

LA ROUTE DU SAVOIR

STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

9 JANVIER 2015

6E MISE À JOUR: LE 29 JUIN 2021



711, av. Dalton, bureau 187
Kingston, Ontario K7M 8N6



Téléphone: (613) 544-7447
Télécopieur: (613) 544-0431



administration@laroutedusavoir.org
www.laroutedusavoir.org

TABLE DES MATIÈRES

STATUTS	1
RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	
ARTICLE 1 : Définitions	3
1.1 «administrateur».....	3
1.2 «alphabétisation» et «formation des adultes».....	3
1.3 «COFA» et «la Coalition»	3
1.4 «comité de direction»	3
1.5 «détenteur d'intérêt».....	3
1.6 «dirigeant».....	3
1.7 «Loi»	3
1.8 «Ministère».....	3
1.9 «organisme».....	3
1.10 «organisme membre» ou «membre»	3
1.11 «règlements administratifs».....	3
1.12 «résolution ordinaire»	3
1.13 «résolution extraordinaire»	3
1.14 «statuts».....	4
ARTICLE 2 : Interprétation.....	4
2.1 Régions	4
2.2 Règles d'interprétation.....	4
ARTICLE 3 : Membres de La Route du Savoir	4
3.1 Catégories des membres.....	4
3.2 Critères d'adhésion pour les membres ordinaires.....	4
3.3 Critères d'adhésion pour les membres honoraires.....	4
3.4 Droits et obligations des membres ordinaires et honoraires.....	4
3.5 Membres en règle.....	5
3.6 Démission des membres	5
3.7 Révocation de l'adhésion d'un membre	5
ARTICLE 4 : Assemblées générales	5
4.1 Autorité	5
4.2 Rôle et responsabilités des membres aux assemblées générales	5
4.3 Pouvoirs de l'assemblée générale.....	5
4.4 Ordre du jour	6
4.5 Droit d'assister à l'assemblée générale	6
4.6 Quorum	6
4.7 Convocation	6
4.8 Assemblée extraordinaire	7
4.9 Vote.....	7
4.10 Participation à distance.....	7

ARTICLE 5 : Conseil d'administration	7
5.1 Rôle.....	7
5.2 Composition	7
5.3 Qualités requises des administrateurs	8
5.4 Durée du mandat et roulement	8
5.5 Quorum	8
5.6 Réunions et convocations.....	8
5.7 Pouvoirs	9
5.8 Devoirs	9
5.9 Vote.....	9
5.10 Vacance	10
5.11 Destitution d'un administrateur	10
5.12 Rémunération.....	10
5.13 Responsabilité.....	10
5.14 Indemnisation	10
5.15 Assurance	11
ARTICLE 6 : Comité de direction	11
6.1 Rôle et responsabilités	11
6.2 Limites à la délégation des pouvoirs	11
6.3 Composition	11
6.4 La présidence.....	12
6.5 La vice-présidence	12
6.6 Le secrétariat-trésorerie.....	12
6.7 Durée des mandats	13
6.8 Démission d'un dirigeant	13
6.9 Révocation d'un dirigeant	13
6.10 Vote.....	13
6.11 Quorum	13
6.12 Date et lieu des réunions	13
ARTICLE 7 : Dispositions diverses	13
7.1 Vérification comptable	13
7.2 Avis	13
7.3 Changement d'adresse.....	14
7.4 Signatures des documents officiels.....	14
7.5 Signatures des chèques	14
7.6 Conflit d'intérêt	14
7.7 Rôle et responsabilités de la personne à la direction	15
ARTICLE 8 : Modification des règlements administratifs	15
8.1 Conditions applicables.....	15
ANNEXE « A » : Carte des Commissions locales en Ontario	16

STATUTS

- Nom officiel :** Centre d'alphabétisation La Route du Savoir de Kingston
(ci-après désigné par « **La Route du Savoir** »)
- Statut :** Organisation sans but lucratif
- Fondation :** **La Route du Savoir** a reçu sa charte de compagnie constituée en Ontario le 29 avril 1992.
- Siège social :** Kingston, Ontario
- Territoire :** Comtés de Frontenac, Lennox et Addington
- Langue :** Le français est la langue de communication et d'enseignement
- Année financière :** Du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante

Notre vision

Notre vision est de devenir la référence comme centre de formation en français pour adultes francophones et francophiles du grand territoire Gananoque, Kingston, Napanee.

Notre mission

La Route du Savoir a comme mission d'offrir des formations qui amélioreront la qualité de vie personnelle et/ou professionnelle des individus qui décident de s'enrichir par de nouveaux apprentissages.

Notre souhait

Notre souhait est de favoriser le développement personnel de nos apprenants afin qu'ils puissent accroître leur bien-être, leur autonomie et leur intégration sociale.

Notre mandat

Notre mandat est de concevoir, de développer et d'offrir des ateliers sur des sujets variés permettant d'accroître l'autonomie de la personne apprenante. Nos ateliers de formation de base sont offerts aux personnes désirant parfaire leurs connaissances notamment de la langue française, des mathématiques et de l'informatique.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE 1 : Définitions

- 1.1 « administrateur » désigne un particulier qui occupe un poste d'administrateur au conseil d'administration.
- 1.2 « alphabétisation » et « formation des adultes » désignent un processus d'apprentissage qui se déroule en français et qui vise à développer chez les adultes les compétences nécessaires (compétences essentielles) pour atteindre les objectifs fixés, tout en respectant la diversité de la situation des Francophones de l'Ontario.
- 1.3 « apprenant » désigne toute personne adulte, âgée d'au moins 19 ans qui réside sur le territoire de **La Route du Savoir**, qui parlent et comprennent suffisamment le français.
- 1.4 « La Route du Savoir » désigne le centre d'alphabétisation, d'éducation et de formation pour adultes La Route du Savoir.
- 1.5 « comité de direction » désigne un comité composé de dirigeants à qui le conseil d'administration délègue certains pouvoirs.
- 1.6 « détenteur d'intérêt » désigne toute personne francophone ou francophile intéressée au dossier de l'alphabétisation, de l'éducation et de la formation des adultes s'étant procurée une carte de membre.
- 1.7 « dirigeant » désigne un particulier qui occupe un poste au conseil de direction, notamment : le président ou la présidente, la vice-présidente ou le vice-président, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière.
- 1.8 « Loi » désigne la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*, L.O. 2010, chapitre 15, les règlements pris en application de celle-ci et toute modification de la Loi ou de ses règlements qui peut survenir de temps à autre.
- 1.9 « MESFP » ou « Ministère » désigne le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation professionnelle.
- 1.10 « organisme » désigne toutes les entités (centres communautaires, collèges, conseils scolaires) qui ont pour but principal d'offrir de la formation aux adultes.
- 1.11 « membre » désigne toute personne qui a le statut d'apprenant ou de détenteur d'intérêt.
- 1.12 « règlements administratifs » désigne les présents règlements administratifs
- 1.13 « résolution ordinaire » désigne une résolution qui est :
- soit proposée à une assemblée des membres de l'organisation et qui y est adoptée, avec ou sans modification, à la majorité des voix exprimées;
 - soit adoptée du consentement de chaque membre de l'organisation qui a le droit de voter à cette assemblée, ou de son procureur.
- 1.14 « résolution extraordinaire » désigne une résolution qui est :
- soit proposée à une assemblée des membres de l'organisation régulièrement convoquée à cette fin et adoptée, avec ou sans modification, aux deux tiers au moins des voix exprimées;

- b) soit adoptée du consentement de chaque membre de l'organisation qui a le droit de voter à cette assemblée, ou de son procureur.
- 1.15 « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

ARTICLE 2 : Interprétation

2.1 Régions

Le terme « région du Nord » comprend les commissions locales 20 à 25, le terme « région du Centre », les commissions locales 7 à 10 et 19, le terme « région de l'Est », les commissions locales 1 à 6 et le terme « région du Sud/Ouest », les commissions locales 11 à 18 et 26. Les commissions locales sont listées à l'annexe A aux présents règlements.

2.2 Règles d'interprétation

Dans la mesure où il y a incompatibilité entre les présents règlements administratifs et la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*, cette dernière a préséance. La dernière version du Code Morin s'appliquera comme guide d'interprétation, notamment en cas d'ambiguïté ou en absence de règle sur un point donné.

ARTICLE 3 : Membres de La Route du Savoir

3.1 Catégories de membres

Il existe une seule catégorie de membres au sein de **La Route du Savoir**, qui est définie soit par le statut d'apprenant ou de détenteur d'intérêt.

3.2 Critères d'adhésion pour les membres

- Adhérer à la vision, mission, valeurs et objectifs de La Route du Savoir;
- Être résidant sur le territoire de **La Route du Savoir**;
- Être membre en règle de la corporation.

3.3 Privilège des membres

Les membres de **La Route du Savoir** ont le droit de recevoir des avis de toutes les assemblées des membres et d'y assister.

Les membres ont le droit de parole et de vote aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres.

3.4 Membres en règle

Les membres sont considérés être en règle tant qu'ils respectent les critères d'adhésion. La direction générale détermine si un membre est ou non en règle. La corporation maintient à jour un registre des membres.

3.5 Révocation de l'adhésion d'un membre

L'adhésion d'un membre peut être révoquée si ses activités ne correspondent plus aux critères d'adhésion de **La Route du Savoir**.

La décision de révocation est du ressort du conseil d'administration. La décision de révoquer un membre requiert l'approbation de deux tiers des voix des administrateurs présents. Le conseil d'administration expédie au membre en question un préavis au moins quinze (15) jours avant la prise d'effet de la révocation qui fournit les raisons motivant sa décision.

Le membre en question peut porter la décision de révocation en appel devant le conseil d'administration. Le membre qui conteste la décision de révocation a le droit de faire valoir son point de vue et peut présenter une défense écrite au conseil d'administration, au moins cinq (5) jours avant la prise d'effet de la révocation.

Le conseil d'administration peut accepter de recevoir une défense verbale d'un membre révoqué, s'il juge que ceci est souhaitable.

ARTICLE 4 : Assemblées générales

4.1 Autorité

L'autorité première de **La Route du Savoir** est l'assemblée générale.

4.2 Rôle et responsabilités des membres aux assemblées générales

Pendant les assemblées générales, les membres sont appelés à se prononcer sur les priorités, les objectifs et les grandes orientations de **La Route du Savoir**.

Les membres doivent ratifier les décisions d'importance nécessaires au fonctionnement de **La Route du Savoir** qui sont adoptées par le conseil d'administration ou qui sont exigées en vertu de la Loi (par exemple: l'adoption ou la modification des règlements administratifs, ou les modifications aux statuts).

4.3 Pouvoirs de l'assemblée générale

4.3.1 Nommer un président d'assemblée et un secrétaire d'assemblée;

4.3.2 Recevoir et approuver le rapport des activités de l'exercice précédent ainsi que le bilan financier de l'exercice précédent;

4.3.3 Élire les membres du conseil d'administration;

4.3.4 Amender les statuts et règlements.

4.4 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale doit comprendre au moins les points suivants :

4.4.1 l'adoption de l'ordre du jour;

4.4.2 l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente et des assemblées extraordinaires, s'il y a lieu;

4.4.3 la présentation du rapport du président;

4.4.4 la présentation du rapport d'activités de la personne à la direction générale;

4.4.5 la présentation du rapport financier, vérifié et signé par le vérificateur et approuvé par le conseil d'administration;

4.4.6 l'élection des administrateurs suivant le processus de sélection des candidats conformément aux modalités précisées à l'article 5.3.

4.4.7 les amendements aux statuts et règlements administratifs.

4.5 Droit d'assister à l'assemblée générale

4.5.1 Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée générale;

4.5.2 Le vérificateur et les personnes invitées par le conseil d'administration ont également le droit d'assister à l'assemblée sans droit de vote.

4.6 Quorum

Le quorum est constitué des personnes présentes à l'assemblée générale.

4.7 Convocation

- 4.7.1** L'assemblée générale se tient dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier à une date que détermine le conseil d'administration, sur proposition de la direction générale.
- 4.7.2** Les avis de convocation sont expédiés par envoi postal ou par courriel à chaque membre en règle au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale ou, dans le cas d'une assemblée extraordinaire, au moins vingt-et-un (21) jours avant cette dernière.
- 4.7.3** L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour et des avis d'amendements aux statuts et règlements.
- 4.7.4** Pour toute question autre que celles prévues à l'alinéa 4.4 des présents règlements, l'avis de convocation doit contenir suffisamment de renseignements pour que les membres puissent porter un jugement éclairé sur les sujets proposés.
- 4.7.5** Le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée doit être reproduit dans l'avis de convocation.
- 4.7.6** La non-communication involontaire de l'avis de convocation à un destinataire en droit de le recevoir, la non-réception de l'avis par l'un de ses destinataires ou la présence, dans l'avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

4.8 Assemblée extraordinaire

- 4.8.1 Une assemblée extraordinaire doit être convoquée lorsqu'au moins 10% des membres en font demande (*Loi sur les personnes morales et Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*), ou sur convocation du conseil d'administration.
- 4.8.2 L'avis de convocation à cette assemblée doit en indiquer l'objet et doit contenir suffisamment de renseignements pour que les membres puissent porter un jugement éclairé sur la question devant être traitée.
- 4.8.3 Seules les questions figurant à l'avis de convocation peuvent être traitées lors d'une assemblée extraordinaire. Celle-ci doit avoir lieu dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande formelle de convocation. Les autres dispositions ayant trait aux assemblées générales s'appliquent aux assemblées extraordinaires avec les adaptations qui s'imposent.

4.9 Vote : assemblées générales et extraordinaires

- 4.9.1 Le vote se fait à main levée, à moins que deux (2) membres ne demandent le scrutin secret.
- 4.9.2 En cas d'égalité des voix, la proposition soumise au vote est rejetée.
- 4.9.3 Sauf indication contraire dans la *Loi* ou les règlements administratifs, les propositions déposées à une assemblée générale ou extraordinaire sont votées et acceptées à la majorité simple des voix.

ARTICLE 5 : Conseil d'administration

5.1 Rôle

- 5.1.1 Le conseil d'administration supervise la mise en œuvre des résolutions, des plans, des orientations et des recommandations adoptés par les membres lors de l'assemblée générale;
- 5.1.2 Le conseil d'administration voit à la poursuite des objectifs et du fonctionnement du centre et en évalue la gestion;
- 5.1.3 Le conseil d'administration élabore les politiques de **La Route du Savoir**;
- 5.1.4 Le conseil d'administration recherche diverses sources de financement;
- 5.1.5 Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale les modifications aux règlements administratifs et aux statuts;
- 5.1.6 Le conseil d'administration élit les représentants au comité de direction ;
- 5.1.7 Le conseil d'administration doit promouvoir le mandat de **La Route du Savoir**.

5.2 Composition

- 5.2.1 Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes qui siègent à titre individuel.
- 5.2.2 Le conseil d'administration est composé d'au moins un représentant des apprenants et de six membres en règle.
- 5.2.3 La personne occupant le poste de la direction générale n'est pas membre du conseil d'administration, mais agit à titre de personne ressource pendant les réunions de celui-ci.

5.3 Qualités requises des administrateurs

Pour être administrateur de l'organisation, le particulier :

- 5.3.1** doit être âgé d'au moins 18 ans;
- 5.3.2** doit avoir la capacité légale de gérer ses biens;
- 5.3.3** ne doit pas avoir le statut de failli.

5.4 Durée du mandat et roulement

- 5.4.1** Le mandat d'un administrateur est de deux (2) ans et est renouvelable.
- 5.4.2** L'élection de 4 administrateurs se fera aux années paires et l'élection des 3 autres aux années impaires.
- 5.4.3** Toute vacance est comblée par résolution du conseil d'administration, selon la répartition de l'article 5.2.2

5.5 Quorum

Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est atteint lorsque la majorité du nombre d'administrateurs, c'est-à-dire, lorsque quatre (4) administrateurs sont présents à la réunion.

5.6 Réunions et convocations

- 5.6.1** Le conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par année en un lieu qu'il détermine.
- 5.6.2** L'avis de convocation pour toute réunion du conseil d'administration doit être accompagné de l'ordre du jour et du procès-verbal de la réunion précédente et envoyé par télécommunication au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion.
- 5.6.3** En situation d'urgence, la personne à la présidence ou son substitut peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration ou de son comité de direction quarante-huit (48 heures) avant la réunion.
- 5.6.4** Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, tout administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou technologique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Une personne qui participe par un tel moyen de communication est réputée avoir assisté à la réunion.
- 5.6.5** L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration doit comprendre au moins les points suivants :
 - l'appel des membres et le constat du quorum;
 - l'adoption de l'ordre du jour;
 - l'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
 - le rapport de la présidence;
 - le rapport d'activités de la direction générale;
 - le rapport financier;
- 5.6.6** Le conseil d'administration tient sa première réunion dans les trente (30) jours suivant l'élection des administrateurs en assemblée générale;
- 5.6.7** Le conseil d'administration élit les membres du comité de direction parmi ses

membres, pendant la première réunion des administrateurs suivant l'élection en assemblée générale.

5.7 Pouvoirs

Outre les autres pouvoirs listés dans les présents règlements,

- 5.7.1. Le conseil d'administration élit les membres du comité de direction selon les mandats prévus;
- 5.7.2 Le conseil d'administration comble toute vacance au sein du comité de direction;
- 5.7.3 Le conseil d'administration détermine le lieu et la date de ses réunions et de l'assemblée générale;
- 5.7.4 Le conseil d'administration adopte toute politique qu'il juge nécessaire à la bonne gestion et au bon fonctionnement de l'organisation;
- 5.7.5 Le conseil d'administration conclut, pour le compte de **La Route du Savoir**, tout contrat que celle-ci peut juridiquement passer;
- 5.7.6 Le conseil d'administration négocie des emprunts qu'il juge souhaitables et détermine le montant maximal pouvant être emprunté;
- 5.7.7 Le conseil d'administration est investi du pouvoir d'acheter, de louer, d'acquérir, d'aliéner, de vendre et d'échanger des titres, des droits, des bons de souscription, des options et autres biens, meubles et immeubles ou tout droit que **La Route du Savoir** détient sur ceux-ci, moyennant la contrepartie et aux conditions qu'il juge appropriées;
- 5.7.8 Le conseil d'administration embauche, suspend, congédie et évalue la personne à la direction générale, détermine son salaire et ses conditions de travail, et fixe la rémunération et les conditions de travail des autres employés de **La Route du Savoir**;
- 5.7.9 Le conseil d'administration crée, au besoin, des comités de travail et des comités permanents pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;
- 5.7.10 Le conseil d'administration exerce tout autre pouvoir et accomplit tout autre acte **que La Route du savoir** est autorisée à exercer ou à accomplir en vertu de la Loi et de ses lettres patentes.

5.8 Devoirs

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, les administrateurs et les dirigeants agissent :

- 5.8.1 d'une part, avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation;
- 5.8.2 d'autre part, avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne d'une prudence raisonnable.

5.9 Vote

- 5.9.1 Tous les administrateurs disposent d'un droit de vote, y compris la personne qui occupe le poste à la présidence
- 5.9.2 Les décisions du conseil d'administration sont prises à majorité simple, à main levée, à moins qu'un administrateur demande un vote secret.
- 5.9.3 En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

5.10 **Vacance**

Lorsque l'administrateur cesse d'occuper ses fonctions avant la fin de son mandat pour cause de démission, d'incapacité ou de décès, la vacance ainsi créée est comblée par une personne nommée par le conseil d'administration. Le nouvel administrateur occupe le poste pour la durée non expirée du mandat.

5.11 **Destitution d'un administrateur**

5.11.1 Les membres de **La Route du Savoir** peuvent, en assemblée extraordinaire, destituer un ou plusieurs administrateurs par résolution ordinaire adoptée par la majorité des membres présents et habiles à voter à l'assemblée en question;

5.11.2 Ce mandat peut être révoqué, entre autres, pour l'un des motifs suivants :

5.11.2.1 l'administrateur n'agit pas en conformité avec la mission, le mandat ou les principes directeurs de **La Route du Savoir**;

5.11.2.2 l'administrateur outrepassa ses pouvoirs

5.11.2.3 l'administrateur ne s'acquitte plus de ses obligations

5.11.3 L'administrateur destitué est remplacé par une personne nommée par le conseil d'administration

5.12 **Rémunération**

Les administrateurs et les dirigeants de **La Route du Savoir** ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail, mais **La Route du Savoir** défraye certains coûts liés à des dépenses engagées dans le cadre de leur mandat, conformément aux paramètres prévus à cet effet dans les politiques de **La Route du Savoir**.

5.13 **Responsabilité**

Sous réserve des exigences de la Loi en matière de responsabilité, toute transaction faite au nom de, par ou pour **La Route du Savoir** n'entraîne en aucune façon la responsabilité des membres de **La Route du Savoir** et de son personnel.

5.14 **Indemnisation**

5.14.1 **La Route du Savoir** doit indemniser ses administrateurs et ses dirigeants de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre.

5.14.2 **La Route du Savoir** ne peut indemniser un administrateur ou dirigeant que si :

5.14.2.1 d'une part, il a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de **La Route du Savoir**;

5.14.2.2 d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.

5.14.3 **La Route du Savoir** doit indemniser les administrateurs et les dirigeants de tous leurs frais et dépenses raisonnables, dans la mesure où :

5.14.3.1 aucun tribunal ou autre autorité compétente n'a conclu à la commission de manquement ou à l'omission de devoir de leur part;

5.14.3.2 ils remplissent les conditions énoncées à l'alinéa 5.14.2

5.15 Assurance

La Route du Savoir doit souscrire au profit des administrateurs et dirigeants une assurance couvrant la responsabilité qu'ils encourent pour avoir agi en qualité de leurs fonctions ou pour avoir, sur demande de l'organisation, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant.

ARTICLE 6 : Comité de direction

6.1 Rôle et responsabilités

- 6.1.1 En élisant les dirigeants, le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs de gestion courante au comité de direction afin de permettre à ce dernier, à partir des orientations stratégiques, des résolutions de l'assemblée générale ou extraordinaire et de leur interprétation, de superviser la mise en œuvre et le contrôle budgétaire des services et des activités de **La Route du Savoir**;
- 6.1.2 Le comité de direction peut prendre des décisions d'urgence et en faire rapport à la réunion suivante du conseil d'administration;
- 6.1.3 La personne à la présidence du
- 6.1.4 comité de direction représente **La Route du Savoir** auprès du public et de divers organismes partenaires de **La Route du Savoir**.

6.2 Limites à la délégation des pouvoirs

Le conseil d'administration n'est pas autorisé à déléguer les pouvoirs suivants au comité de direction :

- 6.2.1 Soumettre aux membres des questions pour leur approbation;
- 6.2.2 Comblent toute vacance au sein du conseil d'administration ou au poste de vérificateur;
- 6.2.3 Émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
- 6.2.4 Approuver les états financiers;
- 6.2.5 Prendre, modifier ou abroger des règlements administratifs;
- 6.2.6 Fixer la cotisation annuelle des membres.

6.3 Composition

- 6.3.1 Le comité de direction est composé des quatre (3) administrateurs qui remplissent les fonctions énumérées à l'alinéa 6.3.3.
- 6.3.2 Les personnes qui pourvoient ces postes sont élues parmi les administrateurs en poste et leur élection a lieu à la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.
- 6.3.3. Le comité de direction est formé de :
 - une (1) personne à la présidence;
 - une (1) personne à la vice-présidence;
 - une (1) personne au secrétariat et à la trésorerie
- 6.3.4 La personne à la direction générale agit à titre de personne ressource pour le comité de direction.

6.4 La présidence

- 6.4.0 Le poste de présidence est ouvert à tout membre du conseil d'administration.
- 6.4.1 La personne élue à la présidence du conseil d'administration ou son substitut préside toutes les réunions du comité de direction, du conseil d'administration et des assemblées générales ou extraordinaires;
- 6.4.2 La personne élue à la présidence du conseil d'administration est le principal porte-parole de **La Route du Savoir** qu'elle représente pendant les événements officiels auxquels le centre est invité. Elle remplit ses fonctions en conformité avec les dispositions précisées dans le *Recueil des politiques* de **La Route du Savoir**;
- 6.4.3 La personne élue à la présidence du conseil d'administration rédige un rapport annuel du travail accompli durant son mandat et le présente à l'assemblée générale annuelle;
- 6.4.4 La personne élue à la présidence du conseil d'administration signe les chèques au besoin;
- 6.4.5 La personne élue à la présidence du conseil d'administration signe les procès-verbaux et les documents légaux;
- 6.4.6 La personne élue à la présidence du conseil d'administration s'acquitte de toute tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration.

6.5 La vice-présidence

- 6.5.1 En l'absence de la personne à la présidence, la personne à la vice-présidence remplit les fonctions normalement exercées par la personne à la présidence;
- 6.5.2 Elle ou il assume l'intérim advenant la démission de la personne à la présidence;
- 6.5.3 Elle ou il signe les chèques au besoin;
- 6.5.4 Elle ou il s'acquitte de toute autre tâche que lui confie le conseil d'administration.

6.6 Le secrétariat-trésorerie

- 6.6.1 La personne qui remplit le poste de secrétaire-trésorier est d'office greffier du conseil d'administration;
- 6.6.2 Elle veille à la préparation des procès-verbaux et à leur dépôt dans les archives prévues à cet effet;
- 6.6.3. Elle peut transmettre les avis requis par la Loi et les présents règlements administratifs aux membres et aux administrateurs;
- 6.6.4 Elle est dépositaire des livres, papiers, registres, correspondances, contrats et autres documents appartenant à **La Route du Savoir**;
- 6.6.5 Elle peut déposer les sommes d'argent et autres effets de **La Route du Savoir** dans les comptes des institutions financières désignées par le conseil d'administration;
- 6.6.6 Elle peut déboursier les fonds de **La Route du Savoir** selon les directives du conseil d'administration et se procurer les pièces justificatives;
- 6.6.7 Elle peut rendre compte aux réunions ordinaires du conseil d'administration ou sur demande, des opérations qu'elle a faites et de la situation financière de **La Route du Savoir**, si le conseil d'administration n'a pas désigné une autre personne pour s'acquitter des tâches associées à ce poste;
- 6.6.8 Elle présente le rapport financier à l'assemblée générale annuelle;
- 6.6.9 Elle signe les chèques au besoin.

6.7 Durée des mandats

6.7.1 Les mandats sont d'un an et sont renouvelables.

6.7.2 Les mandats commencent à la réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale, et ce, dès l'élection des dirigeants.

6.8 Démission d'un dirigeant

En cas de démission d'un dirigeant, les administrateurs combrent la vacance en élisant un autre administrateur à ce poste.

6.9 Révocation d'un dirigeant

6.9.1 Un membre du comité de direction peut être démis de ses fonctions par une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des administrateurs présents et aptes à voter sur la proposition, pourvu que l'avis d'une telle proposition soit signifié en même temps que l'avis de convocation à cette réunion;

6.9.2 Le membre du comité de direction destitué est remplacé par un autre administrateur choisi par le conseil d'administration.

6.10 Vote

Les décisions du comité de direction sont prises à la majorité simple des voix.

6.11 Quorum

La présence de deux (2) membres du comité de direction est requise pour avoir quorum à une réunion du comité de direction.

6.12 Date et lieu des réunions du comité de direction

6.12.1 Le comité de direction fixe la date et le lieu des réunions du comité de direction.

6.12.2 La personne à la présidence du comité de direction ou son substitut peut convoquer une réunion du comité de direction avec un préavis minimal de quarante-huit (48) heures.

6.12.3 Les dirigeants peuvent participer aux réunions du comité de direction par un moyen de communication téléphonique, électronique ou technologique dans la mesure où tous les participants sont capables de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

ARTICLE 7 : Dispositions diverses

7.1 Vérification comptable

Sous réserve de la dispense de vérification prévue à la Loi, les livres et les états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année, au plus tard trois (3) mois après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin.

7.2 Avis

7.2.1 Un avis (y compris toute communication ou tout document) que **La Route du Savoir** fait parvenir ou signifier, conformément à la Loi, à ses lettres patentes ou à ses règlements, à un membre de l'organisme, à un membre du conseil d'administration ou au vérificateur est valablement donné s'il est signifié à la personne à la dernière adresse indiquée au registre de **La Route du Savoir**, ou s'il lui est envoyé

- par courrier ordinaire affranchi,

- par toute autre forme de communication déjà payée, y compris par télécopieur ou par courrier électronique.
- 7.2.2** Un avis ainsi envoyé est réputé être donné lorsqu'il est remis à la personne ou à l'adresse indiquée au registre.
- 7.2.3** Un avis envoyé par la poste est réputé être donné lorsqu'il est déposé au bureau de poste ou dans une boîte aux lettres.
- 7.2.4** Un avis donné par toute autre forme de télécommunication est réputé être donné, dans le cas d'un télécopieur ou d'un ordinateur, lorsque l'expéditeur reçoit la confirmation que le document a été envoyé ou, dans les autres cas, lorsqu'il est remis à une compagnie ou à une agence de télécommunication approuvée, ou à son représentant.
- 7.3** **Changement d'adresse**
- La ou le secrétaire-trésorier ou la personne à la direction générale peut apporter un changement à l'adresse d'un membre de l'organisation, d'un administrateur du conseil d'administration ou du vérificateur inscrit aux registres de **La Route du Savoir**, conformément à tout avis ou demande de changement d'adresse dûment signalé par la personne ou l'organisme visé.
- 7.4** **Signatures des documents officiels**
- Tous les actes et documents officiels de **La Route du Savoir**, y compris les titres et quittances au nom de celle-ci, ainsi que tout contrat se rapportant aux activités approuvées par voie de résolution doivent être signés par la ou le président, la ou le secrétaire-trésorier, la ou le vice-président.
- 7.5** **Signatures des chèques**
- Les chèques doivent être signés par deux personnes :
- deux (2) des trois(3) membres du comité de direction;
 - la personne à la direction générale et un (1) membre du bureau de direction.
- 7.6** **Conflit d'intérêt**
- 7.6.1** En cas de conflit d'intérêt, tout membre du conseil d'administration doit en aviser ce dernier.
- 7.6.2** Le membre peut participer à la période d'information sur le sujet mais doit obligatoirement se retirer des délibérations et du vote.
- 7.6.3** Le conflit d'intérêt est noté au procès-verbal.
- 7.7** **Rôle et responsabilités de la personne à la direction générale**
- 7.7.1** Remplir les tâches spécifiées dans sa description de tâches.
- 7.7.2** Signer les chèques au besoin.

ARTICLE 8 : Modification des règlements administratifs

8.1 **Conditions applicables**

Les règlements administratifs de **La Route du Savoir** peuvent être modifiés en totalité ou en partie aux conditions suivantes :

- 8.1.1** La modification proposée respecte la lettre et l'esprit de la Loi;
- 8.1.2** La modification proposée respecte la lettre et l'esprit du fonctionnement démocratique auquel **La Route du Savoir** adhère;
- 8.1.3** La modification proposée a été dûment transmise aux membres quinze (15) jours ouvrables avant l'assemblée générale ou extraordinaire au cours de laquelle on discutera de cette modification;
- 8.1.4** La modification proposée, si elle provient d'un membre, parvient au bureau de la personne à la direction générale de **La Route du Savoir** au moins quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale ou extraordinaire au cours de laquelle on discutera de cette modification;
- 8.1.5** Si les délais ont été respectés, cette modification reçoit l'appui des deux tiers (2/3) des votes exprimés;
- 8.1.6** Si les délais n'ont pas été respectés, cette modification reçoit l'appui des neuf dixièmes (9/10) des votes exprimés.

ANNEXE « A » : Carte des Commissions locales en Ontario

La carte des Commissions locales en Ontario se trouve à l'adresse suivante :

<http://www.workforceplanningontario.ca/local-boards/introduction.htm>

Commissions locales

Introduction | Trouver une commission

Commissions Locales

EST

Région des Mille-iles

Centre-Est

Est ontarien

Lanark, Renfrew, Algonquin

Ottawa-Carleton

Peterborough, Kawartha Lakes,
Northumberland, Haliburton

NORD

District d'Algoma

Nord-Est

Muskoka, Nipissing, Parry
Sound

Nord-Ouest

Nord Supérieur

Sudbury & Manitoulin

OUEST

Elgin, Middlesex, Oxford

Bruce, Grey, Huron, Perth,
Georgian Triangle

Grand Erie

Hamilton

Niagara

Sarnia-Lambton

Waterloo-Wellington

Windsor-Essex

CENTRE

Région de Durham

Comté de Simcoe

Peel, Halton, Dufferin

Toronto

York-South Simcoe

Trouver une Commission locale dans votre région

Pour trouver une Commission locale dans votre région, placez le curseur de la souris au-dessus de votre région sur la carte. Cliquez sur la carte pour visiter le site Web de la commission en question.



Le secteur de cette commission locale comprend ce qui suit

Nota: Les régions suivantes de la province ne comptent présentement aucune Commission locale : Région d'Ottawa-Carleton (numéro 2 sur la carte), Région de Lanark, Renfrew et Pembroke (3 sur la carte), Région de Windsor-Essex (16 sur la carte). Toutefois, le ministère de la formation, des universités et des universités est l'élaboration de rapports Tendances, occasions et priorités dans ces régions ainsi que des activités de partenariat qui répondent aux enjeux et besoins du marché du travail. Ces rapports et projets seront affichés à la section Ressources en ligne de ce site Web à mesure qu'ils sont disponibles.

Source: <http://www.workforceplanningontario.ca/local-boards/find-a-local-board.htm> - 10 février 2014