



Cochrane-Iroquois Falls

## Statuts et Règlements

### SECTION I: DÉFINITION

#### Article 1 : Définition

- 1.1 *L'association*: l'organisme a pour nom **Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls**, centre d'alphabétisation populaire (ci-après désigné par «Centre»).
- 1.2 *Le Conseil* : les membres du conseil d'administration (CA) du Centre.
- 1.3 *Membres*: est membre toute personne francophone intéressée au dossier de l'alphabétisation et/ou qui participe à l'assemblée annuelle du Centre.
- 1.4 *Territoire*: Ramore à Cochrane et les environs
- 1.5 *La Loi*: la loi des compagnies de l'Ontario, partie III (compagnie sans capital action).

### SECTION II: DIPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 2: Le nom

- 2.1 Le **Centre d'alphabétisation Au pied de la lettre de Cochrane-Iroquois Falls** est incorporé, en date du 12 février 1991, sous la loi des compagnies et associations de la province de l'Ontario.
- 2.2 Son incorporation porte le numéro 920225
- 2.3 Le Centre porte maintenant le nom **Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls** depuis le 12 avril 2010.

#### Article 3: Siège social

- 3.1 Le siège social est situé dans la région de Cochrane-Iroquois Falls à l'endroit que désigne le conseil.

#### Article 4: Territoire

- 4.1 Le Centre œuvre dans les limites géographiques de Ramore à Cochrane et les environs.

#### Article 5: Vision et mission

- 5.1 Le Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls, est un organisme sans but lucratif qui a pour mandat d'alphabétiser les adultes francophones de la région



## **Cochrane-Iroquois Falls**

Cochrane-Iroquois Falls.

### **5.2 Vision:**

Le Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls, de concert avec ses partenaires et autres fournisseurs de services, vise à assurer l'épanouissement global des francophones de la communauté.

### **5.3 Mission:**

Le Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls offre à la collectivité des services de formation de qualité fondés sur une approche axée sur le client, lequel contribue à la prise en charge et au mieux-être des individus, des familles et des groupes, surtout ceux les plus en besoins.

## **Article 6: Objectifs**

- 6.1** Offrir des services de formation accessibles à tous les francophones et fondés sur les attentes et les besoins des particuliers;
- 6.2** Garantir un service de qualité en s'assurant que les clients sont servis en temps opportun par un personnel renseigné, compétent, dévoué qui les traite de façon équitable et courtoise;
- 6.3** Répondre aux besoins toujours changeants de la région définie;
- 6.4** Offrir des activités et des services de formation ayant comme but d'encourager la clientèle à prendre en charge sa situation dans le but de fertiliser son mieux-être physique, émotif, économique et social;
- 6.5** Offrir un service fondé sur un modèle de coordination communautaire visant la personne entière, en intégrant les services d'emploi et les services socio-communautaires;
- 6.6** Saisir et mettre en oeuvre les priorités d'ordre communautaire dans le domaine des services de formation en participant activement au processus local de planification et de coordination;
- 6.7** Permettre aux clients de bénéficier des services et des mesures de soutien dont ils ont besoin pour rencontrer leurs objectifs en matière d'éducation, d'employabilité et d'autonomie;
- 6.8** Revendiquer des modèles d'intervention qui reflètent les valeurs, la vitalité et la viabilité de la collectivité en général.

## **SECTION III: LES MEMBRES**

### **Article 7: Rémunération**

- 7.1** Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour



### **Cochrane-Iroquois Falls**

les services rendus en tant que membre du C.A. Cependant, ils peuvent être dédommagés pour des dépenses telles que les frais de déplacement, et les repas, à un taux prescrit par les politiques du Centre.

## **SECTION IV: ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 8: Assemblée générale annuelle**

- 8.1** Une assemblée générale annuelle des membres du Centre doit être convoquée dans les six(6) mois suivant la fin de l'année financière du Centre.
- 8.2** La date et le lieu de l'assemblée générale annuelle seront fixés par le Conseil en exercice.
- 8.3** Toute assemblée générale annuelle sera convoquée au moyen d'avis publié, au moins, vingt-un (21) jours avant la tenue de l'assemblée, par la voie des médias, par lettres aux apprenants, ou par tous autres moyens indiquant l'heure, la date, et le lieu de ladite assemblée.
- 8.4** L'avis de convocation est donné par le président ou, à défaut, par une personne désignée par le Conseil.
- 8.5** Un minimum de quinze (15) membres constitue le quorum exigé pour la tenue de toute assemblée générale annuelle des membres.
- 8.6** S'il n'y a pas quorum à une assemblée générale annuelle, une nouvelle date sera choisie par le conseil en exercice et les convocations seront faites selon la procédure établie à 10.3. Les membres présents à l'assemblée générale annuelle constituent le quorum à cette nouvelle date.
- 8.7** Chaque membre a droit à un seul vote.
- 8.8** À toute assemblée générale annuelle, le vote est généralement pris à main levée à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'assemblée à la demande d'au moins un tiers ( $1/3$ ) des membres présents.
- 8.9** Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. Le président d'assemblée n'a pas droit de vote, sauf en cas d'égalité.
- 8.10** Sauf les dispositions prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors de l'assemblée générale annuelle des membres sera celle du code Morin.
- 8.11** Les pouvoirs et les obligations de l'assemblée générale annuelle sont les suivants:



### **Cochrane-Iroquois Falls**

- 8.11.1** L'assemblée générale annuelle des membres est souveraine et constitue la première instance décisionnelle du Centre.
- 8.11.2** L'assemblée adopte les orientations générales du Centre, de même que ses objectifs et priorités d'action annuels.
- 8.11.3** L'assemblée adopte le rapport annuel des activités du Centre.
- 8.11.4** L'assemblée peut créer tout comité de travail qu'elle juge nécessaire, en détermine le mandat, étudie et adopte le rapport de ce comité.
- 8.11.5** L'assemblée élit les membres du conseil d'administration.
- 8.11.6** L'assemblée adopte et peut modifier les présents règlements généraux selon les procédures définies.
  
- 8.11.7** L'assemblée accepte le rapport annuel des vérificateurs de compte (états financiers), et nomme le(s) vérificateur(s) de compte pour le prochain exercice financier.

### **Articles 9: Assemblée générale spéciale**

- 9.1** Des assemblées générales spéciales des membres peuvent être tenues en tout temps pour l'expédition de toute affaire courante relevant de l'assemblée générale, ou pour un débat sur une question qui, de l'avis du Conseil, est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée ou encore parce que le règlement d'une question ne saurait être différé jusqu'à l'assemblée générale annuelle.
- 9.2** Une assemblée générale spéciale doit être convoquée par écrit par le Conseil d'administration et ce, dans un délai de cinq (5) jours.
- 9.3** À toute assemblée générale spéciale des membres, aucun autre sujet que celui indiqué dans l'ordre du jour ne pourra être pris en considération.
- 9.4** Les articles 8.4 - 8.5 - 8.6 - 8.7 - 8.8 s'appliquent également aux Assemblées générales spéciales des membres.

### **Article 10: Procédure d'élection**

- 10.1** Lors d'élection l'assemblée élit le président et le secrétaire d'élection.
- 10.2** Le président et le secrétaire d'élection ont pour rôle de recevoir les mise en candidature, de procéder au scrutin et de faire part des résultats à l'assemblée générale.
- 10.3** Pour être valide, chaque candidature doit être proposée par un membre présent, appuyée par un membre présent et recevoir l'assentiment verbal ou écrit du candidat.
- 10.4** Dans le cas où le nombre de candidats correspond aux nombres de postes d'officiers à combler, le(s) candidat(s) est élu par acclamation.



### **Cochrane-Iroquois Falls**

- 10.5** Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à combler, il y a alors élection.
- 10.6** L'élection se fait à scrutin secret.
- 10.7** Pour être élu, un candidat doit recevoir la majorité des votes.
- 10.8** Les ballots de scrutin sont détruits suite à une proposition adoptée de l'assemblée générale.

## **SECTION V: CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 11: Composition**

- 11.1** Le conseil d'administration est élu par l'assemblée générale et est composé de sept (7) personnes répartis aussi équitablement que possible entre les régions . Un de ces postes doit comprendre une personne apprenante qui représente les apprenants pour les régions.
- 11.2** Parmi ces personnes, trois (3) formeront l'exécutif: le président, le vice-président, la secrétaire/trésorière. Les quatre (4) autres seront les administrateurs du Centre
- 11.3** Les membres du conseil élisent l'exécutif lors de la première réunion du CA, suite à l'Assemblée générale annuelle.

### **Article 12: Durée du mandat**

- 12.1** Pour avoir un suivi, les postes seront attribués où une demie des directeurs termineront les années paires et l'autre demie des directeurs termineront les années impaires. Tous les postes sont fixes pour un terme de deux ans. Chaque terme est renouvelable.

### **Article 13: Attributions du Conseil**

#### **Le Conseil d'administration doit:**

- 13.1** Administrer les affaires du Centre et exercer les pouvoirs en son nom; l'assemblée générale en vertu du présent règlement, délègue généralement au Conseil d'administration l'exercice des pouvoirs que la Loi des corporations lui confère :
  - 13.1.1** Accomplir le travail qui lui sera référé par l'assemblée générale.
  - 13.1.2** Élire parmi les membres élus, le bureau de direction (l'exécutif) du Centre.
  - 13.1.3** Faire un rapport annuel d'activités à l'assemblée générale.
  - 13.1.4** Comblent le(s) poste(s) vacant(s) au conseil d'administration et au sein du bureau de direction.



### **Cochrane-Iroquois Falls**

- 13.1.5** Exercer tout autre pouvoir non prévu par le présent règlement, en conformité avec les buts du Centre.
- 13.1.6** Adopter les budgets préparés par le bureau de direction.
- 13.1.7** Engager, superviser et évaluer la direction générale.
- 13.1.8** Être élu, redevable et révocable en assemblée générale.

#### **Article 14: Réunions du Conseil**

- 14.1** Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts du Centre entre les mois de septembre et juin. Il doit cependant le faire au moins quatre (4) fois par année.
- 14.2** Que quatre (4) des administrateurs en fonction constituent le quorum qui rend valides les décisions prises aux réunions du Conseil.
- 14.3** Une personne rémunérée par le Centre ne peut pas siéger sur le conseil . Elle peut assister sur invitation de conseil, comme personne ressource.

#### **Article 15: Réunions par téléphone**

- 15.1** Suite à l'approbation unanime des directeurs, n'importe quel directeur peut participer à la réunion du conseil par les moyens suivants: téléphone conférence ou autres moyens de communication par lequel toutes les personnes participantes à ladite réunion peuvent entendre l'un et l'autre et un directeur participant à la réunion qui fait état des règlements dans ce paragraphe, sera jugé nécessaire d'être présent en personne, à ladite réunion. Si la majorité des directeurs participants à une réunion qui a lieu conformément selon les règlements de ce paragraphe sont en ce moment au Canada, il sera considéré que la réunion avait bien lieu au Canada.

#### **Article 16: Vacances**

- 16.1** Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé par un membre et ce, sur résolution du conseil d'administration
- 16.2** Le nouveau membre du conseil exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.
- 16.3** Le poste d'un officier devient vacant si celui-ci s'absente plus de trois réunions consécutives sans motifs valables déclarés au conseil d'administration.

#### **Article 17: Démission**

- 17.1** Un administrateur démissionne de son poste en donnant un avis écrit au président. Cette démission ne prend effet qu'au moment de sa réception par le conseil



## **Cochrane-Iroquois Falls**

d'administration.

- 17.2** Cette démission ne libère pas le membre démissionnaire de ses obligations et engagements envers le Centre.

### **SECTION VI: LE BUREAU DE DIRECTION**

#### **Article 18: Élection**

- 18.1** À sa première réunion régulière, le conseil d'administration élit son bureau de direction.
- 18.2** Le bureau de direction inclura un président, un vice-président, un secrétaire/ trésorier.

#### **Article 19: Fonction du bureau de direction**

##### **19.1 Le président**

- 19.1.1** Il exécute le mandat qui lui est confié par l'assemblée générale et le conseil d'administration.
- 19.1.2** Il convoque, et préside les réunions du conseil d'administration et en prépare les ordres du jour.
- 19.1.3** Il prend les décisions concernant les affaires courantes du Centre entre les réunions du conseil d'administration.
- 19.1.4** Il est le porte-parole officiel du Centre et du conseil et assure les représentations auprès des organismes concernés.
- 19.1.5** Il est responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle et du rapport annuel des activités qui doit lui être soumis.

##### **19.2 Le vice-président:**

- 19.2.1** Il remplace le président lorsque celui-ci est absent ou dans l'incapacité d'agir ou en fait la demande. Il exerce alors tous les pouvoirs ou toutes les fonctions rattachés à cette fonction.

##### **19.3 La secrétaire/trésorière:**

- 19.3.1** Il assiste à toutes les assemblées des membres et du Conseil, rédige les procès-verbaux et voit à ce qu'ils soient signés par les personnes autorisées.
- 19.3.2** Tous les documents de la corporation comprenant les lettres patentes, lettres supplémentaires, règlements internes, résolutions spéciales, registre des directeurs, procès-verbaux et politiques seront conservés au siège social de Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls.
- 19.3.3** Il est responsable de la garde des fonds du Centre et de ses livres de comptabilité.
- 19.3.4** Il signe les opérations bancaires et financières du Centre aussi souvent



## **Cochrane-Iroquois Falls**

que possible .

- 19.3.5** Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés du centre, tous les biens détenus, ses dettes ou obligations de même que toutes autres transactions financières .
- 19.3.6** Il doit remettre le bilan dans les (3) mois qui suivent la fin de l'année fiscale et aussi préparer et soumettre au conseil d'administration un rapport de l'exercice écoulé.
- 19.3.7** Il doit se conformer aux directions du Conseil et lui fournir tous les renseignements que celui-ci peut exiger.

## **SECTION VII: DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES**

### **Article 20: Vérification de comptes**

- 20.1** L'assemblée générale nomme un vérificateur indépendant, qui entre en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
- 20.2** Les livres et les états financiers du centre sont vérifiés chaque année dans les six (6) mois qui suivent l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin.
- 20.3** Le vérificateur doit faire rapport aux membres du Centre pour la période de son mandat; ce rapport doit remplir les exigences formulées par la loi ontarienne sur les compagnies et les associations, le bailleur de fonds ainsi que les règlements fédéraux.
- 20.4**

### **Article 21: Exercice financier**

- 21.1** L'exercice financier du Centre débute le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

### **Article 22: Signatures**

- 22.1** Tous les chèques devront porter deux (2) signatures des trois (3) signataires désignées par le conseil d'administration.
- 22.2** Tous les actes et autres documents sur lesquels doit être apposé le sceau du Centre doivent être signés par le président et direction du bureau. Lorsqu'ils ont été signés, scellés du sceau corporatif et livrés, ils seront reçus à titre d'actes du Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls.

### **Article 23: Dissolution**

- 23.1** Advenant la dissolution ou la cessation des activités du Centre, tous les avoirs restant du Centre après acquittement de ses dettes, seront remis à une ou (plusieurs) organisation(s) sans but lucratif francophones poursuivant des buts





### **Cochrane-Iroquois Falls**

similaires et exerçant ses activités en Ontario. La dissolution respectera la <Loi sur les personnes morales>.

#### **Article 24: Amendement aux présents règlements**

- 24.1** Tout amendement aux statuts et règlements doit être adopté par l'assemblée générale annuelle des membres.
- 24.2** Tout amendement pour être valide devra être ratifié par simple majorité.
- 24.3** Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption à moins que l'assemblée en décide autrement.

\*Notons que pour faciliter la lecture du texte, le masculin est employé là où l'un ou l'autre s'applique.

**Les modifications aux Statuts et Règlements du Centre de formation Cochrane-Iroquois Falls ont été entérinés à la réunion générale annuelle du 09 septembre 2015.**