

Règlement de régie interne du Centre de la francophonie des Amériques¹

Adopté par le conseil d'administration le 3 mai 2008

Modifié le 16 octobre 2008

Modifié le 17 juin 2010

Modifié le 30 mai 2015

Modifié le 24 février 2016

Modifié le 17 janvier 2020

Modifié le 14 janvier 2021

Modifié le 26 novembre 2021

SECTION I

CHAMP D'APPLICATION

1. Conformément à l'article 28 de la Loi sur le Centre de la francophonie des Amériques (2006, chapitre 57), le présent règlement établit d'une part les règles de fonctionnement du Centre et, d'autre part, détermine les devoirs, les pouvoirs et les responsabilités notamment des administrateurs, des membres et des comités du Centre.

SECTION II

CONSEIL D'ADMINISTRATION

2. Les réunions du conseil d'administration du Centre sont tenues aussi souvent que l'intérêt du Centre l'exige mais au moins 2 fois par année.

¹ Loi sur le Centre de la francophonie des Amériques (L.R.Q., c. C-7.1)

Le conseil tient ses réunions au siège du Centre ou à tout autre endroit mentionné dans l'avis de convocation.

3. Une réunion du conseil d'administration est convoquée par le président du conseil. Ce dernier convoque aussi une réunion sur demande écrite d'au moins quatre (4) membres du conseil d'administration. Si le président n'accepte pas cette demande dans les quarante-huit (48) heures de sa réception, ces membres peuvent convoquer eux-mêmes cette réunion par avis écrit transmis à tous les autres membres du conseil d'administration au moins un (1) jour franc avant la tenue de la réunion.

4. Une convocation est transmise, par écrit, à chaque membre du conseil d'administration au moins sept (7) jours francs avant la tenue de la réunion. L'avis doit être accompagné d'un projet d'ordre du jour et indiquer la date, le lieu et l'heure de la réunion. Les documents pertinents aux objets de l'ordre du jour sont expédiés au moins cinq (5) jours à l'avance.

5. Une réunion extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée par les personnes désignées à l'article 3 du présent règlement par télécopieur, téléphone ou tout autre moyen rapide. Le délai de convocation n'est alors que de vingt-quatre (24) heures, et seuls les sujets mentionnés à cet avis de convocation peuvent être discutés à cette réunion.

6. Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion du conseil. Leur seule présence équivaut à une renonciation à cet avis, à moins qu'ils ne soient présents pour contester la régularité de la convocation.

7. Les membres du conseil peuvent, si tous y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

8. L'absence non motivée d'un membre du conseil d'administration de trois (3) réunions complètes, consécutives et régulières du conseil constitue une vacance, au sens du deuxième alinéa de l'article 19 de la loi

constitutive du Centre. La démission d'un membre du conseil d'administration constitue également une vacance au sens de cet article.

9. Sous réserve de l'article 10 de la loi constitutive du Centre, le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès ou de sa démission.

10. Un membre du conseil d'administration peut démissionner de son poste au moyen d'un avis écrit transmis au président du conseil d'administration; ce dernier doit en aviser le ministre responsable de l'application de la loi constitutive du Centre. Cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis par le président du conseil d'administration si aucune autre date n'y est prévue.

11. Le président du conseil d'administration soumet au ministre responsable de l'application de la loi constitutive du Centre toute demande visant à combler une vacance survenue avant l'expiration du mandat d'un membre.

12. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil.

13. Le quorum aux réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres dont le président.

14. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Le vote est pris verbalement ou à main levée. Sauf dans les cas prévus à l'article 7 du présent règlement, le vote peut également avoir lieu par scrutin secret, à la demande du président du conseil d'administration ou de deux (2) membres. En cas de partage, la personne qui préside a voix prépondérante. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration aux réunions du conseil.

15. À moins que le scrutin secret ne soit ainsi demandé, la déclaration par le président du conseil d'administration, ou par la personne qui préside conformément à l'article 12 du présent règlement, qu'une

résolution est adoptée ou rejetée fait preuve de la décision du conseil d'administration.

16. Une réunion peut être ajournée, par résolution, et poursuivie à une date ou à un moment subséquent. Bien qu'un nouvel avis de convocation ne soit pas requis, tous les administrateurs sont informés de la date ou du moment où cette réunion se poursuit.

17. Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations.

17.1. Les délibérations du conseil d'administration peuvent, aux fins de la rédaction du procès-verbal, faire l'objet d'un enregistrement sonore sur résolution prise à la majorité des voix des membres.

Seul le secrétaire peut, pour les fins de la rédaction du procès-verbal, enregistrer les délibérations du conseil d'administration.

Dès que le procès-verbal d'une séance du conseil d'administration a été approuvé par résolution adoptée par celui-ci, l'enregistrement sonore de cette séance est détruit.

SECTION III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

18. L'assemblée générale des membres du Centre élit sept administrateurs qui se répartissent tel que décrit au deuxième alinéa de l'article 8 de la loi constitutive du Centre.

Une assemblée générale des membres se tient chaque fois qu'un poste d'administrateur doit être comblé par élection.

19. L'assemblée générale des membres se tient dans un espace virtuel prévu à cette fin sur le site internet du Centre. La durée d'une telle assemblée est précisée dans l'avis de convocation

L'assemblée générale des membres peut également se tenir à tout autre endroit que détermine le conseil d'administration du Centre.

20. L'assemblée générale des membres est convoquée par un avis transmis au moins soixante (60) jours avant l'assemblée, à la dernière adresse courriel connue du membre du Centre et publié sur le site Internet du Centre.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour indiquant la date, l'heure de début et la durée de l'assemblée ainsi que, le cas échéant, les coordonnées de l'espace virtuel où elle est tenue. Il est transmis à chacun des membres habiles à voter à l'assemblée.

21. L'omission involontaire de la transmission de l'avis de la tenue de l'assemblée ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu tel avis n'invalidera aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à telle assemblée.

22. Un membre du Centre dispose pour son droit de vote d'une voix pour chaque poste à combler.

23. Le quorum d'une assemblée générale des membres est constitué de ceux qui y participent.

24. L'assemblée générale des membres est présidée par le président du conseil d'administration, ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire du Centre qui agit comme secrétaire de l'assemblée. À leur défaut, les membres du conseil d'administration désignent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

25. Les décisions lors d'une assemblée générale des membres sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres habiles à voter. En cas de partage des voix, le président de l'assemblée a voix prépondérante.

26. Un membre inscrit sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale des membres a le droit de vote.

27. Un membre exprime son vote au moyen d'un document transmis par le Centre à partir des fonctions mises en place sur le site Internet désigné à ces fins. Le document est déposé dans un répertoire sécurisé configuré de façon à garantir que chacun des documents provient effectivement du membre qui a le droit de le transmettre et que le vote ne s'exprime qu'une seule fois pour chaque membre.

Un membre ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

28. Lors de l'assemblée générale des membres, ces derniers élisent des administrateurs selon les catégories énoncées au deuxième alinéa de l'article 8 de la loi constitutive du Centre.

29. Dans l'avis de convocation, le secrétaire indique le ou les postes à combler. Les membres éligibles pour l'un de ces postes peuvent soumettre leur candidature au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.

Le membre qui soumet sa candidature à un poste d'administrateur doit transmettre au secrétaire du Centre, selon les procédures et les formalités d'élection, un avis écrit accompagné de son curriculum vitae, d'une photographie, d'une lettre de motivation, d'une à trois lettres d'appui et de la déclaration de mise en candidature.

30. Dans le cas où il y a plus d'une candidature à un poste d'administrateur à combler selon les catégories énoncées au deuxième alinéa de l'article 8 de la loi constitutive du Centre, l'élection d'un administrateur pour ce poste se fait par voie de scrutin et le candidat qui a reçu le plus grand nombre de votes est déclaré élu au conseil d'administration.

Au cas d'égalité de votes entre les candidats pour un poste d'administrateur, le Comité de gouvernance et éthique en avise le conseil d'administration qui choisit alors un des candidats et le nomme administrateur. Un

administrateur ainsi nommé par le conseil d'administration est alors réputé avoir été élu.

S'il y a un seul candidat pour un poste vacant, le conseil d'administration le déclare élu.

31. La tenue d'une élection est régie conformément aux règles établies à l'article 43 du présent règlement.

SECTION IV

DOCUMENTS DU CENTRE

32. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres sont certifiés conformes par le président du conseil d'administration ou par le secrétaire ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, par une autre personne désignée par une résolution dûment approuvée par le conseil d'administration. Il en est de même des documents et des copies de documents émanant du Centre ou faisant partie de ses archives lorsqu'ils sont ainsi certifiés.

33. Une transcription écrite et intelligible d'une décision ou de toute autre donnée emmagasinée par le Centre sur ordinateur ou sur tout autre support informatique constitue un document du Centre; elle fait preuve de son contenu lorsqu'elle est certifiée par une personne visée à l'article 32 du présent règlement.

34. Aucun document n'engage le Centre ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par le président du conseil d'administration, par le président-directeur général ou par le secrétaire. Un autre membre du conseil d'administration ou du personnel peut également engager le Centre mais uniquement dans le cadre d'une résolution dûment approuvée par le conseil d'administration.

SECTION V

FONCTIONS ET POUVOIRS

35. Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi constitutive du Centre pour agir en toutes circonstances au nom du Centre. Il les exerce dans les limites de ses objets et sous réserve des limitations que lui imposent cette loi et le présent règlement. Il exerce, outre les responsabilités qui lui sont confiées par la loi constitutive du Centre, les fonctions suivantes :

- 1° adopter les directives qui régissent l'administration du Centre;
- 2° nommer le secrétaire parmi les membres du conseil d'administration ou parmi les membres du personnel du Centre;
- 3° déléguer à toute personne, par résolution, le pouvoir d'engager financièrement le Centre selon les seuils et catégories de dépenses déterminés par cette résolution.

36. En outre des fonctions et devoirs qui lui sont confiés par la loi constitutive du Centre, le président du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1° représenter le Centre à titre de porte-parole officiel;
- 2° fixer la date des réunions du conseil d'administration;
- 3° préparer et présider les réunions du conseil d'administration et inviter à y assister toute personne qu'il juge à propos;
- 4° soumettre au conseil d'administration les orientations stratégiques, les objectifs généraux, les politiques, les plans d'action, les priorités globales de développement, la programmation des activités, le plan de communications et le budget du Centre pour approbation;
- 5° s'assurer que les membres sont bien renseignés sur les activités du Centre et leur fournir les documents et les renseignements nécessaires à la prise de décision;

6° voir au respect de la loi constitutive du Centre et à l'application des règlements du Centre et s'assurer que les décisions du conseil d'administration sont exécutées;

7° conseiller le président-directeur général;

8° voir à la sauvegarde des intérêts du Centre et exercer un contrôle général et la surveillance des affaires du Centre;

9° être membre d'office de tous les comités et voir à leur bonne coordination;

10° remplir toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par le conseil d'administration.

37. En outre des fonctions et devoirs qui lui sont confiés par la loi constitutive du Centre, le vice-président exerce les attributions et les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration ou le président.

38. Le président-directeur général est responsable de l'administration et de la direction du Centre dans le cadre de ses règlements et politiques. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1° voir à l'organisation et à l'administration du Centre;

2° assumer la gestion du personnel et des biens du Centre;

3° élaborer les orientations stratégiques, les objectifs généraux, les politiques, les plans d'action, les priorités globales de développement, la programmation des activités et le plan de communications du Centre;

4° communiquer aux membres du conseil d'administration tout renseignement requis par celui-ci;

5° faire rapport de l'exécution de ses mandats au conseil d'administration;

- 6° voir à la préparation du budget, des états financiers et du rapport d'activités du Centre;
- 7° assurer le suivi et voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et des comités du Centre;
- 8° représenter le Centre, sauvegarder ses intérêts et fournir, au nom de celui-ci, tout renseignement requis sur ses décisions;
- 9° en matière d'information et de protection des renseignements personnels, exercer les pouvoirs, y compris celui de délégation, et assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);
- 10° participer, sans droit de vote, aux comités visés à l'article 41.

39. Le secrétaire exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1° sur approbation du président du conseil d'administration, préparer, signer et transmettre les avis de convocation accompagnés des ordres du jour pour la tenue des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres;
- 2° agir à titre de secrétaire lors des réunions du conseil d'administration, des assemblées des membres et des réunions des comités;
- 3° rédiger, signer et conserver les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres, conformément à l'article 17.1;
- 4° conserver les archives et les documents officiels du Centre;
- 5° certifier les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres, les extraits

officiels des résolutions du conseil ainsi que tout autre document ou copie émanant du Centre ou faisant partie de ses archives;

6° exécuter tout mandat qui peut lui être confié par le président du conseil avec l'accord du président-directeur général ou par le président-directeur général.

40. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le conseil d'administration peut nommer une personne pour le remplacer.

SECTION VI

COMITÉS

41. Les comités du Centre sont le Comité de gouvernance et éthique, le Comité de programmation, le Comité d'audit et tout autre comité nécessaire pour faciliter le bon fonctionnement du Centre.

SOUS-SECTION I

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

42. Le Comité de gouvernance et éthique est formé d'administrateurs, au nombre minimal de trois (3), désignés par le conseil d'administration, dont le président du conseil d'administration, un membre nommé par le gouvernement ou un membre désigné par l'un des ministres identifiés à l'article 8 de la loi constitutive du Centre et un membre élu par l'assemblée générale des membres.

43. Le Comité de gouvernance et éthique exerce les fonctions suivantes :

- assurer le conseil d'administration que le Centre de la francophonie des Amériques respecte les normes les plus élevées en matière de gouvernance et éthique;

- assurer que la composition du conseil d'administration et de ses comités respecte les dispositions de la Loi sur le Centre et du Règlement de régie interne;
- formuler des recommandations au conseil d'administration concernant la structure administrative du Centre, les politiques à mettre en place, l'application de la Loi sur le Centre et des politiques administratives gouvernementales de même que toute autre procédure appropriée à une saine administration;
- élaborer les procédures et les formalités d'élections des administrateurs élus au troisième alinéa de l'article 8 de la loi constitutive du Centre;
 - s'assurer de l'éligibilité des candidats
 - s'assurer du bon déroulement de l'élection;
- exercer tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.

SOUS-SECTION II

COMITÉ DE PROGRAMMATION

- 44.** Le Comité de programmation est formé d'au moins trois (3) administrateurs désignés par le conseil d'administration.
- 45.** Le Comité de programmation exerce les fonctions suivantes :
- veiller à ce que la programmation du Centre respecte son mandat et les objectifs identifiés dans son plan stratégique triennal;
 - formuler des recommandations au président-directeur général quant aux projets qui devraient être privilégiés pour l'élaboration de la programmation du Centre;
 - s'assurer de la mise en place de mesures de gestion favorisant un suivi adéquat de l'évolution de la programmation et l'analyse des résultats obtenus;
 - passer en revue la programmation annuelle du Centre et en recommander l'approbation au conseil d'administration.

SOUS-SECTION III

COMITÉ D'AUDIT

46. Le Comité d'audit est formé d'au moins trois (3) administrateurs désignés par le conseil d'administration.

47. Le Comité d'audit exerce les fonctions suivantes :

- approuver les processus administratifs de gestion interne;
- veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces;
- s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;
- communiquer au conseil d'administration promptement tout élément de risque qui pourrait être porté à son attention;
- aviser le conseil de toute activité ou de toute situation susceptible de nuire à la conformité et à l'efficacité de la gestion des ressources ainsi qu'à la santé financière du Centre;
- examiner les états financiers de concert avec le Vérificateur général du Québec et en recommander l'approbation au conseil;
- s'assurer du respect des recommandations formulées par le Vérificateur général du Québec;
- recommander au conseil d'administration les prévisions budgétaires et en assurer le suivi.

48. Le Comité d'audit exécute toute autre tâche qui peut lui être confiée par le conseil d'administration.

SOUS-SECTION IV

FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

49. Les membres d'un comité du conseil sont désignés tous les deux ans par le conseil d'administration lors de la première réunion tenue par celui-ci au cours de l'exercice financier visé.

Les membres exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leurs successeurs. Leur mandat peut être renouvelé. Le fait de cesser d'être membre du conseil d'administration met un terme à leur mandat à un comité.

50. Le quorum aux réunions d'un comité est constitué de la majorité de ses membres.

51. Un comité du conseil désigne, parmi ses membres, un président d'assemblée.

Le secrétaire du Centre agit à titre de secrétaire d'assemblée auprès d'un comité du conseil mais il n'y dispose pas de voix délibérative.

52. Les comités doivent faire part de leurs activités et de leurs délibérations au conseil d'administration.

53. Les règles établies à la section II du présent règlement relativement au fonctionnement du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les adaptations nécessaires, aux comités institués par le Centre, à l'exception du Comité consultatif de programmation dont les règles sont définies par le conseil d'administration, sous réserve de l'article 53.1.

53.1. Les délibérations d'un comité peuvent, aux fins de la rédaction du procès-verbal, faire l'objet d'un enregistrement sonore sur résolution prise à la majorité des voix des membres du comité.

Seule la personne qui agit comme secrétaire d'un comité peut, pour les fins de la rédaction du procès-verbal, enregistrer les délibérations du comité.

Dès que le procès-verbal d'une séance d'un comité a été approuvé par résolution adoptée par celui-ci, l'enregistrement sonore de cette séance est détruit.

SECTION V

RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

54. Le Centre assume la défense d'un membre du conseil d'administration qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, le Centre n'assume le paiement des dépenses d'un membre du conseil que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque le Centre estime que celui-ci a agi de bonne foi.

55. Le Centre assume les dépenses d'un membre du conseil d'administration qu'il poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, s'il n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si le Centre n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'il assume.

SECTION VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

56. Les administrateurs peuvent examiner en tout temps les livres et les comptes du Centre.

57. Tous les fonds du Centre doivent être déposés dans une institution financière dûment approuvée par une résolution du conseil d'administration et inscrite auprès de la Régie de l'assurance-dépôts du Québec ou de la Société d'assurance-dépôts du Canada. Les opérations

financières du Centre sont effectuées dans l'institution financière ainsi approuvée.

58. Les chèques, traites, billets, acceptations, lettres de change, ordres de paiement et autres instruments de même nature sont, au nom du Centre, établis, signés tirés, acceptés, endossés, selon le cas, par le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou toute personne désignée par résolution du conseil d'administration pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement.

59. Le Centre peut, par résolution du conseil d'administration et aux conditions qu'il détermine mais, dans certains cas, sous réserve de l'obtention des autorisations gouvernementales requises par sa loi constitutive, contracter des emprunts, consentir des prêts, acquérir, détenir ou céder des actions ou des parts d'une personne morale ou d'une société ainsi que prendre tout autre engagement financier.

60. Les contrats et autres documents qui doivent être signés par le Centre peuvent l'être par le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou toute personne désignée par résolution du conseil d'administration.

61. Le président du conseil d'administration, le président-directeur général ou un membre du personnel du Centre désigné par le conseil d'administration peut faire au nom du Centre une déclaration requise par la loi, sous serment ou non, dans le cadre d'une procédure judiciaire ou autrement.

SECTION VII

DISPOSITION FINALE

62. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration du Centre. Toute modification du présent règlement doit être approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

