

Statuts et règlements actuels	Statuts et règlements proposés
	<p style="text-align: center;"><u>Table des matières</u></p> <p>STATUTS</p> <p>NOM</p> <p>SIÈGE SOCIAL</p> <p>TERRITOIRE</p> <p>MISSION.....</p> <p>LANGUE</p> <p>RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</p> <p>SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</p> <p>SECTION II : MEMBRES.....</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES.....</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 : DROITS DES MEMBRES</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3 : DEVOIR DES MEMBRES.....</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4 : COTISATION ANNUELLE</p> <p style="padding-left: 20px;">2.5 : FIN DE L'ADHÉSION, SUSPENSION ET RÉVOCATION.....</p> <p>SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1 : COMPOSITION.....</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2 : QUORUM</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3 : CALENDRIER</p> <p style="padding-left: 20px;">3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</p> <p style="padding-left: 20px;">3.5 : AVIS DE CONVOCATION</p> <p style="padding-left: 20px;">3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE</p> <p style="padding-left: 20px;">3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION</p> <p style="padding-left: 20px;">3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS</p> <p style="padding-left: 20px;">3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES.....</p> <p style="padding-left: 20px;">3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....</p> <p>SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1 : COMPOSITION.....</p> <p style="padding-left: 20px;">4.2 : DURÉE DU MANDAT</p>

4.3 : MISE EN CANDIDATURE

4.4 : RÉMUNÉRATION

4.5 : DÉMISSION.....

4.6 : VACANCE.....

4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION

4.8 : RÉUNIONS

4.9 : AVIS DE CONVOCATION

4.10 : QUORUM

4.11 : VOTE

4.12 : ABSENTÉISME

4.13 : RÉVOCATION.....

SECTION V : DIRIGEANTES ET/OU DIRIGEANTS
EXCÉCUTIFS.....

5.1 : COMPOSITION.....

5.2 : DURÉE DU MANDAT

5.3 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

5.4 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE

5.5 : RÔLE DU SECRÉTAIRE

5.6 : RÔLE DE LA TRÉSORIÈRE OU DU TRÉSORIER ...

5.7 : FONDÉES ET/OU FONDÉS DE POUVOIR

SECTION VI : CONFLITS D'INTÉRÊTS.....

SECTION VII : EXERCICE FINANCIER

SECTION VIII : DISSOLUTION

STATUTS

ARTICLE 1 - Nature et buts

1.1 L'Association a pour nom « l'Association des parents fransaskois ».

1.2 Les buts de l'Association sont de :

1.2.1 ASSURER un environnement favorisant de l'information et de la formation globale du parent dans son rôle de premier éducateur et de premier responsable de son enfant :

STATUTS

NOM

L'Association des parents fransaskois, appelée aussi l'APF dans le présent document, est le nom désigné de la société.

L'APF, incorporée le 10 juin 1996 sous le numéro 290947, opère conformément à la *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.

SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'APF est situé à Saskatoon.

en reconnaissant l'importance du développement de la langue, de l'identité et de la culture de l'enfant et du parent.

1.2.2 PROMOUVOIR une éducation fransaskoise préscolaire et scolaire équivalents à celle de la majorité dans la province :

par l'analyse des enjeux préscolaires et scolaires;

par la promotion de programmes d'éducation qui assurent la reconnaissance et le respect des droits de la collectivité fransaskoise.

1.2.3 SOUTENIR le développement global de l'enfant fransaskois de 0 à 6 ans :

par la mise en place d'un continuum de services à la famille et à l'enfance;

par l'appui au développement et au fonctionnement des regroupements préscolaires.

1.2.4 AIDER les membres à se réseauter et /ou à dialoguer:

en leur fournissant des occasions de se rencontrer pour partager leurs intérêts et leurs défis communs;

en affront un forum leur permettant d'exprimer leurs points de vue et leurs suggestions;

en mettant à leur disposition un service d'information et de consultation relatif aux questions qui les touchent.

1.2.5 TRAVAILLER en étroite collaboration ou en partenariat foyer-école-communauté avec les associations ou les organismes qui poursuivent les mêmes buts.

1.3 L'APF compte:

1.3.1 des membres statutaires;

1.3.2 des membres associés;

1.3.3 des membres honoraires.

TERRITOIRE

Les activités de l'APF s'étendent à l'intérieur de la Saskatchewan.

MISSION

La mission de l'APF est la suivante : L'APF offre des services d'accueil, d'accompagnement et de promotion des intérêts des parents afin de favoriser le développement en français de la famille.

LANGUE

Les assemblées générales annuelles ou extraordinaires, les réunions du conseil d'administration et les activités régulières de l'APF se font en français.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- a. **Administratrice** ou **administrateur** désigne un membre qui siège au conseil d'administration et qui possède les qualités de membre régulier stipulées à la section 2.1.1 A).
- b. **APF, Association** ou **société** désignent l'Association des parents fransaskois.
- c. **Loi** désigne la *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.
- d. **Membre** désigne un membre de l'Association.
- e. **Présidente, président** ou **présidence** désigne la présidente ou le président du conseil d'administration.
- f. **Règlements** désigne les présents règlements administratifs.

1.4 Le siège social de l'APF est établi par décision du Conseil d'administration ou par règlement.

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

ARTICLE 2 - Cotisation

2.1 La cotisation est fixée chaque année par l'Assemblée générale.

ARTICLE 3 - Organisation locale

3.1 Pour fin d'organisation, la province est divisée en deux régions géographiques:

3.1.1 Région Nord;

3.1.2 Région Sud.

3.2 Dans chaque région, les membres de l'APF sont repartis en unités correspondent aux limites géographiques desservies par une institution scolaire ou préscolaire répondant aux besoins des francophones de la région.

3.3 L'unité est composée de tous les membres de l'APF qui sont membres d'une association de parents reconnue par l'APF.

3.4 Deux ou plusieurs unités d'une même région géographique peuvent, pour fin de fonctionnement au niveau local, se regrouper en une seule entité connue sous le nom de regroupement régional. Les unités formant un regroupement régional doivent en aviser le Conseil d'administration de l'APF.

ARTICLE 4 - Organisation provinciale

4.1 L'APF est dirigée par:

4.1.1 son Assemblée générale

g. **Résidente canadienne ou résident canadien** désigne une citoyenne canadienne ou un citoyen canadien qui réside au Canada ou une résidente permanente ou un résident permanent en processus d'obtenir sa citoyenneté.

h. **Résolution à la majorité simple** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administratrices et administrateurs à cinquante (50) pour cent plus une (1) des voix exprimées.

i. **Résolution spéciale** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administratrices et administrateurs par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

j. **Sociocratie** se définit comme un mode de gouvernance qui responsabilise explicitement chaque individu dans son rôle au sein d'un groupe. Chaque individu devient redevable pour contribuer ses idées et ses points de vue dans la prise de décision. À travers un processus clair et systématique, les objections soulevées sont accueillies et traitées par la sagesse collective du groupe.

En cas de contradiction entre la *Loi* et les statuts et règlements, la *Loi* a préséance.

SECTION II : MEMBRES

2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1.1 : MEMBRES RÉGULIERS

2.1.1 A) : Critères d'admissibilité

Tous les parents d'enfants et grands-parents de petits-enfants francophones, d'ayants droit, de familles exogames, de nouveaux arrivants et ceux voulant que leurs enfants et petits-enfants s'épanouissent en français sont admissibles. Ceci comprend les enfants et

<p>4.1.2 son Conseil d'administration.</p> <p>4.2 Les comités de l'APF énumère au chapitre des règlements et les comites formes selon l'article 6.3.2 travaillent à la réalisation de leur mandat.</p> <p>Réalisent les programmes autorises et font, au besoin, des recommandations à l'Assemblée générale annuelle et au Conseil d'administration.</p> <p><u>ARTICLE 5 - Assemblée générale annuelle</u></p> <p>5.1 L'Assemblée générale annuelle est l'autorité première de l'APF.</p> <p>5.2 L'Assemblée générale annuelle de l'APF a lieu à un endroit et à une date déterminée par le Conseil d'administration.</p> <p>5.3 Lors d'une élection à la présidence, le Conseil d'administration doit établir le lieu de l'Assemblée générale annuelle en alternant entre la région nord et la région sud, le choix étant assujetti au lieu de la dernière élection à la présidence comblée.</p> <p>5.4 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est établi par le Conseil d'administration.</p> <p>5.5 L'avis de convocation sera publié ou rendu publique au moins vingt-et-un jour avant l'Assemblée générale annuelle.</p> <p>5.6 Tous les membres de l'APF ont voix consultative à l'Assemblée générale annuelle.</p> <p>5.7 Les membres statutaires ont le droit de participer aux délibérations et aux votes lors de l'Assemblée générale annuelle.</p> <p>5.8 Les membres présents forment quorum.</p> <p>5.9 Les décisions de l'Assemblée générale annuelle se prennent à la majorité absolue des</p>	<p>les petits enfants d'âge préscolaire, scolaire et postsecondaire.</p> <p>De plus, ces parents et grands-parents ainsi que leurs enfants et petits-enfants doivent résider en Saskatchewan pour devenir membres de l'APF. Ces parents et grands-parents doivent également souscrire à la mission de l'APF.</p> <p>2.1.1 B) : Approbation de la demande d'adhésion</p> <p>Lors de son adhésion, la personne désirant devenir membre devra remplir un formulaire qui atteste de son admissibilité telle que stipulée à la disposition 2.1.1 A) et paie sa cotisation.</p> <p>2.1.2 : MEMBRES HONORAIRES À VIE</p> <p>Les membres honoraires à vie sont désignés par le conseil d'administration de l'APF en raison de leur contribution exceptionnelle à l'organisme et/ou à la francophonie.</p> <p>Les membres honoraires à vie de l'APF peuvent participer aux activités de celle-ci et utiliser ses services.</p> <p>Ils peuvent également participer et contribuer aux rencontres, aux consultations et aux assemblées générales annuelles, sans droit de vote, à moins de satisfaire aux critères d'admissibilité des membres réguliers.</p> <p>2.2 : DROITS DES MEMBRES</p> <p>2.2.1 : Les membres réguliers en règle et les membres honoraires de la société ont le droit de participer aux activités et d'utiliser les services mis sur pied par l'APF.</p> <p>2.2.2 : Les membres réguliers en règle possèdent le droit de participer aux discussions lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire, de soumettre des propositions lors de ces assemblées et de voter sur les propositions déposées.</p>
--	--

voix. En cas d'égalité des votes, le président ou la présidente doit exercer son droit de vote.

5.10 Les responsabilités de l'Assemblée générale annuelle sont de:

- a) recevoir le rapport annuel du président ou de la présidente;
- b) recevoir les états financiers;
- c) fixer les cotisations;
- d) établir les lignes de conduite de l'Association et ratifier celles que le Conseil d'administration aurait approuvées temporairement au cours de l'année précédente;
- e) élire les membres du Conseil d'administration;
- f) apporter des amendements aux statuts ou des modifications aux règlements;
- g) nommer un vérificateur.

ARTICLE 6 - Conseil d'administration

6.1 Le Conseil d'administration de l'APF est composé de neuf (9) administratrices ou administrateurs et comprend les postes de:

- 6.1.1 présidents ou président;
- 6.1.2 deux vice-présidentes ou vice-présidents (représentant les secteurs scolaire et préscolaire respectivement);
- 6.1.3 secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier;
- 6.1.4 cinq conseillères ou conseillers.

6.2 Réunions:

6.2.1 La présidente ou le président convoque les réunions du Conseil d'administration.

2.2.3 : Lors d'une assemblée générale de l'APF, chaque membre régulier dispose d'un seul droit de vote.

2.3 : DEVOIR DES MEMBRES

Tous les membres ont le devoir d'appuyer la réalisation de la mission de l'APF, qu'ils soient des membres réguliers ou honoraires.

2.4 : COTISATION ANNUELLE

2.4.1 : La cotisation annuelle des membres réguliers de la société est proposée par le conseil d'administration et doit être adoptée en assemblée générale. Aucune cotisation n'est imposée aux membres honoraires.

2.4.2 : Les membres sont réputés être en règle lorsqu'ils s'acquittent de leur cotisation annuelle. Toutefois, afin de pouvoir exercer son droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, le membre régulier doit s'être acquitté des frais de cotisation et être en règle au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée extraordinaire.

2.4.3 : La cotisation de l'APF est valide du 1^{er} avril au 31 mars de chaque exercice financier.

2.4.4 : Au plus tard, le 1^{er} mars de chaque année, l'APF fera parvenir un avis de cotisation annuelle, le cas échéant, à tous les membres réguliers.

2.4.5 : La cotisation annuelle du membre régulier n'est pas remboursable.

2.5 : FIN DE L'ADHÉSION, SUSPENSION ET RÉVOCATION

2.5.1 : Le droit d'être membre régulier ou honoraire est un droit non transférable.

2.5.2 : L'adhésion à l'APF prend fin :

6.2.2 La majorité des membres du Conseil d'administration peut convoquer, par écrit, et en précisant le but, une réunion extraordinaire du Conseil d'administration.

6.3 Les attributions du Conseil d'administration sont:

6.3.1 d'administrer les affaires de l'APF conformément aux directives ou recommandations qui lui sont données par l'Assemblée générale annuelle;

6.3.2 de former, au besoin, des comités pour un mandat qu'il détermine et de coordonner le travail de ces comités;

6.3.3 d'embaucher du personnel cadre de l'Association;

6.3.4 d'administrer les finances;

6.3.5 de considérer une demande pour une Assemblée générale spéciale de l'Association lorsque celle-ci sera faite par écrit par au moins dix membres statutaires.

6.4 Attributions des membres du Conseil d'administration:

6.4.1 La présidente ou le président doit:

a) présider les séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle: toutefois, elle ou il peut se faire remplacer au besoin par l'une des vice-présidentes ou l'un des vice-présidents: le Conseil d'administration peut, avec l'approbation de l'Assemblée annuelle, désigner une présidente d'assemblée ou un président d'assemblée aux séances de l'Assemblée annuelle;

b) de concert avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, arrêter l'ordre du jour de chaque séance du Conseil d'administration;

- a. lors du décès du membre régulier ou honoraire;
- b. lorsque le membre régulier ou honoraire ne remplit plus les conditions d'adhésion décrites aux dispositions 2.1, 2.3 ou 2.4;
- c. lorsque le membre régulier ou honoraire signifie sa démission par écrit à la présidence ou au secrétaire;
- d. lorsque le conseil d'administration prend la décision de suspendre temporairement, par une résolution à la majorité simple des administratrices et administrateurs, le membre régulier ou honoraire concerné (par exemple, accusé d'un acte criminel);
- e. lorsque le conseil d'administration prend la décision de révoquer par une résolution à la majorité simple des administratrices et administrateurs, le membre régulier ou honoraire concerné. Cette décision doit être ratifiée par l'assemblée générale (par exemple, acte jugé nuisible à l'APF et à l'ensemble de la communauté ou coupable d'un acte criminel).

2.5.3 : Dans le cas d'une suspension ou d'une révocation, le membre visé doit recevoir un préavis d'au moins quinze (15) jours. Cet avis devra détailler les raisons qui motivent la suspension ou la révocation, ainsi que les mesures disciplinaires qui seront prises et la durée des mesures prises.

Le membre visé par la suspension ou la révocation a le droit à une audience équitable avant la prise de décision de l'organisme.

2.5.4 : La révocation d'un membre régulier ou honoraire est effective pour une période de quatre (4) ans suivant la ratification de la décision du conseil d'administration par l'assemblée générale. Après cette période, celle-ci ou celui-ci peut demander à réintégrer l'Association à titre de membre régulier si elle

<p>c) faire partie d'office de tous comités formés au sein de l'APF;</p> <p>d) convoquer toute assemblée quand il le jugera à propos, sauf pour 6.2.2;</p> <p>e) voir à la rédaction d'un rapport complet du travail accompli par l'APF durant son mandat;</p> <p>6.4.2 Les vice-présidentes ou les vice-présidents doivent:</p> <p>a) remplacer la présidente ou le président en l'absence de celle-ci ou de celui-ci, ou à sa demande, selon les besoins;</p> <p>b) remplacer la présidente ou le président démissionnaire jusqu'à l'élection d'une autre présidente ou président; le Conseil d'administration élit alors une des deux vice-présidentes ou vice-présidents comme présidente intérimaire ou président intérimaire;</p> <p>c) présider les séances du Conseil d'administration qui siège en comité pleine;</p> <p>d) se remplacer l'une ou l'un l'autre en cas d'absence ou sur demande.</p> <p>6.4.3 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit:</p> <p>a) veiller à la rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle;</p> <p>b) veiller à la conservation des archives de l'APF;</p> <p>c) veiller à recevoir les sommes d'argent versées à l'APF et déposer ces fonds à une banque OU à une Caisse populaire choisie par les membres du Conseil d'administration;</p> <p>d) présenter à l'Assemblée générale annuelle le rapport financier et les recommandations du vérificateur.</p>	<p>ou il répond aux critères d'admissibilité prévus à la disposition 2.1.1 A).</p> <p>2.5.5 : Un membre honoraire révoqué ne peut demander à réintégrer l'Association à titre de membre honoraire après que la période de révocation de quatre (4) ans se soit écoulée. Elle ou il peut uniquement réintégrer l'APF à titre de membre régulier.</p> <p>SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</p> <p>3.1 : COMPOSITION</p> <p>L'autorité première de l'APF réside dans son assemblée générale constituée des membres réguliers en règle présents à cette assemblée.</p> <p>3.2 : QUORUM</p> <p>Le quorum à l'assemblée générale annuelle est constitué de quinze (15) membres réguliers présents en personne ou par des moyens électroniques.</p> <p>3.3 : CALENDRIER</p> <p>L'APF tient une assemblée générale annuelle à l'intérieur des neuf (9) mois suivant la clôture de son exercice financier.</p> <p>3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</p> <p>3.4.1 : Minimale, les obligations de l'assemblée générale annuelle sont décrites dans le modèle d'ordre du jour suivant :</p> <p>3.4.1.1 : Ouverture de l'assemblée.</p> <p>3.4.1.2 : Nomination et approbation de la présidence et de la ou du secrétaire d'assemblée.</p> <p>3.4.1.3 : Lecture et adoption de l'ordre du jour.</p> <p>3.4.1.4 : Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.</p>
--	--

6.4.4 Les conseillères ou les conseillers:

a) font connaître les besoins des unités ou des régions;

b) participent à la prise de décisions du Conseil d'administration.

ARTICLE 7 - Amendements aux statuts et règlements

7.1 Tout amendement aux statuts dont le secrétariat de l'APF a reçu l'avis au moins 45 jours avant l'Assemblée générale annuelle sera adopté s'il recueille les deux tiers des voix des membres statutaires présents à l'Assemblée générale annuelle.

7.2 Toute proposition d'amendement aux statuts présentée lors de l'Assemblée générale annuelle sera adoptée si elle recueille l'unanimité des voix des membres statutaires présents.

7.3 L'Assemblée générale annuelle peut adopter, modifier, ou rescinder un règlement à la majorité des voix des membres statutaires présents.

ARTICLE 8 - Dissolution

8.1 En cas de dissolution de l'Association, tous les biens, meubles et immeubles seront transmis à une ou plusieurs organisations de charité fransaskoises à la discrétion du Conseil d'administration en fonction au moment de la dissolution.

ARTICLE 9 - Entrée en vigueur

9.1 Les statuts présentement amendés entrent immédiatement en vigueur après leur adoption le 3 mars 2012.

3.4.1.5 : Lecture et adoption des états financiers vérifiés.

3.4.1.6 : Nomination et approbation de la firme comptable pour le prochain exercice financier.

3.4.1.7 : Rapport de la présidence et de la direction générale.

3.4.1.8 : Élection des administratrices et administrateurs au conseil d'administration.

3.4.1.9 : Discussion et vote sur les amendements des statuts et règlements, s'il y a lieu.

3.4.1.10 : Adoption de la cotisation pour la prochaine année.

3.4.1.11 : Clôture de l'assemblée générale annuelle.

3.5 : AVIS DE CONVOCATION

Un avis d'assemblée générale doit être donné par écrit aux membres au moins trente (30) jours avant la date prévue de la réunion.

3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

3.6.1 : L'assemblée générale annuelle élit une présidence et une ou un secrétaire d'assemblée.

3.6.2 : Le rôle de la présidence de l'assemblée générale annuelle est de présider la rencontre et expliquer aux personnes présentes la procédure de vote sur une proposition.

3.6.3 : Le rôle de la ou du secrétaire de l'assemblée générale annuelle est de s'assurer de la rédaction du procès-verbal.

3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION

3.7.1 : Seuls les membres réguliers en règle et les membres honoraires qui répondent aux

RÈGLEMENTS

SECTION 1 - Généralités

1. Année financière:

L'année financière de l'Association des parents francosaskois (l'APF) commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars.

2. Catégories de membres:

2.1 Membre statutaire

2.1.1 Est membre statutaire:

a) Tout membre en régie d'une association locale de parents, doivent être constituée et reconnue comme telle par l'APF, dont le but est d'améliorer l'école francosaskoise et/ou de desservir l'environnement préscolaire de son milieu.

b) Tout parent qui a un enfant inscrit dans un service préscolaire francosaskois ou dans les écoles francosaskoises:

c) Tout parent, grands-parents ou tuteur participant à un service francosaskois tel, les Centres d'appui à la famille et à l'enfance (CAFE), les membres de CREPE, des groupes de jeux affiliés à l'APF ou qui ont reçu une trousse d'accueil de l'APF:

d) Toute conseillère scolaire ou conseiller scolaire de langue française qui siège à un conseil scolaire francosaskois et qui paie sa cotisation, et toute conseillère d'école ou conseiller d'école de langue française qui siège à un conseil d'école d'une école francosaskoise et qui paie sa cotisation;

e) Tout parent francophone ayant au moins un enfant d'âge scolaire ou préscolaire et qui paie sa cotisation.

2.2 Membre associé:

critères d'admissibilité présents à l'assemblée générale annuelle ont le droit de vote.

3.7.2 : Les employés de l'APF n'ont pas le droit de vote à l'assemblée générale annuelle, même s'ils sont parents ou grands-parents membres de la société.

3.7.3 : Une proposition est acceptée à la majorité simple des votes des membres présents votants, à moins que l'adoption de la proposition requière une résolution spéciale. En cas d'égalité d'un vote à la majorité simple, la proposition est rejetée.

3.7.4 : En cas d'absence, un vote par procuration est autorisé. Un membre peut uniquement octroyer par procuration son droit de vote à un autre membre régulier de la société.

3.7.5 : Des moyens électroniques peuvent être utilisés pour permettre aux membres de l'APF de participer à l'assemblée générale et d'exercer leur droit de vote.

3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

3.8.1 : Les statuts et règlements de la société ne peuvent être adoptés, modifiés ou annulés qu'à l'assemblée générale annuelle de la société ou lors d'une assemblée générale extraordinaire.

3.8.2 : Tout projet d'amendement aux statuts et règlements doit être inclus dans l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire.

3.8.3 : Un amendement doit être adopté dans le cadre d'une résolution spéciale des membres présents votants à cette assemblée générale annuelle ou à cette assemblée générale extraordinaire.

3.8.4 : Tout amendement soumis directement à l'assemblée générale annuelle doit être adopté à l'unanimité des membres votants à cette assemblée.

<p>2.2.1 Est membre associé:</p> <p>a) toute éducatrice ou tout éducateur de langue française qui enseigne dans une institution scolaire ou préscolaire fransaskoise et qui paie sa cotisation;</p> <p>b) tout francophone actif dans le domaine scolaire et préscolaire et qui paie sa cotisation;</p> <p>2.2.2 Les membres associés:</p> <p>a) doivent être approuvés par le Conseil d'administration;</p> <p>b) paient la même cotisation que les membres statutaires;</p> <p>c) ont les mêmes droits et privilèges que les membres statutaires à l'exception du droit de vote à l'Assemblée générale annuelle.</p> <p>2.3 Membre honoraire:</p> <p>2.3.1 Est membre honoraire:</p> <p>a) toute personne désignée par le Conseil d'administration de l'APF:</p> <p>2.3.2 Les membres honoraires:</p> <p>a) ne paient pas de cotisation;</p> <p>b) ont les mêmes droits et privilèges que les membres statutaires.</p> <p>3. Conseil d'administration:</p> <p>3.1 Le mandat des membres élus au Conseil d'administration est de deux ans.</p> <p>Les membres du Conseil d'administration entrent en fonction</p> <p>Immédiatement après leur élection ou nomination à l'Assemblée générale annuelle.</p>	<p>3.8.5 : Tout projet d'amendement des statuts et règlements ne peut être soumis directement en assemblée générale extraordinaire.</p> <p>3.8.6 : Aucune adoption, modification ou annulation d'une disposition des statuts et règlements n'est valide tant qu'elle n'est pas enregistrée auprès du registraire.</p> <p>3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES</p> <p>Tous les procès-verbaux, les livres et les registres de la société sont mis à la disposition des membres de la société.</p> <p>3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE</p> <p>3.10.1 : Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le conseil d'administration suivant une résolution adoptée à la majorité simple ou par une demande dûment signée par dix (10) membres réguliers en règle et/ou membres honoraires de la société.</p> <p>3.10.2 : La composition, le quorum, la procédure de convocation, le choix de la présidence et de la secrétaire ou du secrétaire d'assemblée et la procédure de vote d'une assemblée générale extraordinaire sont les mêmes qu'une assemblée générale annuelle respectivement décrits aux dispositions 3.1, 3.2, 3.5, 3.6 et 3.7.</p> <p>3.10.3 : L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit contenir les sujets et l'information suffisante pour permettre aux membres de se former un jugement raisonnable sur les décisions à prendre. Seuls les sujets retrouvés dans l'avis de convocation pourront y être traités.</p> <p>SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>4.1 : COMPOSITION</p>
--	---

3.2 Pour faire partie du Conseil d'administration de l'APF, il faut être membre statutaire en régie de l'APF.

3.3 Aucune unité ne pourra remplir plus que deux sièges au Conseil d'administration.

3.4 Il revient au Conseil d'administration de combler le poste d'une administratrice ou d'un administrateur qui devient vacant pour le reste de son mandat.

3.5 Le Conseil d'administration peut s'adjoindre des personnes à titre de consultants.

3.6 Les deux vice-présidentes ou vice-présidents sont élus à chaque année, suite à l'Assemblée générale annuelle, par le Conseil d'administration parmi les administratrices ou les administrateurs représentant leur secteur respectif.

3.7 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est élu chaque année suite à l'Assemblée générale annuelle par le Conseil d'administration parmi les autres administratrices ou administrateurs.

SECTION 2 - Procédures

1. Assemblée délibérante

1.1 La procédure à suivre durant les séances de l'Assemblée délibérante et des divers comités s'inspire du code de procédures de Morin.

1.2 Le vote de l'Assemblée générale annuelle sera à main levée à moins qu'un vote par scrutin soit demandé par un membre.

1.3 Les membres du Conseil d'administration choisissent eux-mêmes la manière de voter à leurs réunions.

1.4 Le Conseil d'administration doit soumettre à l'approbation de l'Assemblée la composition d'un Comité de direction de deux membres dont la

4.1.1 : Le conseil d'administration de l'APF se compose de neuf (9) administratrices et administrateurs.

4.1.2 : Dans la mesure du possible, le conseil d'administration est constitué d'une représentation équitable des communautés francophones du nord et du sud de la province.

4.1.3 : La région nord de la Saskatchewan est constituée des communautés au nord de Saskatoon, incluant Saskatoon. Tandis que la région sud de la province est constituée des communautés au sud de Saskatoon.

4.1.4 : La région nord et la région sud de la province doivent bénéficier au minimum de deux (2) représentantes et/ou représentants au conseil d'administration.

4.1.5 : Dans la mesure du possible, le conseil d'administration est constitué d'une représentation minimale de quatre (4) parents ayant des enfants d'âge préscolaire ainsi que de deux (2) parents ayant des enfants d'âge scolaire et deux (2) parents ayant des enfants au postsecondaire.

4.1.6 : Pour siéger au conseil d'administration, un membre régulier doit s'être acquitté du frais de cotisation et être un membre en règle de l'organisme depuis au moins trois (3) mois.

4.1.7 : La majorité des administratrices et administrateurs doivent être résidentes canadiennes ou résidents canadiens.

4.1.8 : La direction générale de l'APF siège au conseil d'administration sans droit de vote.

4.2 : DURÉE DU MANDAT

4.2.1 : Les administratrices et administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Dans le but d'assurer une alternance et une continuité, le premier mandat de trois (3) administratrices et/ou administrateurs est d'une (1) année. Les

<p>responsabilité sera d'informer le président d'assemblée sur les procédures à suivre.</p> <p>2. Mise en candidature:</p> <p>2.1 La mise en candidature aux postes de présidente ou de président et d'administratrices ou d'administrateurs doit être proposée et appuyée par les membres statutaires de l'APF.</p> <p>2.2 La candidate ou le candidat doit accepter que son nom soit mis en candidature.</p> <p>2.3 La mise en candidature doit être effectuée sur un formulaire prévu à cette fin que l'on remettra au Comité de nomination à l'heure convenue.</p> <p>2.4 À la demande de la présidente ou du président de l'APF et à l'heure convenue, la présidente ou le président du comité de nomination soumet son rapport.</p> <p>2.5 S'il n'y a pas le nombre suffisant de candidats pour combler tous les postes d'administratrices ou d'administrateurs à l'heure convenue, la présidente ou le président du Comité de nomination peut demander à l'Assemblée une prolongation de l'heure limite pour la mise en nomination.</p> <p>3. Élections:</p> <p>3.1 Dès le début de l'Assemblée générale annuelle, la présidente ou le président fera nommer un Comité de nomination composé de trois membres. Ce Comité devra recueillir des candidatures pour les différents postes.</p> <p>3.2 Pour être élu au Conseil d'administration, un membre doit recevoir la majorité absolue des voix des membres statutaires présents à l'Assemblée générale annuelle au moment du scrutin.</p>	<p>mandats subséquents sont tous de deux (2) ans.</p> <p>4.2.2 : Les administratrices et administrateurs peuvent être élus pour des mandats consécutifs totalisant une durée maximale de six (6) ans.</p> <p>4.2.3 : Une administratrice ou un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à la disposition 4.2.2, peut uniquement se représenter pour être réélu au conseil d'administration après qu'une période de deux (2) ans se soit écoulée.</p> <p>4.2.4 : Une administratrice ou un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à la disposition 4.2.2, peut uniquement se représenter pour un autre mandat consécutif si aucune candidate ou aucun candidat ne se montre intéressé par son poste.</p> <p>4.3 : MISE EN CANDIDATURE</p> <p>4.3.1 : Le conseil d'administration de l'APF nomme un comité de mise en candidature d'au moins deux (2) administratrices et/ou administrateurs en fonction. Ce comité annonce, par les moyens qu'il juge appropriés, les postes vacants quinze (15) jours avant la tenue de l'élection prévue dans le cadre de l'assemblée générale.</p> <p>4.3.2 : Les membres réguliers en règle et les membres honoraires intéressés à poser leur candidature à titre d'administratrice ou d'administrateur doivent remplir un formulaire obtenu de l'APF.</p> <p>4.4 : RÉMUNÉRATION</p> <p>Aucune des administratrices ou aucun des administrateurs ne peut être rémunéré pour son travail à ce titre au sein de la société.</p> <p>4.5 : DÉMISSION</p>
---	---

3.3 L'Assemblée élit les membres du Conseil d'administration en commettant, lors des années paires, par la présidente ou le président. Ensuite l'Assemblée élit quatre administratrices ou administrateurs représentant chacun:

- 1) le secteur préscolaire de la région nord
- 2) le secteur préscolaire de la région sud
- 3) le secteur scolaire de la région nord
- 4) le secteur scolaire de la région sud

Lors des années impaires, l'Assemblée élit quatre administratrices ou administrateurs représentant:

- 1) le secteur préscolaire de la région nord
- 2) le secteur préscolaire de la région sud
- 3) le secteur scolaire de la région nord
- 4) le secteur scolaire de la région sud

3.4 Le vote se fera par scrutin sur des bulletins de vote clairement identifiés pour chaque poste. La présidente d'élection ou le président d'élection proposera deux scrutatrices ou scrutateurs à l'Assemblée. Celles-ci ou ceux-ci compteront les bulletins de vote.

3.5 Si personne n'est élu au premier tour de scrutin, on rayera de la liste le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli les moins de voix et on continuera ainsi jusqu'à ce qu'une candidate ou un candidat soit élu.

4. Comité de résolutions:

4.1 Dès le début de l'Assemblée générale annuelle, la présidente ou le président fera nommer un Comité de résolutions composé de trois membres soit:

4.1.1 un membre du Conseil d'administration;

4.1.2 deux membres statutaires.

4.2 Ce Comité accomplira les tâches suivantes:

4.2.1 à la demande de l'Assemblée, reformuler certaines résolutions;

4.5.1 : Une administratrice ou un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidence ou à la ou le secrétaire du conseil d'administration.

4.5.2 : La démission d'un administrateur prend effet à la date de son envoi par écrit à la société ou à la date postérieure qui y est indiquée.

4.6 : VACANCE

4.6.1 : Le conseil d'administration a la prérogative de nommer une administratrice ou un administrateur afin de pourvoir un poste vacant au conseil.

4.6.2 : Toute administratrice ou tout administrateur ainsi nommé doit démissionner du poste juste avant la tenue de la prochaine assemblée générale à laquelle une nouvelle administratrice ou un nouvel administrateur sera élu. Celle-ci ou celui-ci peut certes présenter sa candidature lors de cette assemblée générale afin de continuer à occuper le poste vacant.

4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration :

4.7.1 : Est responsable d'administrer les affaires de la société conformément à sa mission, à ses statuts et règlements et à *Loi sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan;

4.7.2 : Nomme les administratrices et administrateurs pour pourvoir les postes vacants;

4.7.3 : Voit à l'exécution des décisions prises lors de l'assemblée générale annuelle et d'une assemblée générale extraordinaire;

4.7.4 : Adopte les grandes orientations de l'APF;

<p>4.2.2 s'assurer, en consultant les parrains, que chaque résolution est formulée conformément aux buts recherchés;</p> <p>4.2.3 identifier les résolutions qui sont directement reliées aux politiques de l'APF;</p> <p>4.2.4 lorsque plusieurs résolutions semblent poursuivre les mêmes fins, rédiger une seule résolution:</p> <p>4.2.5 reformuler toute résolution comprenant plus d'une idée afin de permettre à l'Assemblée de se prononcer sur chaque idée de la résolution:</p> <p>4.2.6 regrouper pour fin de considération par l'Assemblée les résolutions qui se rapportent à un même sujet:</p> <p>4.2.7 soumettre à l'Assemblée des rapports périodiques durant la réunion tout en fournissant si possible des copies des résolutions à considérer;</p> <p>4.2.8 déterminer au préalable les exigences requises pour l'adoption de chaque résolution.</p>	<p>4.7.5 : Adopte les politiques et les lignes de conduite de la société;</p> <p>4.7.6 : Adopte les prévisions budgétaires;</p> <p>4.7.7 : Détient le pouvoir de recruter des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du conseil d'administration pour siéger sur les comités jugés nécessaires. Ces comités relèvent du conseil;</p> <p>4.7.8 : Peut, par une résolution spéciale des administratrices et administrateurs, emprunter des fonds pour les dépenses en capital et les activités courantes de la société de la manière qu'il estime appropriée;</p> <p>4.7.9 : Est responsable de choisir la direction générale de l'APF, de déterminer ses fonctions, d'établir ses conditions de travail et de l'évaluer;</p> <p>4.7.10 : Représente la société, par l'entremise de sa présidence ou de sa direction générale, auprès des partenaires gouvernementaux et communautaires et du milieu en général.</p>
<p>1996-02-10</p>	<p>4.8 : RÉUNIONS</p> <p>Le conseil d'administration doit se réunir au moins quatre (4) fois par année.</p>
<p>1997-01-13</p>	
<p>2001-03-24</p>	<p>4.9 : AVIS DE CONVOCATION</p>
<p>2006-02-10</p>	<p>4.9.1 : Les avis de convocation du conseil d'administration se font au moins cinq (5) jours avant la réunion par téléphone ou par écrit.</p>
<p>2012-03-03</p>	<p>4.9.2 : Deux tiers (2/3) des administratrices et/ou des administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire en présentant une demande par écrit à la présidence qui convoque elle-même une réunion extraordinaire dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande.</p>
<p>/GLL</p>	

4.10 : QUORUM

4.10.1 : La majorité simple des administratrices et administrateurs constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre. Celles-ci ou ceux-ci peuvent participer en personne ou par l'entremise de moyens électroniques.

4.10.2 : Les administratrices et administrateurs ne peuvent délibérer lors des réunions du conseil d'administration que si la majorité des administratrices et administrateurs présents est constituée de résidentes canadiennes ou résidents canadiens.

4.11 : VOTE

Chaque administratrice et administrateur a un droit de vote. En cas d'égalité lors du vote, la présidence a droit de vote prépondérant. Néanmoins, le conseil d'administration privilégie un fonctionnement basé sur les principes de la sociocratie.

4.12 : ABSENTÉISME

Après trois (3) absences non motivées, une administratrice ou un administrateur peut être expulsé conformément à la disposition 4.13.

4.13 : RÉVOCATION

4.13.1 : Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, révoquer un administrateur par résolution ordinaire.

4.13.2 : Les administrateurs ne peuvent être révoqués que par résolution ordinaire, adoptée lors d'une assemblée.

4.13.3 : Toute vacance découlant d'une révocation peut être comblée lors de l'assemblée des membres qui a prononcé la révocation.

SECTION V : DIRIGEANTES ET/OU DIRIGEANTS EXCÉCUTIFS

5.1 : COMPOSITION

5.1.1 : À la première réunion qui suit chaque assemblée générale annuelle, les administratrices et administrateurs choisissent parmi eux les dirigeantes et/ou dirigeants exécutifs : présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorière ou trésorier.

5.1.2 : Les postes de secrétaire et de trésorière ou trésorier peuvent être combinés en un seul sous le nom de secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier.

5.2 : DURÉE DU MANDAT

Chaque dirigeante et dirigeant exécutif est nommé pour un mandat d'un (1) an renouvelable trois (3) fois consécutivement.

5.3 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

La présidente ou le président :

5.3.1 : Est la principale officière ou le principal officier de la société;

5.3.2 : Préside aux réunions du conseil d'administration;

5.3.3 : Voit à ce que les décisions du conseil d'administration soient respectées;

5.3.4 : Représente et constitue la porte-parole officielle ou le porte-parole officiel de la société avec pouvoir de délégation;

5.3.5 : Prépare avec la direction générale un rapport annuel des activités de la société;

5.3.6 : Appose sa signature sur les documents officiels de la société;

5.3.7 : Exerce, en cas d'égalité des voix au conseil d'administration, un droit de vote prépondérant.

5.4 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidence exerce les fonctions et les pouvoirs de la présidence en son absence.

5.5 : RÔLE DU SECRÉTAIRE

La secrétaire ou le secrétaire :

5.5.1 : S'assure de la garde des documents et des registres de la société;

5.5.2 : Veille à la garde du sceau de la société, le cas échéant;

5.5.3 : S'assure de la garde des procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales dans un registre tenu à cet effet;

5.5.4 : Est responsable des archives de l'organisme, y compris les livres contenant les noms et les adresses des administratrices et administrateurs de la société, des copies de tous les rapports faits par l'organisme et de tout autre livre ou document que le conseil d'administration peut désigner comme étant sous sa responsabilité;

5.5.5 : S'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées générales par la permanence, en principe, de l'organisme;

5.5.6 : Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.6 : RÔLE DE LA TRÉSORIÈRE OU DU TRÉSORIER

La trésorière ou le trésorier :

5.6.1 : À la charge générale des finances de la société;

5.6.2 : Est responsable de la tenue complète et exacte de la comptabilité de toutes les recettes et dépenses de la société;

5.6.3 : Doit s'assurer des dépôts des sommes d'argent et des autres valeurs de la société au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administratrices et administrateurs peuvent désigner;

- 5.6.4** : Doit rendre compte à tous les autres administratrices et administrateurs de la situation financière de la société et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorière ou trésorier;
- 5.6.5** : Doit permettre aux personnes autorisées d'examiner les livres et les comptes de la société;
- 5.6.6** : Doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature;
- 5.6.7** : Est responsable de voir, avec la présidence et la direction générale, à la planification du financement de la société;
- 5.6.8** : Fait une révision trimestrielle de l'état des revenus et des dépenses et s'assure que les administrateurs le reçoivent;
- 5.6.9** : Est responsable d'assurer la préparation et la présentation des états financiers vérifiés de l'année précédente;
- 5.6.10** : Est responsable de porter à l'attention du conseil d'administration et de l'assemblée générale, au besoin, toute irrégularité relevant d'une saine gestion;
- 5.6.11** : Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.7 : FONDÉES ET/OU FONDÉS DE POUVOIR

- 5.7.1** : Toutes les sorties d'argent tirées du compte bancaire en fiducie doivent se faire par chèque approuvé par deux signataires autorisés. La présidence, la vice-présidence, la trésorière ou le trésorier (ou la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier) et la direction générale sont les fondés de pouvoir.
- 5.7.2** : Toute autre fondée ou tout autre fondé de pouvoir est nommé par une résolution des administratrices et administrateurs à la majorité simple.

SECTION VI : CONFLITS D'INTÉRÊTS

6.1 : Une administratrice ou un administrateur est en conflit d'intérêts quand celle-ci ou celui-ci ou un membre de sa famille profite ou est susceptible de profiter d'une décision prise par le conseil d'administration.

6.2 : En cas de conflit d'intérêts, l'administratrice ou l'administrateur en cause doit aviser le conseil d'administration. Celle-ci ou celui-ci peut participer à la période d'information sur le sujet, mais doit obligatoirement se retirer des délibérations et de la prise de décision, le cas échéant. Le conflit d'intérêts doit être noté au procès-verbal.

SECTION VII : EXERCICE FINANCIER

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

SECTION VIII : DISSOLUTION

En cas de dissolution de la société :

8.1 : Les biens sont distribués par une ou des personnes désignées par le conseil d'administration suivant une entente avec les bailleurs de fonds concernés;

8.2 : Il faut payer les dettes légitimes de la société et se servir du solde comme don à diviser entre des organismes à but non lucratif ou des organismes de charité enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Pour toutes questions non prévues par les présents statuts et règlements, on doit se référer à la *Loi de 1995 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.

	<p>Les présents statuts et règlements ont été modifiés et adoptés en assemblée générale extraordinaire le (...) (...) 2020.</p> <hr/> <p>Présidence</p> <hr/> <p>Date</p>
--	---

Décembre 2019