribué qu'au bénéfice d'une ou plusieurs organisations sans but lucratif de l'Ontario ayant comme objectif le développement de la littérature d'expression française ou artistique en Ontario.

## 2.12 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Lorsqu'un individu sera dans une position où ses intérêts financiers personnels ou ceux d'un membre de sa famille (père, mère, frère, sœur, conjoint ou enfant) pourraient profiter directement ou indirectement d'une décision prise par les membres de l'assemblée générale annuelle, de l'assemblée extraordinaire, du conseil d'administration, du comité exécutif ou tout autre comité ad hoc, il devra en avvertir les participants à la réunion en question et s'abstiendra de participer à la discussion et au vote.

# ARTICLE 3 – ADHÉSION

## 3.01 QUALITÉ DES MEMBRES

Peut devenir membre de l'Association tout individu qui :

- I. Adhère à la mission de l'Association ;
- II. Travaille ou veut participer au développement artistique dans le domaine de la littérature au bénéfice de la communauté francophone de l'Ontario ;
- III. Paye la cotisation fixée par le conseil d'administration de l'Association ;

- IV. Est dûment accepté comme membre agréé, membre honoraire, membre affilié ou membre jeunesse par les membres du conseil d'administration.

### 3.02 CONDITIONS D'ADHÉSION

#### **Membre agréé**

- a. Tout auteur ayant publié au moins une (1) œuvre littéraire (roman, essai, recueil de nouvelles, d'articles, de poésie, de contes, de textes de chansons, bande dessinée, biographie, scénario ou pièce de théâtre, littérature pour la jeunesse) dans une maison d'édition admissible, ou dans le cas de la fiction, un minimum de quatre textes de création littéraire (p. ex., nouvelles, extraits de roman) parus à deux occasions distinctes dans des revues littéraires, des anthologies ou des périodiques publiés par des maisons d'édition admissibles; ou dans le cas de la poésie, un minimum de dix poèmes; ou dans le cas de l'essai, un minimum de 40 pages ou 10 000 mots d'articles littéraires parus dans des revues littéraires, des anthologies ou des périodiques publiés par des maisons d'édition admissibles.
- b. Le membre agréé peut être élu au conseil d'administration et au comité exécutif. Il peut être nommé à tout comité ad hoc de l'Association.

#### **Membre honoraire**

- a. Tout individu qui s'est hautement distingué dans le domaine de la littérature et que l'Association, à sa discrétion, accueille comme membre sans qu'il ait à régler sa cotisation annuelle.
- b. Le membre honoraire peut être élu au conseil d'administration et au comité exécutif. Il peut être nommé à tout comité ad hoc de l'Association.

#### **Membre affilié**

- a. Tout individu qui ne satisfait pas aux exigences de membre agréé ou de membre honoraire, mais qui démontre un intérêt pour le domaine artistique et qui souhaite appuyer la littérature d'expression française en Ontario (libraire, bibliothécaire, professeur, enseignant, etc.). Le membre affilié n'occupe pas une place active au sein de l'Association et ne bénéficie pas des services d'appui à la création et de promotion auxquels a droit le membre agréé. Il reçoit l'information générale distribuée par l'Association.
- b. Le membre affilié ne peut être élu ni au conseil d'administration ni au comité exécutif. Il peut faire partie de certains comités ad hoc de l'Association.

#### **Membre jeunesse**

- a. Tout individu âgé entre 16 et 25 ans qui saura démontrer, en fournissant un texte de 300 mots minimum, son intérêt pour l'écriture et la littérature.
- b. Le membre jeunesse ne peut être élu ni au conseil d'administration ni au comité exécutif. Il peut faire partie de certains comités ad hoc de l'Association.
- c. Le conseil d'administration se garde la possibilité de procéder à la nomination d'un membre jeunesse au sein du conseil d'administration.

**Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent aux droits et aux conditions décrites aux alinéas 197(1) (e), (h), (l) ou (m).**



## ARTICLES 4 - DROIT D'ADHÉSION, FIN D'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

### 4.01 DROIT D'ADHÉSION

- a. L'individu qui désire devenir membre de l'Association doit signifier son intention de vive voix ou par écrit à la direction générale. L'adhésion de tout candidat doit être évaluée par les membres du conseil d'administration.
- b. Le montant de la cotisation pour chaque catégorie de membres de l'Association est fixé annuellement par les membres du conseil d'administration.
- c. Le montant de la cotisation est perceptible, en totalité, le 1er avril de chaque année.
- d. Si un membre n'a pas renouvelé sa cotisation au 30 avril de l'année en cours, il perd son statut de membre et tous les privilèges qui en découlent.

### 4.02 FIN D'ADHÉSION

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

- a. le décès du membre;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article de ces règlements administratifs sur les conditions de l'adhésion;
- c. la démission du membre signifiée par écrit au président ou au directeur général de l'organisation, auquel cas la démission entre en vigueur à la date précisée dans l'avis de démission. Le retrait d'un membre sera noté à la réunion du conseil d'administration suivante ;
- d. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. l'expiration de la période d'adhésion;
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

### 4.03 PRISE D'EFFET DE LA FIN DE L'ADHÉSION

L'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

### 4.04 MESURES DISCIPLINAIRES CONTE LES MEMBRES

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation 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'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;

Suivant un vote des 2/3 des membres du conseil d'administration, celui-ci détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation. Un membre du conseil d'administration qui est en conflit d'intérêts à l'égard du membre menacé de suspension ou d'expulsion doit s'abstenir de voter. Le président, 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 au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, 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 est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

#### 4.05 TRANSFERT D'ADHÉSION

L'adhésion n'est transférable qu'à l'Association.

**Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.**

## ARTICLE 5 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### 5.01 PERSONNE EN DROIT D'ASSISTER À UNE ASSEMBLÉE DE MEMBRES

L'assemblée de membres est composée de tous les membres agréés et honoraires en règle de l'Association. Chacun dispose d'un droit de vote.

- a. Le président d'assemblée ne dispose que d'un droit de vote prépondérant.
- b. Tout observateur invité y compris un membre affilié ou un membre jeunesse a le plein droit de parole.

### 5.02 POUVOIR

L'Assemblée des membres constitue l'autorité suprême de l'Association.

#### **L'Assemblée des membres**

- I. délibère sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et décide de leur adoption, de leur modification ou de leur rejet ;
- II. reçoit le rapport de l'auditeur et nomme un auditeur pour la prochaine année financière, s'il y a lieu ;
- III. élit les administrateurs au conseil d'administration, s'il y a lieu, sauf le président qui est élu par scrutin postal ;
- IV. dépose le président de son poste avant la fin de son mandat par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents, s'il y a lieu et pour raison valable ;
- V. crée des commissions, des comités temporaires ou permanents, s'il y a lieu ;
- VI. modifie les statuts constitutifs et règlements administratifs de l'Association, s'il y a lieu, et ;
- VII. déménage le siège social de l'Association, s'il y a lieu.

### 5.03 QUORUM

Le quorum d'une assemblée de membres est de quinze (15) membres votants en règle.

- a. **Lors de l'assemblée générale annuelle :** À défaut du quorum, le président doit dissoudre l'assemblée et peut en convoquer une nouvelle, séance tenante, pour traiter des autres points à l'ordre du jour qui ne relèvent pas des prérogatives de l'assemblée générale annuelle. Dans cette situation précise, il n'y aura pas d'autre avis de convocation émis. Toutefois, il devra convoquer une nouvelle assemblée générale. Les membres de l'Association seront avisés, par écrit, au moins trente (30) jours civils à l'avance de la tenue de la nouvelle assemblée générale annuelle. Si à la deuxième tentative, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée aura lieu quand même. Il n'y aura aucun vote par procuration.
- b. **Lors de l'assemblée extraordinaire :** À défaut du quorum, le président doit dissoudre l'assemblée et peut en convoquer une nouvelle, séance tenante. Dans cette situation précise, il n'y aura pas d'autre avis de convocation émis. Toutefois, il peut convoquer une nouvelle assemblée extraordinaire. Les membres de l'Association seront avisés, par écrit, au moins trente (30) jours civils à l'avance de la tenue de la nouvelle assemblée extraordinaire. Si à la deuxième tentative, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée aura lieu quand même. Il n'y aura aucun vote par procuration.

### 5.04 CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES DE MEMBRES

a. **Pour l'assemblée générale annuelle :**

Au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant, le président envoie un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres.

Cet avis comprend l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière assemblée de membres. Cet avis est envoyé par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre habilité à voter lors de l'assemblée. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

**En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.**

b. **Pour l'assemblée extraordinaire :**

Le président, le conseil d'administration, le comité exécutif ou cinq pour cent (5 %) des membres individuels agréés peuvent demander une assemblée extraordinaire des membres. Un premier avis de convocation doit être envoyé par écrit à tous les membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée et un deuxième avis, au moins sept (7) jours avant. La convocation comprend au moins l'ordre du jour indiquant le ou les sujets motivant cette assemblée extraordinaire et le projet de résolution qui sera débattue ou d'un avis décrivant la question à l'étude avec toute information nécessaire pour permettre un vote éclairé.

## 5.05 LES ORDRES DU JOUR

### **a. Pour l'assemblée générale annuelle :**

L'assemblée générale annuelle doit procéder à l'examen des états financiers, des rapports du vérificateur et à la nomination de ce dernier, à l'élection des membres du conseil d'administration pour l'année suivante (sauf le président) et à l'établissement des orientations de l'Association. On y dresse le bilan de l'année écoulée avant de procéder aux élections qui ont lieu à la toute fin de la réunion.

### **b. Pour l'assemblée extraordinaire :**

L'ordre du jour indique le ou les sujets qui motivent cette assemblée extraordinaire.

## 5.06 TENUE ENTIÈRE D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

Les administrateurs.trices ou les membres de l'organisation peuvent convoquer une assemblée des membres en vertu de la Loi. Les administrateurs.trices ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

## 5.07 FRÉQUENCES DES ASSEMBLÉES DE MEMBRES

### **a. Assemblée générale annuelle :**

L'Association se réunit en assemblée générale annuelle au moins une (1) fois par année, en Ontario, dans les cent-quatre-vingts (180 jours) suivant la fin de l'exercice financier visé, aux date et lieu fixés par le conseil d'administration.

### **b. Assemblée extraordinaire :**

L'Association se réunit en assemblée extraordinaire à n'importe quel temps de l'année, aux date et lieu fixés par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 6 – ADMINISTRATEURS**

### 6.01 LES POSTES ET LA REPRÉSENTATIVITÉ

#### **a. Le conseil d'administration est composé de sept (7) postes avec droit de vote :**

- I. le président de l'Association ;
- II. un vice-président ;
- III. un secrétaire-trésorier, et ;
- IV. quatre (4) administrateurs.

#### **b. Sièges également au conseil d'administration sans droit de vote :** le directeur général de l'Association.

#### **c. Au moins une personne doit habiter chacune des trois (3) grandes régions de l'Ontario, soit :** le Nord, le Sud, et l'Est.

Si au moment des élections une région n'a pas de représentation au conseil, celui-ci désignera une personne de la région absente pour pourvoir le poste manquant dans les deux (2) mois suivants l'assemblée générale annuelle, au maximum.

## 6.02 POUVOIRS

Le conseil d'administration a pour fonction de gérer l'Association au cours de l'année, conformément aux statuts et règlements. Il rend compte à l'ensemble des membres, et plus particulièrement aux assemblées de membres.

### **Le conseil d'administration**

- I. dirige et surveille, appuyé par la direction générale, l'administration de l'Association et exerce tous les pouvoirs qui ne requièrent pas l'autorité de l'assemblée générale annuelle ;
- II. formule le plan d'action conformément aux orientations de l'aga ;
- III. crée des comités temporaires ou permanents au besoin et en détermine les responsabilités ;
- IV. destitue un ou des membres des comités temporaires ou permanents par résolution du conseil d'administration après les avoir entendus ;
- V. voit à pourvoir les postes vacants au conseil d'administration ;
- VI. reçoit les prévisions budgétaires et adopte le budget et toute modification y afférant ;
- VII. fixe le montant de la cotisation annuelle ;
- VIII. ratifie les décisions des membres du comité exécutif par adoption des procès-verbaux des réunions du comité exécutif, et ;
- IX. admet et résilie les membres agréés, les membres honoraires, les membres affiliés et les membres jeunesse.

## 6.03 ÉLECTION

Le comité de mises en candidature se compose de trois (3) membres que le conseil d'administration désignera. Le conseil nomme, au même moment, une personne pour assumer la présidence des élections. Le comité de mises en candidature présente son rapport au début de l'assemblée générale annuelle. Sauf pour la présidence, les mises en candidature pour les autres postes au conseil auront lieu lors de l'assemblée générale annuelle.

### **a. Présidence**

Est élu parmi les membres agréés en règle et les membres honoraires, par scrutin postal, à majorité simple, à moins d'une élection par acclamation. Les mises en candidature ouvrent trois (3) mois avant l'assemblée générale annuelle, elles ferment six (6) semaines avant l'assemblée générale annuelle et les bulletins de vote devront être remis à la présidence des élections au moins sept (7) jours civils avant l'assemblée générale annuelle. Tout individu élu à la présidence doit avoir été membre de l'Association pendant au moins un (1) an.

### **b. Les administrateurs**

Ils sont élus parmi les membres agréés en règle et les membres honoraires par un vote à majorité simple. Le vote se fait par scrutin secret, à moins que l'AGA en décide autrement. Tout individu qui se présente à un poste d'administrateur doit avoir été membre de l'Association pendant au moins un (1) an.

#### 6.04 DURÉE DES MANDATS

- a. La présidence et les autres administrateurs sont élus pour un mandat d'une durée de deux (2) ans, renouvelable pour un second mandat.
- b. Tout membre du conseil d'administration dont le second mandat arrive à échéance doit attendre une période de deux (2) ans avant de soumettre sa candidature au poste d'administrateur/trice et une période d'un (1) an pour se présenter à la présidence.
- c. Sont en élection aux années paires, la présidence et deux postes d'administrateur.
- d. Sont en élection aux années impaires quatre postes d'administrateur.
- e. Les postes de vice-président et de secrétaire-trésorier sont attribués lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.
- f. La durée d'un mandat au conseil d'administration est de deux (2) ans. Il pourrait y avoir exception pour assurer une représentativité des trois (3) grandes régions de l'Ontario (Nord, Sud et Est) au sein du conseil d'administration.

#### 6.05 ENTRÉE EN FONCTION

Les membres du conseil d'administration élus à une assemblée de membres entrent en fonction immédiatement après la tenue de l'élection.

### **ARTICLE 7 - RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### 7.01 AVIS DE RÉUNION

Le conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par année, en Ontario, à la demande du président ou d'au moins un tiers (1/3) des membres du conseil d'administration avec droit de vote, à une date et en un lieu qu'il choisit. Un avis écrit à cet effet doit être reçu par les membres du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la réunion.

#### 7.02 TENUE DE RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

La tenue d'une réunion du conseil d'administration et la participation à une réunion du conseil d'administration peuvent se faire entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

#### 7.03 QUORUM

Le quorum du conseil d'administration est atteint lorsqu'est réuni au moins cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des membres votants qui en font partie, donc lorsque quatre (4) des sept (7) membres votants sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint soixante (60) minutes après l'heure fixée pour la réunion ou quinze (15) minutes pour une conférence téléphonique, le président ajourne la réunion qui devra être reprise dans un délai de deux (2) mois, au maximum. Lors de la deuxième (2<sup>e</sup>) tentative de réunion, le quorum est constitué des membres présents.

## 7.04 DESTITUTION DU MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suite à deux absences consécutives d'un de ses membres, le conseil d'administration jugera de le remplacer ou non.

Le mandat d'un membre du conseil d'administration peut être révoqué par une résolution de révocation adoptée par les deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée générale annuelle, de l'assemblée extraordinaire ou du conseil d'administration pourvu que l'avis d'une telle résolution proposée soit signifié en même temps que l'avis convoquant ladite assemblée / réunion et pourvu qu'il ait été donné à ce membre une occasion d'être entendu à cette assemblée / réunion.

## **ARTICLE 8 – DIRIGEANTS**

### 8.01 DESCRIPTION DES POSTES

#### **a. Président**

La personne occupant ce poste devient officiellement le porte-parole de l'Association et il préside les réunions. Il peut déléguer ses pouvoirs à d'autres membres du conseil.

Le président :

- I. préside avec droit de vote prépondérant les assemblées de membres ;
- II. préside avec droit de vote les réunions du conseil d'administration et celles du comité exécutif ;
- III. est membre ex officio, avec droit de vote, de toutes les commissions et comités de l'Association ;
- IV. est le principal porte-parole autorisé de l'Association ;
- V. s'occupe du courrier officiel ;
- VI. est le principal responsable de l'exécution du mandat de l'Association, et ;
- VII. présente les procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif et les rapports de tout comité de l'Association.

#### **b. Vice-président**

Il remplace le président en son absence et exerce tout pouvoir qui peut lui être délégué par le président. Si le vice-président ne peut assumer les tâches du président, le conseil d'administration désigne l'un de ses membres pour combler cette fonction et terminer le mandat de la présidence.

Le vice-président :

- I. seconde le président. Il remplace le président, à sa demande, lorsque ce dernier est incapable d'agir ou est absent et exerce alors tous les pouvoirs du président ;
- II. au cas où le poste de président de l'Association deviendrait vacant, assume la présidence jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ;
- III. assume toute autre tâche que lui assigne le conseil d'administration.

#### **c. Secrétaire-trésorier**

- I. voit à la rédaction des procès-verbaux ;
- II. est responsable de l'envoi des avis de convocation ;

- III. est responsable du registre des membres ;
- IV. signe les procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif après leur approbation ;
- V. gère les fonds de l'Association, appuyé de la direction générale ;
- VI. voit à ce que les états financiers soient émis trimestriellement et annuellement ;
- VII. est responsable du déboursement des fonds avec l'approbation du conseil d'administration ;
- VIII. garde un compte rendu de tous les fonds reçus ou payés au nom de l'Association, et ;
- IX. assume toute autre tâche que lui assigne le conseil d'administration.

**d. Administrateur**

Ces personnes apportent leur expertise sur différents sujets et participent ainsi à l'élaboration des orientations et programmes annuels de l'Association.

**e. Directeur général**

Cette personne planifie et gère les programmes, services et activités de l'Association. Elle voit au bon fonctionnement de l'administration générale et fait des recommandations aux membres du conseil d'administration.

Le directeur général :

- I. est le premier cadre de l'Association. Le comité exécutif, par l'entremise d'un comité de sélection, voit à son embauche ;
- II. s'occupe des responsabilités quotidiennes de l'Association, et ;
- III. participe aux de membres, aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de tout autre comité de l'Association sans droit de vote, mais avec voix délibérante, à moins d'avis contraire.

## 8.02 VACANCE D'UN POSTE

- a) Une vacance à la présidence, avant la fin du mandat, par suite de démission ou de toute autre cause, sera comblée par la vice-présidence jusqu'à l'assemblée générale annuelle, ce qui marquera la fin du mandat de deux ans. Si cette personne se présente à la présidence et gagne les élections, elle est élue pour un nouveau mandat de deux (2) ans.
- b) Une vacance à la vice-présidence ou au secrétariat-trésorerie, avant la fin du mandat, par suite de démission ou de toute autre cause, sera comblée par le comité exécutif. Le comité exécutif élira ou nommera par résolution une autre personne qualifiée parmi ses membres pour remplir cette vacance jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- c) En cas de vacance à un poste d'administrateur avant la fin du mandat, le conseil d'administration peut choisir un remplaçant parmi les membres agréés ou honoraires en règle de l'Association. Cette personne terminera le mandat du membre démissionnaire.
- d) Le poste d'un membre du conseil d'administration devient vacant lorsqu'au moins l'une des conditions suivantes se présente :
  - I. un avis écrit de démission est déposé auprès du président, du secrétaire ou du directeur général ;
  - II. une résolution de révocation est adoptée par les deux tiers (2/3) des voix, ou ;
  - III. le titulaire décède.



## ARTICLE 9 – COMITÉ EXÉCUTIF

### 9.01 COMPOSITION

- a) Le comité exécutif est composé de trois (3) personnes avec droit de vote qui ne peuvent se faire remplacer par un substitut, soit :
  - I. le président de l'Association ;
  - II. le vice-président, et ;
  - III. le secrétaire-trésorier.
- b) Siège également au comité exécutif sans droit de vote :
  - I. le directeur général de l'Association.

### 9.02 POUVOIRS

L'exécutif prépare les rencontres du conseil d'administration et prend les décisions nécessaires entre les réunions du conseil d'administration. Toutes les décisions des membres de l'exécutif doivent être entérinées par les membres du conseil d'administration.

#### **Le comité exécutif**

- a) administre les biens et les affaires de l'Association et en rend compte à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées extraordinaires et au conseil d'administration ;
- b) prépare ou fait préparer le rapport financier, le budget et ses modifications et le rapport d'activités en vue de les soumettre à l'assemblée générale annuelle et au conseil d'administration ;
- c) expédie et règle toute affaire administrative ;
- d) donne suite aux résolutions adoptées par l'assemblée générale annuelle et par le conseil d'administration ;
- e) embauche, par le truchement d'un comité de sélection, et supervise le travail de la direction générale et établit les termes de l'entente de travail avec elle ;
- f) embauche le personnel selon les besoins et les modalités qu'il détermine ;
- g) fixe, par résolution, la rémunération de tous les employés de l'Association, et ;
- h) voit au respect du cahier des politiques et procédures de l'Association.

## ARTICLE 10 – RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF

### 10.01 AVIS DE RÉUNION

Le comité exécutif se réunit au moins deux (2) fois par année, en Ontario, à la demande du président, du conseil d'administration ou d'au moins de deux de ses membres, à une date et en un lieu qu'il choisit. Un avis écrit à cet effet doit être reçu par les membres du conseil exécutif au moins sept (7) jours avant la réunion.

### 10.02 TENUE DE RÉUNION DU CONSEIL EXÉCUTIF PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

La tenue d'une réunion du conseil exécutif et la participation à une réunion du conseil exécutif peuvent se faire entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

### 10.03 QUORUM

Le quorum du comité exécutif est atteint lorsqu'au moins cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des membres votants qui en font partie sont réunis, donc lorsque deux (2) des trois (3) membres votants sont présents.

En l'absence de quorum à une réunion du comité exécutif, la réunion doit être dissoute sur-le-champ.

## **ARTICLE 11 – AVIS**

### 11.01 OMISSIONS ET ERREURS

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