

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

portant sur le fonctionnement de  
*l'Association de la presse francophone (APF)*  
*(aussi connue sous le nom de Réseau.Presse)*

---

**Amendements adoptés par le conseil d'administration de l'APF  
lors de sa réunion régulière du 19 janvier 2022**

**À être entérinés par la 46<sup>e</sup> assemblée générale annuelle des membres  
le 6 octobre 2022**

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>Page</b>
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	2
CHAPITRE 2 – MEMBRES .....	4
CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	7
CHAPITRE 4 – ADMINISTRATEURS .....	10
CHAPITRE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
CHAPITRE 6 – DIRIGEANTS .....	14
CHAPITRE 7 – CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODE DE CONDUITE .....	16
CHAPITRE 8 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS .....	16
CHAPITRE 9 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS CONSTITUTIFS ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS .....	17

**Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs  
de l'Association de la presse francophone (APF).**

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **Article 1.1 – Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs de l'APF :

« *administrateur* » s'entend d'un membre du conseil d'administration;

« *APF* » s'entend de l'Association de la presse francophone, une organisation nationale à but non lucratif, dument constituée conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*,

« *assemblée des membres* » s'entend d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres;

« *assemblée extraordinaire des membres* » s'entend d'une assemblée générale de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« *conseil d'administration* » s'entend du conseil d'administration de l'APF;

« *délégué-mandataire* » s'entend d'une personne qui est nommée par un membre en règle de l'APF et qui exerce les droits de ce membre lors d'une assemblée des membres, y compris son droit de vote;

« *dirigeant* » s'entend des postes auxquels le conseil d'administration donne le pouvoir de gérer les activités et affaires internes de l'APF et dont les fonctions sont décrites au chapitre 6;

« *jour* » s'entend d'une période de 24 heures consécutives commençant à minuit (00 h 00) et se terminant à 23 h 59, et qui inclut les jours fériés ainsi que les jours des fins de semaine;

« *Loi* » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009 ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la *Loi* et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer ainsi que leurs modifications;

« *proposition* » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'APF qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la *Loi*;

« *règlement* » s'entend de tout règlement pris en application de la *Loi* ainsi que ses modifications ou mises à jour qui sont en vigueur;

« *règlement administratif* » désigne s'entend des présents règlements administratifs et de tous les autres règlements administratifs de l'APF ainsi que leurs modifications qui sont en vigueur;

« *résolution extraordinaire* » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« *résolution ordinaire* » s'entend d'une résolution adoptée la majorité des voix, soit à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des voix exprimées;

« *secrétariat national* » s'entend du siège social de l'APF;

« *statuts* » s'entendent des statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que des clauses de modification, des statuts de fusion, des statuts de prorogation, des clauses de réorganisation, des clauses d'arrangement et des statuts de reconstitution.

### **Article 1.2 – Interprétation**

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel, et inversement. Autrement, les mots et les expressions définis dans la *Loi* gardent le même sens dans les présents règlements administratifs.

### **Article 1.3 – Signature des documents**

Les contrats, documents ou tout autre acte exigeant la signature de l'APF sont signés par un ou deux dirigeants désignés par le conseil d'administration et engagent l'APF, une fois signés, sans autre formalité. Les dirigeants seront autorisés, par résolution du conseil d'administration, à nommer une ou plusieurs personnes pour signer certains contrats, documents et actes au nom de l'APF.

### **Article 1.4 – Pouvoir d'emprunt**

Le conseil d'administration de l'APF peut contracter des emprunts, compte tenu de la marge de crédit de l'APF et, avec l'autorisation des membres,

- a. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'APF ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- b. grever d'une sureté, notamment par hypothèque, en tout ou en partie, des biens présents ou futurs de l'APF afin de garantir ses titres de créance.

### **Article 1.5 – Exercice financier**

L'exercice financier de l'APF couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) avril au trente-et-un (31) mars de l'année suivante.

### **Article 1.6 - Règles de procédure des assemblées et des réunions**

En l'absence de règlement ou de résolution contraire, le déroulement des réunions du conseil d'administration, des comités ainsi que des assemblées des membres s'inspire du Code Morin.

### **Article 1.7 – Langue de travail**

La langue officielle de travail et de communication de l'APF est le français.

### **Article 1.8 – Invalidité d'une disposition d'un règlement administratif**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition d'un règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des dispositions des autres règlements administratifs.

## CHAPITRE 2 – MEMBRES

---

### Article 2.1 – Catégorie de membres

Les membres de l'APF sont des organisations de presse qui desservent une population francophone ou acadienne vivant en situation minoritaire au Canada et en reflètent la réalité. Sous réserve de ses statuts constitutifs, l'APF ne compte qu'une seule catégorie de membres.

### Article 2.2 – Processus d'adhésion

Pour devenir membre de l'APF, une organisation de presse doit répondre aux conditions d'adhésion de l'article 2.3 et doit soumettre au secrétariat national de l'APF le formulaire de demande d'adhésion dûment rempli et accompagné d'une lettre de motivation.

Le conseil d'administration analyse les demandes d'adhésion et il entérine les adhésions des membres à l'APF. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel. Le conseil d'administration assure aussi la tenue à jour d'un registre des membres.

### Article 2.3 – Conditions d'adhésion

Pour être membre de l'APF, une organisation de presse doit remplir les conditions suivantes à la satisfaction du conseil d'administration :

- a. desservir une population francophone ou acadienne vivant en situation minoritaire au Canada et en refléter la réalité;
- b. avoir son siège social au Canada;
- c. assurer une couverture de l'actualité sur le territoire desservi;
- d. offrir en moyenne un contenu rédactionnel original et publicitaire en français d'un minimum de cinquante pour cent (50 %) du contenu total;
- e. contenir en moyenne trente pour cent (30 %) au moins de contenu rédactionnel original local en français rédigé par des journalistes ou correspondants;
- f. publier du contenu journalistique local à intervalles réguliers et sur une base continue sur une ou plusieurs plateformes (version imprimée, version numérique ou plateforme Web);
- g. avoir un éditeur dûment identifié.

### Article 2.4 – Obligations des membres

Afin de maintenir le statut de membre de l'APF, une organisation de presse doit remplir les obligations suivantes :

- a. adhérer à la *Charte de la presse écrite de langue française en situation minoritaire au Canada*;
- b. adhérer au Guide de déontologie de l'APF;
- c. respecter les règlements administratifs et les politiques et procédures de l'APF, ainsi qu'adhérer à sa mission et à ses orientations stratégiques;
- d. payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- e. payer la cotisation annuelle au Conseil national des médias;
- f. offrir l'équivalent de quatre (4) pages de format tabloïde (en format imprimé ou numérique) à l'APF par année;
- g. mettre le logo de l'APF dans l'ours et le site Internet de l'organisation;
- h. adhérer aux principes de reprise et de partage mutuels du contenu des journaux membres coordonner par Francopresse;
- i. faire parvenir un exemplaire des journaux (version imprimée ou PDF ou par accès numérique) au secrétariat national de l'APF.

## **Article 2.5 – Droits des membres**

Les membres de l'APF ont les droits suivants :

- a. recevoir les avis de convocation à toutes les assemblées des membres;
- b. participer, avec droit de parole, aux assemblées des membres;
- c. voter aux assemblées des membres;
- d. présenter des propositions aux assemblées des membres (conformément à l'article 3.3);
- e. soumettre des candidatures pour le conseil d'administration;
- f. utiliser les divers services et activités qui sont offerts aux membres par l'APF;
- g. être informés des activités de l'APF.

## **Article 2.6 – Fin de l'adhésion d'un membre**

Le statut de membre de l'APF prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. la démission par écrit du membre, à la date précisée dans l'avis soumis;
- b. la dissolution de l'organisation de presse qui est membre;
- c. le non-paiement de la cotisation annuelle dans les 90 jours après que l'avis de cotisation a été envoyé, et ce, sur recommandation du conseil d'administration;
- d. la suspension ou l'expulsion du membre par le conseil d'administration à cause d'une des raisons énoncées à l'article 2.7 – Mesures disciplinaires contre un membre.

La fin de l'adhésion entraîne la perte des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'APF.

## **Article 2.7 – Mesures disciplinaires contre un membre**

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'APF pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'APF;
- b. une conduite du membre ou d'un de ses représentants qui est susceptible de porter préjudice à l'APF, selon l'avis du conseil d'administration;
- c. toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération des objectifs de l'APF.

Si le conseil d'administration de l'APF détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé, la procédure suivante devra être suivie :

- a. La présidence enverra un avis écrit au membre lui détaillant les motifs de la suspension ou de l'expulsion.
- b. Le membre pourra réagir par écrit dans un délai de vingt (20) jours suite à la réception de l'avis.
- c. Si la présidence ne reçoit aucune réponse écrite du membre dans le délai prescrit, elle avisera le membre par écrit qu'il est suspendu ou expulsé de l'APF.
- d. En revanche, si la présidence reçoit une réponse écrite du membre en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision.
  - a. Le membre pourra être entendu par le conseil d'administration, si ce dernier le juge utile ou nécessaire.
  - b. Le conseil d'administration informera le membre de sa décision par écrit dans un délai de vingt (20) jours de la réponse écrite reçue du membre.
- e. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Un membre qui a été suspendu ou expulsé devra attendre au moins douze (12) mois avant de soumettre une nouvelle demande d'adhésion au conseil d'administration de l'APF.

### **Article 2.8 – Représentants des membres**

Chacun des organismes de presse qui est membre de l'APF a droit à un (1) délégué-mandataire avec droit de vote lors des assemblées des membres.

### **Article 2.9 – Cotation des membres**

Le montant de la cotation annuelle des membres est déterminé par le conseil d'administration.

### Article 3.1 – Avis de convocation à l'assemblée annuelle

- a. Une assemblée annuelle des membres de l'APF a lieu au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier, et ce, à une date et dans un endroit qui sont déterminés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut décider de tenir l'assemblée annuelle par des moyens de communication électronique à un autre moment que le congrès annuel de l'APF.
- b. L'avis de convocation de l'assemblée annuelle inclut un ordre du jour qui comprend au minimum les sujets suivants : l'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente, l'examen des états financiers et du rapport d'audit, la nomination du cabinet qui fera l'audit du prochain exercice financier et l'élection des administrateurs. Si d'autres sujets sont ajoutés à l'ordre du jour, l'avis doit être assez détaillé pour permettre aux membres de comprendre la nature des décisions à prendre.
- c. L'avis de convocation est envoyé à tous les membres de façon électronique au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant vingt-et-un (21) jours avant.

### Article 3.2 – Pouvoirs de l'assemblée annuelle

Les pouvoirs de l'assemblée annuelle sont les suivants :

- a. adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- b. recevoir le rapport annuel des activités du conseil d'administration;
- c. recevoir les états financiers du dernier exercice financier ainsi que le rapport de l'auditeur;
- d. nommer le cabinet qui effectuera l'audit du prochain exercice;
- e. adopter ou modifier les règlements administratifs et ratifier, modifier ou rejeter ceux que le conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
- f. adopter ou modifier les statuts constitutifs;
- g. élire les administrateurs du conseil d'administration;
- h. traiter de toute autre question indiquée dans l'avis de convocation.

### Article 3.3 – Proposition d'un membre

- a. Le secrétariat national de l'APF doit recevoir toute proposition d'ajout d'un sujet à l'ordre du jour formulé par un membre, y compris toute proposition d'amendement aux règlements administratifs de l'APF, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée annuelle.
- b. Afin d'être recevable, une proposition par un membre doit être :
  - a. soumise sur le formulaire prévu à cet effet,
  - b. dument appuyée par un autre membre de l'APF, et
  - c. accompagnée de toutes les informations nécessaires pour soutenir le bien-fondé de la proposition.
- c. Le conseil d'administration est responsable d'analyser la proposition et se réserve le droit de demander des informations additionnelles du membre proposeur s'il le juge nécessaire.
- d. Le conseil d'administration jugera la recevabilité de la proposition conformément au paragraphe 163(6) de la *Loi*. Par exemple, la proposition ne doit pas viser à régler un grief personnel ou à faire de la publicité, doit être étroitement liée aux affaires de l'APF, etc.



- e. Si le conseil d'administration juge la proposition recevable, le sujet sera ajouté à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle et le formulaire de proposition et les informations correspondantes soumises par le membre seront inclus dans l'avis de convocation.
- f. Si le conseil d'administration juge la proposition non recevable, il devra informer le membre des motifs de sa décision dans les vingt-et-un (21) jours après la date limite prévue à l'article 3.3.a des présents règlements administratifs.

#### **Article 3.4 – Représentants des membres**

Chaque membre en règle a droit à un (1) délégué-mandataire pour exercer ses droits de parole et de vote lors d'une assemblée des membres. Ce délégué-mandataire doit être désigné par le conseil d'administration du membre ou par un représentant autorisé. Le nom du délégué-mandataire doit parvenir au secrétariat national de l'APF au moins cinq (5) jours avant une assemblée des membres. Les délégués-mandataires des membres forment l'assemblée des membres de l'APF.

#### **Article 3.5 – Quorum lors d'une assemblée des membres**

Le quorum correspond à la majorité (50 % +1) des membres en règle de l'APF à la date où est envoyé l'avis de convocation de toute assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

#### **Article 3.6 – Présidence d'assemblée**

- a. Les délégués-mandataires présents à une assemblée élisent une personne qui sera chargée de présider l'assemblée.
- b. En cas d'égalité des voix lors d'une assemblée, la présidence d'assemblée n'a aucune voix et la proposition est rejetée.

#### **Article 3.7 – Participation par tout moyen de communication électronique à une assemblée des membres**

Si le conseil d'administration choisit un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre pour permettre à tous les délégués-mandataires de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à l'assemblée peut y prendre part grâce au moyen retenu. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.

#### **Article 3.8 – Vote**

- a. Le vote lors d'une assemblée des membres se tient à main levée ou, à la demande d'un délégué-mandataire avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, les délégués-mandataires qui assistent à l'assemblée via un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre doivent pouvoir exprimer leur voix sans devoir la révéler publiquement dans le cas d'un scrutin secret.
- b. Une résolution est adoptée à la majorité des voix exprimées, à l'exception des questions demandant une résolution extraordinaire qui sont énoncées au chapitre 9 des présents règlements administratifs.

### **Article 3.9 – Vote par procuration**

- a. Un membre en règle qui est dans l'impossibilité d'assister à une assemblée des membres peut désigner par procuration un fondé de pouvoir afin de parler et de voter en son nom. Dans un tel cas, le membre est réputé être présent à l'assemblée et compte dans le quorum.
- b. La procuration sera valide si elle est signée par un représentant du conseil d'administration du membre ou une autre autorité compétente, contient la date de l'assemblée, et parvient au secrétariat national cinq (5) jours avant le début de l'assemblée.
- c. Un fondé de pouvoir peut être un délégué-mandataire d'un autre membre et peut aussi détenir plus d'une procuration.
- d. Avec l'avis de convocation à une assemblée, les membres recevront un formulaire de procuration contenant les informations pertinentes.

### **Article 3.10 – Mise en œuvre des décisions**

Les décisions d'une assemblée des membres entrent en vigueur au moment de leur adoption, à moins qu'il en soit décidé autrement lors de l'assemblée.

### **Article 3.11 – Assemblée extraordinaire des membres**

- a. Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande du conseil d'administration ou d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres.
- b. La date et le lieu de l'assemblée extraordinaire sont déterminés par le conseil d'administration.
- c. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire, y compris les questions à l'ordre du jour sur lesquelles les membres devront se pencher, doit être envoyé aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée.

### **Article 3.12 – Personnes pouvant être présentes**

Les seules personnes pouvant être présentes à une assemblée des membres sont les délégués-mandataires et les fondés de pouvoir, le conseil d'administration, la direction générale et l'auditeur externe de l'APF. Le conseil d'administration peut cependant inviter d'autres personnes, tels des membres de l'équipe du secrétariat national de l'APF, des représentants gouvernementaux ou des représentants de la presse, à titre d'observateurs sans droit de parole. Il peut aussi demander à certaines personnes de faire des exposés ou de répondre à des questions des membres.

### **Article 3.13 – Erreur ou omission**

Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation d'une assemblée des membres n'a pas, en soi, pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions prises lors de cette assemblée.

## CHAPITRE 4 – ADMINISTRATEURS

---

### Article 4.1 – Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'APF se compose de cinq (5) administrateurs. Tous les administrateurs sont élus par les membres.

a

Tout en respectant le processus démocratique d'élection des administrateurs, l'assemblée des membres tentera de veiller à ce que ceux-ci possèdent des compétences, une expérience et des caractéristiques démographiques différentes et qu'ils proviennent de régions géographiques diverses.

### Article 4.2 – Éligibilité

~~Pendant toute la durée de son mandat, un administrateur doit détenir l'un des postes suivants chez un membre : directeur général, éditeur, actionnaire majoritaire, président du conseil d'administration ou rédacteur en chef.~~

~~Tout administrateur doit occuper un poste de façon continue auprès d'un journal membre et doit, le cas échéant, avoir obtenu une autorisation écrite du plus haut dirigeant de ce journal.~~

De plus, chaque administrateur doit répondre aux critères suivants :

- a. être citoyen canadien ou avoir le statut de résident permanent;
- b. être capable de communiquer aisément en français;
- c. ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal compétent;
- d. ne pas avoir le statut de failli;
- e. être âgé d'au moins 18 ans.

### Article 4.3 – Durée des mandats

- a. Tous les mandats des administrateurs durent deux (2) ans. Trois des administrateurs seront élus ou verront leur mandat reconduit les années impaires, et les deux autres administrateurs les années paires.
- b. Un administrateur pourra occuper au plus trois (3) mandats consécutifs. Un administrateur qui a cessé de siéger au conseil d'administration de l'APF pendant un (1) an redevient admissible à occuper un poste.

### Article 4.4 – Procédure de mise en candidature

- a. La période de mise en candidature pour siéger au conseil d'administration s'ouvre au moins soixante (60) jours avant l'assemblée annuelle par l'envoi à tous les membres en règle d'un avis qui précise le nombre de postes à pourvoir, qui explique le déroulement de l'élection et qui est accompagné du formulaire de mise en candidature.
- b. Pour être éligible, toute personne sollicitant un poste au conseil d'administration doit :
  - i. répondre aux critères d'éligibilité décrits à l'article 4.2 des présents règlements;
  - ii. avoir un membre en règle ayant droit de vote qui propose sa candidature;
  - iii. avoir un membre en règle ayant droit de vote qui appuie sa candidature;
  - iv. faire parvenir au secrétaire-trésorier, avant la date de clôture des mises en candidature, le formulaire de mise en candidature dûment rempli et signé par le proposeur et l'appuieur.
- c. Le secrétaire-trésorier peut refuser une candidature qui ne répond pas aux critères d'éligibilité.

- d. La période de mise en candidature se termine trente-cinq (35) jours avant l'assemblée des membres, et toute candidature reçue après cette date ne peut être prise en considération.

#### **Article 4.5 – Élections des administrateurs**

- a. S'il doit y avoir une élection parce que le nombre de candidatures dépasse le nombre de postes vacants, elle a lieu par scrutin secret.
- b. Selon la décision du conseil d'administration, le scrutin peut avoir lieu de façon électronique avant l'assemblée des membres ou bien pendant l'assemblée. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont élus aux postes vacants par l'assemblée.
- c. En cas d'égalité des votes pour deux (2) candidats ou plus, il doit y avoir un second tour pour départager les voix entre ces candidats.

#### **Article 4.6 – Entrée en fonction des administrateurs**

- a. Le mandat des administrateurs commence à la fin de l'assemblée à laquelle ils ont été élus.
- b. S'il n'y a pas d'élection de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée annuelle, le mandat des administrateurs en poste peut se poursuivre jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

#### **Article 4.7 – Destitution d'un administrateur**

Le mandat d'un administrateur de l'APF peut être révoqué par une résolution des membres lors d'une assemblée des membres.

#### **Article 4.8 – Poste vacant**

Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin d'un mandat (par exemple : démission, décès, faillite, inéligibilité à siéger en fonction de l'article 4.2), le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, le poste sera pourvu par l'assemblée pour la durée non écoulée du mandat du poste vacant.

#### **Article 4.9 – Devoirs des administrateurs**

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte de l'APF, les administrateurs doivent :

- a. agir avec intégrité et de bonne foi dans l'intérêt de l'APF, et non pas dans leurs intérêts personnels ou dans celui des membres qui les ont élus (devoir fiduciaire);
- b. agir avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnable (devoir de diligence);
- c. divulguer tout conflit d'intérêts.

#### **Article 4.10 – Rémunération et remboursement des dépenses**

La présidence de l'APF peut recevoir des honoraires pendant la durée de son mandat, selon ce que décide le conseil d'administration. Les autres administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Tous les administrateurs peuvent se faire rembourser des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la procédure et les taux en vigueur.

## CHAPITRE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

### Article 5.1 – Convocation des réunions

- a. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moins six (6) fois par année.
- b. À la demande de la majorité des administrateurs, la présidence doit convoquer une réunion du conseil d'administration.

### Article 5.2 – Avis de réunion

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration et la documentation pertinente doivent être envoyés, dans la mesure du possible, aux administrateurs par voie électronique au moins cinq (5) jours à l'avance.

### Article 5.3 – Participation par téléphone ou autre moyen de communication

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration, ou à un de ses comités, par voie téléphonique ou électronique permettant à tous de communiquer adéquatement entre eux pendant la rencontre. Un administrateur participant par un tel moyen est réputé être présent à cette réunion.

### Article 5.4 – Quorum

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est formé de la majorité des administrateurs en poste.

### Article 5.5 – Vote

- a. Le conseil d'administration prend la plupart de ses décisions par consensus. Après une discussion où les administrateurs ont l'occasion de s'exprimer sur un sujet ou une résolution, la présidence demande s'il y a un consensus ou si un administrateur veut appeler le vote. Si aucun administrateur ne demande le vote, la résolution est adoptée par consensus.
- b. Si un administrateur demande le vote, il se tient alors à main levée ou par appel nominal pour les administrateurs qui participent par téléphone ou autre moyen de communication, dans l'ordre suivant : pour, contre, abstention. La résolution est adoptée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la présidence exerce un droit de vote prépondérant.
- c. Le procès-verbal du conseil d'administration indique uniquement si les résolutions ont été adoptées ou rejetées. Il ne mentionne pas les résultats des votes ni dans quel sens les administrateurs ont voté, à moins qu'un administrateur ne demande que son vote soit inscrit au procès-verbal.
- d. Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut être appelé à voter de manière électronique entre les réunions. Les modalités d'un tel vote sont déterminées à l'avance par le conseil pour chaque situation.
- e. La direction générale assiste aux réunions du conseil d'administration comme personne-ressource avec droit de parole, mais sans droit de vote.

## **Article 5.6 – Procès-verbaux des réunions**

- a. Un procès-verbal, qui inclut les résolutions, est dressé pour chaque réunion du conseil d'administration ou d'un comité.
- b. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de ses comités sont confidentiels et seuls les administrateurs et les dirigeants peuvent les consulter.

## **Article 5.7 – Responsabilités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est responsable, au nom des membres, d'assurer la saine gestion de l'APF, la réalisation de sa mission ainsi que sa pérennité. Le conseil d'administration peut adopter des politiques, des directives ou d'autres règles compatibles avec les présents règlements administratifs selon ce qu'il jugera être dans l'intérêt de l'APF.

Ci-dessous figure une liste non exhaustive des responsabilités du conseil d'administration :

- a. nommer les dirigeants parmi les administrateurs;
- b. former les comités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'APF, et déterminer les responsabilités de ces comités;
- c. entériner les adhésions des membres à l'APF;
- d. adopter le plan stratégique et les priorités annuelles, et en suivre la mise en œuvre;
- e. adopter les prévisions budgétaires pour l'exercice financier;
- f. désigner les signataires des comptes bancaires et autres documents officiels;
- g. recevoir et vérifier de manière régulière les rapports financiers;
- h. adopter les états financiers annuels ainsi que le rapport de l'auditeur, et recommander à l'assemblée des membres un auditeur pour la prochaine année financière;
- i. assurer l'organisation et la tenue d'une assemblée annuelle des membres, y compris dresser l'ordre du jour;
- j. préparer le rapport annuel des activités du conseil d'administration pour présentation lors de l'assemblée des membres;
- k. adopter ou modifier temporairement les règlements administratifs de l'APF, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée des membres;
- l. approuver et réviser les politiques et procédures administratives de l'APF;
- m. embaucher la direction générale et faire annuellement l'évaluation de la personne en poste.

### Article 6.1 – Nomination des dirigeants

- a. Les postes de dirigeants de l'APF sont les suivants :
  - i. présidence
  - ii. vice-présidence
  - iii. secrétaire-trésorier
  - iv. direction générale.
- b. Lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, le conseil d'administration nomme parmi les administrateurs une présidence, une vice-présidence et un secrétaire-trésorier ou une secrétaire-trésorière pour l'exercice en cours.
- c. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeant.
- d. Le conseil d'administration peut destituer n'importe quel dirigeant qu'il a nommé. Si ce dirigeant est un administrateur, il conserve son poste d'administrateur, à moins qu'une assemblée des membres ne le révoque avant la fin de son mandat.

### Article 6.2 – Fonctions des dirigeants

Les principales fonctions des dirigeants de l'APF sont décrites ci-dessous. Le conseil d'administration peut préciser ces fonctions pourvu qu'elles restent compatibles avec les présents règlements administratifs.

- a. Responsabilités de la présidence
  - i. Agir comme porte-parole officiel de l'APF (avec la possibilité de déléguer à un autre administrateur ou à la direction générale);
  - ii. Présider les réunions du conseil d'administration;
  - iii. Préparer, en consultation avec la direction générale, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
  - iv. Présenter un rapport portant sur le travail du conseil d'administration à l'assemblée annuelle des membres;
  - v. Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au respect des politiques, statuts et règlements administratifs de l'APF;
  - vi. Remplir toutes autres tâches et exercer tous les pouvoirs qui reviennent normalement à la présidence ou qui lui sont confiés par le conseil d'administration.
- b. Responsabilités de la vice-présidence
  - i. Remplir les responsabilités de la présidence en son absence ou en cas d'une incapacité d'agir;
  - ii. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par la présidence ou confiées par le conseil d'administration.
- c. Responsabilités du secrétaire-trésorier ou de la secrétaire-trésorière

Comme secrétaire :

- i. Maintenir à jour un registre des membres, des administrateurs et des dirigeants;
- ii. Assurer la rédaction et l'archivage des procès-verbaux de chaque assemblée annuelle et extraordinaire des membres et de chaque réunion du conseil d'administration et de ses comités conformément à la *Loi*;

- iii. S'occuper de la correspondance du conseil d'administration;
- iv. S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports exigés par la *Loi* ou demandés par le conseil d'administration;
- v. Émettre les avis prévus par les règlements administratifs en ce qui concerne la tenue des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et de ses comités;
- vi. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

Comme trésorier :

- i. Assurer la préparation et l'administration d'un budget annuel;
- ii. Veiller à ce que toutes les sommes d'argent reçues soient déposées aux comptes de l'APF;
- iii. Veiller à ce que les factures soient payées et que les remboursements soient acquittés dans les délais requis ou raisonnables et selon les procédures établies à cet effet;
- iv. Rendre compte de la situation budgétaire (revenus et dépenses) de façon périodique aux réunions du conseil d'administration;
- v. Assurer la rédaction et la présentation d'un rapport financier à l'assemblée annuelle des membres;
- vi. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.

d. Responsabilités de la direction générale

- i. Agir comme gestionnaire principal responsable du fonctionnement de l'APF;
- ii. Agir au besoin comme porte-parole de l'APF, en coordination avec la présidence;
- iii. Agir comme personne-ressource sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration et de ses comités;
- iv. Collaborer avec le conseil d'administration à la définition des orientations stratégiques et des priorités annuelles de l'APF;
- v. Coordonner la préparation des prévisions budgétaires annuelles;
- vi. Assurer une communication efficace avec les membres de l'APF et tenir le conseil d'administration informé de toute question importante touchant les membres;
- vii. Représenter l'APF auprès des instances gouvernementales, des partenaires et des collaborateurs;
- viii. Préparer et gérer les demandes de subvention et les projets spéciaux;
- ix. Embaucher, superviser et évaluer le personnel de l'APF;
- x. Recruter et embaucher les contractuels;
- xi. Élaborer et réviser, au besoin, des directives administratives ou procédures visant à assurer la saine gestion de l'APF;
- xii. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités;
- xiii. Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à la direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration.



## CHAPITRE 7 – CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODE DE CONDUITE

---

- a. Tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt financier ou tout autre intérêt ou bénéfice à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec l'APF ou d'un projet mené par l'APF doit en informer le conseil d'administration.
- b. L'administrateur qui est en conflit d'intérêts se retirera de la partie de la réunion ainsi que du vote portant sur un tel contrat ou une telle transaction.
- c. Lors de leur entrée en fonction, les administrateurs doivent tous signer un engagement à se conformer au code de conduite des administrateurs de l'APF.

## CHAPITRE 8 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

---

Aucun administrateur, dirigeant ou membre d'un comité de l'APF ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par l'organisation à cause d'une insuffisance ou d'une lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration pour l'APF en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'il ait :

- respecté la *Loi* ainsi que les statuts constitutifs, les règlements administratifs et les politiques de l'APF;
- exercé ses pouvoirs et rempli ses devoirs conformément à la *Loi*.

L'APF doit maintenir une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

## CHAPITRE 9 – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS CONSTITUTIFS ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

---

- a. Toute modification ou abrogation des statuts constitutifs de l'APF exige une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres.
- b. Sous réserve des statuts constitutifs, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification du règlement par résolution ordinaire des membres.
- c. Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi* puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.
- d. Si les membres confirment le règlement administratif, sa modification ou son abrogation ou s'ils en confirment une version qu'ils auront modifiée, le règlement entrera en vigueur dans sa forme confirmée. Un règlement administratif, sa modification ou son abrogation deviendra caduc s'il n'est pas soumis aux membres lors d'une assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors d'une assemblée.
- e. Toute proposition de modification aux statuts constitutifs ou aux règlements administratifs de l'APF doit être envoyée aux membres avec l'avis de convocation à une assemblée des membres dans les délais énoncés à l'article 3.3 des présents règlements.