

**Règlements administratifs
de l'Association des juristes d'expression française de l'Ontario**

**Approuvés par le Conseil d'administration le 13 novembre 2019
Adoptés par l'Assemblée générale le 25 juin 2020**

Table des matières

Préambule.....	4
PARTIE I – INTERPRÉTATION ET NATURE DE L'ORGANISME	
Article 1 : Interprétation	4
1.1. Définitions.....	4
1.2. Interprétation	6
Article 2 : Nom	6
Article 3 : Siège social	6
Article 4 : Sceau.....	6
Article 5 : Vision	7
Article 6 : Mission.....	7
Article 7 : Objectifs poursuivis par l'Association.....	7
PARTIE II – LES MEMBRES	
Article 8 : Catégories, critères d'admissibilité et droits des membres.....	7
8.1 Catégorie de membres	7
8.2 Membres réguliers	7
8.3 Membres étudiants ou stagiaires.....	8
8.4 Membres honorifiques	8
8.5 Membres associés	9
Article 9 : Demande d'adhésion.....	9
9.1 Demande d'adhésion.....	9
9.2 Droits des membres.....	10
Article 10 : Membres en règle– conditions au maintien d'adhésion	10
Article 11 : Fin de l'adhésion.....	10
Article 12 : Cotisations	11
PARTIE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	
Article 13 : Assemblées générales des membres	11
13.1 Assemblée générale annuelle.....	11
13.2 Assemblée générale extraordinaire.....	12
13.3 Lieu et date	12
13.4 Avis	12
13.5 Ordre du jour	13
13.6 Quorum.....	13
13.7 Ajournement.....	13
13.8 Présidence de l'Assemblée générale	14
13.9 Vote.....	14
PARTIE IV – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LES COMITÉS	

Article 14 : Le Conseil d'administration	15
14.1 Pouvoirs et obligations du Conseil	15
14.2 Composition du Conseil	18
14.3 Modification - Composition et nombre	18
14.4 Critères d'admissibilité	18
14.5 Durée du mandat des membres du Conseil d'administration.....	19
14.6 Procédure d'élection et de nomination des membres du Conseil	19
14.7 Poste vacant au Conseil	21
14.8 Rémunération	22
14.9 Quorum.....	22
Article 15 : Les comités	22
15.1 Comités permanents.....	22
15.2 Procédure.....	24
Article 16 : Réunions du Conseil	25
16.1 Nombre	25
16.2 Convocation	25
16.3 Avis.....	25
16.4 Validité	25
16.5 Invitations	25
16.6 Moyens techniques.....	26
16.7 Questions	26
16.8 Votes	26
16.9 Résolutions.....	26
PARTIE V – LES DIRIGEANTS	
Article 17 : Élection	26
Article 18 : Mandat	27
Article 19 : Pouvoirs et responsabilités des dirigeants.....	27
19.1 Présidence.....	27
19.2 Vice-présidence.....	28
19.3 Poste de trésorerie	28
19.4 Poste de secrétaire	28
19.5 La présidence sortante.....	29
19.6 Direction générale.....	29
PARTIE VI – COMITÉ DE DIRECTION	
Article 20 : Le comité de direction.....	30
20.1 Composition	30
20.2 Pouvoirs	30
Articles 21 : Réunions du comité de direction.....	30
21.1 Tenue	30
21.2 Ordre du jour	30
21.3 Ajournement.....	31
21.4 Quorum.....	31
21.5 Décisions	31
21.6 Participants	31

21.7	Droit d'appel	31
PARTIE VII - RESPONSABILITÉS ET IMMUNITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS		
	Article 22 : Chèques et billets	31
	Article 23 : Immunité des administrateurs et dirigeants.....	32
23.1	Immunité.....	32
23.2	Police d'assurance-responsabilité	32
	Article 24 : Conflits d'intérêts	33
24.1	Déclaration de conflit d'intérêts.....	33
24.2	Moment de la déclaration	33
24.3	Avis général.....	33
24.4	Conséquence de la déclaration.....	33
24.5	Ratification par les membres.....	33
24.6	Politique relative aux conflits d'intérêts.....	34
PARTIE VIII – VÉRIFICATIONS, EXERCICE, DISSOLUTION, AVIS ET MODIFICATIONS		
	Article 25 : Vérificateurs	34
	Article 26 : Documents officiels et états financiers vérifiés	34
	Article 27 : Exercice financier.....	35
	Article 28 : Dissolution	35
	Article 29 : Avis.....	35
	Article 30 : Modification des Règlements.....	35
	<i>Annexe 1</i>	37
	<i>Annexe 2</i>	38

Préambule

L'Association est une société à but non lucratif et est le porte-parole des juristes d'expression française de l'Ontario.

L'Association a été constituée par lettres patentes le 16 novembre 1981 en vertu de la *Loi sur les personnes morales* par des juristes qui offraient des services juridiques de langue française estimant souhaitable de se regrouper en association.

La présente révision sera présentée pour adoption à l'Assemblée générale annuelle du 27 juin 2020.

PARTIE I – INTERPRÉTATION ET NATURE DE L'ORGANISME

Article 1 : Interprétation

1.1. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présents Règlements, à moins de stipulations contraires dans les présents Règlements :

- (a) « **Administrateur** » s'entend d'un administrateur de l'Association ayant été élu ou nommé conformément aux Règlements et qui siège en tant que membre du Conseil.
- (b) « **Assemblée** » comprend toutes réunions en personne, par appel ou vidéoconférence ou par autre mode électronique.
- (c) « **Assemblée générale** » comprend l'Assemblée générale annuelle des membres et toutes autres assemblées extraordinaires des membres.
- (d) « **Association** » s'entend de l'Association des juristes d'expression française de l'Ontario, qui opère aussi sous l'acronyme AJEFO et qui est une personne morale à but non lucratif et caritatif incorporée en vertu de la *Loi sur les personnes morales*, telle que modifiée de temps à autre et en vertu de toute autre loi qui lui succèdera.
- (e) « **Comité** » tout comité établi par le Conseil conformément aux Règlements.
- (f) « **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration de l'Association.
- (g) « **Direction générale** » l'employée de l'Association agissant à titre de chef

de direction qui se rapporte au Conseil.

- (h) « **Dirigeant** » s'entend de tout dirigeant de l'Association, soit la présidence, la vice-présidence, la trésorerie et la secrétaire.
- (i) « **Employé** » s'entend d'une personne à l'emploi de l'Association, incluant les stagiaires et les bénévoles.
- (j) « **Jour** » s'entend de toute journée calendrier, y compris les jours ouvrables, les journées de fin de semaine et les jours fériés.
- (k) « **Loi** » s'entend de la *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, c C.38, telle que modifiée et comprend les règlements afférents ainsi que toute autre loi qui lui succèdera, et le cas échéant, toutes références dans les Règlements à la loi seront réputées référer aux dispositions pertinentes de la nouvelle loi.
- (l) « **Majorité** » s'entend de plus de la moitié des votes exprimés lors d'un vote sur une question donnée.
- (m) « **Membre** » s'entend de toute personne étant un membre de l'Association avec ou sans droit de vote, qui satisfait aux critères d'admissibilité énoncés dans les présents Règlements.
- (n) « **Membre actif en règle** » s'entend de toute personne qui a payé, au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale annuelle de l'Association, la cotisation fixée par le Conseil, le cas échéant.
- (o) « **Politiques** » s'entend des politiques adoptées par le Conseil et insérées au manuel de ressources humaines de l'AJEFO.
- (p) « **Règlements** » s'entend des présents Règlements administratifs, tels que modifiés de temps à autre.
- (q) « **Résolution** » s'entend d'une motion adoptée par la majorité des voix des administrateurs ou des membres habiles à voter, selon le cas.
- (r) « **Résolution spéciale** » s'entend d'une résolution adoptée par les administrateurs et ratifiée, avec ou sans modification, aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées à une Assemblée générale des membres dûment convoqués à cette fin, ou par le consentement écrit de tous les membres habiles à voter à une telle Assemblée.
- (s) « **Statuts** » s'entend des statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi

que les clauses de modification, les statuts de prorogation et tout autre acte constitutif de l'Association, qui sont aussi appelés lettres patentes.

- (t) « *Vérificateur* » le vérificateur ayant été nommé par les membres à l'Assemblée générale annuelle conformément aux Règlements.

1.2. Interprétation

Les Règlements, sauf indication contraire du contexte, seront interprétés conformément à ce qui suit :

- (a) Tous les termes stipulés dans les Règlements qui sont définis dans la loi s'interprètent selon la définition accordée à ces termes en vertu de la loi, à moins d'indications expresses contraires dans les Règlements.
- (b) Chaque fois que, dans les Règlements, les résolutions et les procès-verbaux de l'Association, le contexte l'exigera ou le permettra, les mots écrits au masculin ou au singulier incluront le pluriel et les personnes du genre féminin ainsi que les personnes non-binaires et transgenres.
- (c) Les sous-titres contenus dans les Règlements n'y figurent que pour en faciliter la compréhension et ne doivent pas être considérés pour interpréter les Règlements ou pour expliquer l'effet d'une disposition quelconque de ceux-ci.

Article 2 : Nom

L'Association a pour nom l'Association des juristes d'expression française de l'Ontario et pour acronyme, « AJEFO ».

Article 3 : Siège social

- 3.1 Le siège social de l'Association est situé dans la ville d'Ottawa, dans la municipalité régionale d'Ottawa-Carleton, dans la province de l'Ontario.
- 3.2 Le Conseil peut, par résolution, déplacer son siège social pour le situer à un autre endroit en Ontario.

Article 4 : Sceau

- 4.1 Le sceau qui figure en regard est le sceau officiel de l'Association. Le Conseil peut le modifier.
- 4.2 Le sceau officiel de l'Association porte les mots suivants : « L'ASSOCIATION DES

Article 5 : Vision

La vision de l'AJEFO est la suivante : « Deux langues officielles : une justice égale ».

Article 6 : Mission

L'Association des juristes d'expression française de l'Ontario facilite un accès égal à la justice en français pour tous et partout en Ontario.

Article 7 : Objectifs de l'Association

- 7.1 Favoriser l'offre active des services en français dans le domaine de la justice et promouvoir les droits linguistiques.
- 7.2 Appuyer les actions visant l'accès égal à la justice en français par la collaboration étroite avec d'autres organisations gouvernementales, communautaires et juridiques.
- 7.3 Outiller les professionnels de la justice afin qu'ils puissent offrir leurs services en français.
- 7.4 Informer et outiller le grand public afin de développer sa compréhension du système juridique, et sa capacité d'y participer, en français.

PARTIE II – LES MEMBRES

Article 8 : Catégories, critères d'admissibilité et droits des membres

8.1 Catégorie de membres

L'Association compte quatre (4) catégories de membres, soit : (1) membres réguliers ; (2) membres étudiants et stagiaires ; (3) membres honorifiques ; et (4) membres associés.

8.2 Membres réguliers

(a) Critères d'admissibilité

Pour être un membre régulier, il faut satisfaire aux exigences suivantes :

- Être une personne physique âgée de 17 ans ou plus; et
- Être soit :

- membre du Barreau de l'Ontario ou d'une autre province ou territoire
- membre du grand public

(b) Droits et obligations des membres réguliers

Les membres réguliers ont tous les droits que les présents Règlements confèrent aux membres de l'Association.

Les membres réguliers doivent acquitter la cotisation annuelle fixée par résolution du Conseil, à moins que le Conseil décide autrement par résolution.

8.3 Membres étudiants ou stagiaires

(a) Critères d'admissibilité

Pour être un membre étudiant ou stagiaire, il faut satisfaire aux exigences suivantes :

- Être une personne physique âgée de 17 ans ou plus; et
- Être inscrit à un programme se rapportant au secteur de la justice au collège ou à l'université pour l'année en cours; ou toute personne qui occupe un poste de stagiaire juridique.

(b) Droits et obligations des membres étudiants ou stagiaires

Les membres étudiants ou stagiaires ont tous les droits que les présents Règlements confèrent aux membres de l'Association.

Les membres étudiants ou stagiaires sont dispensés du paiement de la cotisation, à moins que le Conseil décide autrement par résolution.

8.4 Membres honorifiques

(a) Critères d'admissibilité

Pour être un membre honorifique, il faut satisfaire aux exigences suivantes :

- Être une personne physique âgée de 17 ans ou plus; et
- Avoir reçu le titre de membre honorifique par le Conseil en raison d'une contribution significative aux objectifs de l'Association.

(b) Droits et obligations des membres honorifiques

Les membres honorifiques ont tous les droits que les présents Règlements confèrent aux membres de l'Association.

Les membres honorifiques sont dispensés du paiement de la cotisation, à moins que le Conseil décide autrement par résolution.

8.5 Membres associés

(a) Critères d'admissibilité

Pour être un membre associé, il faut appuyer le mandat de l'Association et satisfaire aux exigences suivantes :

- Être un organisme incorporé ou regroupement reconnu; ou
- Être juge ou employé de la fonction publique municipale, provinciale ou fédérale âgé de 17 ans ou plus.

(b) Droits et obligations des membres associés

Les membres associés n'ont ni droit de vote ni le droit de se présenter à un poste élu au sein du Conseil, mais jouissent des autres droits que les présents Règlements confèrent aux membres de l'Association.

Les membres associés doivent acquitter la cotisation annuelle fixée par résolution du Conseil, à moins que le Conseil décide autrement par résolution.

Article 9 : Demande d'adhésion

9.1 Demande d'adhésion

- (i)** Le Conseil peut établir les règles et les procédures gouvernant les demandes d'adhésion de la part de personnes qui s'intéressent à la réalisation des objectifs de l'Association. Toute demande d'adhésion sera soumise de la manière et dans la forme prescrite. Le Conseil ou le comité, ou le dirigeant à qui le Conseil a délégué le pouvoir, revoit toute demande d'adhésion pour s'assurer que la personne présentant une demande d'adhésion satisfait aux critères d'admissibilité et selon le cas, l'accorde ou la refuse. La décision d'admettre un membre relève entièrement du Conseil ou son délégué et sa décision en la matière est finale et sans appel.
- (ii)** La personne ayant présenté une demande d'adhésion sera avisée sans délai de la décision par le délégué du Conseil.

9.2 Droits des membres

À moins de stipulations contraires dans les Règlements, les membres ont les droits suivants :

- (a) participer aux Assemblées générales et aux activités de l'Association ;
- (b) participer aux décisions se rapportant aux questions soumises aux membres ;
- (c) recevoir les avis de convocation de toutes les Assemblées générales ;
- (d) se présenter à un poste élu au sein du Conseil ; et
- (e) Une (1) voix lors des Assemblées générales.

Article 10 : Membres en règle – conditions au maintien d'adhésion

Tous les membres sont tenus de respecter la mission et les objectifs de l'Association et d'agir en conformité avec les statuts, Règlements et politiques, y compris payer toute cotisation qui leur est imposée conformément aux Règlements et satisfaire aux critères d'admissibilité. Seuls les membres en règle, c'est-à-dire les membres qui satisfont à ces conditions, peuvent recevoir un avis de convocation des Assemblées générales, assister à ces Assemblées générales et exercer leur droit de vote au cours de celles-ci.

Article 11 : Fin de l'adhésion

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

- (a) la dissolution ou liquidation de l'Association;
- (b) la démission du membre signifiée par écrit (format papier ou courriel) à la direction générale de l'Association, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- (c) la révocation du membre en conformité avec l'article 11.2 ci-après.

11.2 Le Conseil peut recommander de suspendre temporairement ou de révoquer tout membre en règle qui ne remplit plus ses obligations ou les critères d'admissibilité. Ce membre peut être suspendu temporairement ou révoqué par résolution spéciale. Un avis de suspension temporaire ou de révocation sera préalablement expédié au membre en question, citant les raisons de la

suspension temporaire ou de la révocation et l'invitant à exercer son droit d'appel à la prochaine Assemblée générale.

Le membre souhaitant exercer son droit d'appel devra faire parvenir un avis écrit à la direction générale de l'Association au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale ; l'avis devra exprimer les motifs de l'appel. À l'Assemblée générale, le membre aura droit de présenter les motifs de son appel à l'Assemblée générale qui se prononcera sur la question de façon finale.

- 11.3** Les intérêts d'un membre ne sont pas transférables et s'éteignent à son décès ou lorsqu'il cesse d'être membre, notamment par démission ou révocation, conformément aux Règlements.
- 11.4** Aucune demande de remboursement de frais de cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 12 : Cotisations

- 12.1** Les membres sont tenus de payer les cotisations annuelles que fixe le Conseil par résolution.
- 12.2** L'avis de la cotisation parvient aux membres par courriel sous forme d'une facturation trente (30) jours avant la date d'expiration de la membreshié.
- 12.3** La cotisation doit être acquittée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de son avis.
- 12.4** Le Conseil peut, à sa discrétion, accorder un délai de règlement de facture supplémentaire de trente (30) jours. Si le membre n'a pas acquitté la cotisation à l'échéance de la prorogation du délai, son adhésion à l'Association prendra fin.
- 12.5** Le Conseil d'administration peut, par résolution spéciale, imposer des cotisations supplémentaires.

PARTIE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 13 : Assemblées générales des membres

13.1 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle de l'Association se tient au plus tard quinze (15) mois après sa dernière Assemblée générale annuelle afin :

- (a) de prendre connaissance des rapports, du rapport du Vérificateur et des déclarations dont la loi exige la lecture et le dépôt à l'Assemblée générale annuelle;
- (b) de recevoir les états financiers pour la période commençant immédiatement après la fin du dernier exercice et se terminant au plus tard (6) mois avant cette Assemblée générale annuelle ;
- (c) d'élire les administrateurs ;
- (d) de nommer le Vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers ;
- (e) de traiter de toute question soumise par le Conseil à l'Assemblée générale annuelle et pour lequel un préavis suffisant a été donné.

13.2 Assemblée générale extraordinaire

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par les administrateurs en tout temps ou à la demande d'un dixième (1/10) des membres en règle avec droit de vote, en vue de délibérer d'une question quelconque, dont la nature doit être mentionnée dans l'avis de convocation.

13.3 Lieu et date

L'Assemblée générale annuelle ou toute autre Assemblée générale des membres a lieu à l'endroit et au moment déterminé par le Conseil par résolution.

13.4 Avis

13.4.1 Un avis de l'endroit, de la date et de l'heure de toute Assemblée des membres est envoyé à tous les membres à l'adresse électronique qui apparaît dans les registres de l'Association :

- (a) vingt (20) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle; ou
- (b) sept (7) jours avant la date d'une Assemblée générale extraordinaire.

13.4.2 L'avis est accompagné de l'ordre du jour ainsi que toute autre documentation pertinente à la tenue de l'Assemblée générale annuelle, incluant la liste des mises en candidatures pour les postes élus de l'Association.

13.4.3 L'Association gère un registre de tous ses membres en règle. Ce registre est la liste officielle utilisée pour faire parvenir l'avis de convocation aux membres.

13.4.4 Les membres peuvent renoncer à l'avis de convocation par écrit; leur présence à l'Assemblée générale ou à l'Assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'Assemblée générale n'a pas été dûment convoquée.

13.4.5 Une erreur ou une omission relative à la remise de l'avis de convocation à une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire, n'invalide pas l'Assemblée, ni n'annule les résolutions qui y ont été prises, pourvu que le quorum nécessaire fût atteint.

13.5 Ordre du jour

13.5.1 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle comprend, entre autres, les points suivants :

1. Enregistrement des membres et identification des procurations
2. Élection du président de l'Assemblée générale annuelle
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente
5. Rapport du Conseil ou de la présidence
6. Rapport de la direction générale
7. Rapport du Trésorier et présentation des états financiers
8. Résolution pour le choix d'un cabinet de vérificateurs
9. Élection des membres du Conseil
10. Levée de l'Assemblée générale annuelle

13.5.2 Un membre peut demander, par écrit, trente (30) jours au moins avant l'Assemblée générale annuelle, l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Le demandant doit énoncer la nature de la question avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de débattre la question.

13.6 Quorum

Le quorum de l'Assemblée générale est de 25 membres.

13.7 Ajournement

13.7.1 Si le quorum n'est pas atteint dans les quinze (15) premières minutes de l'ouverture prévue de l'Assemblée générale, les membres présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement aux date, heure et lieu qu'ils fixent.

13.7.2 La présidence de l'Assemblée générale, avec le consentement de la majorité des membres présents à l'Assemblée générale, sous réserve des conditions fixées par les membres présents, ajournera l'Assemblée générale.

13.7.3 Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour l'ajournement.

13.8 Présidence de l'Assemblée générale

La présidence du Conseil ou un administrateur nommé par le Conseil par résolution présidera les Assemblées générales.

13.9 Vote

13.9.1 Généralités

À une Assemblée générale, tous les membres en règle présents ayant le droit de vote auront droit à une voix pour chacune des résolutions présentées, sous réserve des dispositions relatives au vote par procuration. À moins que la loi ou les Règlements prévoient autrement, le vote se fait à main levée et les décisions sont prises à la majorité. En cas de partage des voix, la présidence de l'Assemblée générale a une voix prépondérante. Une déclaration de la présidence de l'Assemblée selon laquelle une résolution a été adoptée et la consignation de celle-ci au procès-verbal constitue une preuve concluante de la décision sans qu'il soit nécessaire de faire la preuve du nombre et de la proportion des voix exprimées.

13.9.2 Vote par procuration

Le membre de l'Association qui ne peut assister à l'Assemblée générale et qui a le droit de vote peut nommer par procuration un remplaçant pour assister et agir en son nom à l'Assemblée générale. Le membre de l'Association doit dûment remplir et signer la formule de procuration reçue avec l'avis de convocation et l'envoyer par courriel à la direction générale de l'Association au moins dix (10) jours avant l'Assemblée générale. Un membre présent à l'Assemblée générale peut détenir plus d'une procuration. Il a alors autant de voix que de procurations. Il s'en tient, en ce qui a trait aux voix exprimées par procuration, aux choix exprimés par ses mandants.

13.9.3 Résolutions écrites adoptées

Toute résolution écrite et signée par tous les membres de l'Association est aussi valide et produit les mêmes effets que si elle avait été adoptée lors d'une Assemblée générale dûment convoquée, constituée et tenue à cette fin.

PARTIE IV – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LES COMITÉS

Article 14 : Le Conseil d'administration

14.1 Pouvoirs et obligations du Conseil

14.1.1 Administration des affaires

Le Conseil peut exercer tous les pouvoirs de l'Association dont l'exercice n'est pas réservé aux membres en Assemblées générales, soit par la loi, soit par les Règlements. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le mandat du Conseil est défini en quatre parties :

- a) *Mandat légal*
 - i. entériner l'embauche et, s'il y a lieu, la mise à pied de la direction générale (alors que le recrutement, la négociation du contrat, l'élaboration de la description de tâches et l'évaluation de son rendement étant délégués au comité de direction);
 - ii. désigner les signataires officiels de l'Association;
 - iii. assurer en tout temps l'intégrité des politiques et procédures.
- b) *Mandat de gouvernance*
 - i. élaborer la mission, la vision et les valeurs;
 - ii. élaborer et modifier les objectifs de l'Association;
 - iii. rédiger, modifier et approuver les Statuts et les Règlements de l'Association pour ratification à l'Assemblée générale annuelle;
 - iv. élaborer les politiques et les pratiques de gouvernance;
 - v. faire l'évaluation du fonctionnement du Conseil;
 - vi. fournir l'orientation aux nouveaux administrateurs; et,
 - vii. se préoccuper en tout temps de la pérennité, l'intégrité et l'efficacité de l'Association et la communication avec les membres.
- c) *Mandat stratégique*

- i. élaborer les grandes orientations stratégiques de l'Association, y compris les stratégies :
 - a. de représentation politique et gouvernementale,
 - b. d'actions concertées,
 - c. d'appui aux membres;
 - ii. développer et approuver le plan stratégique de l'Association, évaluer l'atteinte des résultats visés et en faire rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle.
- d) *Mandat relatif aux finances*
- i. approuver les budgets annuels préparés par le contrôleur et la direction générale;
 - ii. autoriser et engager des dépenses au nom de l'Association;
 - iii. déterminer les politiques et les mécanismes de contrôle financier;
 - iv. déterminer la cotisation annuelle des membres, le cas échéant;
 - v. choisir le vérificateur pour ratification à l'Assemblée générale annuelle;
 - vi. approuver les états financiers et le rapport du vérificateur pour présentation lors de l'Assemblée générale annuelle;
 - vii. prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Association d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs ou des dons dans le but de promouvoir les buts de l'Association;
 - viii. fixer le montant maximum pouvant être emprunté au nom de l'Association ;
 - ix. acquiescer par achat, bail ou autre mesure légale, terrains et/ou bâtiments, ou de construire et administrer tout édifice nécessaire à la poursuite des objets de l'Association.

14.1.2 Dépenses

Le Conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, autoriser des dépenses au nom de l'Association. Le Conseil peut conclure un contrat fiduciaire avec une société de fiducie

afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts et objectifs de l'Association, conformément aux conditions établies par le Conseil au moment de l'établissement de la fiducie.

14.1.3 Emprunts

Le Conseil peut, à l'occasion, et lorsqu'il le juge opportun:

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association;
- b) émettre des obligations, débetures ou autres valeurs de l'Association et engager ou vendre ses obligations, débetures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
- c) garantir ces obligations, débetures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une charge, d'une hypothèque, d'une charte ou d'un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de l'Association.

14.1.4 Rapports

Le Conseil soumettra tous les rapports nécessaires aux paliers de gouvernement tel qu'exigé par les lois ou règlements en vigueur, en vue de conserver le droit de l'Association de continuer d'opérer comme organisme de bienfaisance et à remettre des reçus d'impôts.

14.1.5 Livres et registres

Les documents comptables, registres et autres documents de l'Association exigés par les Règlements ou par les lois applicables seront conservés de manière adéquate en format électronique ou papier, à la discrétion de la direction générale, conformément aux directives du Conseil.

14.1.6 Comités

Le Conseil formera par voie de résolution des comités permanents chargés de l'assister dans certains domaines, tels ceux prévus au paragraphe 14.1 des présents Règlements ainsi que tout autre domaine qu'il jugera utiles ou nécessaires et en définira leurs mandats. Le Conseil peut, s'il y a lieu, éliminer, créer ou modifier ses comités permanents et il peut aussi former des comités *ad hoc*, chargés de tâches ou de projets de nature temporaire. Sous réserve de dispositions contraires dans les présents Règlements, chaque comité sera composé des administrateurs, nommés par le Conseil à la majorité, dont un

sera désigné à titre de présidence du comité. La direction générale et la présidence sont membres d'office de chaque comité. Un comité peut aussi comprendre des membres, nommés par le Conseil à la majorité.

14.1.7 Délégation

Le Conseil peut, s'il y a lieu, déléguer les pouvoirs attribués au Conseil, ou une partie de ceux-ci, à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants, à la direction générale ou un mandataire, dans la mesure et de la façon établie par le Conseil et sous réserve des limites imposées par la loi.

14.2. Composition du Conseil

14.2.1 Sont administrateurs avec droit de vote, la présidence de l'Association, les neuf (9) administrateurs régionaux (voir Annexe 1) et les présidences des comités permanents (qui ne sont pas déjà des administrateurs régionaux).

14.2.2 La direction générale et la présidence sortante font également partie du Conseil à titre de membre d'office sans droit de vote et se soustraient au critère d'admissibilité prévu à l'alinéa 14.4.

14.2.3 Les représentants d'organismes divers invités par le Conseil par résolution peuvent faire partie du Conseil sans droit de vote. Ceux-ci peuvent provenir de la liste non exclusive suivante :

- (a) le représentant de la Section du programme de common law en français de la Faculté de droit de l'Université d'Ottawa ;
- (b) le représentant du Centre de traduction et de documentation juridique ;
- (c) le représentant du Barreau de l'Ontario.

14.3 Modification - Composition et nombre

Le Conseil peut, par résolution spéciale, augmenter ou diminuer le nombre de ses administrateurs (régionaux ou autres) et modifier la composition de celui-ci.

14.4 Critères d'admissibilité

14.4.1 Ne peut être nommée administrateur que la personne qui :

- (a) est membre en règle de l'Association ;
- (b) a au moins 18 ans ;
- (c) comprend, lit et s'exprime en français ;
- (d) n'est pas un employé de l'Association ;

- (e) n'a pas été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger ;
- (f) n'a pas le statut de failli ; et,
- (g) pour les administrateurs régionaux, réside ou occupe un emploi dans ladite région.

14.4.2 Pour l'application du présent article, « membre en règle » s'entend du membre qui a acquitté sa cotisation au plus tard à midi le jour précédant la tenue de l'élection et qui en fournit une preuve acceptable au comité d'élection.

14.5 Durée du mandat des membres du Conseil d'administration

14.5.1 Le mandat de la présidence est de deux (2) ans.

14.5.2 Le mandat des administrateurs régionaux est de deux (2) ans. Les administrateurs régionaux sont élus conformément à la procédure prévue au paragraphe 14.5, en alternance en vertu des listes A et B prévus à l'**Annexe 2**.

14.5.3 Le mandat des Présidences des comités permanents est de deux (2) ans.

14.5.4 Le mandat du représentant d'organismes invités à siéger au Conseil est de deux (2) ans.

14.6 Procédure d'élection et de nomination des membres du Conseil

14.6.1 Processus de mises en candidature

(a) Poste d'administrateur régional

- 1) Le comité d'élection établit la formule de candidature, qui est envoyée à chaque membre de l'Association soixante (60) jours au moins avant l'Assemblée générale annuelle.
- 2) La formule de candidature de tout candidat postulant pour le poste d'administrateur régional porte son consentement et est signée par un membre de l'Association qui réside ou travaille dans ladite région.
- 3) La formule de candidature au poste d'administrateur régional doit être reçue au siège social de l'Association ou à l'endroit désigné par le comité d'élection au moins trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle.
- 4) Le comité d'élection vérifie l'admissibilité des candidats.

- 5) Le comité d'élection en collaboration avec la direction générale doit faire parvenir les noms des candidats avec l'Avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle, conformément aux procédures établies au paragraphe 13.4.
- 6) Aucune candidature pour le poste d'administrateur régional n'est acceptée à l'Assemblée générale annuelle.

(b) Poste de la présidence

- 1) Est éligible au poste de présidence quiconque satisfait aux critères d'admissibilité du poste d'administrateur, sous réserve de l'alinéa 14.4.1(g).
- 2) Le processus de mise en candidature prévu à l'alinéa 14.6.1(a) s'applique au processus de mise en candidature du poste de la présidence, avec les adaptations nécessaires.

14.6.2 Les élections des postes d'administrateurs régionaux et de la présidence

(a) Poste d'administrateur régional

Les membres en règle avec droit de vote résidant ou occupant un emploi dans la région ciblée par l'élection, qui sont présents à l'Assemblée générale annuelle ou qui ont remis une procuration valide, peuvent voter à l'élection de l'administrateur de leur région. Les régions sont présentées à l'Annexe 1 des présents Règlements.

(b) Poste de la présidence

Les membres en règle qui ont le droit de vote, qui sont présents à l'Assemblée générale annuelle ou qui ont remis une procuration valide peuvent voter à l'élection de la présidence de l'Association.

(c) Procédure électorale

L'élection de la présidence et des administrateurs régionaux s'effectue comme suit :

- 1) Les membres en règle ciblés par les paragraphes 14.6.2 (a) ou (b) ayant le droit de vote obtiennent un scrutin de vote.
- 2) Les membres qui remettent une procuration valide reçoivent un scrutin de vote pour chaque procuration valide.
- 3) Le vote est effectué par scrutin secret.

- 4) Les résultats sont compilés et fournis à la présidence de l'Assemblée générale annuelle.
- 5) S'il n'y a aucune candidature pour la présidence ou pour une région désignée, le Conseil peut nommer par résolution un membre en règle de l'Association ou un membre du Conseil, qui satisfait aux critères d'administrateur prévus au paragraphe 14.4, pour assurer, selon le cas, la présidence ou la représentation de chaque région au Conseil jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

14.6.3 Nomination des présidences des comités permanents

Les présidences des comités permanents sont nommées par le Conseil parmi soit les administrateurs régionaux élus ou les membres satisfaisant aux critères d'admissibilité prévus au paragraphe 14.4 ayant été invité par le Conseil à pourvoir tel poste.

14.7 Poste vacant au Conseil

14.7.1 Un poste de l'administrateur devient vacant si l'administrateur :

- (a) cesse d'être membre de l'Association;
- (b) démissionne de ses fonctions en donnant un avis écrit au Conseil;
- (c) devient incapable;
- (d) fait faillite, suspend ses paiements ou transige avec ses créanciers;
- (e) est destitué par résolution spéciale des membres ou des membres de la région ciblée, selon le cas;
- (f) décède.

14.7.3 Les administrateurs en fonction peuvent, s'il y a quorum, nommer un membre de l'Association pour pourvoir le poste vacant. Le remplaçant demeure en fonction que pour pourvoir le terme non expiré du membre.

14.7.4 S'il n'y a pas de quorum, les administrateurs en fonction convoquent une Assemblée générale des membres pour pourvoir les postes vacants.

14.7.5 Toute vacance au sein du Conseil sera pourvue de la manière suivante :

- (a) Si le mandat d'un administrateur prend fin conformément au paragraphe 14.7.1(e), la vacance sera pourvue par résolution des membres à l'Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin et tout administrateur ainsi élu demeure en fonction pour le reste du mandat de l'administrateur qui a été destitué.
- (b) Toute autre vacance au sein du Conseil peut être pourvue par résolution par les administrateurs alors en fonction, pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a plus quorum, les administrateurs restants convoqueront immédiatement une Assemblée générale extraordinaire en vue de pourvoir les postes vacants.

14.8 Rémunération

Un membre du Conseil ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge. Il a toutefois le droit d'être remboursé des dépenses justifiées qu'il engage dans l'exercice de ses fonctions. Seule la direction générale, membre sans droit de vote au Conseil, a le droit d'être rémunéré à ce titre.

14.9 Quorum

Il y a quorum lors d'une réunion du Conseil lorsqu'au moins deux cinquièmes (2/5), du nombre total d'administrateurs votants sont présents.

Article 15 : Les comités

15.1 Comités permanents

Le Conseil compte les comités permanents suivants, qui se rapportent au Conseil :

15.1.1 Comité des finances et levées de fond

Le comité des finances et levées de fond se compose d'au moins trois (3) membres : soit la présidence du comité (Trésorier du Conseil), un autre membre votant du Conseil et un membre invité. Son mandat consiste à:

- Réviser et présenter les états financiers de l'Association;
- Assurer une saine gestion financière;
- Voir à la diversification des revenus; et
- Développer des stratégies de collecte de fonds et voir à leur bon déroulement.

15.1.2 Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines se compose d'au moins trois (3) membres, dont la présidence du comité et d'au moins un autre membre votant du Conseil. Son mandat consiste à :

- Formuler et recommander des pratiques, des procédures et des politiques au Conseil; et
- Examiner et élaborer des principes directeurs et les règlements relatifs aux ressources humaines.

15.1.3 Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance se compose d'au moins trois (3) membres, dont la présidence du comité et d'au moins deux autres membres votants du Conseil. Son mandat consiste à :

- Réviser les Règlements administratifs;
- Coordonner la planification stratégique de l'AJEFO; et
- Participer aux forums de discussion, notamment la réunion annuelle des intervenants du secteur de la justice.

15.1.4 Comité de formation professionnelle

Le comité de formation professionnelle se compose d'au moins trois (3) membres, dont la présidence du comité et d'au moins un autre membre votant du Conseil. Son mandat consiste à :

- Développer et veiller à la mise en œuvre des stratégies de collaboration avec des entités qui possèdent une certaine expertise en formation professionnelle;
- Assurer la communication continue entre de telles entités et le Conseil;
- Appuyer l'équipe Jurisource.ca quant à son mandat, incluant l'élaboration et la recension des modèles d'actes; et
- Appuyer l'AJEFO dans le cadre de son mandat d'élaboration de formations professionnelles en français.

15.1.5 Comité de l'accès à la justice

Le comité d'accès à la justice se compose d'au moins deux (2) membres, dont la présidence du comité, et d'au moins un autre membre votant du Conseil. Son mandat consiste à :

- Faire un état des lieux des services juridiques offerts en français en Ontario;
- Faire rapport des lacunes concernant les services;
- Promouvoir les services juridiques en français en Ontario; et
- Participer à la refonte de la *Loi sur les services en français*.

15.1.6 Comité des jeunes juristes

Le comité des jeunes se compose d'au moins trois (3) membres, dont la présidence du comité (soit un membre en règle de l'Association qui a moins de dix (10) ans d'appel au Barreau), au moins un autre membre votant du Conseil et le représentant des étudiants de common law en français. Son mandat consiste à :

- Promouvoir l'AJEFO auprès des jeunes avocats et parajuristes et des étudiants en droit (moins de dix (10) ans d'appel au Barreau);
- Recruter des membres étudiants du domaine de la justice;
- Recruter des jeunes membres avocats et parajuristes;
- Organiser des événements pour les jeunes professionnels; et
- Développer des stratégies pour inclure les étudiants dans les activités de l'AJEFO.

15.1.7 Groupe de travail sur l'inclusion et la diversité (GTID)

Le GTID se compose d'un maximum de neuf (9) membres, y compris la présidence du comité et dont au moins un tiers (1/3) sera des femmes. Son mandat consiste à :

- Réfléchir aux questions d'inclusion et de diversité à l'AJEFO, et dans la communauté juridique francophone en général; et
- Faire des recommandations au Conseil d'administration de pratiques prometteuses en la matière.

15.1.8 Comité d'élection

Le comité d'élection est composé d'administrateurs qui ne briguent pas une réélection pour la période d'élection en cours. Son mandat consiste à :

- Voir à la mise en candidature et à l'élection de la présidence et des administrateurs régionaux, conformément au processus prévu aux présents Règlements.

15.1.9 Comité d'interventions

Le comité d'interventions se compose d'au moins quatre (4) membres, dont la présidence du comité et au moins deux (2) autres membres votants du Conseil. Son mandat consiste à :

- Considérer, élaborer et recommander au Conseil des interventions au sein de causes judiciaires, auprès des gouvernements, des comités des tribunaux, du Barreau de l'Ontario et d'autres acteurs du domaine de la justice.

15.2 Procédure

Sauf résolution contraire du Conseil, chaque comité fixe son quorum à la majorité de ses membres au moins et établit sa procédure.

Article 16 : Réunions du Conseil

16.1 Nombre

Le Conseil tient au moins six (6) réunions ordinaires par année à la date, à l'heure, au lieu et en utilisant les moyens fixés par résolution du Conseil.

16.2 Convocation

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par la présidence, la direction générale ou trois administrateurs.

16.3 Avis

16.3.1 L'avis de la réunion est envoyé par courriel à chaque administrateur, au moins cinq (5) jours avant celle-ci. L'avis précise la date, l'heure, le lieu et les moyens fixés (conférence téléphonique ou vidéoconférence) pour participer à la réunion.

16.3.2 Aucun avis formel des réunions du Conseil n'est requis si tous les membres du Conseil sont présents ou si les membres du Conseil absents ont manifesté leur consentement à ce que la réunion ait lieu en leur absence ou renoncent à l'avis subséquent.

16.4 Validité

Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation ou d'ajournement d'une réunion n'a d'incidence sur la validité de la réunion ou des mesures qui y sont prises. Tout membre du Conseil peut, en tout temps, renoncer à l'avis et ratifier les mesures prises à la réunion.

16.5 Invitations

16.5.1 Le Conseil peut inviter toute personne à une réunion pour aider, informer ou conseiller les membres sur des sujets précis lors d'une réunion. Cette personne n'a toutefois pas le droit de vote ni le droit de participer aux discussions à huis clos, sauf si expressément invité par le Conseil.

16.5.2 Le Conseil peut inviter à chaque réunion du Conseil les représentants des organismes membres du Conseil afin de fournir, lors des réunions, la perspective de leur secteur ou organisme. Ces représentants n'ont toutefois pas le droit de vote ni le droit de participer aux discussions à huis clos, sauf si expressément invité par le Conseil.

16.6 Moyens technologiques

Les réunions du Conseil ou d'un de ses comités peuvent se faire par des moyens technologiques, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

16.7 Questions

Le Conseil peut étudier toute question à la réunion, même si elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour ou précisée dans l'avis de convocation, si les membres présents à la réunion y consentent à l'unanimité.

16.8 Votes

16.8.1 À toute réunion du Conseil, chaque membre habile à voter a le droit d'exercer un (1) vote et les décisions sont prises à la majorité, à moins que la loi ou les Règlements ne prévoient autrement. En cas de partage des voix, la présidence a une voix prépondérante.

16.8.2 Chaque question est décidée à main levée à moins que la présidence ou un administrateur n'exige un vote au scrutin.

16.9 Résolutions

16.9.1 Les résolutions peuvent être présentées verbalement lors d'une réunion téléphonique ou circulées par courriel.

16.9.2 La déclaration de la présidence qu'une résolution est adoptée ou rejetée, et l'inscription à cet effet au procès-verbal, constituent une preuve concluante de l'adoption ou du rejet de la résolution, sans qu'il soit nécessaire de préciser le nombre de voix ni la proportion de celles exprimées en faveur de la résolution ou contre elle.

16.9.3 Les résolutions écrites et approuvées par tous les membres du Conseil habiles à voter lors des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

PARTIE V – LES DIRIGEANTS

Article 17 : Élection

- 17.1** Dans un délai raisonnable, mais n'excédant pas trois (3) mois suivant la dernière Assemblée générale annuelle, les administrateurs procèdent à l'élection, par voie de résolution, en vue de pourvoir les postes de dirigeants suivants parmi les administrateurs (administrateurs régionaux et présidences des comités permanents) :
- La vice-présidence;
 - La trésorerie; et,
 - Le secrétaire
- 17.2** Le Conseil peut nommer tout autre dirigeant qu'il juge approprié et lui conférer les responsabilités et les pouvoirs qu'il juge appropriés. Le Conseil peut choisir de cumuler deux (2) ou plusieurs fonctions dans la personne d'un dirigeant.

Article 18 : Mandat

- 18.1** Le mandat respectif de la vice-présidence, la trésorerie et le secrétaire est d'un (1) an.
- 18.2** Une fois nommé, chaque dirigeant demeure en fonction jusqu'au premier des événements suivants :
- La nomination de son successeur suivant l'échéance de son mandat;
 - Il démissionne de son mandat en donnant un avis écrit au secrétaire de l'Association. Dans un tel cas, le mandat du dirigeant prend fin à la date stipulée dans l'avis ;
 - Il cesse d'être administrateur ou membre, si tels font partie des critères d'admissibilité au poste de dirigeant ;
 - Sa destitution, par résolution du Conseil; et,
 - Son décès.

Article 19 : Pouvoirs et Responsabilités des dirigeants

19.1 Présidence

Les fonctions de la présidence sont les suivantes :

- (a) présider les réunions du Conseil;
- (b) voir à la bonne administration de l'Association;
- (c) être la porte-parole et la représentante principale de l'Association;
- (d) être membre d'office de tous les comités du Conseil; et,

- (e) remplir toutes autres fonctions relevant ordinairement de la présidence ou prévues par les Statuts et les Règlements.

19.2 Vice-présidence

Les fonctions de la vice-présidence sont les suivantes :

- (a) exercer toutes les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'empêchement;
- (b) exercer la fonction de présidence intérimaire jusqu'à ce qu'une présidence soit nommée par le Conseil lorsque le poste de présidence est vacant; et,
- (c) exercer les autres fonctions que les Règlements et le Conseil lui confient.

19.3 Poste de trésorerie

Les fonctions de la trésorerie sont les suivantes :

- (a) Présider le comité des finances et les collectes de fonds. La présidence du comité peut désigner, s'il doit s'absenter, un autre membre du Conseil pour remplir ses fonctions en son absence;
- (b) signer les documents qui nécessitent sa signature;
- (c) veiller à la saine administration des fonds de l'Association;
- (d) donner un rapport des activités financières lors des réunions du Conseil;
- (e) présenter un rapport financier à l'Assemblée générale annuelle;
- (f) s'assurer que les livres comptables sont à jour;
- (g) s'acquitter des pouvoirs et devoirs confiés par le Conseil;
- (h) veiller à la bonne gestion des ententes et des contrats de l'Association selon les directives du Conseil.

19.4 Poste de secrétaire

Les fonctions du secrétaire sont les suivantes :

- (a) assister à toutes les réunions et enregistrer tous les procès-verbaux;

- (b) garder le sceau de l'Association qu'elle livre uniquement lorsque le Conseil d'administration l'en autorise, par résolution, et aux personnes mentionnées dans la résolution ; et,
- (c) exécuter toute autre fonction que peuvent lui assigner le Conseil d'administration et les Règlements.

19.5 La présidence sortante

La présidence sortante occupe le poste d'office et apporte un appui basé sur ses expériences antérieures au comité de direction et au Conseil.

19.6 Direction générale

19.6.1 La direction générale est le premier gestionnaire de l'Association et se rapporte au Conseil d'administration. Elle avise et conseille le Conseil d'administration sur toute question relevant de la responsabilité de l'Association. Ses fonctions sont les suivantes :

- (a) avoir la responsabilité et la surveillance des activités et des biens de l'Association;
- (b) assurer la mise en œuvre des résolutions et directions du Conseil;
- (c) diriger le travail de tous les employés et être responsable de toutes questions à leur égard, y compris l'embauche et le licenciement ;
- (d) soumettre au Conseil des rapports périodiques et, à l'intérieur desdits rapports, proposer des recommandations touchant toutes les questions nécessitant une disposition ou des directives de la part du Conseil ;
- (e) envoyer les avis et tenir les procès-verbaux des réunions du Conseil et des Assemblées des membres de l'Association conformément aux Règlements;
- (f) avec la présidence, convoquer les réunions du Conseil et les Assemblées générales des membres;
- (g) assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et aux Assemblées générales avec droit de parole, sans droit de vote;
- (h) agir comme un des porte-parole de l'Association;
- (i) garder les documents et archives de l'Association et du Conseil;

- (j) gérer et mettre en œuvre le budget, les projets et les autres tâches que le Conseil lui confère;
- (k) exercer les fonctions que lui confère l'Assemblée des membres de l'Association ou le Conseil.

PARTIE V – COMITÉ DE DIRECTION

Article 20 : Le comité de direction

20.1 Composition

Les membres du comité de direction sont les personnes qui occupent les postes suivants : présidence, vice-présidence, secrétaire, trésorier et direction générale.

20.2 Pouvoirs

Le comité de direction expédie les affaires courantes de l'Association entre les réunions du Conseil. Il répond au Conseil des décisions qu'il prend. Les pouvoirs du comité de direction sont exercés aux réunions où il y a quorum. Les décisions du comité de direction entrent en vigueur au moment où elles sont prises, ou au moment que fixe le comité de direction. Elles restent en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées par le Conseil ou le comité de direction. Une décision du comité de direction n'entre pas en vigueur si un droit d'appel est exercé en vertu de l'article 21.7.

Articles 21 : Réunions du comité de direction

21.1 Tenue

Le comité de direction tient ses réunions à la date, à l'heure et au lieu que fixent la direction générale, la présidence, ou deux autres membres du comité de direction après consultation de tous les membres du comité de direction. Les membres du comité de direction peuvent, si tous y consentent, de façon générale ou à l'égard d'une réunion particulière, participer à une réunion par des moyens technologiques, et notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

21.2 Ordre du jour

La direction générale et la présidence du Conseil établissent l'ordre du jour des réunions du comité de direction. Un administrateur peut demander qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour. Si une question inscrite à l'ordre du jour est susceptible d'intéresser un administrateur, la direction générale peut consulter l'administrateur et l'inviter à

participer à la réunion où la question sera débattue. L'administrateur n'a droit de vote que s'il siège au comité de direction.

21.3 Ajournement

L'avis de l'ajournement d'une réunion du comité de direction, de même que de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion ajournée, est envoyé dans les meilleurs délais à chaque membre du comité de direction, sauf s'ils sont annoncés lors de la réunion.

21.4 Quorum

Le quorum aux réunions du comité de direction est de trois des administrateurs ayant droit de vote.

21.5 Décisions

Aux réunions du comité de direction, les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, la présidence du Conseil a voix prépondérante. En absence de la présidence, la question est reportée à la réunion suivante du comité de direction ou du Conseil.

21.6 Participants

Le comité de direction peut inviter toute personne à une réunion. Cette personne n'a aucun droit de vote.

21.7 Droit d'appel

Chaque membre du comité de direction a le droit d'interjeter appel au Conseil de toute décision prise par le comité de direction. Ce droit d'appel s'exerce à la réunion du comité de direction où la décision est prise. Le membre du comité de direction qui désire exercer son droit d'appel en avise la direction générale, qui inscrit l'appel à l'ordre du jour de la réunion suivante du Conseil.

PARTIE VI - RESPONSABILITÉS ET IMMUNITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Article 22 : Chèques et billets

22.1 Tous les chèques ou billets doivent être signés par au moins deux (2) personnes.

- 22.2** Sont autorisés à signer les chèques ou les billets la personne à la présidence, la personne à vice-présidence, la personne à la trésorerie, la personne à la direction générale ou toute autre personne autorisée par résolution du Conseil.
- 22.3** Pour tout chèque ou billet de dix-mille dollars (10 000\$) ou plus, la signature d'au moins un membre signataire du Conseil d'administration ainsi que la signature de la direction générale doivent y être.

Article 23 : Immunité des administrateurs et dirigeants

23.1 Immunité

23.1.1 Sous réserve des exigences prévues par la loi, les administrateurs et les dirigeants ne seront pas responsables des actes des autres administrateurs, dirigeants ou employés de l'Association. Aucun administrateur ou dirigeant ne sera responsable des dommages ou pertes causés par l'insolvabilité et l'inconduite d'une personne ou d'une société ayant fait affaire avec l'Association. Aucun administrateur ou dirigeant ne sera responsable des dommages découlant d'une erreur ou d'une omission, ou de tout acte commis dans le cadre de leurs fonctions auprès de l'Association, à moins que l'acte en question soit frauduleux, malhonnête ou de mauvaise foi.

23.1.2 Les administrateurs et dirigeants de l'Association, ainsi que quiconque prend des engagements au nom de l'Association, de même que leurs héritiers, exécuteurs ou administrateurs successoraux, sont aussi indemnisés et tenus à couvert de responsabilité, sur les fonds de l'Association, à l'égard des frais suivants :

- (a) les dépens, frais et débours engagés relativement à toute action, poursuite ou instance entamée contre lui, à l'égard de tout acte, de toute affaire ou de toute chose qu'il a effectué, conclu ou permis dans l'exécution de bonne foi de ses fonctions ou relativement à celles-ci;
- (b) les autres dépens, frais et débours engagés relativement aux affaires de l'Association, sauf ceux qui découlent d'une négligence ou d'une faute délibérée de sa part.

23.2 Police d'assurance-responsabilité

L'Association souscrit à une police d'assurance-responsabilité au bénéfice de ses administrateurs et employés pour leurs actes faits dans leurs fonctions, dans la mesure où la responsabilité découle d'agissement honnête et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'Association. L'assurance-responsabilité est du montant minimal d'un million de dollars (1 000 000\$).

Article 24 : Conflits d'intérêts

24.1 Déclaration de conflit d'intérêts

L'administrateur de l'Association qui a des intérêts quelconques, directement ou indirectement, dans un contrat ou un projet de contrat avec l'Association est tenu de déclarer son conflit d'intérêts à une réunion du Conseil et de se retirer des discussions s'y rapportant.

24.2 Moment de la déclaration

Dans le cas d'un projet de contrat, la déclaration exigée par le présent article est faite lors de la réunion du Conseil au cours de laquelle la question de la conclusion du contrat est examinée pour la première fois. Si l'administrateur n'a pas d'intérêt à l'égard du projet de contrat à la date de cette réunion, il fait sa déclaration à la première réunion du Conseil tenue après la naissance de son intérêt. Si l'intérêt de l'administrateur à l'égard d'un contrat naît après que celui-ci a été conclu, la déclaration doit être faite à la première réunion du Conseil tenue après la naissance de son intérêt.

24.3 Avis général

Pour l'application du présent article, un administrateur divulgue, par l'entremise d'un avis à l'intention du Conseil, la présence et l'étendue de la nature du conflit d'intérêts. Toutefois, cet avis n'est valide que s'il est donné lors d'une réunion du Conseil ou si l'administrateur qui le donne prend les mesures nécessaires pour qu'il soit lu à la première réunion du Conseil tenue après qu'il l'a donné.

24.4 Conséquence de la déclaration

L'administrateur qui a fait une déclaration de son intérêt à l'égard d'un contrat ou d'un projet de contrat conformément au présent article et qui n'a pas voté relativement à ce contrat n'est pas tenu de rendre compte à l'Association, aux membres ou aux créanciers de celle-ci d'aucun bénéfice découlant de ce contrat, et le contrat n'est pas annulable du seul fait qu'il occupe le poste d'administrateur ou de l'établissement d'un rapport de confiance.

24.5 Ratification par les membres

Malgré toute autre disposition du présent article, un administrateur n'est pas tenu de rendre compte à l'Association ou aux membres ou aux créanciers de celle-ci, d'aucun bénéfice découlant d'un tel contrat, et le contrat n'est pas annulable du seul fait de l'intérêt de l'administrateur dans ce contrat si celui-ci est ratifié par la majorité des voix exprimées à une Assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à

cette fin et si l'étendue et la nature du conflit d'intérêts dans le contrat sont déclarées dans l'avis de convocation de cette Assemblée.

24.6 Politique relative aux conflits d'intérêts

Le Conseil peut adopter par résolution une politique gouvernant les conflits d'intérêts et peut exiger le retrait d'un administrateur en cas de violation de cette politique.

PARTIE VII – VÉRIFICATIONS, EXERCICE, DISSOLUTION, AVIS ET MODIFICATIONS

Article 25 : Vérificateurs

- 25.1** Les membres désignent à l'Assemblée générale annuelle le vérificateur de l'Association.
- 25.2** Le vérificateur exerce ses fonctions jusqu'à ce que les membres nomment son successeur.
- 25.3** L'Association délègue au vérificateur la responsabilité d'examiner les livres de comptabilité et les registres et de confirmer les espèces, biens, titres et dépôts de l'Association, ainsi que les autres fonctions prévues dans l'entente écrite conclue entre l'Association et le vérificateur, selon les normes comptables requises.
- 25.4** Le rapport du vérificateur est présenté à l'Assemblée générale annuelle.
- 25.5** Le vérificateur peut être convoqué à toute Assemblée de la même façon que les membres; il peut assister en personne ou par des moyens techniques à toutes les Assemblées où il est question des états financiers de l'Association pour les expliquer.

Article 26 : Documents officiels et états financiers vérifiés

- 26.1** Les états financiers de l'Association sont signés au nom de l'Association par la secrétaire et une personne du comité de direction dont : la présidence, la vice-présidence, et la trésorerie.
- 26.2** Ces personnes ou l'une d'elles, et les personnes désignées par le Conseil, peuvent transférer, en qualité de fiduciaires ou à un autre titre, et par n'importe quel moyen, une partie ou la totalité des valeurs de l'Association. Elles peuvent accepter en son nom les valeurs qui lui sont transférées.

- 26.3** Elles peuvent apposer leur signature sur les transferts et les acceptations de transferts ainsi effectués. Elles peuvent signer et remettre au nom de l'Association une partie ou la totalité des documents nécessaires ou utiles à ces fins. Elles peuvent nommer des fondés de pouvoir pour effectuer ou accepter des transferts de valeurs dans les livres de toute personne morale.
- 26.4** Malgré toute disposition contraire, le Conseil peut, par résolution, fixer la façon dont un document donné est signé, ainsi que les personnes qui le signent.

Article 27 : Exercice financier

Sauf décision contraire du Conseil, l'exercice financier de l'Association s'échelonne du 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Article 28 : Dissolution

En cas de dissolution de l'Association, le Conseil en fonction au moment de la dissolution liquide les biens de l'Association suivant les normes établies par la loi.

Article 29 : Avis

Les avis sont valablement donnés s'ils sont donnés par courrier électronique ou régulier à la dernière adresse qui figure dans les registres. Il est réputé avoir été reçu cinq (5) jours après son expédition ou à l'envoi du courrier électronique.

Article 30 : Modification des Règlements

- 30.1** Sous réserve des exigences de la loi, l'adoption par le Conseil d'un règlement administratif, son abrogation, sa modification ou une nouvelle adoption de ce règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une Assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoqués à cette fin, n'a d'effet que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle des membres, sauf s'ils y sont ratifiés par résolution spéciale à l'une ou l'autre de ces Assemblées.
- 30.2** Si le règlement, l'amendement ou l'abrogation n'est pas ratifié le jour de l'une ou l'autre de ces Assemblées, il cesse d'avoir effet, mais à compter de ce jour seulement.
- 30.3** Les membres ayant le droit de vote lors de l'Assemblée pourront ratifier par résolution spéciale le règlement tel qu'il aura été présenté, le rejeter ou l'amender.

- 30.4** Dans ce dernier cas, aucun autre règlement administratif semblable ou de même teneur n'a d'effet avant sa ratification à une Assemblée générale extraordinaire des membres ou à la prochaine Assemblée générale annuelle. Également, son rejet n'a pas pour effet de porter atteinte aux actes accomplis ou aux droits acquis en vertu du règlement administratif précédent l'Assemblée générale annuelle.
- 30.5** S'il est approuvé ou approuvé à la suite d'un amendement, le règlement demeurera en vigueur sous la forme sous laquelle il aura été entériné.
- 30.6** Les présents Règlements abrogent et ont préséance sur tous les Règlements précédents de la Société dès leur adoption.

Présidente

Secrétaire

Annexe 1

Les neuf (9) régions représentées au sein du Conseil sont :

1. Capitale nationale: Ottawa, Orléans, Kanata, Carleton
2. Est : Glengarry, Prescott-Russell, Stormont-Dundas
3. Centre-Est: Kingston, Lanark, Leeds-Grenville, Prince-Edwards, Hastings
4. Centre: Parry Sound, Owen Sound, Barrie/Orillia, (Muskoka), Haliburton, Port Elgin, Nipissing-Temiskaming, North Bay, Renfrew, Pembroke
5. Centre-Sud: Toronto, Oshawa, Brighton, Burlington, Guelph, Peterborough
6. Sud-Ouest: Windsor, Niagara Falls, Hamilton, Kitchener-Waterloo, Bruce, Chatham-Kent, London, Welland
7. Nord-Est: Sault Ste. Marie, Sudbury, Espanola, Chapleau, Wawa
8. Grand-Nord: Timmins, Kirkland Lake, New Liskeard, Kapuskasing, Hearst
9. Nord-Ouest : Kenora, Dryden, Thunder Bay

Les frontières de ces régions sont telles qu'indiquées dans la carte ci-dessous.



Annexe 2

Liste A (Années paires : 2020, 2022, 2024, 2026, etc.)

- Présidence
- Capitale nationale: Ottawa, Orléans, Kanata, Carleton
- Centre-Est: Kingston, Lanark, Leeds-Grenville, Prince-Edwards, Hastings
- Elgin, Nipissing-Temiskaming, North Bay, Renfrew, Pembroke
- Sud-Ouest: Windsor, Niagara Falls, Hamilton, Kitchener-Waterloo, Bruce, Chatham-Kent, London, Welland
- Grand-Nord : Timmins, Kirkland Lake, New Liskeard, Kapuskasing, Hearst

Liste B (Années impaires : 2021, 2023, 2025, 2027, etc.)

- Est : Glengarry, Prescott-Russell, Stormont-Dundas
- Centre: Parry Sound, Owen Sound, Barrie/Orillia, (Muskoka), Haliburton, Port
- Centre-Sud: Toronto, Oshawa, Brighton, Burlington, Guelph, Peterborough
- Nord-Est: Sault Ste. Marie, Sudbury, Espanola, Chapleau, Wawa
- Nord-Ouest: Kenora, Dryden, Thunder Bay