



Association française des
municipalités de l'Ontario

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
DE L'ASSOCIATION FRANÇAISE DES MUNICIPALITÉS DE L'ONTARIO**

Adopté le 16 septembre 2011 à Casselman

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE

A – DÉFINITIONS	
B – INTERPRÉTATION	

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE 1 – NATURE DE L'ORGANISME

- 1.1. Fondation
- 1.2. Vision
- 1.3. Valeurs et principes directeurs
- 1.4. Mission
- 1.5. Emblème
- 1.6. Devise
- 1.7. Langue
- 1.8. Siège social

ARTICLE 2 – MEMBRES

- 2.1. Catégories
- 2.2. Membre corporatif
- 2.3. Membre individuel
- 2.4. Membre d'honneur
- 2.5. Membre associé

ARTICLE 3 – DROITS DES MEMBRES

- 3.1. Membre corporatif
- 3.2. Membre individuel
- 3.3. Membre d'honneur
- 3.4. Membre associé

ARTICLE 4 – COTISATION ANNUELLE DES MEMBRES

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 5.1. Assemblée générale annuelle
- 5.2. Assemblée générale spéciale
- 5.3. Avis de convocation
- 5.4. Erreur et omission
- 5.5. Quorum
- 5.6. Résolution

ARTICLE 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1. Mandat
- 6.2. Admissibilité
- 6.3. Composition
- 6.4. Cumul des postes
- 6.5. Élection
- 6.6. Durée des mandats des administrateurs
- 6.7. Procédures pour mise en candidature
- 6.8. Postes non-comblés au conseil d'administration

ARTICLE 7 – COMITÉS PERMANENTS

- 7.1. Comité exécutif
- 7.2. Comité du congrès annuel
- 7.3. Autres comités

ARTICLE 8 – DIRECTION GÉNÉRALE

ARTICLE 9 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....

- 9.1. Lieu
- 9.2. Avis de convocation
- 9.3. Erreur ou omission
- 9.4. Date et lieu des réunions
- 9.5. Quorum
- 9.6. Vote
- 9.7. Participation aux réunions par télécommunications téléphoniques, électroniques ou autres

ARTICLE 10 – PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

- 10.1. Assurance responsabilité
- 10.2. Remboursement des dépenses

ARTICLE 11 – Nomination d'un auditeur

- 11.1. Nomination d'un auditeur
- 11.2. Présentations des états financiers audités
- 11.3. Durée du mandat
- 11.4. Rémunération
- 11.5. Destitution d'un auditeur

ARTICLE 12 – AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....

- 12.1. Amendements proposés par les administrateurs
- 12.2. Amendements proposés par un membre votant

ARTICLE 13 – EXERCICE FINANCIER

PRÉAMBULE

A-Définitions

Dans les présents règlements, les définitions suivantes s'appliquent à moins que le contexte exige une autre interprétation.

« *administrateur* » : signifie une personne élue par les membres en conformité avec l'article 6;

« *Association française des municipalités de l'Ontario / Francophone Association of Municipalities of Ontario (AFMO)* » : signifie la personne morale sans capital action dûment constituée conformément à la *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, chapitre C-38 par lettres patentes de fusion en date du 19 novembre 1990 et émises par le Ministère des Services aux consommateurs et entreprises;

« *Association* » : nom abrégé utilisé dans le texte pour signifier l' « *Association française des municipalités de l'Ontario (AFMO)* »

« *assemblée générale* » : signifie toute assemblée générale des membres en règle de l'Association française des municipalités de l'Ontario (AFMO), annuelle ou spéciale, dûment convoquée conformément aux dispositions des présents règlements;

« *cadres municipaux* » : signifie une personne qui est un employé non-syndiqué d'un membre corporatif;

« *conseil d'administration* » : signifie le Conseil d'administration élu en conformité avec l'article 6;

« *code de procédures* » : signifie le code de procédures utilisé lors de la tenue des assemblées ou réunions de l'Association française des municipalités de l'Ontario (AFMO), soit la version la plus récente du *Code Morin, Procédure des assemblées délibérantes*;

« *documents constitutifs* » : signifie tout document émis par une instance gouvernementale fédérale ou provinciale validant la constitution d'un organisme conformément à une législation applicable, soit par certificat d'incorporation, charte, lettres patentes ou lettres patentes supplémentaires accompagné de tout document qui confirme le cadre de gouvernance d'un organisme tel qu'adopté par son assemblée annuelle, soit des statuts, des règlements et tout autre document régissant un organisme et définissant son mandat;

« *élus municipaux* » : signifie des personnes qui sont élues comme membres d'un conseil municipal en vertu de la Loi ou de la Loi de 1996 sur les élections municipales;

« *francophonie* » : signifie l'ensemble de personnes groupées naturellement, liées par une organisation commune et avec des intérêts communs afin de promouvoir la culture et la langue française en Ontario;

« *lettres patentes* » : signifie les lettres patentes de l'Association en date du 19 novembre 1990 et émises par le Ministère des services aux consommateurs et entreprises;

« *Loi* » : signifie la *Loi sur les personnes morales* L.R.O. 1990, c. 38 telle qu'amendée ainsi que les règlements adoptés en application de cette loi;

« *membre* » : signifie les individus ou entités tels que définis à l'article 2 des présents règlements;

« *membre votant* » : signifie les membres corporatifs et associés en règle de l'Association française de municipalités de l'Ontario (AFMO) conformément à l'article 3 des présents règlements;

« *règlements* » : signifie les Règlements administratifs de l'Association française de municipalités de l'Ontario (AFMO) dûment adoptés et en vigueur le 15 septembre 2011.

B-Interprétation

Les présents règlements sont interprétés conformément à ce qui suit à moins que le contexte 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. Il en va de même pour un mot exprimant un nombre en ce que le singulier comprend le pluriel et vice versa.

Article 1-Nature de l'organisme

1.1. Fondation

L'Association française de municipalités de l'Ontario (AFMO) est une personne morale sans capital action fondée le 19 novembre 1990.

1.2. Vision

Reconnue comme une force politique sur les plans provincial et national, l'AFMO capitalise sur le dynamisme de ses membres et sur les partenariats ciblés pour jouer un rôle de leadership et contribuer à l'amélioration et au maintien de services en français de qualité dans le secteur municipal en Ontario.

1.3 Valeurs et principes directeurs

L'AFMO s'engage à démontrer et à promouvoir les valeurs suivantes :

Communication:

Favoriser les communications ouvertes honnêtes, claires et respectueuses.

Compétence:

Avoir de bonnes compétences linguistiques et professionnelles au sein de son organisme et parmi les bénévoles et les membres.

Culture/Francophonie:

Posséder un sentiment d'appartenance et de fierté de sa langue et de son identité culturelle.

Engagement/Implication:

Valoriser l'engagement et la participation des membres.

Partenariat :

Renforcer des liens avec tous les segments de la communauté.

Réseautage :

Promouvoir la cohésion, la collaboration, la communication et la participation.

Respect :

Croire au respect de tous quel que soit leur âge, croyance, race et sexe.

1.4. Mission

L'Association française des municipalités de l'Ontario offre aux élus et cadres municipaux un forum et des services en français et agit en tant qu'intervenant et conseiller dans le domaine municipal.

1.5. Emblème

Le drapeau franco-ontarien est l'emblème de la personne morale.

1.6 Devise

L'Association française des municipalités de l'Ontario : forte, engagée et prospère!

1.7. Langue

Le français est la langue d'usage et de communication de l'Association.

1.8. Siège social

Le siège social de l'Association est situé à l'endroit déterminé par son conseil d'administration.

Article 2-Membres

2.1 Catégories

L'AFMO reconnaît quatre (4) catégories de membres : le membre corporatif, le membre individuel, le membre d'honneur et le membre associé.

- 2.2 Membre corporatif** : Le statut de membre corporatif est réservé aux municipalités et aux conseils d'administration des services sociaux du district de la région du nord qui ont acquitté la cotisation corporative annuelle établie par le conseil d'administration.
- 2.3 Membre individuel** : Sauf par exception du conseil d'administration, le statut de membre individuel est réservé aux élus municipaux, aux cadres municipaux et aux membres de comités consultatifs de langue française, qui ont acquitté leur cotisation annuelle telle qu'établie par le conseil d'administration.
- 2.4 Membre d'honneur** : Le statut de membre d'honneur est réservé aux membres qui ont apporté une contribution exceptionnelle à l'AFMO et qui sont ainsi désignés par le conseil d'administration.
- 2.5 Membre associé** : Le statut de membre associé est réservé aux organismes, associations et institutions francophones et anglophones, aux intervenantes et intervenants se préoccupant du secteur municipal au niveau de la gestion et de la prestation des services en français aux contribuables qui ont acquitté leur cotisation annuelle telle qu'établie par le conseil d'administration.

Article 3-Droits des membres

3.1 Membre corporatif : Tout membre corporatif de l'AFMO, selon le sous-article 2.2, possède par l'entremise de ses représentants, les droits suivants:

- a) le droit de parole et de vote à toute assemblée générale des membres de l'Association;
- b) le droit d'être élu ou d'élire un représentant aux divers postes du conseil d'administration de l'Association;
- c) le droit de voir les rapports financiers de l'Association en donnant un avis préalable d'au moins 30 jours;
- d) le droit d'être représenté par des délégués votants à l'assemblée générale;
- e) le droit de participer aux activités de l'Association.

- 3.2 Membre individuel** : Toute personne qui est membre individuel de l'Association, selon le sous-article 2.3, possède les droits suivants:
- a) le droit de parole et de vote à toute assemblée générale des membres de l'Association;
 - b) le droit d'être élu aux divers postes du conseil d'administration de l'Association s'il est un élu municipal;
 - c) le droit de voir les rapports financiers de l'Association en donnant un avis préalable d'au moins 30 jours;
 - d) le droit de participer aux activités de l'Association.
- 3.3 Membre d'honneur** : Toute personne qui est membre d'honneur de l'Association selon le sous-article 2.4, possède le droit de parole et non le droit de vote à toute assemblée générale des membres de l'Association.
- 3.4 Membre associé** : Tout organisme, toute association ou toute personne qui est membre associé selon l'article 2.5 possède les droits suivants :
- a) le droit de parole et non le droit de vote à toute assemblée générale des membres de l'Association;
 - b) le droit d'être élu ou d'élire un représentant pour les membres associés au conseil d'administration;
 - c) le droit de voir les rapports financiers de l'Association en donnant un avis préalable d'au moins 30 jours;
 - d) le droit de participer aux activités de l'Association.

Article 4-Cotisation annuelle des membres

- 4.1.** La cotisation annuelle pour toutes les catégories de membres, sauf le membre d'honneur, est déterminée par résolution du conseil d'administration de l'Association.
- 4.1.1.** Le membre d'honneur est exempt de cotisation annuelle et de frais d'inscription au Congrès annuel.
- 4.2.** Les membres seront avisés en janvier de la cotisation annuelle pour leur prochain exercice financier.
- 4.3.** La cotisation annuelle est due et payable le 30 avril de chaque année et n'est pas remboursable.
- 4.4.** Tout membre qui n'a pas payé la cotisation annuelle dans le délai prescrit ne peut bénéficier des droits qui lui sont accordés en vertu de ces règlements.

Article 5-Assemblées générales

5.1. Assemblée générale annuelle

- 5.1.1. Conformément à la Loi, le conseil d'administration de l'Association fixe l'heure, le jour et le lieu en Ontario pour la tenue d'une assemblée générale annuelle, au plus tard quinze(15) mois suivant sa dernière assemblée générale annuelle.
- 5.1.2. L'Assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association; elle en regroupe tous les membres. Sauf disposition contraire du présent règlement, ses décisions sont prises à la majorité des voix.

5.2. Assemblée générale spéciale

- 5.2.1. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration de l'Association.
- 5.2.2. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale spéciale suite à la présentation d'une demande en ce sens adressée au président de l'Association et signée par au moins les deux tiers (2/3) des membres votants.
- 5.2.3. Lors de toute assemblée générale spéciale, les mêmes modalités de convocation, d'inscription et de vote que celles d'une assemblée générale annuelle doivent être suivies.

5.3. Avis de convocation

- 5.3.1. Un avis de convocation doit être signifié aux membres en règle de l'Association en droit de recevoir ledit avis au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle et d'une assemblée générale spéciale.
- 5.3.2. Tout avis de convocation doit contenir les informations suffisantes pour permettre aux membres de former un jugement raisonnable sur la nature de l'assemblée et des décisions à prendre.

5.4. Erreur et omission

Une erreur ou une omission accidentelle dans l'avis de convocation d'une assemblée générale n'a pas, par elle-même, pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nul ou de réduire les effets des décisions prises en rapport aux décisions prises lors de cette même assemblée.

5.5. Quorum

5.5.1. Sauf dispositions contraires prévues par la Loi, aux lettres patentes, aux lettres patentes supplémentaires ou par résolution spéciale, le quorum de toute assemblée générale est constitué par la présence en personne de cinquante pourcent plus un (50 % plus 1) des membres votants inscrits à cette même assemblée. En l'absence d'un tel quorum, aucune affaire ne peut être transigée, aucun vote ne peut être tenu et aucune décision liant l'Association ne peut être prise.

5.5.2. Nonobstant les dispositions prévues à l'article 5.5.1., si le quorum n'est pas atteint lors de la tenue d'une assemblée générale, les membres présents peuvent ajourner la tenue de l'assemblée à une date et à un temps et lieu fixe, mais ne peuvent traiter d'autres questions. Un avis de convocation pour cette assemblée ajournée doit être signifié aux membres selon les modalités régissant signification des avis de convocation prévue à l'article 5.3 des présents règlements.

5.6. Résolution

Toute résolution, ne touchant pas une modification aux règlements administratifs, devant être présentée à l'assemblée générale doit être remise par écrit au secrétariat trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale. Nonobstant ce qui précède, une résolution qui n'a pas été remise au secrétariat dans le délai prescrit peut être considérée par l'assemblée générale si les deux tiers (2/3) des délégués présents ayant droit de vote l'autorisent.

Article 6-Conseil d'administration

6.1. Mandat

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration qui est responsable de sa saine gestion.

6.2. Admissibilité

Tout administrateur au conseil d'administration doit :

- a. être de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente au Canada;
- b. résider en Ontario;
- c. s'exprimer aisément en français;
- d. avoir au moins 18 ans au moment de son élection ou de sa nomination;
- e. être élu municipal pour occuper les postes d'administrateurs identifiés à l'article 6.3 a), b) et d) des présents règlements.

6.3. Composition

Le conseil d'administration de l'Association est composé de treize (13) administrateurs répartis comme suit :

- a. Une (1) présidence élue par les membres votants lors de l'assemblée générale annuelle;
- b. six (6) représentants régionaux élus par les membres identifiés aux articles 3.1. et 3.2., en fonction des nombres pour chacune

des régions suivantes, dont les limites géographiques sont définies sur la carte à l'annexe A des présents règlements. Les comtés ou districts y sont aussi précisés:

- trois (3) représentants du Nord (Est et Ouest)
 - deux (2) représentants de l'Est
 - un (1) représentant du Centre-Sud
- c. deux (2) représentants nommés par la ville d'Ottawa, donc un doit être un élu municipal;
- d. un (1) représentant nommé par la ville de Toronto;
- e. un (1) représentant des membres associés élu par les membres identifiés à l'article 3.4.;
- f. un (1) trésorier nommé par le CA et qui sera toujours un cadre municipal;
- g. une (1) présidence sortante qui demeure en poste jusqu'à la réunion annuelle où une nouvelle présidence est élue.

6.4. Cumul des postes

Un administrateur ne peut cumuler plus d'un poste au conseil d'administration.

6.5. Élection

Les administrateurs dans les postes suivants seront élus par les délégués de leur région ou par les membres associés, selon le poste, pour un mandat de deux (2) ans lors de l'assemblée générale annuelle :

- a. En 2011
- Nord, deux (2) postes
 - Est, un (1) poste
 - Membres associés, un (1) poste
- b. En 2012
- La présidence
 - Nord, un (1) poste
 - Centre-Sud, un (1) poste
 - Est, un (1) poste

Pour les années subséquentes la rotation mentionnée ci-haut se répètera à tous les deux (2) ans.

6.6. Durée des mandats des administrateurs

Le mandat des dirigeants débute à la passation des pouvoirs lors de l'assemblée générale et est pour une durée de deux (2) ans. Il est renouvelable indéfiniment, à l'exception de celui du président, lequel ne peut détenir ce poste pendant plus de deux mandats consécutifs de deux (2) ans.

6.7. Procédures pour mise en candidature

6.7.1. L'ouverture de la période de mises en candidature pour les postes en élection se fait quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale par l'envoi d'un avis par écrit expliquant les procédures d'élection, accompagnée du formulaire de mise en candidature, à tous les membres en règle de l'Association.

6.7.2. La candidature de tout individu qui sollicite un poste en élection doit :

- a. répondre aux critères d'admissibilité tels que décrits à l'article 6.2. des présents règlements;
- b. être proposée, selon le poste sollicité, par un membre corporatif en règle de la région ou un membre associé en règle, le cas échéant;
- c. être appuyée, selon le poste sollicité, par un membre corporatif en règle de la région ou un membre associé en règle, le cas échéant;
- d. avant la date de fermeture de la période de mise en candidature faire parvenir à la direction-générale le formulaire de mise en candidature prévu à cet effet, dûment complété et **signé** par le proposeur et l'appuyeur;
- e. lorsqu'il y a égalité de voix lors de l'élection d'un représentant de région ou de membre associé au conseil d'administration de l'Association, les membres en règle de la région ou des membres associés seront invités à s'entendre sur le choix final du représentant au conseil d'administration, sinon le conseil d'administration sera responsable de nommer le représentant selon l'article 6.8 des présents règlements;
- f. la période de mise en candidature se termine trente (30) jours après l'envoi de l'avis écrit envoyé à tous les membres en règle et toute candidature reçue après cette date ne peut être considérée. Nonobstant ce qui précède, des nominations pourront être reçues lors de l'assemblée générale annuelle pour les postes pour lesquels la direction générale n'a pas reçu de candidatures.

6.8. Postes non-comblés au conseil d'administration

6.8.1. Un poste d'un administrateur devient automatiquement vacant si :

- a. un administrateur cesse d'être membre de l'Association à n'importe quel moment lors de son mandat;
- b. un administrateur est déclaré incapable ou n'est plus sain d'esprit;
- c. un administrateur cesse de résider en Ontario;
- d. un administrateur avise l'Association par écrit qu'il démissionne de son poste, auquel cas la démission est en vigueur à la date précisée par le démissionnaire, ou à la date où l'avis est reçu par l'Association si le démissionnaire ne précise pas de date;
- e. le poste de l'administrateur est révoquée par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix

- exprimées lors d'une assemblée générale;
- f. un administrateur décède;
 - g. un administrateur perd sa citoyenneté canadienne ou sa résidence permanente au Canada;
 - h. un administrateur omet de motiver son absence lors de deux réunions consécutives du conseil d'administration et des comités;
 - i. chaque administrateur est tenu de motiver son absence par écrit au conseil d'administration ou à l'un des comités à la direction générale au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une réunion du conseil d'administration;
 - j. toutefois si un administrateur est absent lors de trois (3) réunions consécutives, nonobstant qu'il ait motivé son absence ou non, le conseil d'administration se réserve le droit de révoquer le statut d'administrateur.

6.8.2. Procédure pour combler un poste vacant

Une vacance au conseil d'administration est comblée comme suit :

- 6.8.2.1.** Advenant le cas où une région n'a pas de représentation au conseil d'administration, ce dernier a l'autorité de demander à un membre de siéger au nom de cette région. L'appel se fera prioritairement à une personne de la même région et si la vacance n'est pas comblée, le conseil d'administration peut demander à un membre d'une autre région.
- 6.8.2.2.** Advenant le cas où les membres associés n'ont pas de représentation au conseil d'administration, ce dernier fera appel auprès des membres associés pour suggérer des noms de personnes, parmi lesquels le conseil choisira un administrateur pour les représenter. Si la vacance n'est pas comblée, le conseil d'administration pourra approcher un membre associé pour siéger.
- 6.8.2.3.** Toute autre vacance au sein du conseil d'administration peut être comblée par les administrateurs du conseil d'administration en poste dans le cadre d'une réunion dûment convoquée.

Article 7-Comités permanents

7.1. Comité exécutif

7.1.1. Rôle

- a. Le comité exécutif agit au nom du conseil d'administration pour réaliser le mandat et mettre en œuvre les directives établies

par ce dernier et de superviser plus étroitement les affaires du conseil d'administration.

- b. Le comité exécutif ne remplace ni ne supplante l'autorité décisionnelle du conseil d'administration.
- c. Il supervise et surveille les activités de la direction générale en conformité avec le plan stratégique et en fonction des résolutions et directives du conseil d'administration.
- d. Il assiste la direction générale dans l'accomplissement de son mandat.
- e. Il remet au conseil d'administration une copie de tous ses procès verbaux pour discussion et approbation.
- f. Il a la responsabilité d'évaluer annuellement la performance de la direction générale et d'en faire rapport au conseil d'administration.
- g. Il a la responsabilité de recruter une direction générale, de tenir les entrevues et de présenter son choix au conseil d'administration pour approbation

7.1.2. Composition

Le Comité exécutif comprend cinq (5) membres:

- a) la présidence de l'Association;
- b) les deux vice-présidences élues parmi les administrateurs élus au point 6.3 b) (une vice-présidence représentant le nord et l'autre représentant les autres régions de la province);
- c) le trésorier de l'Association;
- d) la présidence sortante de l'Association.

Trois (3) membres constituent le quorum du comité exécutif.

7.1.3. Vacances

À l'exception de la présidence, les postes vacants au comité exécutif sont comblés par le conseil d'administration

7.1.4. Rôles et responsabilités de la présidence

7.1.3.1. La présidence est un administrateur et elle est la première dirigeante de l'Association.

- a. Elle est soumise à l'autorité du conseil et exerce les fonctions que celui-ci lui confie.
- b. Elle convoque les réunions du conseil par l'intermédiaire de la direction-générale et préside toutes les rencontres du conseil d'administration et du comité exécutif.
- c. Elle signe tous les actes et documents exigeant sa signature, y compris les procès-verbaux des réunions et des assemblées des membres.
- d. Est le porte-parole officiel de l'Association

7.1.3.2. Elle est la première responsable, conjointement avec son conseil d'administration, de la saine gestion organisationnelle et financière de l'Association, et ce, dans le respect de son mandat, ses lettres patentes et ses règlements.

7.1.3.3. La présidence siège ex officio sur tous les comités permanents et ad hoc de l'Association.

7.1.3.4. La présidence peut être destituée de son après un vote du deux tiers (2/3) des membres lors d'une assemblée générale.

7.1.3.5. Une présidence élue à l'assemblée générale annuelle pour la première fois, lors d'une année d'élection municipale prévue à l'automne, n'aura pas le privilège de siéger comme présidence sortante s'il n'est pas réélu.

7.1.5. Les deux (2) vices-présidences-Rôles et responsabilités

7.1.4.1. L'une des deux (2) vices-présidences, telle que désignée par le comité exécutif, exerce les fonctions de la présidence en son absence ou dans les cas où cette dernière refuse ou est incapable d'agir

7.1.4.2. Les deux (2) vice-présidences exercent toutes autres fonctions qui peuvent leur être confiées de temps à autre par la présidence ou le Conseil d'administration.

7.1.6. Le trésorier-Rôles et responsabilités

7.1.5.1. Le trésorier coordonne et dirige les activités de trésorerie et de gestion financière de l'Association.

7.1.5.2. Le trésorier est responsable, entre autres :

- a. des fonds et des valeurs mobilières de l'Association;
- b. de s'assurer de la tenue de la comptabilité, notamment le maintien d'un état des revenus et déboursés;
- c. du dépôt des fonds de l'Association dans une institution financière reconnue;
- d. de s'assurer qu'un rapport financier complet soit présenté pour adoption lors des réunions régulières du conseil d'administration;
- e. de la présentation du budget annuel au conseil d'administration, de le faire adopter par ce dernier ainsi que toutes mises à jour subséquentes à celui-ci;
- f. de proposer les procédures pour engager les fonds de l'Association;
- g. s'assurer que les livres de l'Association soient audités de façon indépendante annuellement par l'auditeur

- externe nommé par l'assemblée générale;
- h. de proposer la firme d'auditeur externe pour le prochain exercice financier;
 - i. de présenter et faire adopter les états financiers audités par l'assemblée annuelle en l'absence de l'auditeur;
 - j. exercer toutes autres fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par la présidence ou le conseil d'administration.

7.1.7. Signatures de documents

Le conseil d'administration décide qui de ses membres aura l'autorité d'engager l'Association dans tous documents ou ententes légaux, y compris la signature de chèques.

7.2. Comité du congrès annuel

7.2.1. Rôle

- a. de concevoir le programme du congrès annuel;
- b. de collaborer avec le personnel du secrétariat à l'organisation du congrès annuel;
- c. de faire rapport de ses activités au Conseil d'administration.

7.2.1. Composition

Le comité du congrès annuel comprend quatre (4) membres:

- a) la présidence de l'Association ex officio;
- b) trois (3) membres nommés par le conseil d'administration;
- c) la présidence et le secrétaire du comité du congrès seront élus par les membres du dit Comité;
- d) le comité du congrès annuel se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président du Comité du Congrès

Deux (2) membres constituent le quorum du comité du congrès.

7.3. Autres comités

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

Article 8- Direction générale

8.1. La nomination de la direction générale par le comité exécutif est ratifiée par le conseil d'administration.

8.2. La direction générale est le gestionnaire principale de l'Association.

8.3. En étroite collaboration avec la présidence et le comité exécutif, elle gère les affaires et les activités de l'Association conformément aux règlements, aux politiques et aux résolutions adoptées par le conseil d'administration. Entre autres et sans s'y restreindre, elle :

- a. siège au conseil d'administration et comité exécutif sans droit de vote;
- b. agit comme secrétaire de tous les comités et appuie la présidence dans l'exercice de ses fonctions;
- c. assure la seine gestion administrative et financière de l'Association conformément aux décisions du conseil d'administration et à la direction que celui-ci lui donne
- d. est responsable de l'opérationnalisation du plan stratégique de l'Association et de l'atteinte des objectifs qui y sont fixés;
- e. s'assure du respect des règlements administratifs et des politiques de l'Association;
- f. a le pouvoir, en consultation avec le comité exécutif, d'assurer la gestion des ressources humaines;
- g. peut déléguer certaines responsabilités au personnel mais demeure responsable de l'atteinte des objectifs fixés par le conseil d'administration;
- h. exerce toutes autres fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par la présidence, le comité exécutif ou le conseil d'administration.

Article 9-Réunions du conseil d'administration

9.1. Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues aux endroits déterminés par le conseil d'administration

9.2. Avis de convocation

9.2.1. Une réunion des administrateurs doit être convoquée par la direction générale de l'Association suite à un avis de :

- a. la présidence;
- b. la majorité des membres de l'exécutif; ou
- c. la majorité des membres du conseil d'administration.

9.2.2. L'avis de convocation doit être signifié aux administrateurs du conseil d'administration par écrit au moins dix (10) jours avant la

date prévue de la réunion.

- 9.2.3. Nonobstant toute autre disposition des présents règlements, une réunion du conseil d'administration peut être tenue à tout moment sans avis si les deux tiers (2/3) des administrateurs y sont présents.
- 9.2.4. Si le quorum est atteint, la première réunion du conseil d'administration a lieu immédiatement après l'élection des administrateurs par les membres lors d'une assemblée générale annuelle; aucun avis aux administrateurs ainsi élus ou aux administrateurs nommés pour combler une vacance au conseil d'administration n'est requis pour que la réunion soit dûment constituée.

9.3. Erreur ou omission

Une erreur ou une omission accidentelle dans l'acte ou dans la procédure de l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration n'a pas, par elle-même, l'effet d'invalider la réunion, de la rendre nulle ou de réduire les effets des décisions prises à cette réunion.

9.4. Date et lieu des réunions

Le conseil d'administration peut fixer la date ou les dates de la tenue de ses réunions à un lieu et à l'heure de son choix.

9.5. Quorum

Le quorum du conseil d'administration est constitué par la majorité des administrateurs.

9.6. Vote

9.6.1. Chaque administrateur dispose d'une (1) voix.

9.6.2. L'adoption d'une résolution nécessite la majorité des voix des administrateurs présents, sans compter les abstentions.

9.6.3. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'Association a une voix prépondérante qui s'ajoute à son droit de vote.

9.6.4. Le conseil d'administration peut demander à ses membres de voter par courrier électronique et en détermine les modalités dans ses procédures internes.

9.7. Participation aux réunions par télécommunications téléphoniques, électroniques ou autres

9.7.1. À moins de dispositions contraires aux présents règlements, et suite à l'approbation des administrateurs, une réunion des administrateurs ou d'un comité du conseil d'administration peut être tenue par tout moyen de télécommunication

téléphonique, électronique ou autre, dans la mesure où il permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer les unes avec les autres simultanément et instantanément.

9.7.2. L'administrateur qui participe à la réunion à l'aide d'un moyen de télécommunication est réputé, pour l'application des présents règlements, être présent à la réunion.

9.7.3. Toutes les autres conditions concernant la convocation, le vote et le déroulement de la réunion sont applicables conformément aux dispositions des présents règlements.

Article 10-Protection et indemnisation des administrateurs

10.1. Assurance responsabilité

La personne morale doit se munir d'une assurance responsabilité adéquate en lien avec les responsabilités qu'exercent ses administrateurs au nom de l'Association.

10.2. Remboursement des dépenses

L'Association doit également établir une politique administrative concernant le remboursement des dépenses encourues par les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 11-Nomination d'un auditeur

11.1. Nomination d'un auditeur

À chaque assemblée générale annuelle, les membres votants doivent nommer un auditeur externe qui procèdera à l'audition des livres comptables de l'Association pour le prochain exercice financier.

11.2. Présentation des états financiers audités

L'auditeur externe doit présenter, dans la mesure du possible, son rapport et les états financiers vérifiés lors de l'assemblée générale annuelle.

11.3. Durée du mandat

L'auditeur externe reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance avant cette date.

11.4. Rémunération

La rémunération de l'auditeur est fixée par le conseil d'administration de l'Association.

11.5. Destitution de l'auditeur

Nonobstant toute autre disposition, les membres votants de l'Association peuvent destituer l'auditeur externe avant l'expiration de son terme par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix lors d'une assemblée générale dûment convoquée pour traiter de cette question et nommer, par résolution adoptée par la majorité des voix, un autre auditeur externe pour le remplacer pour le reste de la durée de son terme.

Article 12-Amendements aux règlements administratifs

12.1. Amendements proposés par les administrateurs

12.1.1. Les administrateurs du conseil d'administration d'Association peuvent proposer des amendements aux présents règlements lors d'une assemblée générale si ceux-ci sont acheminés aux membres associatifs et aux membres institutionnels au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite assemblée.

12.1.2. Conformément aux dispositions du Code Morin, toute proposition d'amendement aux présents règlements soumise par les administrateurs du conseil d'administration doit recueillir deux tiers (2/3) des votes pour être adoptée.

12.2. Amendements proposés par un membre votant

12.2.1. Toute proposition d'amendement aux présents règlements par un membre doit être envoyée au conseil d'administration au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle et acheminée aux membres d'Association au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite assemblée.

12.2.2. Conformément aux dispositions du Code Morin, toute proposition d'amendement aux présents règlements soumise par un membre doit recueillir deux tiers (2/3) des votes pour être débattue et quatre-vingt-dix pourcent (90 %) des votes pour être adoptée.

Article 13-Exercice financier

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

Nous, soussignés, attestons que les présents règlements ont été dûment adoptés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association francophone des municipalités de l'Ontario (AFMO) du 15 septembre, 2011, le sceau de l'AFMO ci-après apposé en fait foi.

Ce 15^{ème} jour du mois de septembre 2011.

Présidence

Direction générale

ANNEXE A

- 1. Région Nord : districts d'Algoma, Cochrane, Nipissing, Sudbury, Témiscaming, Thunder Bay et Kenora**
- 2. Région Est : comtés Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott, Russel, Renfrew et la Ville d'Ottawa**
- 3. Région Centre-Sud : Ville de Toronto, municipalités régionale de Hamilton-Wentworth et Peel, le comté de Simcoe et la péninsule du Niagara jusqu'à Windsor**



