



Règlement administratif

1. Définitions

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

«Ayant droit»

Personne qui détient le droit de recevoir son instruction en français langue maternelle ou de faire instruire son enfant en français langue maternelle selon les dispositions de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

«Commission scolaire francophone du Nunavut »

Organisme à but non lucratif, constitué comme personne morale en vertu de la Loi sur l'éducation. La Commission scolaire francophone du Nunavut est aussi connue sous l'acronyme CSFN.

«Commissaire»

Membre du conseil d'administration de la CSFN dûment élu lors des élections municipales.

«Conseil d'administration»

Comprend les cinq commissaires élus à la CSFN, dont un assume la présidence, un la vice-présidence et un troisième, la position de secrétaire-trésorier.

«Comité exécutif»

Les trois membres du conseil d'administration qui détiennent le poste de président, de vice-président et de secrétaire-trésorier forment le comité exécutif de la CSFN.

«Les règlements»

Ensemble d'énoncés et de directives qui délimitent le champ d'action et d'influence de la CSFN dans l'exercice de ses fonctions prescrites par la Loi sur l'éducation. Les lois territoriales et fédérales prévalent sur les textes réglementaires.

«Liste d'éligibilité»

Liste rédigée à la suite d'un sondage annuel dans la communauté afin de déterminer les membres de la CSFN.

«Majorité»

Cinquante pour cent plus une des voix exprimées.

«Membre»

Les personnes ayants droit en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* peuvent être membres de la CSFN.

«Permanence»

Employés du conseil d'administration.

«Quorum»

Nombre de membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale requis pour prendre une décision.

2. L'organisme

2.1 Le nom de l'organisme

L'organisme à but non lucratif est constitué sous la personne morale COMMISSION SCOLAIRE FRANCOPHONE DU NUNAVUT» (entendu CSFN).

2.2 La mission

La mission de la CSFN est d'assurer l'épanouissement de l'éducation en français, langue maternelle, au Nunavut.

2.3 Le mandat

Adopté le 6 mars 2006
Révisé le 4 novembre 2007

Le mandat de la CSFN est celui prévu par la *Loi sur l'éducation du Nunavut* incluant le *Règlement sur la Commission scolaire francophone de division* ainsi que le *Règlement sur l'instruction en français langue maternelle*.

2.4 Siège social

Le bureau de la CSFN est situé à Iqaluit au Nunavut, à un endroit déterminé par le conseil d'administration. La CSFN exerce ses pouvoirs en vertu de la loi et les réglementations sur l'instruction en français.

2.5 La langue d'usage

La langue d'usage de la CSFN est le français.

3. L'élection des commissaires scolaires

- 3.1 La personne ayant droit en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* peut être nommée ou se porter candidate lors d'une élection des membres de la Commission scolaire francophone du Nunavut.
- 3.2 Les commissaires sont élus au suffrage universel lors des élections municipales en vertu de la *Loi sur les élections des administrations locales*.
- 3.3 Les commissaires sont élus pour une durée de trois ans.
- 3.4 Est éligible à se présenter comme commissaire scolaire, toute personne ayant droit de 19 ans et plus, et résidant du Nunavut depuis au moins un (1) an.
- 3.5 La personne ayant droit en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et dont un enfant est inscrit à un programme d'enseignement en français langue maternelle au Nunavut peut voter à une élection des membres de la CSFN.
- 3.6 Le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier sont élus, parmi les commissaires et par eux, à chaque année de mandat.

4. Les assemblées générales

Il y a deux types d'assemblées générales :

- a) Assemblée générale annuelle
- b) Assemblée générale extraordinaire

4.1 Le mandat

L'assemblée générale annuelle détient le pouvoir décisionnel suivant :

- 4.1.1 Établir les grandes orientations de l'organisme (vision, mission, mandat, valeurs, buts stratégiques et plan d'action).

- 4.1.2 Recevoir les rapports du président, du secrétaire-trésorier, des différents comités et du directeur général contenant les principaux accomplissements de l'organisme au cours de la dernière année.
- 4.1.3 Recevoir les états financiers vérifiés de l'année financière précédente, au préalable adoptés par le CA.
- 4.1.4 Nommer les vérificateurs externes.
- 4.1.5 Amender les statuts et règlements.
- 4.1.6 Adopter le budget.

L'assemblée générale extraordinaire n'aborde que les sujets indiqués dans l'avis de convocation.

4.2. La convocation

- 4.2.1 Les assemblées générales annuelles ont lieu la troisième fin de semaine d'octobre ou tel autre jour subséquent décidé par le CA et à un endroit déterminé par celui-ci. La direction générale doit envoyer dans la communauté et aux membres, au moins quatre (4) semaines avant la date fixée, un avis de convocation et un ordre du jour.
- 4.2.2 La direction générale doit convoquer une assemblée générale extraordinaire à la demande de la majorité des commissaires ou de douze (12) membres de la CSFN. La direction générale doit envoyer dans la communauté et aux membres, au moins deux (2) semaines avant la date fixée, un avis de convocation spécifiant les sujets abordés lors de cette assemblée.

4.3 Le quorum

Le quorum pour l'AGA ou l'AGE est constitué de dix (10) membres ou de dix pour cent (10%) des membres selon le moindre des deux. Plus de la moitié de ces membres doivent être des parents d'élèves de l'école des Trois-Soleils. La présidence d'assemblée indique au début de la rencontre le nombre requis pour maintenir le quorum.

4.4 Le vote

- 4.4.1. Seuls les membres de la CSFN sont habilités à voter.
- 4.4.2. Le vote se tient à main levée à moins que la majorité ne demande le scrutin secret.
- 4.4.3. Toute décision est adoptée à la majorité simple des votes exprimés sauf dans le cas de l'amendement aux statuts et règlements (selon l'article 10.1).

5. Le conseil d'administration

5.1 Le mandat

Redevable à l'assemblée générale, le conseil d'administration assume les fonctions suivantes :

S'assurer que ses décisions respectent la vision, la mission, le mandat et les valeurs de l'organisme.

Soumettre des recommandations à l'assemblée générale.

Élire le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

Approuver les politiques gouvernant la gestion, la programmation et les prélèvements de fonds.

Approuver et évaluer les buts stratégiques et les objectifs annuels.

Adopter le budget et les prévisions budgétaires.

Réaliser en début d'année un compte rendu du budget et réaffecter le budget, si nécessaire.

Ratifier les rapports financiers et prendre les mesures correctives appropriées.

Établir les comités en précisant leur mandat et en nommant leurs membres et leur présidence.

Approuver les ententes légales engageant la CSFN à long terme selon les dispositions financières ci-après.

Approuver le plan d'établissement du personnel permanent (organigramme, description de tâches, échelle de salaires, bénéfices).

Embaucher et démettre le directeur général de ses fonctions.

Évaluer le rendement du directeur général selon les objectifs établis par le conseil d'administration.

La composition

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) commissaires élus dont un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier. Le directeur général et le directeur d'école siègent d'office au conseil d'administration sans droit de vote.

5.3 Le quorum

Trois commissaires réunis constituent le quorum.

5.4 Les réunions

5.4.1 Les commissaires se rencontrent chaque mois en réunion publique, durant la 3^e semaine ou à une date subséquente dans le mois décidée par le CA, à l'École des Trois-Soleils ou à tout autre endroit choisi par le comité exécutif. Un avis de convocation ainsi qu'un ordre du jour sont envoyés aux membres et à la communauté au moins trois (3) jours ouvrables avant la date fixée par courriel et/ou par lettre. La rencontre est également annoncée sur les ondes de la radio communautaire francophone.

5.4.2 Les commissaires veillent au bon déroulement des programmes de la CSFN.

5.4.3 Le directeur général agit à titre de secrétaire exécutif de la CSFN et des comités permanents du conseil.

5.5 Le vote

5.5.1 Tout vote se tient à main levée à moins qu'un commissaire ne demande le vote secret.

5.5.2 Chaque commissaire a un droit de vote.

5.5.3 Les commissaires votent sur toutes les recommandations à moins d'être en conflit d'intérêt sur un point à l'ordre du jour. Le commissaire ayant un conflit d'intérêt doit le signaler au président avant d'entamer les discussions sur le sujet et doit se retirer de la discussion.

5.5.4 Le président ne vote pas à moins de vouloir briser l'égalité.

5.5.5 Toute question est décidée à majorité simple des votes exprimés.

5.6 Les vacances

Le conseil d'administration de la CSFN est habilité à combler les postes qui deviendraient vacants de la façon suivante :

5.6.1 Un commissaire qui n'assiste pas aux réunions régulières dûment convoquées est passible d'être remplacé après trois (3) absences consécutives non motivées.

5.6.2 Dans le cas du président, les commissaires procèdent au vote afin d'élire un nouveau président.

5.6.3 Dans le cas d'un autre commissaire, la CSFN fait l'annonce du poste à combler et demande les candidatures d'ayants droit éligibles. Les candidatures sont évaluées par un comité de sélection et le conseil d'administration comble le poste pour la durée restante du mandat.

5.7 La rémunération

Les commissaires sont rémunérés pour toutes les réunions publiques et pour les rencontres extérieures approuvées par la CSFN concernant les dossiers de celle-ci, sauf s'ils décident de renoncer à leur rémunération.

5.7.1 Les commissaires sont rémunérés à raison de 55,00 \$ pour les rencontres d'au moins une heure.

5.7.2 Le président est rémunéré à raison de 82,50 \$ par rencontre d'au moins une heure.

6. Les responsabilités des commissaires

6.1. Le président

Le président assume les responsabilités suivantes :

6.1.1 Présider toutes les réunions de la CSFN.

6.1.2 Voir à l'exécution des résolutions des assemblées générales et des réunions publiques de la CSFN.

6.1.3 Signer les documents officiels de l'organisme tel qu'indiqué à l'article 9.

6.1.4 Préparer l'ordre du jour des assemblées générales et des réunions publiques de la CSFN.

6.1.5 Présenter le rapport annuel à l'assemblée générale annuelle.

6.1.6 Agir à titre de membre d'office des comités de la CSFN.

6.1.7 Agir à titre de porte-parole de l'organisme.

6.1.8 Exercer les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

6.2 Le vice-président

Le vice-président assume les responsabilités suivantes :

- 6.2.1.** Remplacer le président en son absence ou à sa demande.
- 6.2.2.** Assumer le rôle de président lors de la démission de celui-ci.
- 6.2.3.** Exercer les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

6.3 Le secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier assume les fonctions suivantes :

- 6.3.1** Assurer la garde des fonds, des biens et des livres de comptabilité de l'organisme avec l'appui du directeur général.
- 6.3.2** Présenter les états financiers vérifiés à l'assemblée générale annuelle.
- 6.3.3** En collaboration avec le président, approuver les dépenses de 1 000 \$ à 5 000\$ et rapporter ces dépenses à la réunion publique suivante.
- 6.3.4** Exercer les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

6.4 Les commissaires

Les cinq (5) commissaires, peu importe leur fonction, ont la responsabilité de :

- 6.4.1** Se présenter et participer aux réunions publiques mensuelles, aux assemblées générales ainsi qu'à d'autres réunions requérant leur présence pour les affaires courantes de la CSFN.
- 6.4.2** Siéger sur divers comités ou sous-comités du conseil d'administration.
- 6.4.3** Exercer les fonctions et les pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

De plus, les commissaires sont les mandataires fiduciaires de l'organisation et sont imputables des actions et décisions du conseil d'administration de la CSFN.

7. Les comités permanents

7.1. Les comités permanents du conseil d'administration

Les comités permanents du conseil d'administration de la CSFN sont :

7.1.1. Comité d'évaluation des politiques

7.1.2. Comité d'évaluation de la performance du directeur général

7.1.3. Comité de vérification financière.

7.2. Sous-comités

Les sous-comités sont formés au besoin et dissous lorsque leur mandat est complété. Un commissaire siège sur ce comité et rapporte les travaux et résultats au conseil d'administration.

8. La permanence

Le directeur général

Le directeur général est responsable de la conduite de l'ensemble des opérations de la CSFN.

L'adjoint administratif

L'adjoint administratif est un employé de la CSFN qui relève du directeur général.

9. Les dispositions financières et documents légaux

- 9.1.** La gestion de la CSFN doit s'effectuer en conformité avec la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- 9.2.** L'exercice financier de l'organisme est du 1^{er} juillet au 30 juin. Le compte rendu des opérations doit être préparé par les dirigeants pour l'année se terminant à cette date afin d'être soumis au vérificateur comptable.
- 9.3.** Les ententes sont signées par le président, un autre commissaire et le directeur général en réunion publique.
- 9.4.** La CSFN détermine qui sont les signataires des chèques. Les chèques doivent porter deux signatures. Les signataires sont les commissaires désignés et/ou le directeur général s'il est désigné.
- 9.5.** Les bons de commandes sont approuvés par le directeur général jusqu'à concurrence de 1 000 \$. Les dépenses comprises entre 1 000 \$ et 5 000 \$ doivent être soumises à la CSFN pour approbation du président et du secrétaire-trésorier et doivent être mentionnées à la prochaine réunion publique. Les dépenses supérieures à 5 000 \$ doivent être approuvées en réunion publique par une majorité de commissaires.
- 9.6.** Les engagements non prévus dans le budget pris par la CSFN et requérant une dépense supérieure à 50 000 \$, non prévus dans le budget doivent être approuvés par la majorité des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire de la CSFN à laquelle le projet est déposé.
- 9.7.** Les membres de la CSFN peuvent, sur rendez-vous pris auprès de la direction générale, inspecter les documents relatifs à la CSFN aux bureaux de celle-ci.

10. Les amendements aux statuts et règlements

- 10.1.** L'adoption, le rejet, la modification ou l'abrogation de tout article des statuts et règlements de l'organisme se fait par un vote favorable des deux tiers (2/3) des votes exprimés lors d'une assemblée générale annuelle ayant quorum.
- 10.2.** La proposition d'un nouvel article, de l'amendement d'un article existant ou de l'abrogation d'un article en vigueur doit être transmise par écrit au directeur général. Ces demandes doivent être signées par un membre de la CSFN.
- 10.3.** La proposition d'un nouvel article, de l'amendement d'un article existant ou de l'abrogation d'un article en vigueur doit parvenir au directeur général au moins six (6) semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 10.4.** Le directeur général en transmet une copie aux commissaires avant l'assemblée générale annuelle.
- 10.5.** Toute proposition adoptée par la CSFN en ce qui a trait aux statuts et règlements doit être ratifiée par l'assemblée générale annuelle; autrement elle n'a pas force de loi.
- 10.6.** La proposition d'un nouvel article, de l'amendement d'un article existant ou de l'abrogation d'un article en vigueur reçue après la date limite pour l'assemblée générale annuelle, ne sera reçue qu'avec l'assentiment des 9/10 des voix exprimées lors d'un vote à l'assemblée même. Une fois reçue, l'adoption d'une proposition se fera par un vote favorable des deux tiers (2/3) des votes exprimés.

&&&&&&&&&