

Statuts et Règlements acceptés AGA-OCTOBRE 2011

Statuts et Règlements

Note : Le genre masculin est utilisé à titre épïcène



Association des directions
et directions adjointes des
écoles franco-ontariennes

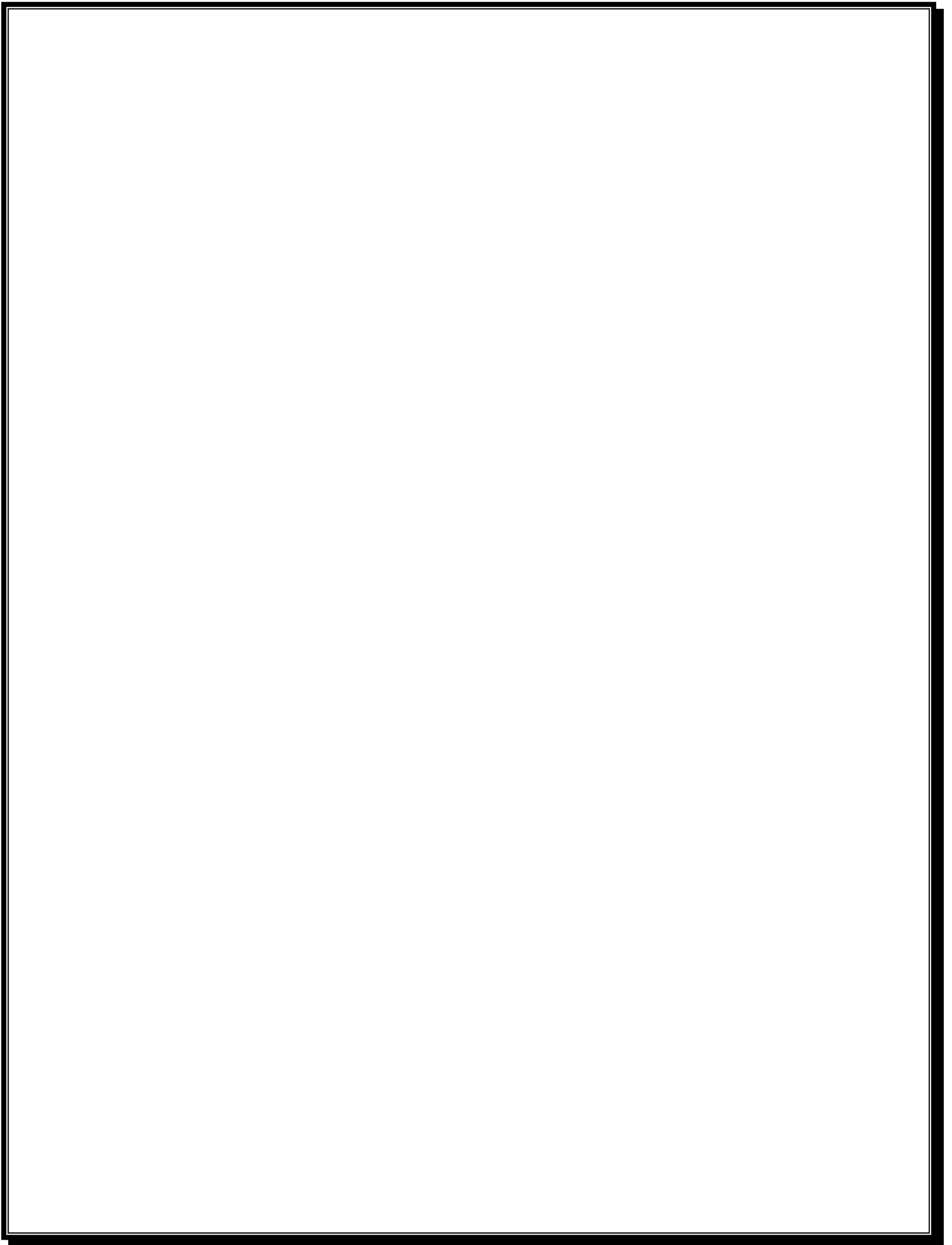


Table des matières

RAISON D'ÊTRE	4
FONCTIONNEMENT DE L'ADFO PROVINCIALE	5
RESPONSABILITÉS ASSOCIATIONS RÉGIONALES DE CONSEILS SCOLAIRES DE DISTRICT	6
RESPONSABILITÉS ASSOCIATION PROVINCIALE	7
MISSION, VISION, OBJECTIFS ET STRATÉGIES DE L'ADFO PROVINCIALE	8
DÉFINITIONS	11
STATUTS	12
Article 1 : Nature.....	12
Article 2 : Nom	12
Article 3 : Membres	12
Article 4 : Associations régionales	12
Article 5 : Cotisations	13
Article 6 : Assemblée générale annuelle (AGA)	13
Article 7 : Assemblée extraordinaire.....	14
Article 8 : Conseil d'administration	15
Article 9 : Comité exécutif	17
Article 10 : Mandat de la présidence.....	18
Article 11 : Mandat de la vice-présidence.....	19
Article 12 : Mandat du secrétaire-trésorier	20
Article 13 : Mandat de la direction générale.....	20
Article 14 : Amendements et échéanciers.....	21
RÈGLEMENTS	23
Article 1 : Année financière.....	23
Article 2 : Membres	23
Article 3 : Frais de déplacement	30
Article 4 : Représentation à l'Assemblée générale annuelle (AGA)	30
Article 5 : Colloque annuel.....	31
Article 6 : Réunions.....	31
Article 7 : Compte rendu des réunions.....	31
Article 8 : Élection de l'exécutif	31
HISTORIQUE	33

RAISON D'ÊTRE

En retirant les directions et les directions adjointes des associations d'enseignants du contexte de la négociation d'une convention collective, la loi 160 a créé une nouvelle culture dans le monde de l'éducation. Cette loi classe les directions et les directions adjointes au niveau de la gestion. Nous devons désormais pouvoir compter sur une association professionnelle pour représenter ses membres à la lumière de cette nouvelle réalité.

Les personnes nommées à la direction et à la direction adjointe sont chargées de mettre en œuvre plusieurs priorités et programmes, tant du ministère de l'Éducation que de leur conseil scolaire de district. Elles se doivent d'être entendues en province afin de s'assurer que ces projets soient réalisables et bénéfiques à l'apprentissage et à la réussite des élèves qui leur sont confiés. Les directions et les directions adjointes de la province, tant francophones qu'anglophones, doivent faire front commun afin de se faire entendre d'une voix forte auprès des instances des conseils de districts et de la province en matière d'éducation.

En créant l'Association des directions et des directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO), nous avons mis sur pied une autre instance pouvant revendiquer les droits des francophones. La défense d'une éducation de qualité en français en Ontario est la priorité de toutes celles et de tous ceux qui œuvrent dans le domaine de la francophonie. C'est pour cette raison que l'ADFO provinciale maintient des liens très étroits avec tous les organismes qui travaillent au nom des francophones : représenter les intérêts et les responsabilités des directions et les directions adjointes des écoles franco-ontariennes.

Une Association provinciale est beaucoup plus que la simple adhésion à un regroupement offrant des services quelconques. Elle nous donne une identité et nous assure des services correspondant à nos besoins tels que des conseils professionnels, du soutien juridique et des occasions de perfectionnement professionnel.

La prise en charge de l'Association provinciale par des directions et des directions adjointes assure que son orientation, voulue par ses membres, soit respectée.

FONCTIONNEMENT DE L'ADFO PROVINCIALE

STRUCTURE

- A. L'ADFO est une association professionnelle provinciale de directions et de directions adjointes d'écoles regroupant 12 associations régionales de conseils scolaires de district, incluant une école provinciale.**

Les associations régionales de conseils scolaires de district sont l'autorité première de l'ADFO provinciale, autorité qu'elles exercent par les décisions prises à l'Assemblée générale annuelle de l'ADFO provinciale. Elles déterminent annuellement le budget, les cotisations, les orientations stratégiques et les activités de l'Association provinciale.

- B. L'ADFO provinciale a un conseil d'administration représentant les 12 associations régionales de conseils scolaires de district ¹ et une présidence provinciale.**

Le mandat du conseil d'administration est d'accomplir le travail qui lui sera soumis par l'Assemblée générale annuelle.

L'ADFO provinciale a un comité exécutif composé d'une présidence, d'une vice-présidence et d'un secrétaire-trésorier et de représentants régionaux. Son mandat est d'accomplir le travail soumis par le conseil d'administration.

- C. Les activités journalières de l'ADFO provinciale sont assurées par son secrétariat**

Le personnel nécessaire est embauché pour coordonner les activités de l'ADFO provinciale. Un bureau est situé dans un endroit répondant aux exigences de l'Association provinciale.

¹ Les membres de l'école provinciale sont rattachés à une région.

RESPONSABILITÉS ASSOCIATIONS RÉGIONALES DE CONSEILS SCOLAIRES DE DISTRICT

Les associations régionales de conseils scolaires de district sont régies par leurs propres Statuts et Règlements d'où découlent leurs responsabilités et leur autorité. Leur mandat comprend normalement les tâches suivantes :

1. De servir en tant qu'ADFO régionale tel que les Statuts de l'ADFO provinciale le prévoient; de communiquer régulièrement avec l'ADFO provinciale; de faciliter les communications entre celle-ci et les membres des régions; et de collaborer avec l'ADFO provinciale, afin de faire valoir les intérêts des membres tant à l'échelle régionale que dans l'ensemble de la province de l'Ontario;
2. D'unir, dans le cadre d'une association professionnelle bénévole, les directions et directions adjointes d'école qui sont employées par le Conseil scolaire et qui sont membres de l'ADFO provinciale, et d'offrir un réseau de soutien formé de collègues;
3. D'agir à titre de groupe représentatif des membres dans toutes les négociations relatives à leurs conditions et modalités d'emploi.
4. d'élire un représentant de l'association régionale au conseil d'administration de l'ADFO provinciale et de le remplacer au besoin ;
5. de contribuer à l'épanouissement et au perfectionnement professionnels continus de ses membres;
6. de promouvoir le rôle participatif des membres dans les prises de décisions du système scolaire, et de porter les préoccupations de ceux-ci à l'attention des cadres supérieurs, lors de tribunes appropriées;
7. d'examiner les problèmes qui revêtent une importance ou un intérêt particuliers pour les membres; de discuter de ces problèmes et d'encourager la communication et la participation entre ceux-ci;
8. de consolider l'organisation en évaluant constamment l'efficacité et l'efficience de ses activités;
9. de promouvoir les plus hautes normes d'éthique professionnelle et de compétence.

RESPONSABILITÉS ASSOCIATION PROVINCIALE

L'Association provinciale est régie par ses Statuts et Règlements d'où découlent ses responsabilités et son autorité. Son mandat comprend les tâches suivantes :

1. Être le porte-parole officiel de toutes les directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes auprès du ministère de l'Éducation (Ministère) et des autres organismes et institutions.
2. Appuyer les membres en ce qui a trait à leurs besoins professionnels, tels que :
 - le programme de conseils professionnels et de soutien juridique;
 - l'appui en ce qui concerne les conditions de travail;
 - le besoin d'être renseigné;
 - et autres.
3. Assumer le leadership en matière de perfectionnement professionnel des membres.
4. Promouvoir la communication entre les membres.
5. Promouvoir l'éducation en langue française dans sa dimension catholique et dans sa dimension non confessionnelle.
6. Établir et maintenir des liens avec les organismes francophones de la province.
7. Établir le coût de fonctionnement de l'ADFO provinciale.
8. Recueillir les cotisations annuelles et remettre aux associations régionales de conseils scolaires de district, si tel est le cas, la partie régionale des cotisations des membres.

MISSION, VISION, OBJECTIFS ET STRATÉGIES DE L'ADFO PROVINCIALE

La mission et les objectifs de l'ADFO provinciale sont inscrits dans les LETTRES PATENTES de l'Association émises par le ministère de la Consommation et du Commerce et celles-ci forment la charte de l'Association constituée en personne morale. Le numéro de la personne morale en Ontario fut accordé à l'Association par le ministère de la Consommation et du Commerce, le 13 octobre 1998.

2MISSION

Afin de maintenir un leadership en éducation, l'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO) représente ses membres, défend leurs intérêts et leur offre du perfectionnement continu.

3VISION

« D'ici 2014, partenaire reconnue et incontournable en éducation, l'ADFO contribuera à valoriser la profession et ses membres ».

OBJECTIFS ET STRATÉGIES

AXE 1 : RECONNAISSANCE ET CRÉDIBILITÉ (MEMBRES, CONSEILS)

L'ADFO œuvre auprès de ses membres, des conseils scolaires et des bailleurs de fonds. Les stratégies suivantes permettront à l'ADFO d'être reconnue en tant que partenaire incontournable pour les négociations de contrats et des conditions de travail ainsi qu'un partenaire de premier plan pour les bailleurs de fonds.

	Objectifs		Stratégies
1.1	Agir comme un partenaire incontournable	a.	Être proactif au niveau des initiatives provinciales
1.2	Améliorer les conditions d'emploi des directions et des directions adjointes	a.	Assurer un service d'accompagnement pour les équipes de négociations régionales dans la mise en œuvre de la NPP 152
1.3	Soutenir et accompagner les membres qui en font la demande	a.	Offrir des conseils professionnels et de soutien juridique

² La mission a été officialisée en 2009 (début de la révision en 2008).

³ La vision, les objectifs et les stratégies ont été finalisés en 2010 (début de la révision en 2008).

AXE 2 : PÉRENNITÉ DE L'ADFO

L'ADFO développe des plans de relève pour ses membres bénévoles formant le conseil d'administration ainsi que le personnel du bureau provincial. Les stratégies suivantes permettront à l'ADFO de rejoindre un plus grand nombre de membres ainsi que de maintenir ses services de qualité tout en assurant la stabilité de l'Association et la viabilité financière.

	Objectifs		Stratégies
2.1	Maximiser le nombre de membres de l'ADFO	a.	Développer un plan d'action pour aller chercher les membres potentiels
2.2	Assurer la relève auprès du conseil d'administration (CA) et le personnel du bureau provincial	a.	Identifier les besoins et développer les plans pour combler ses besoins
2.3	Assurer la viabilité financière de l'association	a.	Assurer une saine gestion financière des fonds de l'association
		b.	Être proactif dans la recherche de projets de formation

AXE 3 : COMMUNICATIONS

L'ADFO explore différents moyens de communication (MP3, télévision, radio, affiches, revue connexion/direction, calendriers, etc.) afin de contrer les distances et les frais engendrés par la communication provinciale. Les stratégies suivantes permettront à l'ADFO d'être à la page et être en mesure de partager les informations sur les dossiers de l'heure.

	Objectifs		Stratégies
3.1	Valoriser les membres	a.	Élaborer un plan de marketing afin de promouvoir la profession de direction d'école
3.2	Augmenter le sentiment d'appartenance des membres	a.	Connaître le niveau de satisfaction des membres (sondage annuel, suite aux événements, par rapport à certains dossiers)
3.3	Augmenter la visibilité de l'ADFO	a.	Assurer une présence de l'ADFO auprès des 12 conseils scolaires (via les ateliers de formations et de perfectionnement)
		b.	Rendre disponible un calendrier des activités de l'Association (calendrier du mois)
		c.	Présenter l'ADFO aux participants du PQD et aux intéressés du plan de relève des conseils scolaires
3.4	Assurer et maintenir une communication réciproque entre le local et le provincial, entre l'ADFO et ses membres	a.	Partager les informations des dossiers de l'heure

AXE 4 : LEADERSHIP DE L'ASSOCIATION ET DES MEMBRES

L'ADFO se préoccupe du développement du leadership de ses membres et ses dirigeants

	Objectifs		Stratégies
4.1	Augmenter le nombre de participants au <i>Programme de Qualifications à la Direction d'école</i> (PQD)	a.	Diffuser l'information sur les préalables du PQD
		b.	Encourager les membres de l'ADFO de faire un recrutement actif
		c.	Sensibiliser les cadres au sein des conseils scolaires quant à l'importance du PQD
4.2	Développer le leadership de nos membres	a.	Augmenter le nombre de formations et de projets de leadership offerts
		b.	Offrir des ateliers de formation/perfectionnement dans tous les conseils en province
		c.	Augmenter le nombre de participants au colloque annuel
4.3	Développer le leadership de l'association	a.	Assurer une représentation plus élargie au niveau de la participation de nos membres auprès des comités provinciaux
		b.	Assurer des activités de formation pour ses dirigeants

DÉFINITIONS

ADFO	Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes.	
Association régionale	Les associations régionales de directions et de directions adjointes des écoles franco-ontariennes des conseils scolaires de district de langue française, des écoles de langue française et d'une école provinciale.	
Conseil d'administration	L'ensemble des 12 représentants des associations régionales de conseils scolaires de district, la présidence et la direction générale.	
Comité exécutif	Le comité est composé de la présidence et de quatre représentants régionaux. De ces quatre, le premier a le poste de vice-présidence élu à l'AGA et il représente sa région, le deuxième a le poste de secrétaire-trésorier et est élu au CA et de facto représente sa région, les deux autres sont élus au CA et représente respectivement leur région.	
Direction générale, membre d'office	Par le devoir général de sa charge, la direction générale est membre d'office de l'assemblée générale annuelle, du conseil d'administration et du comité exécutif et n'a pas droit de vote.	
École	L'ensemble des élèves d'une école élémentaire ou secondaire, qui constitue un seul groupe à des fins pédagogiques sous la compétence d'un conseil scolaire de district, ou d'un établissement d'enseignement relevant du gouvernement de l'Ontario.	
École provinciale	Une institution scolaire francophone qui relève directement du ministère de l'Éducation de l'Ontario, plus précisément de la Division de l'éducation en langue française et de l'administration de l'éducation.	
Membre	Membre régulier ou membre associé.	
Régions de l'ADFO	Aux fins administratives, l'ADFO est divisée en quatre grandes régions :	
	Est	Conseils scolaires CEPEO, Centre-Est et Est-Ontarien;
	Sud	Conseils scolaires Sud-Ouest, Centre-Sud-Ouest, et Centre-Sud;
	Nord-Est	Conseils scolaires Franco-Nord, Grandes-Rivières et Nord-Est.
	Nord-Ouest	Conseils scolaires Aurores-Boréales, Nouvel Ontario et Grand-Nord.

STATUTS

Article 1 : Nature

- 1.1 L'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes est une association professionnelle constituée en société, dont le but est de promouvoir et de défendre les intérêts professionnels des directions et des directions adjointes des écoles franco-ontariennes.

Article 2 : Nom

- 2.1 Le nom de la société est : Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes, et son acronyme est : ADFO.

Article 3 : Membres

- 3.1 L'adhésion à l'ADFO provinciale est volontaire.
- 3.2 L'ADFO provinciale comprend deux catégories de membres :
- 3.2.1 Des membres réguliers (droit de vote);
 - 3.2.2 Des membres associés (aucun droit de vote).

Article 4 : Associations régionales

- 4.1 Chaque association régionale regroupe les membres de l'ADFO provinciale de cette région;
- 4.2 Un membre régulier de l'ADFO provinciale peut devenir membre de son association régionale.
- 4.3 Le comité exécutif devra inclure le représentant du CA plus trois autres postes de responsabilités en tenant compte des deux paliers.

Article 5 : Cotisations

- 5.1 L'Assemblée générale annuelle approuve les cotisations des membres réguliers qui serviront à défrayer le fonctionnement de l'ADFO provinciale.
- 5.2 L'Assemblée générale annuelle entérine la cotisation des membres associés établie par le conseil d'administration.
- 5.3 À la demande d'un conseil scolaire, l'ADFO provinciale perçoit la partie des cotisations des membres de l'association régionale et lui remet sur une base trimestrielle.

Article 6 : Assemblée générale annuelle (AGA)

- 6.1 L'Assemblée générale annuelle est l'autorité première de l'ADFO provinciale.
- 6.2 L'Assemblée générale annuelle a lieu à une date et à un endroit déterminés par le conseil d'administration.
- 6.3 La convocation à l'Assemblée générale annuelle est envoyée aux associations régionales de conseils scolaires de district **au moins 60 jours avant sa tenue**.
- 6.4 L'ordre du jour provisoire de l'Assemblée générale annuelle est arrêté par le conseil d'administration et envoyé à toutes les associations régionales de conseils scolaires de district et adopté par l'AGA.
- 6.5 Le quorum pour l'Assemblée générale annuelle est fixé au nombre suffisant de personnes pour représenter la moitié plus une des voix délibératives (voir annexe 1) inscrites lors de l'ouverture de l'AGA.
- 6.6 Les attributions de l'Assemblée générale annuelle sont :
 - 6.6.1 D'élire annuellement, une présidence provinciale parmi les membres du conseil d'administration;

D'élire annuellement une vice-présidence parmi les membres du conseil d'administration;
 - 6.6.2 Mandater le conseil d'administration de compléter la composition du comité exécutif⁴ parmi les membres du conseil d'administration.

⁴ Le comité exécutif est composé de la présidence, de la vice-présidence, de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier et de deux représentants régionaux.

- 6.6.3 De recevoir le rapport annuel des activités du conseil d'administration qui inclut les activités du comité exécutif et des comités de l'ADFO provinciale ainsi que les recommandations qui lui sont soumises;
 - 6.6.4 De recevoir et d'adopter les états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport des vérificateurs;
 - 6.6.5 D'adopter des modifications aux statuts de l'ADFO provinciale;
 - 6.6.6 D'orienter les programmes, les activités et les priorités de l'ADFO provinciale pour la prochaine année;
 - 6.6.7 D'adopter la cotisation;
 - 6.6.8 D'établir les Règlements de l'ADFO provinciale et de ratifier ceux que le conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
 - 6.6.9 De recevoir le rapport du comité d'élection pour l'année suivante.
- 6.7. Les décisions de l'Assemblée générale annuelle entrent en vigueur à compter du 1^{er} août suivant, à moins qu'il n'en soit décidé autrement lors de l'Assemblée générale annuelle.

Article 7 : Assemblée extraordinaire

- 7.1 Une Assemblée extraordinaire a lieu à la demande du conseil d'administration.
- 7.2 La date et le lieu de l'Assemblée extraordinaire sont déterminés par le conseil d'administration.
- 7.3 La convocation à l'Assemblée extraordinaire doit être envoyée à toutes les associations régionales de conseils scolaires de district **au moins 14 jours avant sa tenue.**
- 7.4 L'ordre du jour de l'Assemblée extraordinaire est arrêté par le conseil d'administration.
- 7.5 Le quorum pour l'Assemblée extraordinaire est fixé au nombre suffisant de personnes pour représenter la moitié plus une du total des voix délibératives possibles.

- 7.6 Lors de l'Assemblée extraordinaire, les membres ont voix délibérative selon la même formule de représentation que pour l'Assemblée générale annuelle.
- 7.7 Les décisions prises par une Assemblée extraordinaire entrent en vigueur dès la clôture de l'assemblée et ne peuvent être modifiées que par une autre Assemblée extraordinaire ou par une Assemblée générale annuelle.

Article 8 : Conseil d'administration

- 8.1 Le conseil d'administration est composé :
- 8.1.1 D'un représentant de chaque association régionale de conseils scolaires de district;
 - 8.1.2 D'une direction générale qui n'a pas droit de vote;
 - 8.1.3 D'un représentant élu à la présidence de l'ADFO provinciale lors de l'Assemblée générale annuelle.
- 8.2 Les personnes suivantes ont droit de vote : Les représentants des associations régionales de conseils scolaires de district, et, en cas d'égalité, la présidence.
- 8.3 Le mandat du conseil d'administration débute le 1^{er} août et se termine le 31 juillet. À moins d'être élus au Comité exécutif (CE), tous les membres du CA, élus par leur région respective, ont une durée de mandat maximal de quatre ans.
- 8.4 Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la présidence au moins trois fois par année et selon le calendrier déterminé par le conseil d'administration.
- 8.4.1 À la demande de sept membres du conseil d'administration, la présidence convoque une réunion extraordinaire;
 - 8.4.2 À la demande de huit membres du conseil d'administration, une réunion extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée.
 - 8.4.3 Des réunions spéciales doivent être convoquées sur décision du Conseil d'administration ou à la demande d'au moins cinq ADFO régionales regroupant au moins 50 % des délégués à l'AGA. Cette demande doit être adressée à la présidence de l'ADFO qui doit la convoquer dans les huit jours de la réception de ladite demande.

- 8.5** Les convocations aux réunions ordinaires du conseil d'administration doivent être envoyées au moins sept jours avant la tenue de chaque réunion.
- 8.6** Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est de **huit** membres qui ont droit de vote.
- 8.7** Les attributions du conseil d'administration sont :
- 8.7.1** D'accomplir le travail confié par l'Assemblée générale annuelle;
 - 8.7.2** De poursuivre les objectifs de l'ADFO provinciale;
 - 8.7.3** De former les comités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'Association et de déterminer les responsabilités de ces comités;
 - 8.7.4** De déterminer le calendrier de ses réunions ordinaires pour l'année;
 - 8.7.5** D'administrer le budget et les divers fonds administratifs;
 - 8.7.6** De recommander à l'Assemblée générale annuelle la cotisation;
 - 8.7.7** De recommander à l'Assemblée générale annuelle l'adoption des états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport des vérificateurs;
 - 8.7.8** De pourvoir les postes du comité exécutif pour l'année en cours;
 - 8.7.9** De déterminer le mois avant l'AGA leur intention de briguer un des postes de l'exécutif provincial pour l'année suivante;
 - 8.7.10** D'adopter, de modifier ou de révoquer temporairement les Règlements de l'ADFO provinciale, sous réserve de leur ratification à la prochaine Assemblée générale annuelle;
 - 8.7.11** De voir à l'organisation et à la tenue de l'Assemblée générale annuelle;
 - 8.7.12** De préparer l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle;
 - 8.7.13** De préparer le rapport annuel des activités du CA pour présentation et adoption lors de l'Assemblée générale annuelle;
 - 8.7.14** D'adopter le plan d'action et les priorités organisationnelles pour la prochaine année;

- 8.7.15 D'adopter les prévisions budgétaires pour la prochaine année financière;
- 8.7.16 De choisir et d'embaucher une firme comptable chargée de la vérification des états financiers de l'ADFO provinciale.
- 8.7.17 D'emprunter, au besoin, une somme d'argent ne dépassant pas 20 % du revenu budgétaire prévu pour l'année.
- 8.7.18 D'approuver la liste des nouveaux membres et des membres associés;
- 8.7.19 D'approuver les politiques administratives pour la gestion des placements recommandées par le comité exécutif.

Article 9 : Comité exécutif

- 9.1 Le comité exécutif est composé de :
 - La présidence;
 - La vice-présidence (qui représente sa région élargie);
 - Le secrétaire-trésorier (qui représente sa région élargie);
 - Deux représentants de régions élargies.
- 9.2 Le comité exécutif voit au bon fonctionnement de l'ADFO provinciale entre les réunions du conseil d'administration.
- 9.3 Les attributions du comité exécutif sont :
 - 9.3.1 D'exécuter le travail tracé par l'Assemblée générale annuelle et le conseil d'administration;
 - 9.3.2 D'établir les tâches et évaluer le rendement de la direction générale de l'ADFO provinciale;
 - 9.3.3 D'embaucher le personnel;
 - 9.3.4 De former les comités nécessaires au bon fonctionnement;
 - 9.3.5 De déterminer le calendrier de ses réunions régulières pour l'année;
 - 9.3.6 De désigner les signataires des comptes bancaires;

- 9.3.7 De présenter la liste des nouveaux membres et des membres associés au conseil d'administration pour approbation;
- 9.3.8 De résilier l'appartenance à l'association d'un membre régulier ou associé. Cette décision est laissée à la discrétion de l'exécutif qui l'exerce de façon objective et en toute bonne foi;
- 9.3.4 De voir à l'administration du budget selon les recommandations du conseil d'administration;
- 9.3.5 De choisir l'institution financière où sont versés les fonds de l'ADFO provinciale;
- 9.3.6 De recommander au conseil d'administration une firme comptable pour la vérification annuelle des livres de l'ADFO provinciale;
- 9.3.7 De préparer et d'organiser la tenue de l'Assemblée générale annuelle;
- 9.3.8 De préparer le rapport des activités du comité exécutif pour présentation au conseil d'administration;
- 9.3.9 De réviser les prévisions budgétaires de l'ADFO provinciale pour présentation au conseil d'administration;
- 9.3.10 De préparer les mandats et les budgets des comités;
- 9.3.11 D'élaborer le plan d'action et les priorités organisationnelles annuelles pour présentation au conseil d'administration;
- 9.3.12 De voir à la recherche de subventions pour aider au bon fonctionnement de l'ADFO provinciale;
- 9.3.13 De recommander au besoin, au conseil d'administration, des politiques administratives pour la gestion des placements.

Article 10 : Mandat de la présidence

- 10.1 La présidence est élue pour un mandat d'un an renouvelable pour une autre année seulement et la même personne ne peut remplir deux mandats consécutifs.
- 10.2 Les responsabilités de la présidence comprennent :

- 10.2.1 Être le porte-parole officiel de l'ADFO provinciale;
- 10.2.2 Convoquer et présider les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil d'administration, les réunions du comité exécutif et l'Assemblée générale annuelle ou l'Assemblée générale extraordinaire;
- 10.2.3 Préparer l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- 10.2.4 Rédiger et présenter un rapport complet du travail du conseil d'administration et du comité exécutif à l'Assemblée générale annuelle;
- 10.2.5 Être membre d'office de tous les comités de l'ADFO provinciale;
- 10.2.6 Assurer, selon les décisions du conseil d'administration, une représentation de l'ADFO provinciale auprès de diverses instances;
- 10.2.7 Superviser le travail de la direction générale;
- 10.2.8 Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à la présidence ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Article 11 : Mandat de la vice-présidence

Les responsabilités de la vice-présidence comprennent :

- 11.1 Remplacer la présidence en son absence;
- 11.2 Remplacer la présidence démissionnaire jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle;
- 11.3 Remplir toutes tâches reliées à la présidence, qui lui sont confiées par la présidence;
- 11.4 Remplir toutes autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration et le comité exécutif.

Article 12 : Mandat du secrétaire-trésorier

Les responsabilités du secrétaire-trésorier comprennent :

- 12.1** Assurer la préparation et l'administration du budget;
- 12.2** Assurer la perception des cotisations et toutes autres sommes d'argent versées à l'ADFO provinciale;
- 12.3** Assurer que toutes sommes d'argent reçues soient déposées aux comptes de l'ADFO provinciale;
- 12.4** Assurer que les factures soient payées et que les remboursements soient acquittés dans un délai raisonnable et selon les procédures établies à cet effet;
- 12.5** Rendre compte de la situation budgétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- 12.6** Assurer la rédaction et la présentation du rapport financier complet à l'Assemblée générale annuelle;
- 12.7** Présider le comité de placements de l'ADFO provinciale;
- 12.8** Assumer les responsabilités de secrétaire.

Article 13 : Mandat de la direction générale

Les responsabilités de la direction générale comprennent :

- 13.1** Collaborer à la définition des orientations stratégiques de l'ADFO provinciale et à la définition des priorités;
- 13.2** Coordonner annuellement la préparation des prévisions budgétaires, le plan d'action et les priorités organisationnelles;
- 13.3** Assurer la communication entre les membres de l'ADFO provinciale et la présidence et tenir cette dernière informée de toute question importante touchant les membres;

- 13.4 Remplir toutes autres tâches déterminées par le comité exécutif et le conseil d'administration qui reviennent normalement à la direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration;
- 13.5 Établir et maintenir des liens avec les autres associations de directions d'écoles;
- 13.6 Représenter l'ADFO provinciale à diverses rencontres;
- 13.7 Assurer la réalisation des activités de communications avec les médias, bulletin aux membres, publicité, etc. ;
- 13.8 Effectuer l'analyse des besoins des membres de l'ADFO en matière de formation et les appuyer dans leur cheminement professionnel;
- 13.9 Développer des stratégies et des plans de formation pour les membres de l'ADFO provinciale;
- 13.10 Recruter et embaucher les contractuels;
- 13.11 Effectuer une veille environnementale en matière de formation continue et proposer au conseil d'administration des activités de formation;
- 13.12 Effectuer un suivi mensuel du budget;
- 13.13 Superviser et évaluer le personnel de l'ADFO provinciale;
- 13.14 D'élaborer au besoin, des politiques administratives qui seront étudiées par les membres du comité exécutif.

Article 14 : Amendements et échéanciers

14.1 Amendements aux Statuts

- 14.1.1 Tout amendement aux Statuts, dont l'avis écrit a été reçu au siège social de l'ADFO provinciale **au moins 45 jours avant l'Assemblée générale annuelle (AGA)**, sera adopté s'il recueille les deux tiers des voix délibératives présentes à l'Assemblée générale annuelle.
- 14.1.2 Tout autre amendement aux Statuts sera adopté s'il recueille les neuf dixièmes des voix délibératives présentes à l'Assemblée générale annuelle.

14.2 Amendements aux Règlements.

- 14.2.1 L'Assemblée générale annuelle peut, à la majorité des voix délibératives, adopter, modifier ou rescinder un Règlement.
- 14.2.2 Le conseil d'administration peut, de façon temporaire et sous réserve d'une approbation lors de la prochaine AGA, adopter, modifier ou abroger un Règlement.

RÈGLEMENTS

Article 1 : Année financière

- 1.1 L'année financière de l'ADFO provinciale débute le **1^{er} septembre** et se termine le **31 août**.

Article 2 : Membres

2.1 Membre régulier

- 2.1.1 Peut être membre régulier de l'ADFO provinciale toute personne nommée, à temps plein ou à temps partiel, à la direction ou à la direction adjointe d'une école franco-ontarienne, d'un service pédagogique, d'un service à l'élève et d'un service administratif.

Sans élargir, ni limiter ni modifier la définition de membre, mais pour mieux la préciser, les directions ou les directions adjointes d'école peuvent devenir membres, sous réserve de l'approbation du comité exécutif de l'ADFO, à sa discrétion absolue :

- a) Les personnes qui occupent un poste intérimaire et qui ne font pas partie de la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (FEO) ;
- b) Les membres à la retraite de l'ADFO en affectation pour une durée spécifiée;
- c) Les personnes en affectation provisoire ou en réaffectation pour remplir une autre fonction dans le conseil scolaire de districts, dans la mesure où elles ne sont pas membres de la FEO.

Avantages à être membre

Les membres en règle ont tous les avantages dévolus aux membres, y compris les droits suivants :

- a) Le droit à un conseiller juridique dans le cadre de la politique et la procédure approuvées par le conseil d'administration;

- b) Le droit à des conseils sur des questions professionnelles, conformément à la politique et la procédure approuvées par le conseil d'administration;
- c) Le droit d'accès à la Charte;
- d) Le droit de recevoir d'autres avantages et services, comme il peut être établi par le conseil d'administration de temps en temps.

Interruptions d'adhésion

- a) L'adhésion est interrompue quand les cotisations demeurent en suspens pendant plus de 30 jours à partir de la date à laquelle l'ADFO a envoyé un avis au membre relativement à cette situation.
- b) Les interruptions d'adhésion privent les membres de services juridiques pendant la période d'interruption, ainsi que pendant toute période d'adhésion antérieure à l'ADFO ou à la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario⁵.
- c) Les interruptions d'adhésion privent également les membres du site Web de l'ADFO, des envois de l'ADFO, ainsi que de l'accès et de la participation aux ateliers de l'ADFO au tarif de membre pendant la période d'interruption.
- d) Les membres⁶ qui changent leur statut pour celui de « membre associé » dès qu'ils deviennent inadmissibles à la qualité de membre, et qui par ailleurs ont un historique d'adhésion ininterrompue maintiennent leur couverture juridique pendant toute période antérieure d'adhésion à l'ADFO, conformément à la Politique relative au programme de conseils professionnels et soutien juridique.

⁵ La retraite n'entraîne pas une interruption d'adhésion. De même considère-t-on que les membres qui retournent enseigner (ou deviennent autrement inadmissibles à la qualité de membre) parce qu'ils ont été déclarés excédentaires par leurs employeurs, conformément au Règlement de l'Ontario 90/98, et qui réintègrent ensuite un poste à la direction ou à la direction adjointe n'ont pas interrompu leur adhésion, dans la mesure où ils redeviennent membres dans les 60 jours qui suivent leur entrée en fonction au poste en question.

⁶ Les membres à la retraite et les membres qui sont déclarés excédentaires par leurs employeurs aux termes du Règlement de l'Ontario 90/98, de telle sorte qu'ils deviennent inadmissibles à l'adhésion, et qui ont par ailleurs un historique d'adhésion ininterrompue, ne sont pas tenus de devenir membres associés pour maintenir leur droit à la couverture juridique historique, conformément à la Politique relative au programme de conseils professionnels et de soutien juridique.

Congés (autres que des congés de maternité, parentaux, d'adoption ou d'invalidité de longue durée)

Les anciens membres de l'ADFO qui sont en congé de leur emploi ne satisfont pas aux critères d'adhésion. Afin d'éviter une interruption de leur statut de membre, les directeurs et les directrices d'école ou les directeurs adjoints et les directrices adjointes en congé doivent devenir des membres associés de la catégorie 5 et payer les cotisations appropriées. Le directeur et la directrice d'école ou le directeur adjoint et la directrice adjointe qui reviennent au travail doivent redevenir membres à part entière dans les 60 jours ou, conformément à la section 10, leur statut de membre sera interrompu. Les cotisations sont exigibles le premier jour de leur retour au travail.

Modifications apportées dans le statut de membre ou à l'égard des renseignements

- a) Les personnes qui souhaitent se désister de l'ADFO présentent une demande écrite au bureau de cette association. Aucune annulation d'adhésion n'est acceptée par téléphone. Les cotisations sont dues jusqu'à la fin du mois où le membre cesse de l'être.
- b) Les membres ne peuvent changer leur statut de membre rétroactivement. Tout paiement en trop qui résulte d'un manquement du membre à aviser l'ADFO de la cessation de sa participation à titre de membre n'est pas remboursé.
- c) Les membres avisent l'ADFO de toute modification apportée à leurs renseignements personnels et sont encouragés à utiliser le site Web de l'ADFO à cette fin. Les paiements en trop qui résultent du manquement d'un membre à aviser l'ADFO de modifications à apporter à ses renseignements personnels et qui l'empêchent de continuer à être membre ne peuvent être remboursés, malgré le fait que le membre est réputé avoir eu droit aux avantages de membre.
- d) Les membres sont entièrement responsables d'aviser l'ADFO de toute modification survenue dans leur statut de membre ou à l'égard de leurs renseignements personnels.

2.1.2 Le comité exécutif peut accepter toute personne dont la situation répond essentiellement aux conditions d'admission des membres;

2.1.3 Tout membre régulier de l'ADFO provinciale peut être membre de son association régionale et payer sa cotisation;

- 2.1.4** Si la présidence de l'ADFO provinciale, durant la deuxième année de son mandat, qualifie pour prendre une retraite sans pénalité et qu'elle décide d'en faire la demande auprès du Régime de retraite des enseignants, elle demeure membre de l'ADFO provinciale jusqu'à la fin de son mandat et paye ses cotisations de membre régulier directement à l'ADFO provinciale;
- 2.1.5** Si la personne élue à la présidence de l'ADFO provinciale décide de prendre sa retraite dès le début de son mandat, elle demeure membre de l'ADFO provinciale jusqu'à la fin de son mandat et paie ses cotisations directement à l'ADFO provinciale et est considérée membre régulier;
- 2.1.6** Si un ancien membre du conseil d'administration, à l'embauche d'un conseil scolaire ou à la retraite, ayant siégé pour au moins deux ans au conseil d'administration de l'ADFO, désire se présenter à la présidence de l'ADFO provinciale, sa candidature sera seulement considérée par les délégués à l'AGA si parmi les membres du conseil d'administration aucun n'est intéressé à briguer pour le poste de la présidence. S'il est élu, il demeure membre de l'ADFO provinciale jusqu'à la fin de son mandat et paie ses cotisations directement à l'ADFO provinciale et est considéré membre régulier.

2.2 Membre associé (aucun droit de vote)

2.2.1 Conditions de membre associé

Personne, dont la définition de membre, correspond à celle de membre associé, sauf que les membres peuvent également être des membres honoraires à vie (Catégorie 8 – Membres associés).

Les membres dont la description de la catégorie correspond à l'une de celles énoncées ci-dessous peuvent faire une demande pour devenir membres associés de l'ADFO, sous réserve de l'approbation du comité exécutif, à sa discrétion absolue. La résiliation d'un membre associé est laissée à la discrétion du comité exécutif qui l'exercera de façon objective et en toute bonne foi.

Catégorie 1 Personnes qui sont d'anciens membres de l'ADFO, qui ont occupé des postes à la direction ou à la direction adjointe d'une école et qui sont maintenant à la retraite.

Catégorie 2 Candidates et candidats à un poste de direction ou de direction adjointe d'une école qui sont membres de la FEO.

Catégorie 3 Personnes qui manifestent de l'intérêt dans le domaine de l'éducation.

2.2.1 Conditions de membre associé (suite)

- Catégorie 4** Cadres supérieures et supérieurs du conseil scolaire de district de l'Ontario faisant office de surintendantes et de surintendants d'école ou de directrices et de directeurs généraux.
- Catégorie 5** Anciens membres de l'ADFO en congé, en affectation provisoire ou en réaffectation et dont la définition ne correspond pas à celle de membre.
- Catégorie 6** Sociétés à but lucratif ayant un intérêt dans le domaine de l'éducation.
- Catégorie 7** Sociétés ou organismes à but non lucratif ayant un intérêt dans le domaine de l'éducation.
- Catégorie 8** Membres honoraires à vie.

Avantages du statut de membre associé

Selon la catégorie à laquelle ils appartiennent, les membres associés ont droit à différents avantages.

Catégorie 1 Personnes qui sont des anciens membres de l'ADFO*, qui ont occupé des postes à la direction ou à la direction adjointe d'une école et qui sont maintenant à la retraite:

- a) le droit d'avoir accès à la Charte;
- b) le droit de recevoir les envois;
- c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.

* Le statut de membre associé n'est pas nécessaire pour maintenir le droit à une couverture historique en ce qui a trait à la catégorie 1.

Catégorie 2 Candidates et candidats à un poste de direction ou de direction adjointe d'une école, qui sont membres de la FEO :

- a) le droit d'accès à la Charte;
- b) le droit de recevoir les envois;
- c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.

Avantages du statut de membre associé (suite)

- Catégorie 3** Personnes qui manifestent de l'intérêt dans le domaine de l'éducation:
- a) le droit d'accès à la Charte;
 - b) le droit de recevoir les envois;
 - c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.
- Catégorie 4** Cadres supérieures et supérieurs du conseil scolaire de district de l'Ontario faisant office de surintendantes et de surintendants et de surintendants d'école ou de directrices et de directeurs généraux :
- a) le droit d'accès à la Charte;
 - b) le droit de recevoir les envois;
 - c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.
- Catégorie 5** Anciens membres de l'ADFO en congé, en affectation provisoire ou en réaffectation et dont la définition du statut ne correspond pas à celle de membre.
- a) le droit d'accès à la Charte;
 - b) le droit de recevoir les envois;
 - c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre;
 - d) le droit de préserver leur droit à une couverture juridique historique dans le cas où ils redeviendraient membres de plein droit.
- Catégorie 6** Sociétés à but lucratif ayant un intérêt dans le domaine de l'éducation.
- a) le droit d'accès à la Charte;
 - b) le droit de recevoir les envois pertinents;
 - c) le droit à une dénomination sociale ou à un logo affiché sur le site Web de l'ADFO (le format, l'insertion et l'emplacement sont laissés à la discrétion de l'ADFO), avec un lien avec le site Web de leur société;
 - d) le droit de figurer sur la liste des commanditaires (le format et l'insertion sont à la discrétion de l'ADFO) ;
 - e) le droit d'avoir jusqu'à trois personnes dont le nom est donné annuellement à l'ADFO, qui participent aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.

Avantages du statut de membre associé (suite)

Catégorie 7 Sociétés ou organismes à but non lucratif ayant un intérêt dans le domaine de l'éducation.

- a) le droit d'accès à la Charte;
- b) le droit de recevoir les envois pertinents;
- c) le droit à une dénomination sociale ou à un logo affiché sur le site Web de l'ADFO (le format, l'insertion et l'emplacement sont laissés à la discrétion de l'ADFO), avec un lien avec le site Web de leur société;
- d) le droit d'avoir jusqu'à trois personnes dont le nom est donné annuellement à l'ADFO, qui participent aux programmes de perfectionnement professionnel, y compris à la conférence annuelle, au tarif de membre.

Catégorie 8 Membres honoraires à vie :

- a) le droit d'accès à la Charte;
- b) le droit de recevoir les envois;
- c) le droit de participer aux programmes de perfectionnement professionnel, dont la conférence annuelle, au tarif de membre.

Les membres associés peuvent avoir droit à des avantages et à des services additionnels qui peuvent être déterminés par le conseil d'administration ou lors de l'assemblée générale annuelle.

Cotisations de membre associé

Les cotisations de membre associé sont établies par le conseil d'administration de l'ADFO et entérinées à l'Assemblée générale annuelle et elles sont exigibles dès la demande. Les demandes de statut de membre associé doivent être obligatoirement accompagnées d'un paiement pour faire l'objet d'une étude.

2.2.2 Le comité exécutif étudie et approuve toute demande de personne voulant devenir membre associé.

2.2.3 Le membre associé reçoit les publications de l'association et peut, sur invitation du conseil d'administration, participer aux activités de l'ADFO provinciale. De plus, il reçoit annuellement, un certificat de reconnaissance pour son adhésion.

Article 3 : Frais de déplacement

Peuvent réclamer des frais de déplacement selon la politique de l'ADFO provinciale à cet égard :

- 3.1 Les membres du conseil d'administration et du comité exécutif qui assistent à une réunion de l'ADFO provinciale;
- 3.2 Les membres et toute personne qui, avec l'autorisation de la présidence, représentent l'ADFO provinciale lors de réunions, de cérémonies ou d'autres événements.

Article 4 : Représentation à l'Assemblée générale annuelle (AGA)

- 4.1 Les membres suivants ont voix délibérative à l'Assemblée générale annuelle de l'ADFO provinciale :
 - 4.1.1 Tous les membres du conseil d'administration;
 - 4.1.2 Une représentation de chaque association régionale qui compte de 1 à 15 membres réguliers;
 - 4.1.3 Deux représentations de chaque association régionale qui compte de 16 à 31 membres réguliers inclusivement;
 - 4.1.4 Trois représentations de chaque association régionale qui compte de 32 à 47 membres réguliers inclusivement;
 - 4.1.5 Quatre représentations de chaque association régionale qui compte de 48 à 63 membres réguliers;
 - 4.1.6 Cinq représentations de chaque association régionale qui compte au moins 64 membres réguliers.
 - 4.1.7 Le calcul pour la représentativité des régions à l'Assemblée générale annuelle se fera au 1^{er} août de chaque année.
- 4.2 Documentation :
 - 4.2.1 Toute proposition d'amendement reçue au siège social **45 jours avant l'Assemblée générale annuelle** sera disponible pour consultation auprès des membres **30 jours avant l'Assemblée générale annuelle**.

4.3 Invité :

Un membre, qui désire participer à l'AGA, mais qui ne fait pas partie de la délégation de son ADFO régionale, sera considéré comme un « invité ». Celui-ci aura le droit de poser des questions, de répondre à des interrogations et même d'intervenir dans le débat. Par contre, cet invité n'aura pas le droit de vote.

Article 5 : Colloque annuel

5.1 Le conseil d'administration, sous réserve des capacités financières et organisationnelles de l'Association provinciale, invitera les membres de l'ADFO provinciale à un colloque annuel de formation et d'information.

Article 6 : Réunions

6.1 Le déroulement de toutes les réunions et des assemblées suit le Code Morin.

Article 7 : Compte rendu des réunions

7.1 Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, de l'Assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires de l'ADFO provinciale seront disponibles au site Internet de l'ADFO dans la section des membres et seront envoyés à tous les membres du conseil d'administration.

7.2 Les comptes rendus de toutes les réunions à huis clos seront confidentiels et seront gardés à titre de référence pour le conseil d'administration.

Article 8 : Élection de l'exécutif

8.1 L'élection de la présidence

La présidence est élue pour un mandat d'un an renouvelable pour une autre année seulement et la même personne ne peut remplir plus que deux mandats consécutifs.

8.1.1 Éligibilité

1. Tout membre en règle est éligible au poste de présidence de l'ADFO. Par contre, ce membre doit siéger au conseil d'administration.
2. Si un ancien membre du conseil d'administration, à l'embauche d'un conseil scolaire ou à la retraite, ayant siégé pour au moins deux ans au conseil d'administration de l'ADFO, désire se présenter à la présidence de l'ADFO provinciale, sa candidature sera seulement considérée par les délégués à l'AGA si parmi les membres du conseil d'administration aucun n'est intéressé à briguer pour le poste de la présidence. S'il est élu, il demeure membre de l'ADFO provinciale jusqu'à la fin de son mandat et paie ses cotisations directement à l'ADFO provinciale et est considéré membre régulier.

8.2 L'élection de la vice-présidence

La vice-présidence est élue pour un mandat d'un an renouvelable pour une deuxième année seulement.

8.2.1 Éligibilité

Tout membre en règle est éligible au poste de vice-présidence de l'ADFO. Par contre, ce membre doit siéger au conseil d'administration.

8.3 L'élection du secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier est élu annuellement lors de la première réunion de l'année du conseil d'administration.

8.3.1 Éligibilité

1. Tout membre en règle est éligible au poste de secrétaire-trésorier de l'ADFO. Par contre, ce membre doit siéger au conseil d'administration.

Le choix du candidat se fait comme suit :

Les membres du CA éliront entre eux le secrétaire-trésorier. Celui-ci devra représenter sa région, donc, il ne pourra pas venir du même conseil que la vice-présidente.

N.B. Pour les deux membres qui compléteront le comité exécutif, ceux-ci devront venir de région différente.

HISTORIQUE

Le document fut :

- adopté à la troisième assemblée générale annuelle, tenue à Sudbury, le 15 mai 2000;
- modifié à la quatrième assemblée générale annuelle, tenue à Ottawa, le 27 avril 2001;
- modifié à la cinquième assemblée générale annuelle, tenue à Sudbury, le 26 et 27 avril 2002;
- modifié à la sixième assemblée générale annuelle, tenue à North Bay, le 23 et 24 mai 2003;
- modifié à la septième assemblée générale annuelle, tenue à North Bay, le 30 avril et 1^{er} mai 2004;
- modifié à la huitième assemblée générale annuelle, tenue à North Bay, le 29 et 30 avril 2005;
- modifié à la neuvième assemblée générale annuelle, tenue à North Bay, le 28 et 29 avril 2006;
- modifié à la dixième assemblée générale annuelle, tenue à North Bay, le 27 avril 2007;
- modifié à la onzième assemblée générale annuelle, tenue à Toronto, le 25 octobre 2007;
- modifié à la douzième assemblée générale annuelle, tenue à Toronto, le 23 octobre 2008;
- modifié à la treizième assemblée générale annuelle, tenue à Ottawa, le 21 octobre 2009;
- modifié à la quatorzième assemblée générale annuelle, tenue à Toronto, le 20 octobre 2010;
- modifié à l'assemblée extraordinaire virtuelle, tenue le 4 mai 2011 à 15 h 30.

TABLEAU EXPLICATIF POUR VOIX DÉLIBÉRATIVES

CONSEILS PAR RÉGION	MEMBRES RÉGULIERS	DROITS DE PARTICIPATION MEMBRES CA	DROITS DE PARTICIPATION MEMBRES	TOTAL
NORD-EST				
CSDNE	16	1	2	3
CSCDGR	42	1	3	4
CSCFN	17	1	2	3
NORD-OUEST				
CSPGNO	20	1	2	3
CSCNO	46	1	3	4
CSDCAB	9	1	1	2
SUD				
CSV	36	1	3	4
CSDECOS	38	1	3	4
CSDCCS	67	1	5	6
EST				
CEPEO	49	1	4	5
CSDCEO	65	1	5	6
CECCE	80	1	5	6
TOTAL	485	12	38	50

Droits de participation

1 à 15	1
16 à 31	2
31 à 47	3
48 à 63	4
64 et +	5

n.b. : il faut ajouter à ces nombres le membre du conseil d'administration