

## **LYCÉE CLAUDEL**

### **RÈGLEMENT GÉNÉRAL (RÈGLEMENT No 1)**

Conformément à la *Loi sur les personnes morales, des Lois refondues de l'Ontario* (L.R.O.) 1990, chap. C.38, et la Convention liant l'État français et le Lycée Claudel, est établi le règlement suivant relatif à la conduite des affaires du Lycée Claudel.

#### **ARTICLE 1. DÉFINITIONS**

1.1 : **Définitions** : dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) **Loi** : La *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, chap. C.38.
- b) **Convention avec la France** : La convention en vigueur, liant l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (A.E.F.E.) et le Lycée Claudel.
- c) **Lycée** : La corporation du Lycée Claudel constituée par lettres patentes en date du 31 mai 1962 et les lettres patentes supplémentaires du 22 septembre 1980, du 28 octobre 1985 et toute

autre lettre patente pouvant être accordée à la corporation.

- d) **Établissement** : L'institution d'enseignement régie par la corporation dont la raison sociale est : « *Lycée Claudel* ».
- e) **Conseil** : Le conseil d'administration de la corporation : Il est constitué conformément à la loi et aux lettres patentes.
- f) **Président** : Le président du conseil d'administration et de la corporation.
- g) **Parents** : Le père et la mère d'un élève inscrit au Lycée ou toute personne reconnue comme son responsable légal ou ayant la garde de cet élève.
- h) **Chef d'établissement** : Le chef d'établissement est membre d'office du conseil d'administration. Il propose au conseil d'administration des solutions pour la mise en place des orientations stratégiques et opérationnelles. Mandaté par le conseil d'administration, il dirige l'ensemble des activités et du fonctionnement du Lycée Claudel, a autorité sur tous les personnels de l'établissement et établit le lien entre l'employé et le Conseil d'administration.
- i) **Chef d'établissement adjoint** : La personne qui assiste le chef d'établissement dans ses fonctions organisationnelles et

pédagogiques. Cette personne peut être amenée à suppléer le proviseur, sauf en ce qui concerne les dépenses.

- j) **Directeur administratif et financier** : La personne qui assure la gestion financière et le suivi de l'engagement des dépenses et des recettes.
- k) **Directeur du primaire** : La personne responsable de la gestion du programme académique du primaire.
- l) **Enseignant** : Toute personne dispensant un enseignement au Lycée rémunérée soit par la corporation, soit par l'A.E.F.E.
- m) **Personnel de soutien** : Toute personne engagée par le Lycée ou affectée à l'établissement pour exercer des fonctions autres que d'enseignement.
- n) **Année contractuelle et année scolaire** : La période commençant le 1<sup>er</sup> septembre d'une année et se terminant le 31 août de l'année suivante.

1.2 : **Siège social** : Le siège social du Lycée est situé au 1635, promenade Riverside, à Ottawa, Ontario, K1G 0E5, ou à toute autre adresse en Ontario que le conseil d'administration pourra choisir.

1.3 : **Sceau** : Le sceau du Lycée est celui dont l'impression apparaît en marge de la copie officielle du règlement.

1.4 : **Désignation** : Le présent règlement est désigné sous le nom de **«Règlement général»**.

## **ARTICLE 2. LES MEMBRES DE LA CORPORATION**

2.1 : Sont membres de la corporation du Lycée :

- a) les signataires de la demande en constitution de la corporation;
- b) les parents d'élèves inscrits au Lycée ayant respecté le règlement financier;
- c) les enseignants et le personnel de soutien du Lycée;
- d) le chef d'établissement, le proviseur adjoint, le directeur administratif et financier et le directeur du primaire (non votants);
- e) le conseiller culturel de l'ambassade de France, non votant;
- f) trois (3) cooptés. Ce sont des personnes susceptibles d'apporter une contribution et/ou des compétences professionnelles spécifiques. La priorité est donnée à des personnes extérieures au Lycée Claudel, mais un parent, un personnel, et/ou un ancien élève peuvent être cooptés;
- g) le président d'honneur, à vie, de la corporation, M. Gaston Sauvé et
- h) un (1) représentant de la Fondation du Lycée Claudel, membre du conseil d'administration de ladite Fondation et dûment mandaté par celle-ci pour la représenter au sein du conseil d'administration de la corporation.

## **2.2 : Retrait :**

Tout membre peut se retirer à tout moment, en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation.

## **2.3 : Révocation :**

Tout membre qui porte préjudice à la Corporation peut être exclu jusqu'à la rentrée scolaire suivante sur décision unanime du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.1 : Assemblées annuelles :**

La corporation tient une assemblée générale annuelle entre le 15 novembre et le 15 décembre, pour adopter les états financiers, procéder aux élections des administrateurs et confirmer ceux qui ont été élus par acclamation.

### **3.2 : Assemblées extraordinaires :**

Le président, à la demande du conseil d'administration et par l'intermédiaire du secrétaire, convoque les assemblées extraordinaires.

Toutefois, le président ou le conseil doit convoquer une assemblée

extraordinaire dans les vingt et un (21) jours de la réception d'une demande écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10e) des membres habilités à voter et clairement identifiés. Cette demande doit spécifier les sujets qui devront être abordés lors de l'assemblée extraordinaire. A défaut par le président du conseil de convoquer cette assemblée, celle-ci peut être convoquée par les signataires et doit alors être tenue dans les soixante (60) jours à compter de la réception de la demande initiale.

### **3.3 : Convocation :**

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit d'au moins dix (10) jours.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner EN PLUS de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée, LE OU LES SUJETS qui y seront étudiés. SEULS ces sujets pourront y être étudiés.

### **3.4 : Quorum :**

Le quorum nécessaire pour la tenue d'une assemblée des membres est formé d'au moins quarante (40) membres ayant le droit de vote et y participant en personne.

### 3.5 : **Président d'assemblée :**

L'assemblée est normalement présidée par le président de la corporation ou, en son absence, par le vice-président, qui peut désigner une autre personne ou demander à l'assemblée d'élire un président d'assemblée.

### 3.6 : **Vote :**

- a) Chaque membre en règle, à l'exclusion du chef d'établissement, du proviseur adjoint, du directeur administratif et financier, du directeur du primaire et du conseiller culturel de l'ambassade de France, a droit à un vote, étant entendu que les parents ne disposent que d'un seul vote par famille.
- b) Chaque membre peut voter par procuration. La procuration est établie sur un formulaire préparé à cet effet. Le mandant devra constituer sa procuration signée en l'envoyant par voie électronique au secrétariat du Lycée et au mandataire. Le mandataire doit être membre en règle de la corporation et ne peut être mandataire que d'un seul membre.

Tout mandataire porteur d'une procuration devra s'identifier auprès du secrétaire de la corporation avant le début de l'assemblée.

- c) Sous réserve des dispositions de la Loi et des règlements de la corporation, les décisions sont prises à la majorité des voix des votes exprimés, l'abstention n'étant pas considérée comme un vote exprimé.

Le vote a lieu à main levée avec une carte de vote remise au début de l'assemblée, à moins qu'un vote à bulletin secret n'ait été demandé par un membre.

En cas d'égalité des voix, le vote du président de la corporation est prépondérant.

### **3.7 : Procédure particulière à l'élection au conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle :**

- a) L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle est transmis aux membres de la corporation par courrier électronique au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date de l'assemblée. Cet avis doit inviter les membres à poser leur candidature.
- b) Clôture : La date de clôture des mises en candidatures est le dixième (10<sup>e</sup>) jour ouvrable précédant la date de l'assemblée générale. L'avis mentionne cette date.
- c) Publication des candidatures : Huit (8) jours ouvrables avant



l'assemblée générale est transmise aux membres, par courrier électronique, la liste des candidatures. On y indique le niveau de scolarisation de chacun des enfants des candidats du collège des parents.

### **3.8 : Collèges électoraux :**

Il existe trois collèges électoraux :

- a) celui du personnel enseignant;
- b) celui du personnel de soutien; et
- c) celui des parents d'élèves au sein duquel votent les membres cooptés du conseil d'administration.

Les trois collèges votent séparément. Nonobstant ce qui est noté ci-dessus, un membre qui appartient à plus d'un collège peut choisir dans lequel il souhaite voter. Une famille ne peut exercer qu'un seul vote par famille.

### **3.9 : Éligibilité :**

Est éligible tout membre de la corporation dans son collège respectif; n'est éligible qu'un membre-parent par famille.

N'est pas éligible tout membre de la direction ou représentant d'une organisation entretenant des relations avec le Lycée qui pourraient

entraîner un conflit entre son devoir d'agir loyalement au mieux des intérêts de la corporation et son intérêt à l'égard de ladite organisation.

### **3.10 : Mise en candidature :**

Les mises en candidature se font par écrit au siège social de la corporation. Toute mise en candidature reçue après les délais sera refusée. Toute mise en candidature doit porter la signature du candidat ou de la candidate.

### **3.11 : Président d'élection :**

Le président d'élection est élu par l'assemblée parmi les membres de la corporation ne faisant pas acte de candidature au conseil d'administration. Aucun membre actuel ou sortant du conseil d'administration et aucun membre de la direction n'est éligible. À défaut de stipulation expresse du présent règlement, il suit les règles de procédures des assemblées délibérantes (*Code Morin*).

### **3.12 : Scrutateurs :**

Le bureau de votation est composé du président d'élection et de trois (3) scrutateurs recrutés parmi les membres de la corporation. Ils sont validés par les candidats. À défaut, chaque candidat doit indiquer un membre de la corporation pour la liste des scrutateurs. Les membres actuels ou

sortants du conseil d'administration et les membres de la direction ne peuvent faire partie du bureau de votation.

**3.13: Scrutin secret :**

Le vote se fait au scrutin secret au moyen d'un bulletin de vote présentant la liste des candidats par ordre alphabétique.

**3.14 : Majorité :**

Le vote se fait à la majorité simple des voix. Si plus d'un tour de scrutin s'avérait nécessaire, la candidature de celui ou celle ayant obtenu le moins de votes serait retirée à chaque tour. En cas d'égalité des voix au dernier tour, le vote du président d'élection sera prépondérant.

**3.15 : Résultats du vote :**

Le président d'élection annonce le nombre de voix obtenues par les candidats et déclare élu(s) selon le nombre de postes à pourvoir le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes.

**3.16 : Procédure générale :**

Sous réserve du présent règlement et en l'absence de règles de procédures sur un point donné, le *Code Morin* s'applique à toute assemblée.

### **3.17 : Modification des règlements :**

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut modifier le présent règlement par un vote affirmatif de la majorité des votes, ou à une assemblée dûment convoquée pour en délibérer.

La décision est exécutoire immédiatement.

## **ARTICLE 4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 : Composition :**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration de dix-sept (17) membres :

- six (6) administrateurs élus par les parents;
- deux (2) administrateurs élus par le personnel enseignant;
- un (1) administrateur élu par le personnel non enseignant;
- le conseiller culturel de l'ambassade de France (non votant) ou son représentant dûment nommé;
- le chef d'établissement (non votant) ou son représentant dûment nommé;
- Le directeur administratif et financier (non votant)
- Le directeur du primaire (non votant)

- le président d'honneur, à vie, de la corporation, M. Gaston Sauvé;
- trois (3) membres cooptés selon l'article 2.1.f;
- Un (1) représentant de la Fondation du Lycée Claudel, membre du conseil d'administration de ladite Fondation et d mment mandaté par celle-ci pour la représenter au sein du conseil d'administration de la corporation;
- Le pr c dent président du Conseil d'administration pour une période transitoire d'une année (non votant).

#### **4.2 : Obligation fiduciaire des administrateurs :**

Les administrateurs sont tenus d'exercer leur pouvoir avec compétence et diligence, au mieux des intérêts de la corporation. Ils ont une obligation fiduciaire envers la corporation.

#### **4.3 : Durée des fonctions :**

Les administrateurs, autres que le président d'honneur à vie et les membres nommés d'office, si gent pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable consécutivement deux (2) fois.

**Démission :** Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire du conseil. La démission prend effet

au moment de la réception dudit avis par le secrétaire ou au moment indiqué dans l'avis.

#### **4.4 : Révocation :**

Le conseil peut, par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents, mettre fin au mandat de tout membre votant qui fait défaut d'assister sans être excusé par le président du conseil, à trois (3) réunions consécutives dudit conseil.

Les membres de la corporation peuvent, par une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet destituer tout membre votant du conseil avant la fin de son mandat.

Ils peuvent, à une majorité de votes exprimés dans leur collège correspondant, élire tout autre membre de la corporation pour continuer le mandat du ou des membres révoqués jusqu'aux élections de l'assemblée générale annuelle suivante (art. 3.01) où le ou les postes sera ou seront, le cas échéant, remis au vote pour terminer le mandat correspondant.

#### 4.5 : **Vacance :**

Une vacance survient par suite du décès d'un membre, de sa démission ou de la perte de sa qualité requise pour sa nomination. Le conseil peut, par résolution, et sur recommandation des membres du collège concerné, pourvoir au poste vacant. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'aux élections de l'assemblée générale annuelle suivante.

Chaque collège décide de son mode de sélection pour les candidatures au poste vacant.

#### 4.6 : **Rémunération :**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

#### 4.7 : **Pouvoirs :**

1. **Le conseil d'administration** exerce les pouvoirs reconnus par la *Loi sur les personnes morales* (L.R.O. 1990, chap. C.38).
2. **Le rôle premier du conseil** consiste à établir les grandes orientations, les objectifs, les plans de développement de la corporation. Ses décisions sont exécutoires après approbation du procès-verbal ou sur décision explicite du président.

3. **Le conseil d'administration**, de façon plus précise, mais sans restreindre la généralité des termes énoncés plus haut, sous réserve des dispositions de la loi :

a) voit à la bonne administration du Lycée et exerce en son nom tous les pouvoirs accordés par la loi, les lettres patentes et les règlements. Notamment, il peut :

- emprunter des deniers sur le crédit de la corporation;
- émettre, vendre ou engager des valeurs de la corporation et
- grever, hypothéquer ou engager tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la corporation, y compris les comptes à recevoir, droits, concessions et engagements, et ce, en vue de garantir toutes valeurs ou tous deniers empruntés ou autres dettes, obligations ou responsabilités de la corporation.

b) le conseil d'administration peut, à l'occasion, autoriser l'un ou l'autre de ses administrateurs, dirigeants ou employés de la corporation ou toute autre personne à conclure des arrangements relativement aux deniers empruntés ou dus par la corporation et, de façon générale, d'entreprendre, de négocier et de régler les emprunts de deniers pour le compte de la corporation.



c) Le conseil d'administration

- adopte les prévisions budgétaires;
- approuve toute utilisation des fonds du Lycée qui nécessitent un débours supérieur au montant déterminé par le conseil d'administration;
- établit les procédures administratives et le règlement financier;
- approuve les états financiers;
- choisit les institutions financières avec lesquelles traitera le Lycée;
- engage les membres du personnel en contrat local, renouvelle les contrats, accorde la permanence;
- identifie les personnes qui peuvent engager la responsabilité du Lycée;
- élabore un plan stratégique et fixe des objectifs au proviseur; pour les questions ne relevant pas des compétences du conseil d'établissement, il établit tout autre comité dont il juge l'existence nécessaire, en détermine le mandat, la composition et la durée;
- peut nommer aux comités des personnes qui ne sont pas membres de la corporation (sans droit de vote), cependant, le président de chaque comité doit être membre du conseil d'administration; et
- modifie le règlement; toute décision à cet effet est exécutoire au moins jusqu'à confirmation par l'assemblée générale suivante.

Le président du conseil d'administration est président d'office de tous les comités, à l'exception du conseil d'établissement et du comité d'évaluation.

#### **4.8 : Exercice des pouvoirs :**

Le conseil d'administration peut exercer, par résolution, les pouvoirs qui lui sont confiés sauf pour les matières qui, aux termes de l'article 129 de la loi, doivent être adoptées par règlement.

#### **4.9 : Conflit d'intérêts :**

Tout membre du conseil d'administration doit déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence d'intérêts pécuniaires susceptibles de découler de sa relation avec la corporation, dès ces intérêts acquis.

Un administrateur qui a un intérêt pouvant mettre en cause son obligation de fiduciaire envers la corporation doit divulguer son intérêt et quitter la réunion pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Les membres du conseil élus par le collège du personnel enseignant et par le collège du personnel de soutien ne peuvent être présents ou

participer à toute discussion liée directement au recrutement d'un employé, aux conditions d'embauche d'un employé, et aux Conventions collectives, sauf s'ils sont invités, à titre exceptionnel, par le Président, à être présents pour émettre un avis, sans droit de vote.

Les membres du conseil élus par le collège du personnel enseignant et par le collège du personnel de soutien sont présents, avec droit de vote, lors de toute discussion liée à la création de postes et la carte scolaire.

Le conseil d'administration peut déterminer par un vote des deux tiers (2/3) des membres votants l'existence d'un conflit d'intérêts d'un ou de plusieurs de ses membres. Ce conflit d'intérêt peut être soulevé avant que l'on aborde un sujet, pendant la discussion et après le vote sur un sujet.

#### **4.10 Confidentialité :**

Les délibérations du conseil d'administration sont confidentielles. Le conseil d'administration transmet ses décisions et autres informations aux membres par les procès-verbaux.

#### **4.11 : Registres :**

Le conseil doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- l'original ou une copie de ses lettres patentes et lettres patentes supplémentaires;
- une copie de son règlement;
- les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil, du conseil d'établissement ou du comité d'évaluation;
- les noms, prénoms et adresse de chacun des membres de la corporation, par catégorie de membres et
- les budgets et les états financiers du Lycée pour chacune des années financières.

Le conseil peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans ses registres, ainsi que de la forme de ses registres.

Ces registres sont accessibles aux membres de la corporation au secrétariat, sont affichés et copie peut en être obtenue. Ils peuvent être diffusés par d'autres moyens.

## **ARTICLE 5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 : Réunions ordinaires :**

Le conseil doit tenir au moins six (6) réunions ordinaires entre le 1<sup>er</sup>

septembre et le 31 août de l'année suivante.

## **5.2 : Réunions extraordinaires :**

Les réunions extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire à la demande du président, ou du vice-président, ou à la demande écrite de deux membres du conseil.

À défaut par le secrétaire de donner suite dans les trois (3) jours à la demande de convoquer une réunion extraordinaire, le président, le vice-président ou les deux membres requérants peuvent convoquer une telle réunion.

## **5.3 : Convocation :**

Les réunions du conseil sont convoquées par un avis indiquant le jour, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion. L'avis doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date de la réunion et peut aussi se donner exceptionnellement par télégramme ou téléphone.

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent, ce délai peut être raccourci par accord entre les membres.

Le conseil peut tenir, sans avis de convocation, une réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la corporation.

#### **5.4 : Les invités au conseil :**

Le président peut inviter, à titre consultatif, toute personne extérieure susceptible d'éclairer un des points de l'ordre du jour. Il doit pour cela en aviser préalablement les membres du conseil. La présence d'un invité lors des délibérations est à la discrétion du président.

#### **5.5 : Renonciation à l'avis de convocation :**

Toute réunion pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu à tout moment et sans avis pourvu que tous les membres soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

Le fait d'assister à une réunion du conseil constitue une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf si le membre y assiste dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il soit traité aucune affaire, pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

#### **5.6 : Lieu des réunions :**

Les réunions du conseil se tiennent au siège social ou à tout autre endroit indiqué sur l'avis de convocation.

#### **5.7 : Participation par téléphone ou vidéo :**

Un membre du conseil peut, avec le consentement de tous les autres membres, participer à une réunion par téléphone ou à l'aide d'autres moyens lui permettant de communiquer avec les autres participants à la réunion. Ce membre est alors réputé assister à la réunion.

#### **5.8 : Remplacement :**

Seuls le chef d'établissement et le conseiller culturel peuvent se faire remplacer par un représentant dûment nommé.

#### **5.9 : Quorum :**

Le quorum aux réunions du conseil est la majorité des membres en fonction et ne peut être inférieur aux deux cinquièmes (2/5) du nombre d'administrateurs. Le quorum doit être présent pour toute la durée des réunions.

#### **5.10 : Vote :**

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, l'abstention n'étant pas considérée comme une voix exprimée. En cas d'égalité, le président a droit à un vote prépondérant.

Toute modification ou abrogation d'un règlement doit être adoptée à

la majorité des 2/3 des membres en fonction.

Les votes sont pris à main levée. Le vote de chacun des membres est consigné aux procès-verbaux des réunions. Un administrateur votant peut demander le vote à bulletin secret.

**5.11: Résolution signée :**

Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil, a la même validité que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Elle doit être insérée dans le registre des procès-verbaux, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**5.12 : Procès-verbal :**

Le secrétaire doit tenir le procès-verbal de chaque réunion du conseil. Le procès-verbal doit porter la signature du secrétaire. Après adoption, à la fin de la réunion ou au commencement de la réunion suivante, il est signé par la personne présidant alors la réunion.

**5.13 : Procédure :**

Sous réserve du présent règlement, le conseil peut adopter ses propres règles de procédure interne. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le *Code Morin* s'applique aux réunions du conseil.



## **ARTICLE 6. LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **6.1 : Composition :**

Le comité exécutif est composé des personnes suivantes :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire;
- d) le trésorier;
- e) le chef d'établissement; et
- f) le directeur administratif et financier.

Les membres de l'exécutif sont élus par le conseil. Le président, le vice-président et le trésorier du conseil d'administration doivent être des membres du conseil élus par le collège des parents. Un membre coopté anciennement membre du collège des enseignants ou du personnel ne peut occuper aucun autre poste que celui de secrétaire.

Ils sont élus par les membres du conseil. Les deux membres d'office non votants, c'est-à-dire le chef d'établissement et le conseiller culturel, ne peuvent être élus à la présidence du conseil d'administration. Le membre d'office représentant de la Fondation du Lycée ne peut être membre de l'exécutif.

Le comité exécutif est le mandataire des administrateurs. Sous réserve

du présent règlement, il représente le conseil ou le Lycée. Le comité exécutif établit les ordres du jour des réunions du conseil d'administration, vérifie les procès-verbaux des réunions avant leur transmission pour approbation par le conseil, peut demander l'étude d'un dossier avant de le transmettre au conseil d'administration, peut étudier les dépenses hors budget à présenter au conseil d'administration et rend compte de ses décisions au conseil d'administration.

Aucun engagement financier ne peut être pris par le comité exécutif sans qu'un mandat à cet effet ne lui soit confié par le conseil d'administration.

## **6.2 : Nomination :**

Le conseil doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les membres du comité exécutif.

## **6.3 : Président :**

Le président du conseil est également le président de la corporation. Il propose l'ordre du jour et préside toutes les assemblées générales des membres et toutes les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même

qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil.

#### **6.4 : Vice-président :**

Le vice-président seconde le président dans ses fonctions. Il exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir de ce dernier et exerce tous les autres pouvoirs que lui confie le conseil par résolution.

#### **6.5 : Secrétaire :**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et il en rédige les procès-verbaux. Il a la garde du sceau de la corporation ainsi que de tous ses livres, archives, registres et autres documents. Il exerce tous les autres pouvoirs que lui confie le conseil par résolution.

#### **6.6 : Trésorier :**

Le trésorier tient ou fait tenir une comptabilité. Il prépare ou fait préparer les états financiers devant être présentés au conseil d'administration. Il tient ou fait tenir un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des débours de la corporation dans des livres prévus à cette fin. Il dépose ou fait déposer dans une institution financière déterminée

par le conseil les deniers de la corporation. Le trésorier doit vérifier les états de comptes reçus et signer les chèques correspondants. Ces chèques seront contresignés par le directeur administratif et financier ou le président. Il exerce tous les autres pouvoirs que lui confie le conseil par résolution.

**6.7 : Chef d'établissement :**

Le chef d'établissement reçoit du conseil d'administration plein mandat pour l'organisation et le fonctionnement de l'établissement dont il dirige l'ensemble des activités, conformément à l'article 5 de la Convention entre l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et le Lycée Claudel. Il répond de son action devant le conseil d'administration.

**6.8 : Directeur administratif et financier :**

Le directeur administratif et financier travaille sous l'autorité du chef d'établissement. Il travaille notamment sur tous les aspects financiers de l'établissement avec le chef d'établissement, y compris le budget.

**6.9 : Vacance :**

En cas de vacance, d'absence ou d'incapacité d'un membre du comité exécutif, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut confier les pouvoirs de ce membre à un autre membre du comité exécutif dirigeant ou à un membre du conseil.

## **ARTICLE 7. DROITS DES MEMBRES**

Conformément à la *Charte canadienne des droits de la personne*, aucun membre de la corporation (art.01) n'exerce sur un ou plusieurs autres membres de la corporation et un ou plusieurs élèves, de discrimination, de menaces ou de pression à cause de sa couleur, de ses convictions religieuses ou politiques, de son sexe, de son statut civil ou professionnel.

## **ARTICLE 8. SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES**

### **8.1 : Effets bancaires :**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **8.2 : Contrats :**

Les actes engageant la corporation sont signés par deux membres du comité exécutif ou par d'autres membres de la corporation désignés par le conseil d'administration.

### **8.3 : Garde des valeurs :**

Les titres et valeurs de la corporation sont déposés, en vue de leur garde et de leur conservation dans une ou plusieurs des banques, compagnies de fiducie ou autres établissements financiers que choisira le conseil d'administration. Les valeurs ainsi déposées ne peuvent être retirées, à l'occasion, que sur l'ordre écrit de la corporation, ordre signé par le ou les dirigeants par le ou les mandataires habilités par une résolution du conseil d'administration et de la manière prévue par ladite résolution. Ladite autorisation peut être générale ou limitée à des cas particuliers. Les établissements qui peuvent être ainsi choisis par le conseil d'administration à titre de gardiens sont pleinement protégés lorsqu'ils se conforment aux directives du conseil d'administration; ils ne sont en aucun cas responsables de la bonne utilisation des valeurs ainsi retirées ou du produit qui en provient.

### **8.4 : Notification :**

Dans tous les cas où les statuts de la corporation requièrent la signification d'un avis, ledit avis peut être signifié soit en mains propres, soit par courriel.

### **8.5 : Procédures judiciaires :**

Le chef d'établissement ou toute personne qu'il désigne, est autorisé à

répondre pour le Lycée à tout bref de saisie, subpoena, et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires après avoir consulté le Conseil d'administration, ou, par délégation, le comité exécutif.

## **ARTICLE 9. INTERPRÉTATION**

9.1 Ce règlement s'applique en conformité avec la loi et la Convention avec la France, deux textes dont les dispositions s'appliquent de plein droit et qui servent de référence à l'interprétation dudit règlement.

9.2 Les lois de l'Ontario s'appliquent.

9.3 Sauf indication contraire dans le présent Règlement, le présent Règlement ne peut être modifié que par vote des membres. Les titres sont uniquement à des fins de référence et ne constituent pas une partie du Règlement. Si un élément du présent Règlement est ensuite tenu d'enfreindre une disposition de la loi, d'un règlement ou d'une Convention à laquelle la Corporation est assujettie, elle doit être considérée comme nulle, et toutes les autres dispositions demeureront en vigueur.

9.4 Dans le présent règlement ainsi que dans tous les règlements subséquents de la corporation, sauf incompatibilités avec le contexte, le singulier comprend le pluriel, le masculin comprend le féminin et vice-versa, et les mentions de personnes comprennent les firmes et les corporations.

#### **9.5 : Application :**

Le présent règlement prévaut sur toute disposition d'un autre règlement de la corporation, à moins que ce règlement n'énonce expressément s'appliquer malgré le présent règlement.

#### **9.6 : Entrée en vigueur :**

Le présent règlement entre en vigueur à compter du **23 novembre 2016** et il abroge ou remplace tous les règlements généraux antérieurs de la corporation.

*(Clause étoile : les modifications à l'article 4.1. n'affectent pas les membres actuels du Conseil d'administration).*