

**STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DE L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE
DES PROFESSEURS DE FRANÇAIS**

Édition 2002, revue et corrigée en janvier 2007

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 : L'association

- 1.1 Le nom
- 1.2 Le siège social
- 1.3 Les lettres patentes
- 1.4 Le sceau
- 1.5 Le logo

Chapitre 2 : Les généralités

2.1 Les définitions

- 2.1.1 Administrateur
- 2.1.2 Affiliation
- 2.1.3 Assemblée générale
- 2.1.4 Association
- 2.1.5 Bureau de direction
- 2.1.6 Champ d'intervention pédagogique
- 2.1.7 Code de régie interne
- 2.1.8 Comité
- 2.1.9 Commission pédagogique
- 2.1.10 Conseil consultatif
- 2.1.11 Conseil d'administration
- 2.1.12 Conseil de section
- 2.1.13 Constitution
- 2.1.14 Délégué
- 2.1.15 Dirigeant
- 2.1.16 Membre
- 2.1.17 Proposition, recommandation, résolution
- 2.1.18 Règlements
- 2.1.19 Représentant d'un champ d'intervention pédagogique
- 2.1.20 Représentant de section
- 2.1.21 Section
- 2.1.22 Statuts

2.2 Les droits, pouvoirs, privilèges et devoirs

Chapitre 3 : La nature de l'Association

Chapitre 4 : Les buts de l'Association

Chapitre 5 : Les membres

- 5.1 L'admissibilité
- 5.2 Les conditions pour être membre
- 5.3 Les droits des membres
- 5.4 La cotisation
- 5.5 La perte du statut de membre
- 5.6 Le droit d'appel et la réadmission

Chapitre 6 : L'Assemblée générale

- 6.1 La composition
- 6.2 Les pouvoirs
- 6.3 La compétence
- 6.4 Le vote
- 6.5 Le quorum
- 6.6 L'Assemblée générale annuelle
- 6.7 L'Assemblée générale extraordinaire
- 6.8 Un ajournement

Chapitre 7 : Le Conseil d'administration

- 7.1 La composition
- 7.2 Le mandat
- 7.3 La compétence
- 7.4 La convocation
- 7.5 La fréquence des séances
- 7.6 Le quorum
- 7.7 Les élections
- 7.8 L'entrée en fonction

Chapitre 8 : Les responsabilités des administrateurs

- 8.1 Le président
- 8.2 Le vice-président à l'administration
- 8.3 Le vice-président à la pédagogie
- 8.4 Le secrétaire
- 8.5 Le trésorier
- 8.6 Le représentant de chacune des trois sections
- 8.7 Le représentant des Publications Québec français

Chapitre 9 : Le bureau de direction

- 9.1 La composition
- 9.2 Le mandat
- 9.3 Le quorum
- 9.4 La convocation
- 9.5 La fréquence des séances
- 9.6 La compétence

Chapitre 10 : Les sections

- 10.1 La formation
- 10.2 Les obligations
- 10.3 La compétence
- 10.4 La prépondérance de l'Association
- 10.5 La dissolution d'une section

Chapitre 11 : Le Congrès

- 11.1 Le nom
- 11.2 Le lieu
- 11.3 L'autorité du Conseil d'administration
- 11.4 Le comité organisateur
- 11.5 Les précongrès

Chapitre 12 : La Commission pédagogique

- 12.1 La nature et les buts
- 12.2 La composition
- 12.3 L'élection des personnes représentant un champ d'intervention pédagogique
- 12.4 La compétence de la Commission
- 12.5 Le mandat du représentant d'un champ d'intervention pédagogique
- 12.6 Les séances

Chapitre 13 : Les comités

- 13.1 Le fonctionnement
- 13.2 Les comités ad hoc
- 13.3 Les comités d'ordre administratif
- 13.4 Les comités d'ordre pédagogique
- 13.5 Les comités d'ordre sociologique ou politique

Chapitre 14 : Les Publications Québec français

- 14.1 La représentation des Publications Québec français au Conseil d'administration de l'AQPF
- 14.2 La présentation d'un rapport moral
- 14.3 La représentation de l'AQPF au Conseil d'administration des Publications Québec français
- 14.4 Le contrat de service

Chapitre 15 : Les affiliations

- 15.1 La Fédération internationale des professeurs de français
- 15.2 Le Mouvement Québec français
- 15.3 Le Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec

Chapitre 16 : Les affaires financières

- 16.1 Le financement de l'Association
- 16.2 Les effets de commerce
- 16.3 L'année financière
- 16.4 Le rapport financier

Chapitre 17 : Les procédures

- 17.1 La procédure de délibération
- 17.2 La procédure de référendum

Chapitre 18 : Les règlements et les modifications des statuts

- 18.1 Les règlements
- 18.2 Les modifications des statuts

Chapitre 19 : La dissolution

- 19.1 Le nombre de membres requis
- 19.2 La procédure
- 19.3 Corollaire

Chapitre 20 : L'entrée en vigueur des présents statuts et règlements

Chapitre 1 L'ASSOCIATION

1.1 Le nom

L'Association est connue sous le nom d'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES PROFESSEURS DE FRANÇAIS. Elle est aussi désignée par son sigle AQPF.

1.2 Le siège social

Le siège social de l'Association est situé au secrétariat de l'Association.
2095, rue Jean-Talon-Sud, bureau 222, Sainte-Foy (Québec) G1N 4L8

1.3 Les lettres patentes

L'AQPF est constituée en corporation sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, par lettres patentes accordées et scellées à Québec par le ministre des Institutions financières, Compagnies et Coopératives du Québec, le treizième jour d'avril, l'an mil neuf cent soixante et onze et enregistrée le 6 mai 1971, Libro C-91, Folio 80.

1.4 Le sceau

Le sceau de l'Association est celui qui paraît à gauche ci-dessous.

1.5 Le logo

Le logo de l'Association est celui qui paraît à droite ci-dessus.

Chapitre 2 LES GÉNÉRALITÉS

2.1 Les définitions

2.1.1 Administrateur : membre du Conseil d'administration.

2.1.2 Affiliation : participation de l'Association à des organismes officiels à titre de membre actif.

2.1.3 Assemblée générale : ensemble des membres en règle de l'Association convoqués et réunis selon les présents statuts.

2.1.4 Association : Association québécoise des professeurs de français.

2.1.5 Bureau de direction : conseil exécutif formé de cinq dirigeants responsables de veiller à la gestion courante de l'Association selon les orientations décidées par les instances de l'Association, c'est-à-dire l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

2.1.6 Champ d'intervention pédagogique : comprend les différents ordres d'enseignement, les secteurs d'activités et certaines spécialités ou fonctions.

2.1.7 Code de régie interne : Le code de régie interne est à la fois un guide pratique et d'éthique pour les personnes engagées à différents niveaux dans les diverses activités de l'Association.

- 2.1.8 Comité** : ensemble de membres réunis sous la supervision d'un administrateur en vue d'une tâche déterminée approuvée par le Conseil d'administration.
- 2.1.9 Commission pédagogique** : ensemble réunissant un administrateur et des représentants des divers champs d'intervention pédagogique pour réaliser divers mandats confiés par le Conseil d'administration en vue de faire progresser certains dossiers.
- 2.1.10 Conseil consultatif** : instance consultative formée des membres du Conseil d'administration, des membres de la Commission pédagogique, des divers membres délégués de l'Association et d'autres invités au besoin.
- 2.1.11 Conseil d'administration** : ensemble des cinq dirigeants, d'un représentant de chaque section et du président des Publications Québec français ayant comme tâche la gestion de l'Association selon les présents statuts.
- 2.1.12 Conseil de section** : conseil d'administration d'une section.
- 2.1.13 Constitution** : lettres patentes qui déterminent la forme légale de l'Association.
- 2.1.14 Délégué** : membre ayant reçu un mandat officiel de représentation de l'Association.
- 2.1.15 Dirigeant** : membre élu au suffrage universel par l'Assemblée générale pour occuper une fonction précise au sein du Conseil d'administration lui conférant un mandat d'autorité propre à ladite fonction ; fonction autre que celle de représentant d'une section ou des Publications Québec français.
- 2.1.16 Membre** : toute personne admise dans l'Association en conformité avec les présents statuts ou reconnue de façon explicite par le Conseil d'administration comme membre honoraire (marque de reconnaissance envers une personne grâce à son implication exceptionnelle à l'AQPF).
- 2.1.17 Proposition** : énoncé formulé pour discussion avant le vote d'une recommandation ou d'une résolution.
Recommandation : émission d'un avis, d'un conseil ou d'une exhortation.
Résolution : décision d'agir prise en assemblée après délibération.
- 2.1.18 Règlements** : ensemble ordonné des règles qui définissent la discipline à observer à l'intérieur de l'Association.
- 2.1.19 Représentant d'un champ d'intervention pédagogique** : membre élu et mandaté par ses pairs pour les représenter à la Commission pédagogique.
- 2.1.20 Représentant de section** : membre mandaté par un conseil de section pour représenter cette section au Conseil d'administration ou dans l'une ou l'autre des activités de l'Association.

- 2.1.21 **Section** : regroupement de membres appartenant à un territoire géographique défini par l'Assemblée générale.
- 2.1.22 **Statuts** : ensemble des articles qui définissent l'Association et règlent son fonctionnement général.

2.2 Les droits, pouvoirs, privilèges et devoirs

L'Association peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs, privilèges et devoirs que lui confère sa constitution, à savoir :

- 2.2.1 Poursuivre les objectifs pour lesquels elle est constituée ; ces objectifs sont décrits au chapitre 4, « Les buts de l'Association » ;
- 2.2.2 Acquérir par achat, location ou autrement ; posséder, exploiter, vendre, échanger ou autrement ; disposer de biens meubles et immeubles nécessaires aux fins énoncées dans ses buts ;
- 2.2.3 Imprimer, éditer des revues, journaux et périodiques pour fin d'information, de culture professionnelle et de propagande ;
- 2.2.4 Recevoir des dons en espèces, en nature ou en services ;
- 2.2.5 Fournir à ses membres et à leurs invités des services de toute nature en relation avec les buts de l'Association.

Chapitre 3 LA NATURE DE L'ASSOCIATION

- 3.1 L'Association est un regroupement volontaire de professeurs de français et de toute personne intéressée à l'enseignement du français ou à la promotion de la langue française et de la culture québécoise.
- 3.2 L'Association est constituée de sections territoriales autonomes dans leur fonctionnement.
- 3.3 L'adhésion et la participation de membres de l'Association se fondent sur leur intérêt pour la qualité de la vie de la langue française au Québec.
- 3.4 L'Association n'est liée à aucun parti politique ou religieux.
- 3.5 L'Association est indépendante des diverses instances du gouvernement du Québec.
- 3.6 Le fonctionnement habituel de l'Association repose sur l'engagement bénévole de ses membres.

Chapitre 4 LES BUTS DE L'ASSOCIATION

L'Association a pour but de

- 4.1 permettre un regroupement de tous les intervenants dans l'enseignement du français quel que soit l'ordre d'enseignement dans lequel ils oeuvrent ou quelle que soit la sphère d'activité dans laquelle ils évoluent ;
- 4.2 contribuer au progrès de l'enseignement du français par la réflexion, la recherche, la diffusion de l'information, le perfectionnement, la promotion, les échanges, les rencontres, les journées pédagogiques, les colloques, les congrès, etc. ;
- 4.3 s'engager pédagogiquement, socialement et politiquement dans la défense et la promotion de la langue française au Québec ;
- 4.4 promouvoir la culture québécoise et la francophonie ;
- 4.5 alimenter la réflexion sur la pédagogie du français ;
- 4.6 veiller aux intérêts de ses membres.

Chapitre 5 LES MEMBRES

5.1 L'admissibilité

Est admissible dans l'Association toute personne enseignant le français ou intéressée à l'enseignement du français ou à la promotion de la langue française et de la culture québécoise.

5.2 Les conditions pour être membre

Pour être membre de l'Association, il faut

- 5.2.1 compléter une demande d'adhésion ;
- 5.2.2 payer la cotisation annuelle dans les délais prescrits ;
- 5.2.3 être admis par résolution du Conseil d'administration ;
- 5.2.3 ou être reconnu comme membre honoraire par le Conseil d'administration.

5.3 Les droits des membres

Les membres ont droit

- 5.3.1 d'assister et de participer aux délibérations, de voter à toutes les séances régulières ou spéciales de l'Assemblée générale de l'Association ;

- 5.3.2 de présenter une proposition à l'Assemblée générale après l'avoir acheminée préalablement au Conseil d'administration afin qu'elle puisse apparaître au projet d'ordre du jour en vue d'une résolution ; ou de présenter une proposition directement à l'Assemblée générale en vue d'une recommandation ;
- 5.3.3 d'être élus à diverses fonctions au sein de l'Association ;
- 5.3.4 de recevoir les communiqués et publications de l'Association ;
- 5.3.5 de consulter tout registre, procès-verbal, livre comptable de l'Association ;
- 5.3.6 de bénéficier des mêmes droits, ci-haut spécifiés, dans la section à laquelle ils appartiennent.

5.4 La cotisation

- 5.4.1 La cotisation à l'Association est annuelle et payable à la date anniversaire de la première adhésion à l'Association.
- 5.4.2 L'Assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle et détermine les privilèges qui y sont rattachés, sur recommandation du Conseil d'administration.
- 5.4.3 La cotisation annuelle exigible d'un membre étudiant à temps plein et celle d'un membre à la retraite sont fixées à 60% de la cotisation prévue au paragraphe 5.4.2.
- 5.4.4 La cotisation est perçue par le secrétariat sous la responsabilité de la trésorerie.
- 5.4.5 La cotisation se répartit comme suit : 25 % vont à la section à laquelle le membre appartient et 75 % restent pour l'administration générale de l'Association.

5.5 La perte du statut de membre

Perd son statut de membre et cesse de faire partie de l'Association

- 5.5.1 la personne qui fait parvenir sa démission écrite au secrétaire de l'Association ;
- 5.5.2 la personne qui n'a pas payé sa cotisation annuelle à l'Association dans un délai de 30 jours après la date d'échéance ;
- 5.5.3 la personne qui, pour avoir abusé du titre de membre de l'AQPF ou pour avoir lésé sérieusement l'Association, a été suspendue pour un temps défini ou exclue de l'Association à la suite d'une résolution du Conseil d'administration ;

5.5.4 la personne démissionnaire ou suspendue ou exclue perd ses droits aux bénéfices et aux avantages de l'Association à partir du jour de sa démission ou de sa suspension ou de son exclusion et aucune partie de cotisation ne lui est remise.

5.6 Le droit d'appel et la réadmission

5.6.1 La suspension ou l'exclusion de tout membre prend effet le trentième (30e) jour après l'envoi de l'avis écrit du Conseil d'administration si le membre a décidé de ne pas faire appel.

5.6.2 Un membre suspendu ou exclu de l'Association par le Conseil d'administration peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale par une demande écrite adressée au secrétaire de l'Association dans les trente (30) jours suivant l'envoi de l'avis écrit de sa suspension ou exclusion. Une telle suspension ou exclusion ne peut prendre effet qu'à partir du moment où l'Assemblée générale se sera prononcée. Entre-temps, le membre continuera de jouir de ses droits et privilèges jusqu'à la décision de l'Assemblée générale.

5.6.3 Toute personne démissionnaire ou exclue de l'Association peut être réadmise en se conformant aux articles du bloc 5.2.

Chapitre 6 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1 La composition

L'Assemblée générale est composée des membres en règle de l'Association.

6.2 Les pouvoirs

L'Assemblée générale est souveraine et ses décisions lient le Conseil d'administration.

6.3 La compétence

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

6.3.1 La détermination des orientations générales, des objectifs majeurs et des grandes lignes d'action de l'Association ;

6.3.2 L'approbation et l'amendement des statuts de l'Association ;

6.3.3 L'élection au scrutin secret des dirigeants de l'Association ;

6.3.4 La fixation de toute cotisation, soit la cotisation annuelle prévue au bloc 5.2, soit une cotisation spéciale ;

6.3.5 L'acceptation du bilan financier annuel ;

6.3.6 L'acceptation de rapports sur toute activité de l'Association ;

6.3.7 L'acceptation de rapports provenant d'un comité, d'une commission, d'une assemblée d'un ordre d'enseignement, d'un conseil de section ou du Conseil d'administration ;

6.3.8 L'acceptation de l'affiliation à tout autre organisme officiel ;

6.3.9 L'acceptation de la création d'une nouvelle section, de la transformation territoriale d'une section ou de la dissolution d'une section existante.

6.4 Le vote

Tous les membres en règle présents ont droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président de l'Association a droit de vote prépondérant.

6.5 Le quorum

Les membres présents forment le quorum.

6.6 L'Assemblée générale annuelle

6.6.1 L'Assemblée générale se réunit en séance régulière une (1) fois l'an, à l'automne.

6.6.2 L'avis de convocation de l'Assemblée générale, signé par le président de l'Association, est envoyé à chaque membre de l'Association au moins trente (30) jours avant la séance.

6.6.3 Un projet d'ordre du jour doit accompagner cet avis de convocation. Aucune résolution ne peut découler d'une proposition non annoncée dans le projet d'ordre du jour.

6.7 L'Assemblée générale extraordinaire

6.7.1 Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur demande du Conseil d'administration ou sur demande écrite de vingt-cinq (25) membres de l'Association.

6.7.2 L'avis de convocation signé par le président, en plus de mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'Assemblée générale, doit contenir un ordre du jour non modifiable et être expédié à tous les membres de l'Association au moins vingt-cinq (25) jours avant la séance.

6.8 Un ajournement

6.8.1 Toute séance peut être ajournée à une heure ou une date ultérieure par les membres présents sans la nécessité d'aucun autre avis que celui donné verbalement lors de cet ajournement.

6.8.2 Un tel ajournement ne peut excéder soixante-douze (72) heures.

Chapitre 7 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 La composition

- 7.1.1** Seul un membre en règle peut siéger au Conseil d'administration.
- 7.1.2** Le Conseil d'administration de l'Association se compose des neuf (9) personnes suivantes :
- le président,
 - le vice-président à l'administration,
 - le vice-président à la pédagogie,
 - le secrétaire,
 - le trésorier,
 - le représentant de chacune des sections,
 - le président des Publications Québec français.

7.2 Le mandat

Le Conseil d'administration gère l'Association. En cette qualité, selon les directives de l'Assemblée générale, il prend toutes les mesures qu'il juge appropriées à l'accomplissement de son mandat.

7.3 La compétence

Les attributions du Conseil d'administration sont principalement de

- 7.3.1** voir au respect des présents statuts ;
- 7.3.2** recevoir et accepter les nouveaux membres ;
- 7.3.3** décider de la tenue d'un congrès ou d'un colloque ;
- 7.3.4** voir à la mise en oeuvre des politiques et des priorités établies par l'Assemblée générale ;
- 7.3.5** animer, contrôler et évaluer le déroulement des activités de l'Association ;
- 7.3.6** prendre toute mesure pertinente à l'accomplissement de son mandat ;
- 7.3.7** adopter toute mesure relative à la procédure d'une séance du présent Conseil ;
- 7.3.8** rédiger et mettre à jour un code de régie interne ;
- 7.3.9** déléguer la partie exécutoire de son mandat au Bureau de direction et en assurer la supervision ;
- 7.3.10** recevoir les procès-verbaux du Bureau de direction ;
- 7.3.11** examiner les décisions du Bureau de direction, évaluer toute mesure prise dans des circonstances extraordinaires et entériner par résolution les actions entreprises ;

- 7.3.12** recevoir la démission d'un dirigeant en cours de mandat ;
- 7.3.13** combler toute vacance aux divers postes du Conseil d'administration, du Bureau de direction et de la Commission pédagogique pour terminer un mandat ;
- 7.3.14** exiger un rapport écrit ou oral des dirigeants de l'Association ;
- 7.3.15** prendre connaissance des procès-verbaux des conseils de section et évaluer leur portée dans une perspective nationale ;
- 7.3.16** décider de la tenue d'un Conseil consultatif ;
- 7.3.17** créer ses propres comités, désigner le nombre de membres, les nommer, spécifier leur mandat, approuver leur plan de travail, allouer un budget de fonctionnement, recevoir leur rapport et en informer les membres de l'Association, dissoudre ces comités ;
- 7.3.18** déterminer le régime de remboursement de dépenses des personnes qui occupent les fonctions de dirigeants, de délégués, de membres d'une commission ou d'un comité ;
- 7.3.19** acquérir, administrer, vendre, louer, prêter des biens meubles ou immeubles et emprunter sur le crédit de l'Association ;
- 7.3.20** décider de l'embauche de personnel de service et négocier les contrats selon le travail exigé et le temps de service ;
- 7.3.21** recevoir les rapports de dépenses par résolution ;
- 7.3.22** recevoir les rapports financiers mensuels ;
- 7.3.23** veiller au placement des fonds ;
- 7.3.24** désigner par résolution les personnes autorisées à signer les effets bancaires et de commerce au nom de l'Association ;
- 7.3.25** recourir à des services professionnels spécialisés, s'il y a lieu, et désigner la maison de consultants ;
- 7.3.26** maintenir les liens avec la Fédération internationale des professeurs de français (FIPF) ;
- 7.3.27** recommander à l'Assemblée générale l'affiliation de l'Association ou sa désaffiliation à un autre organisme officiel ;
- 7.3.28** décider de la collaboration de l'Association avec tout organisme dont les activités sont compatibles avec ses buts ;

- 7.3.29 nommer les délégués de l'Association auprès d'autres associations ou organismes, spécifier leur mandat, évaluer leur travail (rapport) et en informer l'Assemblée générale ;
- 7.3.30 suspendre ou exclure un membre de l'Association ;
- 7.3.31 établir des politiques nouvelles conformes aux buts de l'Association, sujettes à ratification par l'Assemblée générale ;
- 7.3.32 soumettre un rapport annuel à l'Assemblée générale.

7.4 La convocation

- 7.4.1 Le Conseil d'administration est convoqué par le président ou obligatoirement par une personne y tenant lieu à la suite d'une demande écrite de quatre (4) membres du Conseil.
- 7.4.2 L'avis de convocation est envoyé par la poste ou par courriel à tous les membres du Conseil au moins quinze (15) jours avant la séance ; exceptionnellement, une autre procédure peut être utilisée, mais elle doit être ratifiée par le Conseil ainsi réuni.
- 7.4.3 Une séance exceptionnelle peut être tenue sans rassemblement physique, en utilisant diverses techniques médiatiques comme la conférence téléphonique traditionnelle, la conférence par clavardage fermé ou par messagerie instantanée sur le Net (ICQ) ou par tout autre technique.
- 7.4.4 L'avis mentionne le lieu, la date, l'heure d'ouverture de la séance et contient un projet d'ordre du jour.

7.5 La fréquence des séances

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année y inclus les deux séances suivantes :

- 7.5.1 Avant l'ouverture du Congrès où il doit régulariser le statut des nouveaux membres et recevoir le rapport financier annuel.
- 7.5.2 Immédiatement à la fin du Congrès, afin d'exécuter les transferts de pouvoirs et de dossiers.

7.6 Le quorum

La présence de cinq (5) membres du Conseil d'administration dont au moins un représentant de section constitue le quorum.

7.7 Les élections

- 7.7.1 Les dirigeants sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat de deux (2) ans renouvelable.

- 7.7.2** Chaque année paire, lors de sa séance régulière annuelle, l'Assemblée générale procède à l'élection des trois (3) dirigeants suivants :
- le président,
 - le vice-président à la pédagogie,
 - le trésorier.
- 7.7.3** Chaque année impaire, lors de sa séance régulière annuelle, l'Assemblée générale procède à l'élection des deux (2) dirigeants suivants :
- le vice-président à l'administration,
 - le secrétaire.
- 7.7.4** Les membres du Conseil d'administration non élus par l'Assemblée générale, parce que membres d'office, sont le représentant de chaque section et le président des Publications Québec français,
- 7.7.5** **Le comité d'élection**
Un comité d'élection est nommé par le Conseil d'administration, sur recommandation du Bureau de direction, au plus tard le quinze (15) septembre de chaque année. Ce comité est constitué d'un représentant de chacune des sections à l'exclusion des membres du Conseil d'administration. Le mandat de chacun des membres de ce comité est de recevoir, par l'intermédiaire du secrétariat, les candidatures aux postes mis en élection, de faire connaître les candidats et de susciter des candidatures provenant des divers champs d'intervention pédagogique. Ils sont aussi les responsables des élections lors de l'Assemblée générale. Il est du ressort de cette Assemblée de désigner, parmi ces personnes, le président d'élection ; les deux autres sont scrutateurs. Le mandat de ce comité prend fin avec la fin des élections.
- 7.7.6** **La période de mise en candidature**
Cette période débute le 30 septembre et se termine lors de l'Assemblée générale quand, au point « Élection » prévu à l'ordre du jour, le président d'élection nomme les candidats en lice pour chacun des postes, fait un dernier appel de candidature, puis annonce la clôture de la période des mises en candidature. Cependant, lors du processus d'élection, un candidat défait à un poste peut se présenter sur-le-champ à tout autre poste à être soumis au vote.
- 7.7.7** **Les mises en candidature**
Tout membre en règle peut se présenter à un poste électif. Sa candidature, appuyée par au moins un autre membre en règle, doit être communiquée au secrétariat durant la période de mise en candidature. Elle peut aussi être faite de vive voix à l'Assemblée générale avant le dernier appel de candidature du président d'élection et à la condition d'être appuyée par au moins deux autres membres. Tout membre en règle peut proposer un candidat à un poste à la condition que cette proposition soit appuyée par un autre membre. Le membre ainsi proposé peut accepter ou refuser sa mise en candidature.

7.7.8 Le processus d'élection

Après la fermeture de la période des mises en candidature, le président d'élection amorce le processus d'élection pour chacun des postes, l'un après l'autre. Il invite les candidats aux postes convoités à se présenter à l'Assemblée. Par la suite, il appelle le vote.

7.7.9 Le vote

Qu'il y ait un ou plusieurs candidats à un poste, le vote s'exprime par scrutin secret. Pour être élu, il faut une majorité absolue. S'il y a plus de deux candidats et qu'il n'y a pas de majorité absolue, le candidat ayant obtenu le moins de voix disparaît de la liste et le vote est repris. S'il n'y a que deux candidats, et qu'il y a égalité des voix, le président d'élection déclare élu celui que favorise le tirage au sort.

7.7.10 Advenant le cas où un poste reste vacant, le Conseil d'administration devra combler cette vacance, au plus tard, lors de sa deuxième réunion suivant l'Assemblée générale.

7.8 L'entrée en fonction

Les nouveaux dirigeants entrent en fonction dès la première séance du Conseil d'administration après leur élection. (Voir article 7.5.2)

Chapitre 8 LES RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

8.1 Le président

8.1.1 Le président représente officiellement l'Association et il en est le seul porte-parole officiel.

8.1.2 Il préside l'Assemblée générale annuelle à moins de l'expression d'une volonté différente de l'Assemblée.

8.1.3 Il préside les séances et dirige les délibérations du Conseil d'administration et du Bureau de direction.

8.1.4 Il peut d'autorité se faire remplacer par un vice-président et, le cas échéant, par toute autre personne.

8.1.5 Lors du vote d'une résolution, lorsqu'il y a égalité des voix, il a un droit de vote prépondérant.

8.1.6 Il contresigne les procès-verbaux avec le secrétaire.

8.1.7 Il contresigne les effets bancaires et le rapport financier annuel avec le trésorier.

8.1.8 Il fait partie de droit de tous les comités à l'exception du comité d'élection.

- 8.1.9** Il voit à la convocation de toute réunion des instances de l'Association.
- 8.1.10** Il présente à l'Assemblée générale un rapport annuel des activités de l'Association.
- 8.1.11** Il exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toutes celles qui lui sont assignées par les instances de l'Association.

8.2 Le vice-président à l'administration

- 8.2.1** Il assiste le président dans ses fonctions et au besoin le représente à la demande de ce dernier.
- 8.2.2** En cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir du président, il remplace ce dernier, en assume les fonctions et en exerce les pouvoirs. Cependant, en aucun cas il ne devra prendre seul une telle décision ; il devra en avoir reçu mandat du Conseil d'administration.
- 8.2.3** Il partage avec le président la responsabilité de certains champs d'activités de l'Association de la manière décidée par le Conseil d'administration.
- 8.2.4** Il est responsable de la formation et de l'animation de tous les comités administratifs.
- 8.2.5** Il a la responsabilité, de concert avec le vice-président à la pédagogie et les présidents de section, de structurer, de planifier, de concerter des activités de recrutement.
- 8.2.6** Il est responsable de la présentation et du contenu du site Internet de l'Association ainsi que de ses mises à jour régulières.
- 8.2.7** Il est garant du respect des présents règlements. Pour ce faire, il s'assure que toute personne oeuvrant au sein de l'Association a en sa possession les Statuts et Règlements et a pris connaissance des articles la concernant plus particulièrement. Le cas échéant, le rappel à l'ordre est de sa responsabilité.
- 8.2.8** Avec le trésorier, il établit un budget pour le fonctionnement de chacun des comités administratifs et autorise les dépenses. Il prend les mesures nécessaires afin de renseigner le trésorier sur toutes questions relatives aux remboursements de frais occasionnés par les activités des divers comités administratifs.
- 8.2.9** Il remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseil d'administration.
- 8.2.10** Il fait rapport de ses activités au Conseil d'administration.

8.3 Le vice-président à la pédagogie

- 8.3.1** Il assiste le président dans ses fonctions et au besoin le représente à la demande de ce dernier.
- 8.3.2** En cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président à l'administration, il remplace ces derniers, en assume les fonctions et en exerce les pouvoirs. Cependant en aucun cas il ne devra prendre seul une telle décision ; il devra en avoir reçu mandat du Conseil d'administration.
- 8.3.3** Il est responsable de la formation et de l'animation de la Commission pédagogique et de tous les comités pédagogiques.
- 8.3.4** Il supervise la Commission pédagogique et assiste à toutes les réunions.
- 8.3.5** Il supervise tous les comités pédagogiques et peut assister à certaines réunions.
- 8.3.6** Il a la responsabilité politique, de concert avec les présidents de section, de structurer, de planifier, de concerter des activités pédagogiques en région en partenariat, s'il y a lieu, avec le ministère de l'Éducation, avec les commissions scolaires, avec les universités ou avec tout autre organisme oeuvrant dans le domaine de l'enseignement-apprentissage du français.
- 8.3.7** Avec le trésorier, il établit un budget pour le fonctionnement de la Commission pédagogique et de chacun des comités pédagogiques et autorise les dépenses. Il prend les mesures afin de renseigner le trésorier sur toutes questions relatives aux remboursements de frais occasionnés par les activités de la Commission pédagogique ou des divers comités.
- 8.3.8** Il accomplit tout autre mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.
- 8.3.9** Il fait rapport de ses activités au Conseil d'administration.

8.4 Le secrétaire

- 8.4.1** Il agit comme secrétaire aux séances de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau de direction.
- 8.4.2** Il rédige et signe les procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale et voit à ce qu'ils parviennent aux membres.
- 8.4.3** Il rédige et signe les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration et du Bureau de direction, puis les fait parvenir aux administrateurs.
- 8.4.4** Il voit à la rédaction et à l'expédition de la correspondance ainsi qu'à sa garde.

- 8.4.5** Il voit à ce que les avis de convocation ainsi que tout autre avis parviennent aux administrateurs et aux autres membres de l'Association.
- 8.4.6** Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou par le Conseil d'administration.
- 8.4.7** Sauf en ce qui se rapporte aux finances, il a la responsabilité de la garde des archives, des documents, des registres et du sceau de l'Association. Le local du secrétariat sert de lieu de dépôt.

8.5 Le trésorier

- 8.5.1** Il est responsable de l'emploi des fonds et des biens et valeurs de l'Association.
- 8.5.2** Il est responsable de la tenue des livres et des documents relatifs aux opérations financières de l'Association.
- 8.5.3** Il signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec le président ou avec toute autre personne autorisée à cette fin.
- 8.5.4** Il voit à la perception des sommes dues à l'Association à quelque titre que ce soit.
- 8.5.5** Il voit au dépôt intégral de toutes les recettes de l'Association à une caisse populaire ou une banque à charte.
- 8.5.6** Il participe à la préparation de la demande de subvention.
- 8.5.7** Il voit à tenir à jour la liste des membres en règle.
- 8.5.8** Il voit à répartir régulièrement les revenus de cotisation, à faire parvenir à chacune des sections sa quote-part et veille au respect des engagements pris envers les membres par l'Assemblée générale en ce qui concerne les droits de cotisation.
- 8.5.9** Il tient à jour la comptabilité de l'Association.
- 8.5.10** Il est responsable des transactions avec le ministère des Finances : la déclaration annuelle, la récupération des taxes, etc.
- 8.5.11** Au Conseil d'administration, il prépare et présente les résolutions d'ordre administratif concernant les politiques de remboursement de frais au moins une fois l'an.
- 8.5.12** Il fait rapport de ses activités et soumet les états requis au Conseil d'administration.

- 8.5.13** Ayant la garde des biens de l'Association, il a autorité de supervision sur les opérations financières d'un congrès organisé par l'Association s'il n'est pas lui-même trésorier du groupe organisateur.
- 8.5.14** Il convoque et préside le comité des finances.
- 8.5.15** Au début de chaque année financière, il voit à la préparation du projet de budget annuel.
- 8.5.16** À la fin de l'année financière, il voit à la préparation du rapport financier annuel.
- 8.5.17** Il prend toutes les mesures afin que les états financiers de l'Association soient vérifiés annuellement à la fin de l'exercice financier par une maison de vérification comptable légalement qualifiée, recommandée par le Conseil d'administration.
- 8.5.18** Il a la responsabilité de la garde de tous les documents comptables de l'Association. Le local du secrétariat sert de lieu de dépôt. Il en assure la conservation au moins cinq (5) ans et il ne peut se départir de ces documents sans en avoir préalablement avisé l'inspecteur général des institutions financières (ministère des Finances).
- 8.5.19** Il accomplit tout autre mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.
- 8.5.20** Il ne peut quitter son poste avant d'avoir fait vérifier les livres par une maison de vérification comptable légalement qualifiée, recommandée par le Conseil d'administration.

8.6 Le représentant de chacune des trois sections.

Le représentant de section au Conseil d'administration est le président de section. À l'occasion, il peut déléguer, comme porte-parole de sa section, son vice-président qui ne sera pas compté dans le quorum, mais qui pourra participer aux discussions sans droit de vote.

- 8.6.1** Il représente les membres et le conseil de sa section au Conseil d'administration de l'Association.
- 8.6.2** Il informe le Conseil d'administration des problèmes et des réalisations de sa section.
- 8.6.3** Il voit à ce que les procès-verbaux du conseil de sa section parviennent régulièrement au Conseil d'administration national.
- 8.6.4** Il veille aux intérêts de ses membres dans les prises de décisions du Conseil d'administration national.
- 8.6.5** Il informe son conseil de section des politiques décidées au Conseil d'administration.

8.7 Le représentant des Publications Québec français

De droit contractuel, les Publications *Québec français* sont représentées au Conseil d'administration par son président qui y a droit de vote. À l'occasion, il peut déléguer, comme porte-parole des Publications Québec français, le vice-président qui ne sera pas compté dans le quorum, mais qui pourra participer aux discussions sans droit de vote.

Chapitre 9 LE BUREAU DE DIRECTION

9.1 La composition

Le Bureau de direction est constitué de cinq (5) dirigeants :

- le président,
- le vice-président à l'administration,
- le vice-président à la pédagogie,
- le secrétaire,
- le trésorier.

9.2 Le mandat

9.2.1 Le Bureau de direction est un conseil de dirigeants qui voit à gérer l'Association selon les mandats qui lui sont conférés par le Conseil d'administration.

9.2.2 En cas d'urgence, il prend toute mesure appropriée pour le bien de l'Association. Une telle initiative est obligatoirement sujette à l'approbation du Conseil d'administration. Advenant un désaveu, le président devra en répondre devant l'Assemblée générale annuelle ou une Assemblée générale spéciale.

9.3 Le quorum

La participation de quatre (4) dirigeants constitue le quorum. Dans le cas où l'article 9.4.2 devrait être appliqué, la participation de trois (3) dirigeants constituerait le quorum.

9.4 La convocation

9.4.1 La convocation d'un Bureau de direction relève du président.

9.4.2 Advenant, pour quelque raison que ce soit, une éventuelle inaction de la part du président, un vice-président ou encore le secrétaire peut convoquer une séance du Bureau de direction selon la volonté de trois (3) membres du Bureau, y inclus la personne susmentionnée. En ce cas, tous les administrateurs doivent en être avisés par la personne qui a procédé à la convocation.

9.5 La fréquence des séances

Le Bureau de direction se réunit au moins quatre (4) fois l'an.

9.6 La compétence

- 9.6.1 Le Bureau de direction exerce tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'administration pour gérer les affaires de l'Association, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, sont réservés au Conseil d'administration.
- 9.6.2 Après la tenue de chaque Bureau de direction, le procès-verbal est envoyé à tous les administrateurs par le secrétaire.
- 9.6.3 Le Bureau de direction fait rapport de ses activités à chaque séance du Conseil d'administration.

Chapitre 10 LES SECTIONS

10.1 La formation

- 10.1.1 La formation d'une section résulte de la volonté de plus de cent cinquante (150) membres d'une même région géographique de se donner des services répondant à leurs attentes.
- 10.1.2 Par la présentation d'une lettre signée par au moins vingt-cinq (25) membres en règle, un comité provisoire peut exiger du conseil de section qu'il entame un processus de consultation par voie de référendum postal auprès des membres susmentionnés à l'article 10.1.1. La question référendaire est rédigée conjointement par le comité provisoire et le conseil de section.
- 10.1.3 À la suite d'une réponse référendaire favorable, le comité provisoire présente une requête au Conseil d'administration de l'Association pour la reconnaissance d'une nouvelle section.
- 10.1.4 Après étude, le Conseil d'administration rédige une proposition qui sera présentée à l'Assemblée générale suivante.

10.2 Les obligations

- 10.2.1 Toute section, pour être reconnue, doit déposer ses règlements généraux auprès du Conseil d'administration de l'Association qui doit les recevoir. On doit y retrouver l'obligation de tenir une Assemblée générale annuelle où tout membre en règle de la section a droit de vote, la constitution d'un conseil de section et une réglementation de la gestion financière. Doit être aussi prévue une procédure d'Assemblée générale spéciale similaire aux articles du bloc 6.7
- 10.2.2 Toute section est obligatoirement liée par les chapitres 3, 4, 5 des présents statuts ainsi que par les orientations générales, les objectifs majeurs et les grandes lignes d'action de l'Association.

- 10.2.3** Toute section est tenue de faire parvenir au Conseil d'administration le procès-verbal de son Assemblée générale annuelle dans les quinze (15) jours qui suivent la tenue de cette Assemblée.
- 10.2.4** Lors de ses échanges avec les médias ou avec les instances gouvernementales, tout conseil de section s'identifie comme suit : soit « La section de Montréal de l'AQPF », soit « La section de Québec de l'AQPF », soit « La section du centre du Québec de l'AQPF ».
- 10.2.5** L'Association reconnaît la compétence de la section.
- 10.2.6** L'Association reconnaît au président de section la fonction d'administrateur selon les articles 7.1.2, 7.7.4 et le bloc 8.6. En cas d'absence, le président peut déléguer, comme porte-parole de sa section, le vice-président qui pourra participer aux discussions, mais sans droit de vote.
- 10.2.7** L'Association s'engage à verser à la section sa quote-part de la cotisation de chacun de ses membres, en vertu des articles du bloc 5.4.

10.3 La compétence

- 10.3.1** Avec l'appui de l'Association et dans le respect des présents statuts, toute section est autonome dans son fonctionnement et dans ses activités.
- 10.3.2** Toute section possède des fonds et les administre. L'Association n'est responsable d'aucune dette contractée par une section.
- 10.3.3** Toute section peut créer ses propres comités et produire ses propres rapports ou déclarations sans toutefois engager l'Association, en conformité avec les articles 10.2.4 et 10.2.5.
- 10.3.4** Toute section peut former des sous-sections dans les limites de sa juridiction. Ces sous-sections pourraient être semi-autonomes dans leurs activités quoique sous la responsabilité financière de la section.

10.4 La prépondérance de l'Association

- 10.4.1** Le Conseil d'administration peut amener une ou des sections à négocier un changement quant aux frontières délimitant les territoires de chacune d'elles. Le Conseil d'administration fait rapport d'une telle démarche à l'Assemblée générale et lui soumet les résultats eu égard à l'article 6.3.9.
- 10.4.2** Nonobstant les articles du bloc 10.2, une section peut se voir soustraire une partie de son territoire a) à la demande des deux tiers (2/3) des membres de ce sous-territoire, b) ou lorsqu'après deux (2) ans, rien n'a été fait pour rejoindre et impliquer lesdits membres.
- 10.4.3** Les membres hors section au Québec ou hors Québec relèvent du Conseil d'administration qui perçoit la totalité de la cotisation.

10.4.4 Le Conseil d'administration peut placer sous tutelle une section lorsque celle-ci ne peut remplir adéquatement ses obligations, voire la dissoudre conformément à l'article 10.5.3.

10.5 La dissolution d'une section

10.5.1 Une section peut être dissoute à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres ;

10.5.2 Dans ce cas, le Conseil d'administration, au cours d'une séance ordinaire, par résolution, prend acte de la demande de dissolution et prépare une recommandation pour l'Assemblée générale de l'Association.

10.5.3 Le Conseil d'administration peut dissoudre une section inactive depuis un (1) an, c'est-à-dire sans séances du conseil de section et sans assemblée générale.

10.5.4 Dès ce jour, les biens de ladite section sont gelés ou remis en fidéicommiss au trésorier de l'Association jusqu'à l'Assemblée générale. Après la dissolution de la section, ils appartiennent à l'Association.

Chapitre 11 LE CONGRÈS

11.1 Le nom et le moment

L'Association tient un congrès annuel, à l'automne, sous le nom de « Congrès de l'AQPF ».

11.2 Le lieu

Le Congrès de l'AQPF se tient successivement sur le territoire de chacune des sections à moins d'une décision contraire du Conseil d'administration.

11.3 L'autorité du Conseil d'administration

L'orientation et l'organisation du Congrès de l'AQPF relèvent du Conseil d'administration de l'Association qui procède à sa réalisation par un comité organisateur.

11.4 Le comité organisateur

11.4.1 Le Conseil d'administration peut confier au conseil d'une section le mandat de former une équipe organisatrice du Congrès de l'AQPF. La reconnaissance officielle de ladite équipe comme Comité organisateur du Congrès de l'AQPF relève du Conseil d'administration.

11.4.2 Le comité du Congrès doit respecter le document intitulé *Les plans et devis du Congrès*. Advenant le cas où une dérogation serait nécessaire, il faudrait avoir l'aval du Bureau de direction. Enfin, après le Congrès, il soumet une mise à jour du document au Conseil d'administration.

- 11.4.3** Le Conseil d'administration garde un droit de regard sur l'organisation du Congrès: le thème, le contenu, les activités, le programme, le budget, la tarification, etc.
- 11.4.4** Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le Congrès de l'AQPF, le trésorier responsable présente un rapport financier au conseil de section qui le reçoit par résolution, puis il procède à la vérification des états financiers conjointement avec le Comité des finances de l'AQPF.
- 11.4.5** Au plus tard au printemps, les états financiers du Congrès de l'AQPF sont présentés par la section au Conseil d'administration qui les reçoit par résolution. Les livres et les pièces justificatives sont la propriété de l'Association et sont conservés au secrétariat de l'AQPF.

11.5 Les précongrès

- 11.5.1** L'Association tient, s'il y a lieu, des rencontres précongrès s'adressant soit aux conseillers pédagogiques, soit aux enseignants du collégial, soit aux anciens de l'AQPF ou soit à d'autres groupes reliés aux objectifs de l'AQPF par leurs activités.
- 11.5.2** Le Conseil d'administration, le comité organisateur du Congrès et des représentants de ces groupes définissent la thématique, le contenu, le déroulement et le financement des activités.

Chapitre 12 LA COMMISSION PÉDAGOGIQUE

12.1 La nature et les buts

La Commission pédagogique réunit des représentants de tous les champs d'intervention pédagogique du français afin de se donner une vue générale de l'apprentissage et de l'enseignement du français au Québec, de procéder aux études, de faire des recommandations jugées opportunes en la matière et de soumettre un plan d'action.

12.2 La composition

Sont membres de droit de la Commission pédagogique les personnes suivantes :

- le président de l'Association,
- le vice-président à la pédagogie,
- le représentant du préscolaire et du primaire,
- le ou les représentants du secondaire (1 ou 2)
- le représentant du collégial,
- le représentant de l'enseignement universitaire,
- le représentant de l'éducation aux adultes,
- le représentant de l'enseignement du français aux non-francophones
- le représentant des conseillers pédagogiques.

12.3 L'élection des personnes représentant un champ d'intervention pédagogique

Lors du Congrès annuel de l'Association, au cours des réunions des comités de chacun des champs d'intervention pédagogique, tout membre de l'Association oeuvrant dans ce champ peut se porter candidat. L'élection peut se faire par vote secret ou à main levée selon la volonté des membres présents. Le membre élu sera le représentant de ce champ d'intervention à la Commission pédagogique pour une période de deux ans. Ce mandat est renouvelable.

Cette élection a lieu aux années paires pour le représentant du préscolaire et du primaire, pour celui du collégial, pour celui du français aux non-francophones, et pour celui des conseillers pédagogiques. Pour le représentant du secondaire, pour celui de l'enseignement universitaire et pour celui de l'éducation aux adultes, cette élection aura lieu aux années impaires.

12.4 La compétence de la Commission

12.4.1 En pédagogie du français, la Commission pédagogique est le principal outil d'information et de consultation de l'AQPF auprès de ses membres.

12.4.2 Elle élabore les prises de position officielles de l'AQPF relatives à toutes les questions qui touchent à l'enseignement-apprentissage du français ainsi que les plans d'action qui s'y rattachent et les transmet au Conseil d'administration.

12.4.3 En collaboration avec le Conseil d'administration, elle veille à ce que l'Association québécoise des professeurs de français demeure l'organisme le plus crédible et le plus représentatif quant aux questions qui, au Québec, touchent à l'enseignement-apprentissage du français à tous les ordres d'enseignement.

12.4.4 Elle assure la cohésion entre les orientations et les prises de positions de chacun des champs d'intervention pédagogique.

12.5 Le mandat du représentant d'un champ d'intervention pédagogique

12.5.1 Il établit des liens avec les représentants de son champ d'intervention pédagogique de chacune des sections, forme avec eux au besoin un comité pédagogique national et l'anime. Les frais de transport et de séjour encourus lors de leurs rencontres sont à la charge des sections concernées.

12.5.2 Lorsque c'est jugé nécessaire, il suscite auprès de chacun des conseils de section, par l'intermédiaire de son alter ego la création d'un comité local réunissant des homologues pour définir les besoins des membres de son champ d'intervention pédagogique et mieux y répondre.

12.5.3 Il prépare avec son comité une assemblée des membres de son champ d'intervention pédagogique lors du Congrès annuel au cours de laquelle les membres participants désignent leur représentant au sein de la Commission pédagogique. Ensemble, ils élaborent un plan d'action applicable dans chacune des sections en favorisant le perfectionnement, les échanges et les rencontres pédagogiques.

- 12.5.4** Il établit le lien entre les objectifs particuliers à ce champ d'intervention pédagogique et les objectifs généraux de l'AQPF et, conséquemment, il propose au comité organisateur du Congrès des sujets d'atelier découlant de ces objectifs.
- 12.5.5** Il accomplit tout autre mandat qui lui est confié par le vice-président à la pédagogie en relation avec son statut de représentant de son champ d'intervention pédagogique.
- 12.5.6** Il fait rapport de ses activités au vice-président à la pédagogie qui informe les administrateurs.

12.6 Les séances

- 12.6.1** La Commission pédagogique se réunit au moins deux (2) fois l'an.
- 12.6.2** Après l'Assemblée générale annuelle, le vice-président à la pédagogie convoque les membres de la Commission pédagogique pour la première séance.
- 12.6.3** Lors de sa première rencontre, la Commission établit ses propres règles de fonctionnement. Le vice-président à la pédagogie convoque les autres séances de l'année et prépare les projets d'ordre du jour.

Chapitre 13 LES COMITÉS

Les besoins des membres de l'AQPF étant très variés selon divers facteurs tels les champs d'intervention pédagogique, les lieux géographiques, les mouvements sociologiques ou culturels, il est important que l'Association se dote de moyens pour y répondre tout en intéressant ces derniers à la recherche de solutions. D'où la nécessité pour l'Association de s'alimenter des rapports de divers comités formés de membres provenant de chacune des trois sections de l'Association.

13.1 Le fonctionnement

- 13.1.1** Chaque vice-président supervise les comités relevant de son mandat.
- 13.1.2** Les membres de chaque comité se nomment un responsable qui informe le vice-président de la tenue et de l'objet de toute séance de son comité.
- 13.1.3** Tout comité fait rapport de ses activités à l'instance qui l'a constitué avec copie au vice-président à la pédagogie.
- 13.1.4** Aucun comité ne peut effectuer des dépenses autres que celles prévues pour son fonctionnement ou contracter des dettes sans autorisation du vice-président.

13.2 Les comités ad hoc

Pour étudier un problème précis, parfois urgent, ce type de comité peut être formé rapidement par le Bureau de direction ou le Conseil d'administration qui en détermine le mandat, la durée et nomme les membres. Les frais d'un tel comité relèvent de l'administration générale.

13.3 Les comités d'ordre administratif

Ce type de comités lié à l'administration est formé par décision de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration qui en détermine le mandat, la durée et nomme les membres.

13.3.1 Comité des finances

Exceptionnellement, ce comité d'ordre administratif est formé des trésoriers de chacune des sections, présidé par le trésorier de l'Association et placé sous la responsabilité de ce dirigeant. Son mandat inclut la vérification des livres comptables du Congrès annuel.

13.3.2 Comité des structures

Un tel comité, créé au besoin, a pour fonction d'étudier le fonctionnement de l'Association, de suggérer, d'adapter ou de rédiger les règles du *Code de régie interne* ou encore de suggérer et de rédiger d'éventuels changements aux *Statuts et règlements généraux de l'Association*. De plus, il voit à harmoniser les règles de fonctionnement d'une section à l'autre.

13.4 Comités d'ordre pédagogique

13.4.1 Leur formation

Les comités pédagogiques sont formés des représentants de chaque champ d'intervention pédagogique de chacune des sections. *Quant au comité national des conseillers pédagogiques, il est composé de trois membres en règle issus de chacune des sections de l'AQPF, élus par l'assemblée délibérante annuelle des conseillers pédagogiques, lors du précongrès ou du Congrès. L'assemblée désigne lequel des trois membres sera le représentant à la Commission pédagogique pour un mandat de deux ans, renouvelable..*

13.4.2 Leur mandat

Chacun de ces comités élabore un plan d'action applicable dans chacune des sections en favorisant le perfectionnement, les échanges et les rencontres pédagogiques, prépare et anime une assemblée de membres de son champ d'intervention pédagogique lors du Congrès annuel. Il assure un suivi aux propositions de cette assemblée. Il présente le rapport de ses activités et de son plan d'action à la Commission pédagogique. *Quant au comité national des conseillers pédagogiques, il voit, de plus, à maintenir le contact avec les tables régionales par le biais de délégués.*

13.4.3 Le remboursement des frais de déplacement et de séjour

Quoique sous la supervision du vice-président à la pédagogie, les frais des membres de ces comités sont à la charge de leur section respective, sauf ceux du membre de la Commission pédagogique qui sont à la charge de l'Association.

13.5 Les comités d'ordre sociologique ou politique

Ce type de comité est formé, par décision de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration, pour faciliter la réalisation des autres buts de l'Association : la défense et la promotion de la langue française, la culture québécoise et la francophonie. Les membres d'un tel comité sont nommés par le Conseil d'administration qui en précise le mandat et la durée. Le comité doit faire rapport de ses activités devant l'instance qui a décidé sa création. Les frais d'un tel comité relèvent de l'administration générale.

13.5.1 Le comité des politiques linguistiques

Le comité des politiques linguistiques, composé d'un administrateur de l'Association et d'au moins un membre de chacune des sections, conseille l'Association quant à son implication sociale et politique pour la défense et la promotion du français au Québec. Il est le noyau générateur d'une activité d'échanges entre les membres portant sur des propositions d'orientation concernant les politiques linguistiques de l'Association et, s'il y a lieu, prépare et présente des résolutions à l'Assemblée générale.

13.5.2 Le comité de la promotion littéraire

Un tel comité, créé au besoin, peut collaborer avec un autre organisme à la création et à la réalisation de divers concours pour promouvoir les lettres québécoises sous toutes ses formes.

Chapitre 14 LES PUBLICATIONS QUÉBEC FRANÇAIS

14.1 La représentation des Publications Québec français au Conseil d'administration de l'AQPF

Étant donné les liens privilégiés existant entre l'Association et les Publications Québec français, le président de ladite revue fait partie du Conseil d'administration, avec droit de vote. Il peut s'y faire représenter par le vice-président de la revue.

14.2 La présentation d'un rapport moral

Une fois l'an, le président des Publications Québec français Présente un rapport moral au Conseil d'administration ainsi qu'à l'Assemblée générale annuelle de l'Association.

14.3 La représentation de l'AQPF au Conseil d'administration des Publications Québec français

Le Conseil d'administration nomme le membre de l'Association Qui doit siéger au Conseil d'administration de la corporation Les Publications Québec français en remplacement du président, s'il y a lieu. Ce membre fait rapport au Conseil d'administration de l'Association.

14.4 Le contrat de service

La négociation de contrat de service entre l'Association et Les Publications Québec français relève du Conseil d'administration. Les accords découlant de la négociation doivent faire l'objet d'une résolution.

Chapitre 15 LES AFFILIATIONS

15.1 La Fédération internationale des professeurs de français

En 1969, l'AQPF participe à la fondation de la Fédération internationale des professeurs de français (FIPF) et s'y affine.

15.1.1 Le Congrès mondial de la FIPF

Quoique la participation au Congrès mondial de la FIPF soit accessible, individuellement, à tous les membres de l'AQPF et que chacun d'eux peut y présenter une communication après que son sujet ait été accepté par l'organisation du Congrès, il appartient au Conseil d'administration de l'Association

1. de désigner les membres de sa délégation officielle ;
2. de désigner les personnes déléguées à l'Assemblée générale de la FIPF ;
3. de désigner la personne candidate aux élections à un poste au sein de la direction de la FIPF ;
4. de préciser leur mandat de participation au Congrès mondial.

15.1.2 Les délégués à la Commission du français, langue maternelle (CFLM) et à la Commission Amérique du Nord (CAN)

Après appel de candidatures, ces délégués sont nommés pour une période de quatre (4) ans par le Conseil d'administration de l'AQPF. Lors du Congrès annuel de l'Association, ces membres sont invités à présenter un rapport annuel de leur travail, incitant ainsi les membres à demeurer ouverts à la promotion de l'enseignement du français à travers le monde.

15.1.3 Les frais des membres de l'AQPF oeuvrant au sein de chaque commission

Depuis le moment de leur nomination jusqu'à leur remplacement, le remboursement des frais de ces personnes relève de chaque commission.

15.1.4 La sélection des membres de la délégation officielle de l'AQPF au Congrès mondial de la FIPF

Au moment d'informer ses membres de la demande d'intervenants formulée par les organisateurs du Congrès mondial de la FIPF et d'ouvrir les postes de candidatures à combler au sein de la FIPF, le Conseil d'administration de l'AQPF profite de l'occasion pour informer ses membres des critères et du processus de sélection des personnes intéressées.

15.1.4.1 Les critères de sélection

Pour tous :

- a) Être membre actif de l'AQPF depuis au moins trois ans ;
- b) Avoir des états de service à l'intérieur de l'Association ;
- c) Être appuyé par sa section ou le Conseil d'administration.

Pour les candidats à une fonction au sein de la FIPF :

- a) Répondre aux précédents critères ;
- b) Avoir une compétence pédagogique et didactique reconnue dans l'enseignement du français.

15.1.4.2 Le processus de sélection

L'élaboration du processus de sélection des personnes membres de la délégation officielle au Congrès mondial ainsi que des candidats à une fonction au sein de la FIPF relève du Conseil d'administration de l'AQPF.

15.1.5 Le financement des membres de la délégation officielle au Congrès mondial de la FIPF

Seule l'AQPF, en tant qu'association, peut adresser une demande d'aide aux instances gouvernementales tant provinciales que fédérales au nom de l'AQPF. Selon la situation financière de l'AQPF, il revient au Conseil d'administration de fixer les allocations d'aide à la participation de ses membres au Congrès mondial de la FIPF.

15.1.6 Le trésorier de l'Association voit à payer annuellement la cotisation de l'AQPF comme membre de la Fédération internationale des professeurs de français.

15.2 Le Mouvement Québec français

En 1971, l'AQPF participe à la fondation du Mouvement Québec français (MQF) et s'y affine.

15.2.1 Il appartient au Conseil d'administration de désigner la personne déléguée officielle de l'Association au Mouvement Québec français.

15.2.2 Son mandat est de deux (2) ans. Il se termine avec le Congrès de l'AQPF d'une année paire.

15.2.3 La personne déléguée est le porte-parole de l'AQPF. S'il arrivait que le président de l'Association participe à une l'Association.

15.2.4 La personne déléguée doit produire un rapport ponctuellement au CA et annuellement à l'Assemblée générale.

15.3 Le Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec

En 1968, l'AQPF participe à la formation du Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec (CPIQ) et s'y affine.

15.3.1 Selon les statuts du CPIQ, le président de l'AQPF est membre du Conseil d'administration. Il peut être remplacé par une personne déléguée officiellement par le Conseil d'administration de l'AQPF.

15.3.2 Le mandat de la personne déléguée est d'un an, renouvelable, pendant lequel elle est le porte-parole de l'AQPF.

15.3.3 Le président ou la personne déléguée doit produire un rapport ponctuellement au CA et annuellement à l'Assemblée générale.

15.3.4 Le Conseil d'administration de l'AQPF nomme trois (3) personnes déléguées avec droit de vote à l'Assemblée générale du CPIQ.

- 15.3.5** Le Conseil d'administration peut proposer l'une de ces trois personnes au bureau de direction du CPIQ.
- 15.3.6** Le trésorier de l'Association voit à payer annuellement la cotisation de l'AQPF comme membre du Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec.

Chapitre 16 LES AFFAIRES FINANCIÈRES

16.1 Le financement de l'Association

- 16.1.1** Responsable de l'administration de l'Association, le Conseil d'administration établit le budget annuel de l'Association (Voir les articles 7.3.15 à 7.3.20).
- 16.1.2** Le financement de l'Association est assuré par
- a) les cotisations de ses membres ;
 - b) les subventions gouvernementales ;
 - c) les subventions ou dons de tout organisme ;
 - d) la location ou la vente de certains biens ou services ;
 - e) les subventions, dons ou legs de toute personne.

16.2 Les effets de commerce

- 16.2.1** Les fonds de l'Association sont déposés dans une caisse populaire ou une banque à charte.
- 16.2.2** Les seuls placements financiers autorisés sont l'achat de certificats de dépôts, à court ou moyen terme, garantis par une caisse populaire ou une banque à charte.
- 16.2.3** Aucun prêt ne peut être consenti à un individu.
- 16.2.4** Les signataires des effets bancaires sont le président, le trésorier, plus un substitut nommé pour un an lors du premier Conseil d'administration après le Congrès de l'AQPF.
- 16.2.5** Tout retrait est fait par chèque.
- 16.2.6** Tous les chèques, lettres de changes et autres effets négociables émis pour le compte de l'Association sont signés et contresignés par les personnes signataires susdésignées.
- 16.2.7** Tout contrat liant l'Association à une autre partie nécessite une résolution du Conseil d'administration avant d'être signé par les personnes signataires susdésignées.
- 16.2.8** Une petite caisse de fonctionnement peut être à la disposition d'un employé de bureau, responsable du secrétariat de l'AQPF. Cette petite caisse ne sera renflouée que sur présentation d'un rapport de dépenses avec pièces justificatives.

16.2.9 Toutes les dépenses autres que celles prévues pour le maintien des activités courantes de l'Association, autres que celles prévues pour l'accomplissement d'un mandat, ou autres que celles prévues pour la réalisation de l'objet d'une résolution du Conseil d'administration, doivent être approuvées par le Bureau de direction et ce dernier fera entériner une telle décision par le Conseil d'administration.

16.2.10 Tous les chèques reçus au nom de l'Association sont déposés le plus rapidement possible au compte de l'Association.

16.3 L'année financière

L'année financière s'étend du 1er septembre au 31 août.

16.4 Le rapport financier

Un bilan et un état des résultats financiers de l'Association sont préparés par le trésorier aussitôt que possible après la fin de l'exercice financier conformément aux dispositions prévues aux articles 8.5.15, 8.5.16, puis 7.5.2 et enfin 6.3.5.

Chapitre 17 LES PROCÉDURES

17.1 La procédure de délibération

17.1.1 D'une façon générale et à moins d'une disposition différente prévue dans les présents statuts, le manuel *Procédures des assemblées délibérantes* de Victor Morin sert de base aux règles de procédure de diverses séances délibérantes de l'Association.

17.1.2 Nonobstant cette disposition, toute assemblée peut adopter des règles de procédure pour régir son fonctionnement.

17.2 La procédure de référendum

17.2.1 L'Assemblée générale ou le Conseil d'administration décide de la tenue d'un référendum.

17.2.2 L'instance qui décide de la tenue d'un référendum peut, soit décider de la formulation de la (des) question(s) à poser, soit confier le mandat au Bureau de direction.

17.2.3 Le référendum se fait par courrier postal.

17.2.4 L'instance qui décide de la tenue d'un référendum décide aussi de la valeur des résultats.

17.2.5 Le résultat d'un référendum peut avoir la force décisionnelle d'une résolution prise en Assemblée générale lorsque les cinq (5) conditions suivantes sont respectées :

a) Un avis précédant la (les) question(s) spécifie clairement aux membres la nature du référendum.

- b) Un délai d'un minimum de quinze jours est prévu entre la date de l'envoi de la (des) question(s) et la date fixée pour le retour de la (des) réponse(s).
- c) Un comité scrutateur formé par une personne représentant chacune des sections à l'exclusion des membres du Conseil d'administration est mis en place par le vice-président à l'administration pour vérifier le processus d'envoi de la question par la poste et pour dépouiller les résultats.
- d) L'avis et les directives concernant le référendum signés par chacun des membres du comité scrutateur sont envoyés par la poste à tous les membres en règle en même temps que la (les) question(s).
- e) Au moins 20% des membres en règle se sont prévalus de leur droit de vote.

- 17.2.6** Le résultat d'un référendum peut avoir la valeur d'un simple sondage d'opinion lorsqu'une des instances décisionnelles de l'Association envoie une question ou un questionnaire à chacun des membres sans autre formalité qu'une date de retour. Toute orientation qui peut se dégager d'un tel sondage doit être sanctionnée par l'Assemblée générale pour revêtir valeur de décision.

Chapitre 18 LES RÈGLEMENTS ET LES MODIFICATIONS DES STATUTS

18.1 Les règlements

- 18.1.1** Conformément à la définition donnée à l'article 2.1.16, les règlements sont colligés en un *Code de régie interne* mis à jour tous les deux ans par le Conseil d'administration (article 7.3.4).
- 18.1.2** Le code de régie interne est à la fois un guide pratique et d'éthique pour les personnes engagées à différents niveaux dans les diverses activités de l'Association. On y retrouve, colligées, les différentes politiques administratives décidées au Conseil d'administration concernant entre autres : les règles de procédures d'assemblée, les critères de sélections de membres délégués, les politiques de remboursement des dépenses, la fréquence des retours de la part des cotisations aux sections, les plans et devis du Congrès, etc.

18.2 Les modifications des statuts

- 18.2.1** Toute modification des présents statuts relève exclusivement de l'Assemblée générale.
- 18.2.2** L'approbation des modifications requiert un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents ayant voté pour ou contre. Les membres qui s'abstiennent d'exprimer leur choix sont considérés comme absents. La procédure du référendum à valeur décisionnelle ne peut être retenue.
- 18.2.3** L'inspecteur général des Institutions financières du Québec (Ministère des Finances) doit être avisé de toute modification aux statuts dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'approbation en Assemblée générale.

- 18.2.4** Un amendement aux statuts est possible à la condition que les propositions de modifications exprimées soient signées par cinq (5) membres en règle et parviennent, avant le 15 mai, au secrétaire de l'Association qui doit les transmettre au Conseil d'administration pour étude. La ou les propositions de modifications et l'étude qu'en a faite le Conseil d'administration doivent être acheminées intégralement aux membres de l'Association avec un avis de motion donné au moins trente (30) jours avant la tenue de la séance de l'Assemblée générale annuelle où elles seront étudiées.
- 18.2.5** Lorsque l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration décide par résolution d'une refonte des statuts, le mandat sera alors confié à un comité qui devra faire rapport au Conseil d'administration. Il appartient alors au CA, dans les délais prescrits, lors de l'envoi de l'avis de convocation des membres à l'Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée générale spéciale, d'y inclure une motion indiquant que le CA proposera le texte des nouveaux statuts pour une acceptation officielle.

Chapitre 19 LA DISSOLUTION

19.1 Le nombre de membres requis

L'Association ne peut être dissoute tant que le tiers (1/3) des membres s'y opposent.

19.2 La procédure

Le Conseil d'administration contraint à une telle mesure peut procéder de deux façons:

- a) soit convoquer une Assemblée générale spéciale,
- b) soit utiliser la procédure du référendum à valeur décisionnelle.

19.2.1 En Assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, la dissolution doit être approuvée par un vote des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

19.2.2 Par référendum à valeur décisionnelle, la dissolution ne peut être approuvée qu'après vérification de la validité du procédé (article 17.2.5), à condition que les résultats du référendum expriment la volonté des deux tiers (2/3) des répondants, membres en règle, en faveur de la dissolution.

19.3 Corollaire

19.3.1 Le secrétaire de l'Association prend les meilleurs moyens à sa disposition afin que tous les membres en règle soient informés des résultats du vote proposant la dissolution et ce, dans les plus brefs délais.

19.3.2 En cas de dissolution, tous les biens restants de l'Association, après paiement des dettes, seront distribués à un ou des organismes reconnu(s) et poursuivant des buts similaires. Le dernier acte du dernier Conseil d'administration est d'exécuter cette clause.

Chapitre 20 L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les présents statuts annulent tous les autres statuts et règlements en vigueur antérieurement. Ils entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale réunie en ce samedi, le 18^e jour du mois de mai 2002, à Saint-Hyacinthe.

Donia Loignon, président

Jean-Guy Marcoux, secrétaire de l'Assemblée

Trois membres désignés par l'Assemblée générale :

Isabelle L'Italien-Savard, section de Québec

Bernard Reid, section de Montréal

Réjean Leclair, section du centre du Québec