

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS 2019

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
A – INTERPRÉTATIONS	2
B – DÉFINITIONS	2
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 2 – MEMBRES	6
ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	9
ARTICLE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
ARTICLE 5 – PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS	17
ARTICLE 6 – REGISTRES COMPTABLES ET AUDIT	18
ARTICLE 7 – AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	19
ARTICLE 8 – DÉLIBÉRATIONS ET PRISE DE DÉCISION	19
ARTICLE 9 – AVIS	19
ARTICLE 10 – DISSOLUTION	20
ATTESTATION	20

PRÉAMBULE

A – INTERPRÉTATIONS

Les présents règlements sont interprétés conformément à ce qui suit, à moins que le contexte ne commande une interprétation différente.

Tous les termes employés dans les présents règlements et qui sont définis par la Loi auront le même sens que leur accorde la Loi.

Dans la mesure où la compréhension du texte le requiert, un mot exprimé avec le genre masculin comprend le féminin et vice versa, et un mot exprimé au singulier comprend le pluriel et vice versa.

B – DÉFINITIONS

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

« *administrateur* » désigne tout membre du conseil d'administration de l'APF;

« *APF* » désigne l'Association de la presse francophone, un organisme national à but non lucratif, dûment constitué conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, chapitre 23, par certificat de prorogation daté du 28 novembre 2014 et émis par Corporations Canada;

« *assemblée de membres* » désigne une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« *assemblée générale* » désigne toute assemblée générale des membres en règle de l'APF, annuelle ou extraordinaire, dûment convoquée conformément aux dispositions des présents règlements;

« *conseil d'administration* » désigne le conseil d'administration de l'APF;

« *délégué-mandataire* » désigne une personne qui est nommée par un membre en règle de l'APF et qui exerce les droits de ce membre lors d'une assemblée générale, y compris son droit de vote;

« *dirigeant* » désigne la direction générale de l'APF;

« *documents constitutifs* » désignent tout document émis par une instance gouvernementale validant la constitution d'un organisme conformément à une législation applicable, les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution, accompagnés de tout document qui confirme le cadre de gouvernance d'un organisme tel qu'adopté par ses membres lors d'une assemblée annuelle, soit des statuts, des règlements et tout autre document régissant un organisme et définissant son mandat;

« *mandataire* » désigne une personne ou un groupe de personnes disposant d'un mandat, par résolution du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, afin de pouvoir agir en lieu et place du conseil d'administration dans les affaires de l'APF;

« *membre des ressources humaines* » désigne toute personne qui exécute un travail pour l'APF moyennant une rémunération, ce qui comprend les salariés occupant un poste à temps plein ou à temps partiel ainsi que les consultants et les pigistes recevant des honoraires;

« *membre en règle* » désigne tout membre de l'APF qui satisfait aux conditions d'adhésion et aux obligations stipulées dans les présents règlements, ce qui comprend le paiement de la cotisation annuelle;

« *Loi* » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« *partenaire* » désigne un groupe, une collectivité, un organisme ou une entité avec qui l'APF s'associe pour mener une action commune;

« *population desservie* » désigne toute population francophone ou acadienne du Canada vivant en situation minoritaire;

« *proposition* » désigne une proposition présentée par un membre de l'APF qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« *règlement* » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« *règlements administratifs* » désigne les présents règlements administratifs de l'APF ainsi que leurs modifications qui sont en vigueur;

« *territoire desservi* » désigne la localité, la région, la province ou le territoire desservi par un journal;

« *secrétariat national* » désigne le siège social de l'APF.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Mission et objectifs

1.1.1. Mission

L'Association de la presse francophone agit à titre de porte-parole du réseau des médias écrits de langue française en milieu minoritaire au Canada.

1.1.2. Objectifs

L'APF poursuit les objectifs suivants :

- Défendre les intérêts collectifs de ses membres et du secteur,
- Fournir certains services d'appui à ses membres,
- Contribuer à la protection de la liberté de la presse et à la défense du droit du public à une information de qualité,
- Participer à la vitalité des populations francophones minoritaires et acadienne du Canada.

1.2. Principes directeurs

1.2.1. L'APF reconnaît l'expertise, le dynamisme et les compétences de ses journaux membres et souhaite travailler harmonieusement avec ceux-ci afin d'accomplir sa mission.

1.2.2. L'APF fonctionne à partir de cinq principes directeurs. Ces principes prévalent pour l'ensemble de ses décisions et de ses interventions.

a) Innovation

L'APF cherche à améliorer constamment la portée de son action et de ses résultats. Elle assure une veille stratégique des tendances du secteur et en partage les constatations avec ses membres.

b) Coopération

L'APF préconise un mode de fonctionnement fondé sur l'équité, l'entraide, le partage des connaissances et la collaboration avec ses membres et entre ceux-ci grâce à divers moyens axés sur les forces du réseau et la réussite mutuelle.

c) Efficacité

L'APF utilise les ressources à sa disposition de manière optimale pour répondre aux besoins collectifs de ses membres.

d) Leadership

L'APF mène des actions stratégiques visant à servir d'inspiration pour le secteur, à influencer l'avenir et à favoriser la réussite et la pérennité.

e) Francophonie

L'APF valorise la langue française en tant que compétence recherchée et atout indéniable de la vie sociale, culturelle et économique.

1.3. Secrétariat national

Le secrétariat national de l'APF est situé dans la ville d'Ottawa, province de l'Ontario.

1.4. Langue de travail

La langue officielle de travail et de communication de l'APF est le français.

1.5. Emblème

Le logo, tel qu'adopté par le conseil d'administration, est l'emblème de l'APF.

1.6. Exercice financier

L'exercice financier de l'APF débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 2 – MEMBRES

2.1. Conditions d'adhésion

2.1.1. Critères d'admissibilité

Tout journal répondant aux critères suivants est admissible à devenir membre de l'APF :

- a) dessert une population francophone ou acadienne hors Québec et en reflète la réalité
- b) a son siège social dans le territoire desservi
- c) assure une couverture de l'actualité du territoire desservi
- d) offre un contenu rédactionnel et publicitaire d'un minimum de 50% en français
- e) contient un minimum de trente pour cent (30 %) de contenu rédactionnel local rédigé par des journalistes ou correspondants accrédités
- f) publie à intervalles réguliers un journal format papier ou numérique
- g) publie un minimum de dix (10) numéros par année
- h) publie un journal contenant au moins huit (8) pages avec une charte graphique qui lui est propre
- i) présente des articles et des textes à son lectorat qui donnent au journal un caractère professionnel, en format papier ou numérique, grâce à une présentation graphique convenable qui accorde la priorité à l'information
- j) est publié sous la responsabilité d'un éditeur dûment identifié dans le journal
- k) adhère à la *Charte de la presse écrite de langue française en situation minoritaire au Canada*
- l) respecte les règlements administratifs de l'APF
- m) soutient les orientations stratégiques de l'APF
- n) paie la cotisation annuelle à l'APF fixée par le conseil d'administration
- o) fait parvenir un exemplaire de chaque édition de son journal, en format papier ou numérique, au secrétariat national de l'APF.

2.2. Demande d'adhésion

2.2.1. Présentation d'une demande d'adhésion

Tout journal répondant aux critères énoncés à l'article 2.1.1 des présents règlements peut soumettre une demande d'adhésion. Pour ce faire, il doit se procurer le formulaire nécessaire auprès du secrétariat national de l'APF, le remplir et l'adresser au conseil d'administration.

Le formulaire d'adhésion dûment rempli doit être accompagné d'une lettre de motivation avec documents à l'appui permettant de confirmer l'admissibilité conformément à l'article 2.1.1.

2.2.2. Décision du conseil d'administration

Avant de se prononcer sur une demande d'adhésion, le conseil d'administration examine la documentation soumise en fonction des critères d'admissibilité.

Si la demande est recevable, le conseil d'administration accepte la demande d'adhésion en adoptant une résolution à cet effet.

Le conseil d'administration a l'entière discrétion de toute décision en matière d'adhésion et sa décision est finale et sans appel.

2.2.3. Entrée en vigueur de l'adhésion

Une nouvelle adhésion entre en vigueur suivant l'adoption d'une résolution du conseil d'administration et une fois que le journal a versé la cotisation annuelle exigée et fixée en fonction de l'article 2.6 des présents règlements.

2.3. Droits des membres

Chaque membre en règle a le droit de recevoir un avis de convocation pour toutes les assemblées générales de l'APF, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

2.4. Transfert de l'adhésion

L'adhésion d'un membre en règle n'est pas transférable.

2.5. Fin de l'adhésion

2.5.1. Le statut de membre en règle de l'APF prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le retrait volontaire du membre en règle signifié par écrit au président du conseil d'administration, auquel cas la démission prend effet le premier jour du mois suivant la réception de l'avis
- b) l'expulsion ou la suspension du membre conformément à l'article 2.7 sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les règlements administratifs
- c) la liquidation ou la dissolution du membre en vertu de la Loi.

2.5.2. Sous réserve des présents règlements, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre.

2.6. Droits d'adhésion annuels des membres

2.6.1. La cotisation annuelle est fixée par résolution du conseil d'administration.

2.6.2. L'APF fait parvenir un avis de cotisation à chaque membre en règle au début de chaque exercice financier.

2.6.3. Si un membre ne verse pas sa cotisation annuelle dans les délais précisés dans l'avis, le conseil d'administration se réserve le droit de suspendre ou de révoquer son adhésion sans autre préavis.

2.6.4. Le montant de la cotisation n'est pas remboursable.

2.7. Mesures disciplinaires contre les membres

2.7.1. Suspension ou expulsion d'un membre

Le conseil d'administration a l'autorité de suspendre ou d'expulser un membre de l'APF pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des règlements administratifs ou des politiques en vigueur à l'APF
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'APF et ses membres, ce qui comprend un défaut de payer la cotisation, selon l'avis discrétionnaire du conseil d'administration
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable.

2.7.2. Avis de suspension ou d'expulsion

- 2.7.2.1. Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'APF, le président du conseil d'administration ou son mandataire lui fera parvenir un avis de suspension, en précisant la durée, ou d'expulsion lui précisant les raisons justificatrices.
- 2.7.2.2. Dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis, le membre pourra faire parvenir une réponse par écrit au conseil d'administration afin réagir au contenu de l'avis reçu.
- 2.7.2.3. Si le conseil d'administration ne reçoit aucune réponse du membre par écrit dans les délais prescrits à l'article 2.7.2.2 des présents règlements, la suspension ou l'expulsion est automatique.
- 2.7.2.4. Si le président ou son mandataire reçoit une réponse par écrit dans les délais prescrits, le conseil d'administration la présentera aux membres lors de la prochaine assemblée annuelle. Les membres, lors d'un huis clos, devront décider à la majorité des voix exprimées, par vote secret, si le membre peut réintégrer l'APF, s'il est suspendu ou s'il est expulsé.
- 2.7.2.5. La décision de l'assemblée générale est finale et exécutoire. Le membre n'a aucun droit d'appel.

2.7.3. Demande de réadmission d'un membre expulsé

- 2.7.3.1. Un membre expulsé devra attendre au moins douze (12) mois avant de soumettre une demande de réadmission par écrit, laquelle sera analysée par le conseil d'administration, qui émettra ensuite ses recommandations aux membres de l'APF lors de la prochaine assemblée générale annuelle.
- 2.7.3.2. La décision de l'assemblée générale est finale et exécutoire. Le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1. Assemblée générale annuelle

- 3.1.1. Conformément à la Loi, l'assemblée générale annuelle des membres de l'APF aura lieu à la date et à l'endroit choisis par l'assemblée générale annuelle précédente dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la fin de chaque exercice financier.
- 3.1.2. Toutefois, le conseil d'administration se réserve le droit de modifier la date et l'endroit si des défis d'ordre logistique ou budgétaire survenaient.

3.2. Assemblée générale extraordinaire

- 3.2.1. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par les deux tiers (2/3) des administrateurs du conseil d'administration.
- 3.2.2. Conformément à l'article 167 de la Loi, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire à la suite de la présentation d'une requête en ce sens adressée au secrétaire-trésorier et signée par au moins vingt pour cent (20 %) des membres en règle.
- 3.2.3. Si le conseil d'administration ne convoque pas une assemblée des membres dans les trente (30) jours suivant la réception de la requête des membres en règle, tout signataire de celle-ci peut le faire.
- 3.2.4. Lors de toute assemblée générale extraordinaire, les mêmes modalités de convocation, d'inscription et de vote que celles d'une assemblée générale annuelle doivent être suivies.

3.3. Avis de convocation des membres

- 3.3.1. Un avis de convocation précisant la date, l'heure, le lieu, la raison et les objectifs de l'assemblée générale doit être envoyé aux membres en règle de l'APF par courrier électronique :
 - a) au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle;
 - b) au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée annuelle extraordinaire.
- 3.3.2. Tout avis de convocation doit être accompagné des informations nécessaires afin de permettre aux membres de former un jugement raisonnable sur la nature de l'assemblée et des décisions à prendre.

3.4. Quorum

- 3.4.1. Le quorum de toute assemblée générale de l'APF est constitué par la présence de la majorité simple des membres en règle. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

3.4.2. Si le quorum n'est pas atteint lors de la tenue d'une assemblée générale, les membres présents avec droit de vote peuvent ajourner la tenue de l'assemblée et fixer la date, l'heure et le lieu de la prochaine assemblée, mais ils ne peuvent pas traiter d'autres questions. Un avis de convocation pour cette nouvelle assemblée doit être envoyé aux membres, selon les modalités régissant l'avis de convocation prévues à l'article 3.3 des présents règlements.

3.5. Présidence d'assemblée

3.5.1. Les délégués-mandataires présents à une assemblée générale élisent une personne qui sera chargée de présider l'assemblée générale.

3.5.2. En cas d'égalité des voix lors d'une assemblée générale, la présidence d'assemblée n'a aucune voix et la proposition est rejetée.

3.6. Droit de vote

3.6.1. Seul un membre en règle a droit de vote à une assemblée générale et il peut exercer son droit de vote soit par son délégué-mandataire, soit par procuration.

3.6.2. Vote par délégué-mandataire

Le membre en règle doit désigner son délégué-mandataire au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale. Le conseil d'administration déterminera les modalités administratives et les fera parvenir aux membres avec l'avis de convocation. Toutefois, le conseil d'administration peut tenir compte de circonstances extraordinaires qui nécessitent des délais moindres.

3.6.3. Vote par procuration

Un membre en règle dans l'impossibilité de désigner un délégué mandataire pour une assemblée générale peut désigner un fondé de pouvoir afin d'assister et d'agir à l'assemblée générale de la manière prévue par la procuration, dans les limites définies par celle-ci et avec les pouvoirs conférés par celle-ci. Le membre doit nommer son fondé de pouvoir dans les quinze (15) jours précédant la tenue de l'assemblée générale en soumettant un formulaire de procuration dûment rempli.

3.6.4. Ressources humaines de l'APF

Les membres des ressources humaines de l'APF, tels que définis dans les présents règlements, n'ont aucun droit de vote ou droit de parole à une assemblée générale.

Cependant, il est entendu que les membres des ressources humaines de l'APF peuvent être appelés à répondre aux questions ou à faire des présentations au cours d'une assemblée générale.

3.7. Assemblée des membres tenue entièrement par voie de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'APF convoquent une assemblée des membres conformément à la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent décider de tenir l'assemblée, conformément à la Loi et aux présents règlements, entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

ARTICLE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Mandat

Les affaires de l'APF sont administrées par un conseil d'administration qui se compose d'administrateurs élus par l'assemblée générale et qui a la responsabilité d'assurer la saine gestion de l'organisme.

4.2. Admissibilité

4.2.1. Le directeur, l'éditeur, l'actionnaire majoritaire, le président du conseil d'administration et le rédacteur en chef (avec autorisation écrite de la direction du membre) d'un membre en règle peuvent aspirer à siéger au conseil d'administration.

4.2.2. Conformément à la Loi, tout administrateur siégeant au conseil d'administration doit :

- a) avoir la citoyenneté canadienne ou être résident permanent au Canada
- b) habiter au Canada
- c) s'exprimer aisément en français
- d) avoir au moins dix-huit (18) ans à la date de son élection ou de sa nomination
- e) ne pas avoir été déclaré inapte par un tribunal compétent
- f) ne pas avoir le statut de failli.

4.3. Composition

Le conseil d'administration se compose de cinq (5) administrateurs élus par les délégués-mandataires lors de l'assemblée générale annuelle.

4.4. Durée des mandats

Les administrateurs seront élus en alternance pour un mandat de deux (2) ans lors de l'assemblée générale annuelle :

- a) années impaires : élection de trois (3) administrateurs
- b) années paires : élection de deux (2) administrateurs.

4.5. Procédure de mise en candidature

4.5.1. La période de mise en candidature pour les postes à pourvoir au conseil d'administration doit s'ouvrir au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale par l'envoi à tous les membres en règle d'un avis par écrit, qui explique le déroulement de l'élection, et du formulaire de mise en candidature.

4.5.2. Pour être admissible, toute personne sollicitant un poste au conseil d'administration doit :

- a) répondre aux critères d'admissibilité décrits à l'article 4.2. des présents règlements
- b) voir sa candidature proposée par un membre en règle ayant droit de vote
- c) voir sa candidature appuyée par un membre en règle ayant droit de vote
- d) faire parvenir au secrétaire-trésorier, avant la date de fermeture de la période de mise en candidature, le formulaire de mise en candidature prévu à cet effet, dûment rempli et signé par le proposeur et l'appuyeur.

4.5.3. La période de mise en candidature se termine quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle, et toute candidature reçue après cette date ne peut être prise en considération.

4.6. Élections

4.6.1. Élection des administrateurs

Tous les administrateurs du conseil d'administration sont élus par les membres de l'APF, par scrutin secret, lors de l'assemblée générale annuelle.

4.6.2. Scrutin

4.6.2.1. Un seul scrutin a lieu pour pourvoir tous les postes vacants.

4.6.2.2. S'il doit y avoir une élection parce que le nombre de candidats dépasse le nombre de postes vacants, elle a lieu par scrutin secret. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont élus aux postes vacants.

4.6.2.3. En cas d'égalité des votes pour deux (2) candidats ou plus, il doit y avoir un second tour pour départager les voix entre ces candidats.

4.6.2.4. S'il y a de nouveau égalité des voix au second scrutin, le président d'assemblée tire à pile ou face pour déterminer le gagnant.

4.7. Entrée en fonction

4.7.1. Le mandat des administrateurs débute à la clôture de l'assemblée annuelle au cours de laquelle ils ont été élus.

4.7.2. Tout membre élu au conseil d'administration demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été élu, à moins qu'il en soit dispensé par résolution du conseil d'administration.

4.8. Restrictions

4.8.1. Aucun administrateur ne peut occuper un poste au conseil d'administration pendant plus de trois (3) mandats consécutifs.

4.8.2. Un administrateur inadmissible redevient admissible à occuper un poste au conseil d'administration après un (1) an d'inadmissibilité.

4.9. Vacance de poste

4.9.1. Décès, démission, suspension et expulsion

Un poste peut devenir vacant en cas de décès, de démission, de suspension ou d'expulsion.

4.9.2. Destitution

Un administrateur peut être destitué par résolution ordinaire des membres.

4.10. Nomination d'un remplaçant

Si le poste de l'un des administrateurs devient vacant, le conseil d'administration peut nommer par résolution un autre membre pour combler la vacance jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, et ce, tout en respectant les exigences de l'article 4.2 des présents règlements.

4.11. Pouvoirs et responsabilités des administrateurs

- 4.11.1.** Les administrateurs qui siègent au conseil d'administration sont responsables de l'élaboration des principes directeurs et de la gestion des affaires de l'APF et doivent en répondre aux membres lors de l'assemblée générale.
- 4.11.2.** Les administrateurs du conseil d'administration doivent notamment :
- a) assurer le respect de la mission et des valeurs fondamentales de l'APF
 - b) nommer les officiers du comité exécutif parmi les administrateurs élus par l'assemblée générale
 - c) procéder à l'embauche des cadres qui feront partie des ressources humaines et à l'évaluation annuelle de leur rendement
 - d) définir les orientations stratégiques de l'organisme
 - e) assurer la saine gestion de l'organisme
 - f) approuver la programmation et le budget annuel de l'organisme
 - g) pourvoir les postes vacants au conseil d'administration entre les assemblées générales annuelles
 - h) maintenir un lien assidu avec les membres, les partenaires et la population desservie dans son ensemble afin de s'informer des besoins et de mieux y répondre
 - i) mettre tout en œuvre afin d'assurer la pérennité de l'organisme.

4.12. Administration des affaires de l'APF

Le conseil d'administration a les pleins pouvoirs pour gérer les affaires de l'APF, pour passer ou faire passer au nom de celle-ci tout contrat que la Loi l'autorise à conclure et, sous réserve des dispositions ci-dessous, pour prendre toutes les mesures permises par les statuts ou règlements.

4.13. Dépenses

- 4.13.1.** Le conseil d'administration peut autoriser à l'occasion des dépenses au nom de l'APF et permettre, suivant l'adoption d'une résolution, l'embauche de membres des ressources humaines et le versement d'un traitement salarial et d'honoraires.
- 4.13.2.** Le conseil d'administration a le droit de conclure une convention de fiducie avec une société de fiducie afin de créer un fond de fiducie dont le capital et les intérêts serviront à promouvoir les intérêts de l'APF.
- 4.13.3.** Le conseil d'administration peut autoriser des dépenses dans le but d'accomplir le mandat de l'APF, conformément aux modalités qu'il a établies.

4.14. Financement

Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'APF d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions ou des sommes d'argent de toute sorte destinés à l'organisme.

4.15. Mandataires et ressources humaines

Le conseil d'administration peut nommer un mandataire et peut embaucher ou retenir les services d'une personne qu'il juge nécessaire ou utile pour les besoins de l'APF. Ce mandataire ou cette personne exercera son autorité et exécutera ses obligations conformément aux conditions fixées par le conseil d'administration.

4.16. Signature de documents

Le conseil d'administration décide par résolution qui parmi les administrateurs aura l'autorité d'engager l'APF dans tous documents ou ententes juridiques, y compris de signer des chèques.

4.17. Obligation de fiduciaire envers l'APF

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte de l'APF, les administrateurs et les dirigeants doivent agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation et en conformité avec les politiques établies.

4.18. Conflits d'intérêts

Un administrateur devra immédiatement quitter son poste au conseil d'administration si ses intérêts ne sont pas compatibles avec la mission de l'APF et sont susceptibles d'entacher son objectivité ou d'influencer son jugement dans l'exercice de ses fonctions.

4.19. Comités

4.19.1. Le conseil d'administration peut former tout comité permanent ou ad hoc qu'il estime nécessaire et lui octroyer les pouvoirs et mandats pertinents.

4.19.2. Les membres du conseil d'administration doivent faire partie d'au moins un comité.

4.20. Comité exécutif

4.20.1. Composition du comité exécutif

Le comité exécutif se compose des trois officiers suivants :

- a) la présidence
- b) la vice-présidence
- c) le secrétaire-trésorier.

4.20.2. Nomination et durée des mandats des membres du comité exécutif

Les officiers du comité exécutif sont nommés pour un mandat d'un (1) an parmi les administrateurs du conseil d'administration à la suite à l'assemblée générale annuelle.

4.20.3. Présidence

Le président est l'administrateur en chef de l'APF. En l'occurrence, il a notamment les responsabilités suivantes :

- a) Il préside toutes les réunions du conseil d'administration.
- b) Il voit au respect et à la mise en œuvre des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration.
- c) Il est membre d'office de tous les comités permanents ou ad hoc de l'APF.
- d) Il est le seul porte-parole officiel de l'APF, mais peut déléguer cette responsabilité à un membre du conseil d'administration ou à la direction générale.

4.20.4. Vice-présidence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président exerce les fonctions de celui-ci et est alors investi des pouvoirs et des responsabilités dévolus au président.

4.20.5. Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier dirige et coordonne les activités de trésorerie de l'APF et assure la garde des fonds de l'APF. De plus, il supervise la rédaction des procès-verbaux et assure la garde des dossiers permanents de la personne morale.

4.21. Direction générale

- 4.21.1. La direction générale est le dirigeant principal de l'APF.
- 4.21.2. Son rôle et ses responsabilités sont établis par le conseil d'administration.
- 4.21.3. Elle siège au conseil d'administration et à tous les comités permanents et ad hoc de l'APF, avec droit de parole, mais sans droit de vote.

4.22. Honoraires de la présidence

- 4.22.1. La présidence de l'APF peut recevoir des honoraires pendant toute la durée de son mandat. Le fait de recevoir des honoraires ne confère pas à la présidence le statut de membre des ressources humaines de l'APF aux fins de la gouvernance de l'organisme.
- 4.22.2. Les honoraires de la présidence sont fixés par résolution du conseil d'administration.

4.23. Fréquence des réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunira au moins quatre (4) fois par exercice financier, en personne ou par conférence téléphonique.

4.24. Convocation

Les administrateurs seront convoqués à une réunion du conseil d'administration par courriel au moins cinq (5) jours à l'avance.

4.25. Quorum

Le quorum lors d'une réunion du conseil d'administration est la majorité simple, soit la présence de trois (3) administrateurs.

4.26. Prise de décisions

Sauf exception, les décisions sont prises conformément aux dispositions de l'article 8 des présents règlements, la voix de la présidence du conseil d'administration étant prépondérante en cas d'égalité de vote.

4.27. Défaut d'avis

La présence d'un administrateur remédie à tout défaut d'avis à cet administrateur.

ARTICLE 5 – PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

5.1. Rémunération des administrateurs

À part les honoraires qui peuvent être payés au président conformément à l'article 4.22 des présents règlements, les autres administrateurs siégeant au conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

5.2. Indemnité de déplacement

Les frais de déplacement et de séjour des administrateurs qui ont été approuvés au préalable par le conseil d'administration seront remboursés conformément aux politiques de remboursement en vigueur approuvées par le conseil d'administration.

5.3. Assurance administrateurs et dirigeants

- 5.3.1.** L'APF doit en tout temps maintenir une couverture d'assurance pour protéger chaque administrateur contre la responsabilité qu'il encourt en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant l'APF.
- 5.3.2.** Sauf en cas d'acte d'omission délibérée ou de manquement grave de sa part, aucun administrateur de la personne morale n'est responsable des pertes, dommages ou aléas qui surviennent dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.3.3.** Les administrateurs n'engagent pas leur responsabilité à l'égard des contrats passés, des actes accomplis ou des opérations conclues ou non au nom de l'APF ou pour son compte, à moins que ceux-ci n'aient été présentés au conseil d'administration et approuvés par lui.

ARTICLE 6 – REGISTRES COMPTABLES ET AUDIT

6.1. Registres comptables

L'APF tient des registres comptables conformes aux normes comptables pour rendre compte :

- a) des recettes et des dépenses
- b) des ventes et des achats
- c) de l'actif et du passif
- d) de toute opération ayant une incidence sur la situation financière de l'APF.

6.2. Nomination d'un vérificateur

À chaque assemblée générale annuelle, les membres en règle doivent nommer une firme comptable qui procédera à l'audit des livres comptables de l'APF du prochain exercice financier.

6.3. Présentation des états financiers audités

Le rapport du vérificateur et les états financiers audités doivent être présentés à l'assemblée générale annuelle par un représentant de la firme comptable responsable de l'audit ou par le secrétaire-trésorier de l'APF.

6.4. Durée du mandat

La firme comptable responsable de l'audit demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

6.5. Honoraires

Les honoraires de la firme comptable responsable de l'audit doivent être approuvés par résolution du conseil d'administration.

6.6. Destitution du vérificateur

Indépendamment de ce qui précède, les membres en règle peuvent destituer la firme comptable responsable de l'audit avant l'expiration de son mandat, et ce, en adoptant une résolution à au moins les deux tiers (2/3) des voix lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée pour traiter de cette question. Ils peuvent ensuite nommer, par résolution adoptée à la majorité des voix, une nouvelle firme comptable qui sera responsable de l'audit.

ARTICLE 7 – AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 7.1.** Toute proposition d'amendement aux présents règlements par un membre en règle doit être :
- a) soumise par courriel à l'attention du secrétaire-trésorier, au secrétariat national de l'APF, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle;
 - b) communiquée aux membres en règle au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle.
- 7.2.** Sous réserve des exigences de la Loi, toute proposition d'amendement aux présents règlements soumise par un membre en règle dans les délais prescrits à l'article 7.1 doit recueillir les deux tiers (2/3) des votes pour être adoptée.

ARTICLE 8 – DÉLIBÉRATIONS ET PRISE DE DÉCISION

- 8.1.** Le déroulement d'une assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale extraordinaire et d'une réunion du conseil d'administration, du comité exécutif et des divers comités permanents et ad hoc s'inspire du Code Morin.
- 8.2.** Lors de l'assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale extraordinaire et d'une réunion du conseil d'administration, du comité exécutif et des divers comités permanents et ad hoc, les décisions sont prises à la majorité simple des voix.
- 8.3.** Lors d'une assemblée ou d'une réunion en personne ou par vidéoconférence, les votes se prennent habituellement à main levée.
- 8.4.** Lors d'une assemblée ou d'une réunion par téléconférence ou tout autre moyen, le conseil d'administration peut décider que les votes se prennent à haute voix, par voie électronique ou par la poste.
- 8.5.** Tout membre ayant droit de vote peut demander que le vote se fasse par scrutin secret.
- 8.6.** Tout membre ayant droit de vote peut demander que son vote soit noté au procès-verbal de l'assemblée ou de la réunion, sauf dans le cas d'un scrutin secret.

ARTICLE 9 – AVIS

9.1 Notification

- 9.1.1** Tout avis ou document qui, en vertu de la Loi et des présents règlements, peut être transmis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou au vérificateur doit être livré en personne, par la poste ou par courrier électronique à l'adresse du destinataire la plus récente qui figure aux registres de l'APF ou, dans le cas du vérificateur, à son lieu d'affaires.
- 9.1.2** Si aucune adresse du destinataire ne figure aux registres de l'APF, l'avis ou le document est envoyé au secrétaire, qui doit être avisé de tout changement d'adresse. La déclaration par le secrétaire qu'un avis ou document a été envoyé conformément aux présents règlements administratifs constitue une preuve suffisante qu'un avis ou document a été envoyé.

9.2 Calcul des délais

Sauf disposition contraire prévue à la Loi et aux présents règlements où par résolution extraordinaire, lorsqu'un nombre de jours est prescrit pour l'envoi d'un avis, le délai de réponse se calcule à compter de la journée suivant le jour de l'envoi.

ARTICLE 10 – DISSOLUTION

10.1 Conformément à la Loi, advenant la dissolution ou la liquidation de la personne morale, tous les avoirs qui resteront après paiement des dettes et obligations seront distribués à un organisme à but non lucratif francophone ayant un mandat directement lié à celui de l'APF.

10.2 La dissolution prendra effet suivant une résolution appuyée par les deux tiers (2/3) des membres en règle de l'APF réunis en assemblée générale.

ATTESTATION

Nous soussignés attestons que les présents règlements administratifs ont été dûment adoptés par les membres en règle de l'APF lors de l'assemblée générale extraordinaire tenue le 26 avril 2017.

Document original signé par

Document original signé par

Francis Sonier
Président

Janine Saulnier
Vice-présidente