

## **HOMMAGE À NOS FONDATEURS**

*Procès-verbal de l'assemblée de fondation de l'Association des Principaux d'école du diocèse de Nicolet, tenue dans le local 13 de la salle des Syndicats catholiques, avenue du Collège, Victoriaville, le 21 novembre 1962, à 8heures p.m.*

*Toutes les personnes présentes ont d'abord signé leur carte d'adhésion et versé un dollar comme droit d'adhésion : Mme Denis marcotte, Mlles Lucille Lesieur et Germaine Lambert, Mm Lucien dancause, Marcel Cantin, Jean-Paul Ally, Louis-Philippe Ally, Pierre Picard, François Maryus, comme membres, et Mm Armand Lahaie et Louis-Philippe Cloutier comme membres associés.*

*Il est proposé par M. Louis-Philippe Ally que M. Lucien Dancause agisse comme président de l'assemblée.*

*Adopté à l'unanimité.*

*Il est proposé par Mlle Lucille Lesieur que Mlle Germaine Lambert soit secrétaire de l'assemblée.*

*Adopté à l'unanimité.*

## TABLE DE MATIÈRES

### CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

1-1,00	Statut légal
1-2,00	Définitions
1-3,00	Buts
1-4,00	Moyens
1-5,00	Juridiction
1-6,00	Siège social

### CHAPITRE II : MEMBRES

2-1,00	Conditions d'admission
2-2,00	Contribution
2-3,00	Exclusion
2-4,00	Démission

### CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1,00	Composition
3-2,00	Compétence
3-3,00	Convocation
3-4,00	Quorum

### CHAPITRE IV : LES ÉLECTIONS

4-1,00	Élection
4-1,00	Présidente - Président et secrétaire d'élection
4-3,00	Présidente – Président d'élection
4-4,00	Secrétaire d'élection
4-5,00	Éligibilité
4-6,00	Mode d'élection
4-7,00	Représentativité
4-8,00	La mise en nomination
4-9,00	Votation
4-10,00	Durée du mandat

## CHAPITRE V : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5-1,00	Composition
5-2,00	Compétence
5-3,00	Convocation - Quorum
5-4,00	Durée du mandat
5-5,00	Remplacement
5-6,00	Présidente – Président
5-7,00	1 <sup>re</sup> Vice-présidente – 1 <sup>er</sup> Vice-président
5-8,00	2 <sup>e</sup> Vice-présidente – 2 <sup>e</sup> Vice-président
5-9,00	Secrétaire
5-10,00	Trésorière – Trésorier
5-11,00	Conseillères – Conseillers

## CHAPITRE VI : FINANCE

6-1,00	Exercice financier
6-2,00	Revenus
6-3,00	Paiements
6-4,00	Vérification

## CHAPITRE VII : LES REPRÉSENTANTS

7-1,00	Nomination
7-2,00	Compétence
7-3,00	Convocation
7-4,00	Durée du mandat
7-5,00	Remplacement

## CHAPITRE VIII : MODIFICATION-DISSOLUTION

8-1,00	Amendements
9-2,00	Dissolution

## CHAPITRE IX : RÈGLE DE PROCÉDURES

9-1,00	Procédure d'assemblée
--------	-----------------------

## CHAPITRE X : AUTORISATION

10-1,00	Modification
---------	--------------

## CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS

### 1-1,00 STATUT LÉGAL

1-1,01 Cette association porte le nom de "ASSOCIATION DES DIRECTRICES ET DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DU CENTRE-DU-QUÉBEC".

### 1-2,00 DÉFINITIONS

1-2,01 **A.D.E.C.Q.** désigne l'Association des directrices et directeurs d'établissement d'enseignement du Centre-du-Québec.

1-2,02 **DIRECTRICE - DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT** s'applique à toute personne qui est affectée dans une ou plusieurs écoles, dans un ou plusieurs centres sous le titre de directrice-directeur, directrice-adjointe - directeur-adjoint ou sous toute autre appellation pour des responsabilités équivalentes.

1-2,03 **MEMBRE** signifie toute directrice - tout directeur d'établissement d'enseignement admise - admis dans l'Association en vertu de la Constitution.

1-2,04 **F.Q.D.E.** désigne la Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement.

### 1-3,00 BUT

1-3,01 L'Association a pour but la défense, la promotion et le développement des intérêts professionnels, sociaux et économiques des directrices et directeurs d'établissement d'enseignement.

### 1-4,00 MOYENS

1-4,01 L'Association crée, organise et maintient tous les services nécessaires pour aider les membres et valoriser leur fonction.

1-4,02 Elle participe à l'élaboration et à l'organisation du perfectionnement de ses membres.

1-4,03 Elle s'unit ou s'affilie à tout autre organisme d'intérêts professionnels similaires.

**1-5,00 JURIDICTION**

1-5,01 La juridiction de l'Association s'étend sur les territoires des commissions scolaires de la région administrative 17.

**1-6,00 SIÈGE SOCIAL**

1-6,01 Le siège social est fixé selon l'adresse de la personne désignée secrétaire par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE 2- MEMBRES**

### **2-1,00 CONDITIONS D'ADMISSION**

- 2-1,01 Le membre complète le formulaire d'adhésion et verse un droit d'entrée de dix dollars (10,00\$).
- 2-1,02 Il doit être accepté par l'Association
- 2-1,03 Il s'engage à verser sa contribution annuelle telle que fixée par l'Association.
- 2-1,04 Il accepte la Constitution et se conforme aux règlements de l'Association.

### **2-2,00 CONTRIBUTION**

- 2-2,01 La contribution des membres est fixée par l'Assemblée générale lors d'une réunion régulière ou spéciale. La F.Q.D.E. en est l'agent perceuteur.
- 2-2,02 Cette contribution n'est pas remboursable en cas de démission ou d'exclusion.

### **2-3,00 EXCLUSION**

- 2-3,01 L'abus du titre de membre de l'Association.
- 2-3-02 Un préjudice moral ou matériel grave causé à l'Association.
- 2-3,03 Tout acte de notoriété publique compromettant le prestige et la dignité de la profession.
- 2-3,04 Lorsqu'un membre est sujet à exclusion, le Conseil d'administration doit l'en aviser par écrit et l'informer qu'il a dix (10) jours ouvrables pour défendre sa cause et en appeler à l'Assemblée générale. Si non, l'exclusion devient automatique et sans appel. Toutefois, s'il use de ce droit d'appel, il demeure suspendu tant que l'Assemblée générale n'aura pas statué à son sujet.

### **2-4,00 DÉMISSION**

- 2-4,01 Tout membre de l'Association peut se retirer de l'Association. Le cadre d'établissement qui désire mettre fin à son adhésion doit donner un avis de 90 jours au secrétaire de l'Association à défaut de quoi sa contribution sera exigible.

## **CHAPITRE 3- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3-1,00 COMPOSITION**

3-1,01 L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'Association.

### **3-2,00 COMPÉTENCE**

3-2,01 L'Assemblée générale détermine les orientations et les politiques générales de l'Association.

3-2,02 Elle dispose des nouveaux règlements et amendements soumis à son approbation par le Conseil d'administration.

3-2,03 Elle procède à l'élection des membres du Conseil d'administration.

3-2,04 Elle décide des cas d'exclusion lorsque les membres concernés font appel à sa décision dans les délais prévus (cf. 2-3,05)

3-2,05 Elle décide du taux de la cotisation régulière et/ou spéciale des membres.

3-2,06 Elle approuve et accepte le budget soumis par le Conseil d'administration.

3-2,07 Elle nomme deux (2) vérificatrices-comptables - vérificateurs-comptables et après étude, accepte leur rapport.

3-2,08 Elle nomme au moins trois (3) représentantes - représentants pour chaque commission scolaire de son territoire en réunion régulière de son assemblée générale d'août.

### **3-3,00 CONVOCATION**

3-3,01 La présidente - le président convoque l'Assemblée générale en réunion régulière au moins une fois par année, en août. Cette convocation doit parvenir aux membres au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale.

3-3,02 La présidente - le président, sur demande du Conseil d'administration ou de 20% des membres en règle, doit convoquer l'Assemblée générale en réunion spéciale. Dans un tel cas, la réunion se tiendra dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de ladite demande. L'ordre du jour doit inclure le ou les sujets demandés.

### **3-4,00 QUORUM**

3-4,01 Le quorum requis pour chaque réunion régulière ou spéciale de l'Assemblée générale est de 20 pour-cent (20%) des membres en règle de l'Association.

## **CHAPITRE 4- LES ÉLECTIONS**

### **4-1,00 ÉLECTION**

- 4-1,01 L'élection aux postes du conseil d'administration se fait à l'occasion de la réunion régulière de l'Assemblée générale tenue en août.
- 4-1,02 L'élection à la présidence se fait aux années paires de la réunion régulière de l'Assemblée générale d'août.
- 4-1,03 L'élection aux fonctions du conseil d'administration se fait à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration suite à la réunion régulière de l'Assemblée générale tenue en août.
- \*4-1,04 Tous les postes du conseil d'administration seront en élection lors de la réunion régulière de l'Assemblée générale d'août 2004.

### **4-2,00 PRÉSIDENTE - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ÉLECTION**

- 4-2,01 Pour les officiers sortant de charge à la fin de leur mandat, le Conseil d'administration nomme une présidente - un président et une secrétaire - un secrétaire d'élection, qui auront pour tâche d'assumer la conduite des élections selon les procédures indiquées dans le présent chapitre de la constitution.

### **4-3,00 PRÉSIDENTE - PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

- 4-3,01 La présidente - Le président envoie la liste des postes qui seront en élection lors de l'assemblée générale avec les feuilles pour les mises en nomination trente (30) jours avant ladite réunion.
- 4-3,02 Au début de l'élection, la présidente - le président d'élection désigne au moins deux (2) scrutatrices - scrutateurs parmi les membres de l'Assemblée générale pour le dépouillement des bulletins de vote; puis elle - il met l'Assemblée générale au courant des procédures de l'élection.
- 4-3,03 Elle - il n'a droit de vote que dans le seul cas d'égalité des voix entre les deux seules candidates - seuls candidats restant en lice.

#### **4-4,00    SECRÉTAIRE D'ÉLECTION**

- 4-4,01    La - le secrétaire d'élection prépare en nombre suffisant les formules de mises en nomination et les bulletins de vote avant la réunion de l'Assemblée générale.
- 4-4,02    Elle - il rédige un compte-rendu des mises en nomination, des votes recueillis par les différentes candidates - différents candidats et des résultats définitifs.
- 4-4,03    Elle - il remet le compte-rendu à la présidente - au président d'élection, laquelle - lequel le transmet ensuite à la - au secrétaire du Conseil d'administration.

#### **4-5,00    ÉLIGIBILITÉ**

- 4-5,01    Tout membre en règle est éligible à toute fonction au Conseil d'administration.
- 4-5,02    Tous les membres du Conseil d'administration sortant de charge sont éligibles.

#### **4-6,00    MODE D'ÉLECTION**

- 4-6,01    L'élection doit se faire séparément à chacun des postes. On ne peut en aucun cas élire ou réélire en bloc les membres du Conseil d'administration.

#### **4-7,00    REPRÉSENTATIVITÉ**

- 4-7,00    Chaque commission scolaire de l'Association a deux conseillers élus lors de la réunion régulière de l'Assemblée tenue en août.
- 4-7,01    Si une commission scolaire de l'Association n'a qu'un seul conseiller élu lors de la réunion régulière de l'assemblée générale tenue en août, alors le conseil d'administration comblera le poste.

#### **4-8,00    LA MISE EN NOMINATION**

- 4-8,01    L'élection aux divers postes du Conseil d'administration se fait par voie de mises en nomination.
- 4-8,02    La mise en nomination doit être faite sur une formule de mise en nomination préparée à cette fin, indiquant le nom de la candidate - du candidat, le poste auquel elle - il aspire, et portant la signature du proposeur et deux autres membres de l'Association.

Elle contient la signature de la candidate - du candidat, indiquant son consentement à la mise en nomination.

4-8,03 Les mises en nomination aux postes vacants doivent parvenir à la présidente - au président d'élection au plus tard à 16 heures, dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la votation, sur la formule acceptée à cette fin. Elle - il communique la liste des candidates - candidats immédiatement à chaque membre de l'Association.

4-8,04 La formule de mise en nomination est la suivante :

Le.....

Je, soussigné(e) étant dûment appuyé(e), propose que :

M. MME .....

soit élue - élu titulaire au poste de ..... de l'Association des directrices et directeurs d'établissement d'enseignement du Centre du Québec. L'appuyeur et moi, proposeur, sommes tous membres en règle de l'Association.

Proposeur : .....

Appuyeur : .....

Je, soussigné(e) consens à être candidate - candidat et accepte de remplir le poste, si je suis élue - élu.

.....  
signature

#### **4-9,00 VOTATION**

4-9,01 La votation se fait sous le contrôle de la présidente - du président d'élection. À l'ouverture du vote pour chaque fonction, la présidente - le président d'élection communique à l'Assemblée générale la liste des candidates - candidats.

4-9,02 Si la présidente - le président d'élection n'a en main qu'une mise en nomination pour le poste en question, il déclare élue - élu la candidate proposée - le candidat proposé.

4-9,03 S'il y a plus d'une candidate - d'un candidat, le vote se prend au scrutin secret, et il n'y a élection que lorsqu'une candidate - un candidat a recueilli la majorité absolue des voix.

4-9,04 Si, après un premier tour de scrutin, aucune candidate - aucun candidat n'a recueilli la majorité absolue, on procède à un deuxième tour de scrutin après avoir éliminé la candidate - le candidat qui avait recueilli le moins de voix au tour précédent. On

procède de la même façon jusqu'à ce que l'une des candidates - l'un des candidats ait obtenu la majorité absolue des voix.

- 4-9,05 Chaque membre de l'Assemblée générale vote en écrivant sur le bulletin le nom de la candidate - du candidat de son choix.
- 4-9,06 Ce sont la présidente-le président et la-le secrétaire d'élection et les scrutatrices-scrutateurs qui dépouillent les bulletins, et c'est la présidente-le président d'élection qui communique les résultats à l'Assemblée générale.
- 4-9,07 Dans le cas où un poste n'a pas trouvé de candidate - candidat, la présidente - le président d'élection doit faire appel à l'Assemblée générale pour des mises en nomination.

#### **4-10,00 DURÉE DU MANDAT**

- 4-10,01 Tous les membres élus au conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leurs remplaçantes - remplaçants, soit à la réunion régulière de l'Assemblée générale, en août.
- 4-10,02 La durée du mandat est de deux (2) ans et l'élection se fait par groupe de trois ou quatre selon l'article 5-5,01.

## CHAPITRE 5- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **5-1,00 COMPOSITION**

5-1,01 Le Conseil d'administration se compose de la présidente - du président, de la 1re vice-présidente - du 1er vice-président au relations professionnelles, de la 2e vice-présidente - du 2e vice-président aux relations de travail, de la - du secrétaire, de la trésorière - du trésorier et des deux conseillères - conseillers, dûment élus par l'Assemblée générale, suivant les dispositions du présent règlement.

### **5-2,00 COMPÉTENCE**

5-2,01 Le Conseil d'administration voit à l'exécution des décisions et s'assure de la mise en application des résolutions de l'Assemblée générale.

5-2,02 Il est l'interprète immédiat de la constitution et des règlements.

5-2,03 Il administre les biens de l'Association et il expédie les affaires de routine.

5-2,04 Il recommande les orientations de l'Association à l'Assemblée générale.

5-2,05 Il adopte un plan d'action conforme aux orientations retenues par l'Assemblée générale et il en fait rapport à l'Assemblée générale.

5-2,06 Il recommande les prévisions budgétaires à l'Assemblée générale et soumet à celle-ci le rapport financier annuel préparé par la trésorière -le trésorier.

5-2,07 Il administre le budget voté par l'Assemblée générale. Il peut l'amender mais il doit en rendre compte à la prochaine réunion de l'Assemblée générale.

5-2,08 Il peut établir des services et former des comités "ad hoc" dont il fixe les mandats.

5-2,09 Il approuve les politiques régissant les frais de participation et de délégation.

5-2,10 Il prend les mesures appropriées qu'exige le Règlement sur les conditions d'emploi des directrices et directeurs d'école et des directrices-adjointes et des directeurs-adjoints d'école des commissions scolaires francophones et ses amendements ainsi que le Règlement sur les conditions d'emploi des administrateurs des commissions scolaires francophones et ses amendements. Il en est le premier responsable auprès de la F.Q.D.E.

5-2,11 Il peut convoquer l'Assemblée générale.

- 5-2,12 Il recommande à l'Assemblée générale le thème et les objectifs de tout colloque ou de tout séminaire.
- 5-2,13 Il nomme les membres du comité du colloque, établit le mandat de ce comité et approuve le budget du colloque. De plus, il fixe les lieux et les dates des colloques.
- 5-2,14 Il fait les nominations qu'il juge opportunes en matière de délégations.
- 5-2,15 Il comble tout poste vacant en nommant un nouvel officier dont le mandat se termine à l'assemblée générale qui suit quand l'officier élu devient inapte à remplir ses fonctions par démission, décès ou absence de trois (3) réunions consécutives sans motif.
- 5-2,16 Il négocie des protocoles ou des ententes avec les commissions scolaires de son territoire.
- 5-2,17 Il comble tout poste de représentante - représentant en cours de mandat.
- 5-2,18 Il nomme une présidente - un président et une - un secrétaire d'élection.

### **5-3,00 CONVOCATION – QUORUM**

- 5-3,01 Le Conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par année, aux lieu, jour et heure fixés par le conseil lui-même. Le quorum aux assemblées du Conseil d'administration est de quatre (4) membres.
- 5-3,02 La présidente - le président doit obligatoirement convoquer un conseil d'administration à la demande de la majorité de ses membres. Cette réunion spéciale doit se tenir dans les trois (3) jours de la réception de ladite demande.
- 5-3,03 La convocation d'une réunion régulière doit parvenir aux membres par écrit, sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

### **5-4,00 DURÉE DU MANDAT**

- 5-4,01 Les membres du Conseil d'administration élus à l'assemblée générale demeurent en fonction durant deux (2) ans jusqu'à l'élection. À la fin de son mandat, tout officier doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant à l'Association.

## **5-5,00 REMPLACEMENT**

5-5,01 Les membres du Conseil d'administration élus à l'Assemblée générale sont remplacés de la façon suivante :

Années paires:

Présidente - président

2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> conseillères - conseillers

Années impaires:

1<sup>re</sup>, 3<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> conseillères - conseillers

\*5-5,02 Lors de l'élection en août 2004, la durée du mandat des 1<sup>er</sup>, 3<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> conseillères-conseillers sera d'un an.

## **5-6,00 PRÉSIDENTE – PRÉSIDENT**

5-6,01 À titre de présidente - président, elle - il est le porte-parole officiel de l'Association.

5-6,02 Elle - il est responsable de l'application des règlements de l'Association.

5-6,03 Elle - il convoque, organise et préside les réunions régulières et spéciales du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

5-6,04 Elle - il jouit d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

5-6,05 Elle - il dirige les affaires de l'Association et en exerce la surveillance.

5-6,06 Elle - il signe les chèques conjointement avec la trésorière - le trésorier ou la - le secrétaire, selon le cas.

5-6,07 Elle - il signe, conjointement avec la - le secrétaire, les procès-verbaux du Conseil d'administration, de l'Assemblée générale et tout autre document à caractère officiel.

5-6,08 Elle - il est membre d'office de toutes les assemblées et de tous les comités, à l'exception du comité d'élection.

5-6,09 Elle - il représente officiellement l'Association à titre de première déléguée officielle - premier délégué officiel à l'assemblée provinciale de la F.Q.D.E.

5-6,10 À l'assemblée générale d'août, elle - il soumet un rapport des activités du Conseil d'administration à l'Assemblée générale.

5-6,11 Elle - il signe les protocoles et les ententes négociés avec les commissions scolaires de son territoire.

**5-7,00 1<sup>re</sup> VICE-PRÉSIDENTE - 1<sup>er</sup> VICE-PRÉSIDENT (relations professionnelles)**

5-7,01 La 1<sup>re</sup> vice-présidente - le 1<sup>er</sup> vice-président exerce un rôle de vigilance sur les activités des divers comités permanents ou spéciaux pour ses dossiers et en fait partie ex-officio, avec droit de vote.

5-7,02 Elle - il veille également au respect de l'éthique professionnelle chez les membres de l'Association.

5-7,03 En l'absence de la présidente - du président, elle - il la - le remplace dans toutes ses fonctions

5-7,04 Elle - il s'acquitte également de toute tâche que lui confie le Conseil d'administration.

5-7,05 Elle - il est représentante - représentant à l'assemblée provinciale de la F.Q.D.E.

**5-8,00 2<sup>e</sup> VICE-PRÉSIDENTE - 2<sup>e</sup> VICE-PRÉSIDENT (relations de travail)**

5-8,01 La 2<sup>e</sup> vice-présidente - le 2<sup>e</sup> vice-président exerce un rôle de vigilance sur les activités des divers comités permanents ou spéciaux pour ses dossiers et en fait partie ex-officio, avec droit de vote.

5-8,02 Elle - il veille également au respect des conditions de travail chez les membres de l'Association.

5-8,03 En l'absence de la 1<sup>re</sup> vice-présidente - du 1<sup>er</sup> vice-président, elle - il remplace la présidente - le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence.

5-8,04 Elle - il s'acquitte également de toute tâche que lui confie le Conseil d'administration.

5-8,05 Elle - il est représentante - représentant à l'assemblée provinciale de la F.Q.D.E.

**5-9,00 SECRÉTAIRE**

5-9,01 La - le secrétaire est de droit secrétaire archiviste du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

- 5-9,02 Elle - il rédige, fait approuver et signe conjointement avec la présidente - le président les procès-verbaux du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.
- 5-9,03 Elle - il rédige et expédie la correspondance de l'Association.
- 5-9,04 Elle - il a la garde du fichier où sont mentionnés tous les membres de l'Association en tenant compte des expulsions et des départs.
- 5-9,05 Elle - il a la garde des dossiers et des archives de l'Association
- 5-9,06 Elle - il signe les chèques conjointement avec la présidente - le président ou la trésorière - le trésorier lorsque l'une - l'un ou l'autre est dans l'impossibilité de le faire.

#### **5-10,00 TRÉSORIÈRE – TRÉSORIER**

- 5-10,01 La trésorière - le trésorier a la garde des biens meubles et immeubles de l'Association
- 5-10,02 Elle - il prépare conjointement avec le Conseil d'administration les prévisions budgétaires qu'elle - il soumet ensuite à l'Assemblée générale.
- 5-10,03 Elle - il tient à jour la comptabilité de l'Association
- 5-10,04 Elle - il perçoit ou fait percevoir les contributions, droits d'affiliation et autres revenus de l'Association.
- 5-10,05 Elle - il signe les chèques conjointement avec la présidente - le président ou avec la - le secrétaire, selon le cas.
- 5-10,06 Elle - il soumet ses livres à l'examen du Conseil d'administration et/ou des vérificatrices-comptables - vérificateurs-comptables nommées -nommés par l'Assemblée générale.
- 5-10,07 Elle - il prépare avec les vérificatrices-comptables - vérificateurs-comptables un rapport détaillé de l'état financier de l'Association qu'elle - il doit présenter à la réunion de l'Assemblée générale pour approbation.
- 5-10,08 Elle - il ne peut faire accepter sa démission sans un rapport des vérificatrices-comptables - vérificateurs-comptables sur la situation financière de l'Association.

#### **5-11,00 CONSEILLÈRES – CONSEILLERS**

- 5-11,01 Les conseillères - conseillers participent activement aux délibérations et aux décisions du Conseil d'administration et peuvent aussi assurer la responsabilité de certains dossiers ou représenter l'Association.

## CHAPITRE 6 – FINANCE

### **6-1,00 EXERCICE FINANCIER**

- 6-1,01 L'exercice financier commence le premier juillet d'une année pour se terminer le trente juin de l'année suivante.
- \*6-1,02 L'exercice financier de l'année associative 2003-2004 s'établira du 1<sup>er</sup> mai 2003 au 30 juin 2004

### **6-2,00 REVENUS**

- 6-2,01 L'Association tire ses revenus :
- de la quote-part qui lui revient;
  - des organisations qu'elle met sur pied;
  - des dons ou octrois qui peuvent lui être accordés;
  - du droit d'entrée de ses membres, tiré à même la contribution annuelle payée par chaque directrice - directeur d'établissement d'enseignement à la Fédération ou à son Association selon le cas.
- 6-2,02 Toutes les recettes, de quelque source qu'elles proviennent, sont versées au fonds de l'Association. Elles sont déposées intégralement par la trésorière - le trésorier dans une banque ou caisse populaire choisie par l'Association. Elles sont employées à défrayer les dépenses autorisées ou approuvées par celle-ci ou par le Conseil d'administration.

### **6-3,00 PAIEMENTS**

- 6-3,01 Les paiements sont effectués par chèque, sur présentation des pièces justificatives.

### **6-4,00 VÉRIFICATION**

- 6-4,01 Les deux (2) vérificatrices-comptables - vérificateurs-comptables sont nommées - nommés à la réunion de l'assemblée générale d'août.
- 6-4,02 Elles - ils sont élues - élus pour un mandat de deux (2) ans, à chaque année impaire.

## CHAPITRE 7 – LES REPRÉSENTANTS

### **7-1,00 NOMINATION**

7-1,01 L'Assemblée générale nomme au moins trois (3) représentantes - représentants par commission scolaire à sa réunion de août.

### **7-2,00 COMPÉTENCE**

7-2,01 Les représentantes - représentants sont les porte-parole de l'Association des directrices et directeurs d'établissement d'enseignement du Centre du Québec.

7-2,02 Elles - ils siègent sur le Comité de relations professionnelles ou de relations de travail de leur commission scolaire sur les sujets stipulés à leur politique de gestion.

7-2,03 Elles - ils négocient la politique de gestion de leur commission scolaire et un programme d'aide pour leurs membres.

7-2,04 Elles - ils défendent le budget de perfectionnement pour les directions d'établissement d'enseignement.

### **7-3,00 CONVOCATION**

7-3,01 Les représentantes - représentants peuvent convoquer des réunions de concertation ou de travail pour leurs membres sur les sujets qui sont de sa compétence.

### **7-4,00 DURÉE DU MANDAT**

7-4,01 Les représentantes - représentants sont nommées - nommés pour un an.

### **7-5,00 REMPLACEMENT**

7-5,01 Au cours du mandat, le Conseil d'administration nomme la représentante - le représentant pour tout départ ou désistement.

## **CHAPITRE 8 – MODIFICATION - DISSOLUTION**

### **8-1,00 AMENDEMENTS**

- 8-1,01 Pour amender un article de la présente constitution ou les règlements dans leur ensemble, un avis de motion doit être transmis aux membres de l'Association au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.
- 8-1,02 Tel avis de motion doit contenir la rédaction de l'amendement proposé. Pour amender en tout ou en partie la constitution, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres réguliers présents à l'assemblée générale.

### **8-2,00 DISSOLUTION**

- 8-2,01 L'Association ne peut être dissoute tant que quinze (15) membres en règle désirent la maintenir.

## **CHAPITRE 9 - RÈGLE DE PROCÉDURE**

### **9-1,00 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE**

9-1,01 Le code Morin fera foi pour toute question de procédures.

## **CHAPITRE 10 – AUTORISATION**

### **10-1,00 MODIFICATION**

- 10-1,01 La constitution a été refondue à l'unanimité lors de l'assemblée générale tenue à St-Léonard d'Aston, Qc, le 17 mai 1993.
- 10-1,02 Un amendement au Règlements 2-4,01 a été adopté à l'unanimité lors de l'assemblée générale tenue à Notre-Dame du Bon-Conseil, Qc, 11 mai 2000.
- 10-1,03 Des amendements au règlement ont été adoptés lors de l'assemblée générale tenue à Drummondville le 21 janvier 2004.
- 10-1,04 En foi de quoi, ont signé

---

Jean-Pierre Lamy, président

---

Pierre Lavallée, secrétaire