

MANUEL DE L'ADMINISTRATEUR
ASSOCIATION DES PARENTS DES ÉLÈVES DU
COLLÈGE ST-JOSEPH



La réussite de nos filles nous tient à cœur

Dernière mise à jour : août 2022

Publication initiale : octobre 2013

Table des matières

1. Historique et mandat
2. Lettres patentes
3. Déclaration annuelle au registre des entreprises
4. Devoirs et obligations des administrateurs
5. Responsabilité civile des administrateurs
6. Définition d'un organisme sans but lucratif
7. Liens entre le collège et l'association
8. Liste des membres du conseil exécutif
9. Politique sur les communications
10. Politique sur les comites

1. Historique et mandat:

L'Association a été constituée en 1996 sous le nom de l'association des parents des élèves du collège St-Joseph de Hull et le nom a été modifiée en 2006 pour l'association des parents des élèves du collège St-Joseph.

L'Association est immatriculée depuis 1996 en vertu de la partie 3 de la loi sur les compagnies comme organisme à but non lucratif.

L'Association est un des partenaires du Collège. Son mandat est de représenter l'ensemble des parents du Collège, de promouvoir leurs intérêts auprès des différentes instances du Collège et, de façon générale, de respecter les orientations dont a décidé l'Assemblée générale.

2. Lettres patentes

ARTICLE 1 - NOM

L'Association porte le nom de « Association des parents des élèves du Collège Saint-Joseph ».

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

(1) Dans les présents Statuts et règlements, les mots ci-dessous prennent les désignations suivantes :

ASSOCIATION : désigne l'Association des parents du Collège Saint-Joseph.

COLLÈGE : désigne le Collège Saint-Joseph situé à Gatineau (secteur Hull).

CONSEIL : désigne le Conseil d'administration de l'Association.

ÉLÈVES : désigne tout enfant régulièrement inscrit au Collège.

BUREAU DE DIRECTION : désigne les officiers du Conseil d'administration de l'Association des parents du Collège Saint-Joseph, notamment le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

PARENTS : désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice et leur conjoint ou à défaut de l'un ou de l'autre de ceux-ci, toute personne qui remplit l'un de ces rôles auprès d'un élève dûment inscrit au Collège.

(2) Dans les présents Statuts et règlements, le masculin comprend le féminin et vice versa, et le singulier comprend le pluriel et vice versa, selon le cas.

ARTICLE 3 — SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé au 174 Notre-Dame de l'île, Gatineau.

ARTICLE 4 — BUTS

Les buts de l'Association sont les suivants :

(1) aider les parents à mieux remplir leurs obligations et à mieux exercer leurs droits à l'égard de l'éducation que reçoivent leurs enfants;

(2) promouvoir, au nom des parents, les intérêts intellectuels, moraux, religieux, sociaux et matériels des élèves, en collaboration avec les autorités administratives,

le personnel enseignant et le(s) regroupement(s) des élèves, ainsi qu'avec tout organisme relié à l'éducation.

(3) supporter le projet éducatif du Collège et formuler des recommandations afin d'améliorer la vie de l'école et la contribution particulière de l'Association à celle-ci;

(4) assurer la représentation des parents auprès des organismes d'éducation et des pouvoirs publics.

ARTICLE 6 – INSTANCES

Les instances de l'Association sont les suivantes :

- (1) l'Assemblée générale;
- (2) le Conseil d'administration;
- (3) le Bureau de direction.

ARTICLE 7 — L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

(1) Définition

L'Assemblée générale est l'instance souveraine de l'Association. Elle est formée des membres actifs et honoraires de celle-ci.

(2) Réunions

- a) L'Assemblée générale se réunit une fois pendant l'année scolaire, à l'automne, entre le jour de la rentrée scolaire et au plus tard le 30 septembre.
- b) Le Conseil peut convoquer des assemblées générales spéciales de l'Association.
- c) Le Conseil **DOIT** convoquer une assemblée générale spéciale à la demande écrite et signée de vingt (20) membres actifs. Cette assemblée doit se tenir dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande par le secrétaire de l'Association.

(3) Convocation

- a) Toute assemblée générale ordinaire ou assemblée générale spéciale de l'Association est convoquée au moyen d'un avis écrit précisant l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour proposé.
- b) Le délai de convocation de toute assemblée générale ordinaire ou spéciale des membres est d'au moins sept (7) jours.
- c) La présence d'un membre actif à toute assemblée de l'Association couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

(4) Quorum

Le quorum de toute assemblée générale est de DIX (10) membres actifs.

(5) Fonctions

L'assemblée générale a les fonctions suivantes :

- a) elle décide des orientations de l'Association ;
- b) elle procède à l'élection des sièges vacants au sein du CA :
 - i. un membre peut se porter candidat en soumettant lui-même sa candidature lors de l'Assemblée générale ou s'il prévoit être absent à cette Assemblée, remettre par écrit sa candidature au secrétaire ou au président avant cette date;
 - ii. si le nombre de membres qui se portent candidats excède le nombre de sièges vacants, des candidats peuvent s'offrir pour être des membres substitués, jusqu'à un maximum de 3 substitués ;
 - iii. à la suite du choix effectué en (ii) ci-dessus et si le nombre de membres qui se sont portés candidats n'excède pas le nombre de sièges vacants, l'Assemblée générale entérine la composition du Conseil d'administration ;
 - iv. à la suite du choix effectué en (ii) ci-dessus et si le nombre de membres qui se sont portés candidats excède le nombre de sièges vacants, l'Assemblée générale procède à une élection.
- c) elle adopte les projets et les activités que le Conseil est chargé d'exécuter ;
- d) elle dispose des rapports que le Conseil soumet ;
- e) elle adopte le rapport financier de l'exercice précédent et les prévisions budgétaires ;
- f) elle décide de l'affiliation de l'Association à tout autre organisme ou association ;
- g) elle fixe le montant de la cotisation annuelle et décide à quel moment et comment elle sera perçue ;
- h) elle approuve les Statuts et règlements de l'Association.

(6) Vote

- a) Toute décision de l'Assemblée générale fait l'objet d'un vote des membres présents, incluant les membres du Conseil d'administration en fonction.
- b) Seuls les membres actifs de l'Association ont droit de vote. Chaque parent ou tuteur ou ceux qui remplissent cette fonction auprès de l'élève ont chacun une voix.
- c) Le vote se fait à main levée, à moins qu'un membre présent ne demande le scrutin.
- d) La majorité simple des voix l'emporte. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.
- e) Les votes par procuration ne sont pas valides.

ARTICLE 8 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

(1) Composition

Le Conseil comprend les personnes suivantes :

- a) au plus dix (10) membres votants, incluant les quatre membres du conseil exécutif
- b) un maximum de 3 membres substitués non-votants.

(2) Durée des fonctions

Tout membre votant du Conseil entre en fonction à la clôture de l'Assemblée générale au cours de laquelle il a été élu et demeure en fonction pour une durée de deux ans jusqu'à l'Assemblée générale, à moins que son siège ne vienne à échéance plus tôt ou qu'il n'ait été retiré conformément aux dispositions des présents Statuts et règlements. Tout membre substitué du Conseil entre en fonction à la clôture de l'Assemblée générale pour une durée d'une année jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

(3) Mandat

Le Conseil est un des partenaires du Collège. Son mandat est de représenter l'ensemble des parents du Collège, de promouvoir leurs intérêts auprès des différentes instances du Collège et, de façon générale, de respecter les orientations dont a décidé l'Assemblée générale.

ARTICLE 9- ELECTIONS

(1) Conseil :

Les membres du Conseil sont élus lors de la réunion générale du mois de septembre.

Les postes de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier, qui forment le Bureau de direction, sont comblés par élection parmi les membres votants du Conseil d'administration lors d'une réunion spéciale. Cette réunion a lieu tout de suite après l'Assemblée générale ou le cas échéant dans les 15 jours suivants.

(2) Procédures:

L'élection se déroule de la façon suivante :

- i. le président sortant de l'Association, ou en son absence un remplaçant nommé parmi les membres présents du CA, invite ces derniers à désigner un président d'élection et au moins un (1) scrutateur ;
- ii. le président d'élection demande des mises en candidature auprès des membres du

CA présents à la réunion ;

iii. toute mise en candidature doit être appuyée par un membre du CA présent à la réunion ; si un candidat est absent au moment de l'élection, un de ses proposeurs doit présenter au président d'élection une attestation stipulant que ce candidat accepte d'être mis en candidature ;

iv. tout candidat peut décliner sa mise en candidature ;

v. si le vote est nécessaire, il se fait par scrutin. Le scrutateur distribue des bulletins de vote sur lesquels les membres du CA présents indiquent leur choix

vi. les candidats sont élus à la majorité simple;

vii. le président d'élection proclame le nom des candidats élus et termine ainsi son rôle.

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont en fonction pour une durée de deux ans, jusqu'à l'élection du nouveau Bureau de direction.

(3) Cessation des fonctions d'administrateur

Cesse de faire partie et d'occuper sa fonction tant au Conseil qu'au Bureau de direction

a) le membre dont l'enfant n'est plus inscrit au Collège ; cependant ce parent s'il le désire peut poursuivre son mandat jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

b) le membre qui offre par écrit sa démission au Conseil, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ;

c) le membre qui accumule trois (3) absences non motivées ou cinq (5) absences au total des réunions du Conseil durant une année scolaire.

ARTICLE 10 – RÉUNIONS

(1) Convocation

Les réunions du Conseil sont convoquées par le président, sur demande écrite de la majorité des membres du Conseil ou soit par consensus des membres à la réunion précédente.

(2) Avis de convocation

L'avis de convocation doit être communiqué au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

(3) Fréquence

Le Conseil se réunit au moins huit (8) fois pendant l'année scolaire.

(4) Quorum

Le quorum pour les réunions du Conseil est de six (6) membres votants.

ARTICLE 11- FONCTIONS

(1) Le Conseil

- a) veille à l'application des Statuts et règlements de l'Association et étudie les propositions visant à les modifier ;
- b) exécute les décisions de l'Assemblée générale et veille de façon générale à la bonne marche des affaires de l'Association ;
- c) prépare le budget et gère les finances de l'Association ;
- d) convoque les assemblées générales ordinaires et spéciales de l'Association, en prépare l'ordre du jour et y fait rapport de ses activités ;
- e) forme des comités, au besoin, selon les activités et les dossiers qu'il juge importants et en fixe le mandat ;
- f) comble dans les quarante-cinq (45) jours tout poste au Bureau de direction qui devient vacant, selon les dispositions prévues à l'alinéa 8(5)b), jusqu'à la fin du mandat de l'ancien titulaire;
- g) comble par nomination à même la liste des membres substitués tout siège laissé vacant durant l'année. Le nouveau membre nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.
- h) retient, s'il le juge à propos, les services d'un avocat-conseil, d'un expert-comptable ou de tout autre conseiller ;
- i) désigne ses représentants à tout organisme extérieur à l'Association ;
- j) désigne les membres honoraires de l'Association ;
- k) remplit toute autre fonction dont le charge l'Assemblée générale en vue de poursuivre les buts de l'Association.

(2) Le président

- a) préside les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil ;
- b) signe les chèques et effets de commerce, la correspondance et les autres documents officiels de l'Association ;
- c) prévoit l'ordre du jour des réunions du Conseil ;
- d) est membre d'office de tous les comités formés par le Conseil ;
- e) dispose aux réunions du Conseil et de l'Assemblée, d'un vote prépondérant
- f) dépose à l'Assemblée générale un rapport sur les activités de l'Association
- g) répond, dans des circonstances exceptionnelles, à des demandes urgentes et en

fait rapport à la réunion du Conseil qui suit pour fins d'approbation.

(3) Le vice-président

- a) assiste le président dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) aide, si nécessaire, le président à préparer l'ordre du jour des réunions du Conseil;
- c) assiste aux réunions de certains comités pour dégager le président;
- d) remplace le président lorsque celui-ci est absent, a démissionné ou est dans l'incapacité de remplir ses fonctions;
- e) signe, en l'absence du président, les chèques et effets de commerce.

(4) Le secrétaire

- a) a la garde des documents de l'Association ;
- b) fait parvenir aux membres les avis de convocation aux assemblées générales et aux réunions du Conseil;
- c) rédige les procès-verbaux de l'Assemblée générale et des réunions du Conseil et les signe;
- d) rédige et expédie la correspondance de l'Association après l'avoir, le cas échéant, soumise à qui de droit;
- e) tient à jour la liste des membres du Conseil, incluant les membres substitués et le registre des présences (aux fins de l'alinéa 8(6)c);
- f) obtient du Collège, sur demande, la liste des membres actifs de l'Association.

(5) Le trésorier

- a) perçoit la cotisation annuelle;
- b) reçoit et dépose les fonds de l'Association selon les décisions du Conseil;
- c) tient les livres comptables de l'Association;
- d) signe les chèques et effets de commerce pour l'Association conjointement avec le président ou le vice-président;
- e) dresse le rapport de l'exercice et le présente pour approbation à l'Assemblée générale après vérification par le Conseil;
- f) prépare les prévisions budgétaires pour les soumettre au Conseil avant qu'elles soient présentées à l'Assemblée générale.

(6) Les administrateurs

- a) peuvent être appelés à siéger aux différentes instances du Collège, à des comités reconnus par l'Association et à former d'autres comités si le Conseil le juge à propos;
- b) font rapport au Conseil des activités de leur comité.

ARTICLE 12 - GESTION FINANCIÈRE

(1) Exercice

L'exercice financier de l'Association commence le 1er août de chaque année et se termine le 31 juillet de l'année suivante.

(2) Revenus

La collecte accréditée de facto, l'association en percevant en son nom les cotisations des parents versées en début d'année (20\$ par élève) et reversée à l'association par virement interac (depuis septembre 2021) constituant ainsi les revenus de l'association.

Le Conseil est seul habilité à autoriser la mise en œuvre d'autres moyens pour recueillir des fonds supplémentaires.

ARTICLE 13— MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

(1) Toute proposition d'un membre actif visant à modifier les présents Statuts et règlements de l'Association doit être présentée par écrit au secrétaire de l'Association au moins trente (30) jours avant l'Assemblée générale de l'Association, pour étude préalable par le Conseil d'administration qui la présente ensuite à l'Assemblée générale.

(2) **Adoption** : Une proposition visant à modifier les présents Statuts et règlements requiert, pour être adoptée, les deux tiers des voix des membres présents à l'Assemblée.

(3) **Mesure transitoire** : Les présents Statuts et règlements remplacent tous les autres statuts et règlements adoptés antérieurement et entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.

3. Déclaration annuelle au registre des entreprises

L'APECSJ apparaît sur le site internet du registraire des entreprises du Québec sous le numéro 1145862141. Une déclaration de mise à jour annuelle doit être faite. Cette déclaration peut être faite en ligne sans frais entre le 1^{er} janvier et le 15 juin de chaque année ou moyennant des frais entre le 16 juin et le 31 décembre de chaque année. Un code d'accès doit être fourni pour effectuer les mises à jour. Le président de l'Association assume cette responsabilité en collaboration avec la trésorière de l'Association.

4. Devoirs et obligations des administrateurs

Les membres du Conseil exécutif de l'APECSJ (ci-après les administrateurs) ont le devoir d'agir dans les limites de leurs pouvoirs, avec prudence et diligence, et avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association.

(1) Agir dans les limites de leurs pouvoirs. Les administrateurs doivent :

- Respecter les statuts (la constitution) et les règlements de l'Association ;
- Comprendre et connaître leurs devoirs et leurs obligations comme membres d'un organisme sans but lucratif ;
- Agir personnellement : ils ne peuvent sous-déléguer les pouvoirs qui sont délégués par la loi.

**Le devoir de loyauté est un devoir personnel et ne peut pas être délégué, en particulier à un comité autre que le conseil exécutif (« règle de non-délégation »). Une telle action usurperait le rôle des membres de l'Association dans l'élection des administrateurs.

(2) Agir avec prudence et diligence. Les administrateurs doivent :

- Assister et participer régulièrement aux réunions du Conseil en conformité avec la Constitution ;
- Préparer leur participation aux réunions ;
- Demeurer informé et se renseigner sur les activités de l'Association ;
- Lire et analyser la documentation et poser les questions pertinentes ;
- Demander l'avis de professionnels lorsque des conseils ou des avis de nature plus spécialisés sont requis ;
- Consigner les délibérations dans les procès-verbaux et s'assurer que tous les livres et registres de l'Association sont bien tenus ;
- S'assurer que les propositions, activités et projets s'inscrivent dans le sens des objets et des buts de l'Association.

**Le devoir de loyauté oblige un administrateur à agir honnêtement et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Association.

**Le devoir de diligence impose aux administrateurs l'obligation d'agir avec un certain niveau de compétence.

**Au Québec, les devoirs des administrateurs sont énoncés dans le *Code civil du Québec*. La norme objective la plus couramment employée est celle de la conduite

que l'on pourrait attendre d'une personne raisonnablement prudente. Cela signifie qu'un administrateur qui n'a pas les compétences requises pour se conformer à cette norme est dans l'obligation d'acquérir ces compétences ou certaines d'entre elles. Le devoir de diligence oblige un administrateur à assister aux réunions et à être aussi pleinement informé que possible sur tous les aspects de la société, y compris toute question qui la concerne.

(3) Agir dans l'intérêt de l'Association. Les membres doivent :

- Agir au mieux des intérêts de l'Association et non dans leur propre intérêt ;
- Eviter les situations où ils sont en conflit d'intérêts ;
- Faire preuve d'un jugement indépendant au moment de prendre des décisions.
- En s'acquittant de son mandat de gérer les affaires de l'Association, les membres doivent en respecter les objectifs, tels qu'énoncés dans les lettres patentes ou dans les statuts constitutifs et les règlements de l'Association.
- Les membres du conseil exécutif de l'Association évaluent les initiatives/projets/activités selon les statuts, dans un esprit d'imputabilité et de prudence raisonnable en collaboration avec le Collège.
- Les membres devraient toujours tenter de garder à l'esprit les intérêts et les opinions des membres de leur Association. Négliger de le faire pourrait mener aux résultats suivants : l'engagement des membres à l'égard de l'Association s'effritera ou des factions opposées poursuivant des stratégies différentes se formeront au sein de l'Association. Lorsque cela se produit, le bon fonctionnement de l'organisation est entravé ou, dans des circonstances extrêmes, l'existence même de l'organisme est menacée.

Un administrateur ne peut tirer un bénéfice de sa charge (la règle de l'absence de bénéfice) et doit éviter de se trouver dans une situation où son devoir envers l'Association entre en conflit avec ses intérêts (la règle d'absence *de* conflit d'intérêt »).

(4) La collecte accréditée de facto, l'association en percevant en son nom les cotisations des parents versées en début d'année (20\$ par élève) et reversée à l'association par virement interac (depuis septembre 2021) constituant ainsi les revenus de l'association.

5. Responsabilité civile des administrateurs

L'Association est une entreprise légalement constituée ayant sa propre personnalité juridique. Elle peut ainsi posséder des biens, signer des contrats, poursuivre et être poursuivie, puisqu'elle a la pleine jouissance de ses droits civils et qu'elle est titulaire d'un patrimoine distinct de celui de ses administrateurs.

L'administrateur, comme toute autre personne dans la société, est soumis à la responsabilité de base s'il manque à son devoir de ne pas causer préjudice à autrui. De façon générale, l'administrateur peut se dégager de sa responsabilité en démontrant qu'il a agi avec le même degré de prudence, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnable placée dans les mêmes circonstances. Un administrateur, par exemple, ne peut pas ignorer un problème et le fait de ne pas avoir été présent aux réunions de l'Association n'a pas pour effet d'exonérer sa responsabilité.

L'Association ne possède pas d'assurance spécifique pour assurer la protection de ses membres.

6. Définition d'un organisme sans but lucratif

Les sociétés sans but lucratif (aussi appelées « sociétés sans capital-actions ») diffèrent des sociétés à but lucratif (aussi appelées « sociétés par actions ») des trois façons fondamentales suivantes :

La société sans but lucratif est constituée de membres, tandis que la société à but lucratif est détenue par des actionnaires.

Les membres d'une société sans but lucratif ne peuvent toucher de gains Financiers (ou pécuniaires), au cours de l'existence de la société, tandis qu'une société à but lucratif peut distribuer ses bénéfices aux actionnaires sous forme de dividendes.

Les pouvoirs d'une société sans but lucratif sont limités à ce qui est écrit dans ses objets (mission), tandis qu'une société à but lucratif n'est habituellement pas assujettie à cette contrainte.

7. Liens entre le Collège et l'Association

L'Association n'est pas du tout intégrée à la gestion du Collège. Elle est indépendante, sans partenariat, ni régime formel de consultation.

8. Liste des membres du Conseil exécutif 2022-2023

Poste	Nom	Mandat
Président	Nouhed Chabani	2021-2023
Vice Président	Tania Maurice	2021-2023
Secrétaire	Elisabeth Mertens	2022-2024
Trésorier	Darlène Dussereault	2021-2023

9. Politique sur les communications

L'Association communique avec ses membres par courriel électronique. Les membres sont responsables de fournir au moins une adresse courriel valide.

Une seule personne : qui est le président est autorisée à utiliser le module de courrier électronique

L'Association désigne le président de surveiller la boîte de message de l'association, de transmettre aux autres membres le contenu des communications si une décision doit être prise au sein du conseil et d'y donner suite d'un commun accord.

Le conseil de l'Association reverra et approuvera le contenu et le format de toute communication électronique.

Le conseil instruira la personne désignée à l'utilisation du courrier des modalités d'envoi du courriel. La revue et approbation du courriel feront l'objet d'une résolution du conseil.

10. Politique sur les comités

Divers comités sont établis afin de faire la gestion des activités de l'Association.

Chacun des comités est dirigé par un membre désigné par le Conseil exécutif de l'Association, avec l'appui des autres membres. Le membre responsable est tenu de préparer un compte-rendu sommaire des activités et de le présenter aux réunions mensuelles.

Comité	Responsable	Membres	Description
Représentation : (Parents et membres, Conseil d'administration, Direction, Medias)	Président (e)	Vice-Présidents, Secrétaire et directeurs	Représenter l'Association auprès de divers intervenants, interne et externe.
Rayonnement	Président (e)	Tous les membres de l'Association	Participer aux divers événements organisés par le Collège, tels que les soirées d'information en début d'année, la journée des portes ouvertes, la soirée d'information aux futurs parents, etc.
Prix Coup de Coeur	Membre désigné par le Conseil exécutif		Coordonner avec les enseignants titulaires les

			Prix Coup de cœur, remis à une élève par classe et qui s'est démarquée par son attitude tout au long de l'année.
Bourse Élisabeth Bruyère	Président (e)	Membres du sous-comité	Coordonner avec le Collège la sollicitation de mise en candidature d'élève. Deux bourses sont remises à des élèves de la 5 ^e secondaires s'étant démarquée.
Stages d'un jour	Vice-Président	En partenariat avec le Collège	Permettre aux élevés de 5 ^e secondaire d'approfondir leurs connaissances sur des métiers divers.
Repas de Noël	Vice Présent	Membre de l'Association	Préparation d'un repas à l'occasion de la période des fêtes.
Conférences	Membre désigné par le Conseil Exécutif	Membre de l'Association	Sont responsables d'organiser deux à trois conférences à l'intention des parents à chaque année.

