

# ASSOCIATION DE L'ÉDUCATION COOPÉRATIVE DE L'ONTARIO (AÉCO)

## Acte constitutif et règlements de l'AÉCO 2026

*(Dernière revue de l'acte constitutif : 2022 novembre)*



---

*Tracer son itinéraire vers la réussite*

## TABLE DES MATIÈRES

ÉNONCÉ DE MISSION DE L'ÂÉCO .....	3
ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE DE L'ÂÉCO .....	4
STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE L'ÂÉCO .....	5
ACTE CONSTITUTIF (ARTICLES) .....	6
RÈGLEMENTS .....	9

## ÉNONCÉ DE MISSION DE L'ÂÉCO

**« Aider et encourager l'échange d'idées entre les professionnels de l'apprentissage par l'expérience »**

*L'Association de l'éducation coopérative de l'Ontario (ÂÉCO) est une association professionnelle sans but lucratif qui regroupe des professionnels de l'éducation coopérative et des autres formes d'apprentissage par l'expérience.*

*Elle s'efforce de fournir un leadership et une vision nécessaires au perfectionnement professionnel optimal de ses membres. De plus, l'Association produit de l'information, des ressources et d'autres formes de soutien essentiel et en facilite l'accès aux membres de l'ÂÉCO et aux autres professionnels de l'apprentissage par l'expérience dans la province de l'Ontario, tout en soutenant l'excellence dans l'éducation de tous les élèves de l'Ontario.*

# ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE DE L'AÉCO

## **PARTIE 1 : COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE CONTENU / PRATIQUE PROFESSIONNELLE : ÉLABORATION ET MISE EN OEUVRE DU OU DES COURS D'ÉDUCATION COOPÉRATIVE**

L'enseignante ou l'enseignant de l'éducation coopérative maintient un niveau élevé de connaissance de la matière et veille à ce que le contenu du cours soit actuel, précis et reflète les attentes et les politiques du programme-cadre énoncées dans Le curriculum de l'Ontario, 11e et 12e année – Éducation coopérative, 2018.

**A. PRÉPARER L'ÉLÈVE** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative, en collaboration avec la direction d'école, assurent un processus équitable et inclusif pour déterminer l'état de préparation de l'élève à participer à l'éducation coopérative.

**B. ÉTABLIR DES PARTENARIATS AVEC LA COMMUNAUTÉ** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative, en collaboration avec la direction d'école, s'assurent qu'il y a un processus en place pour chercher et évaluer les stages dans la communauté qui offrent à tous les élèves des expériences d'apprentissage enrichissantes et sécuritaires.

**C. COLLABORER AVEC LES AUTRES** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative travaillent en collaboration avec d'autres personnes pour planifier et mettre en oeuvre des cours d'éducation coopérative qui répondent aux besoins de tous les élèves.

**D. SOUTENIR L'APPRENTISSAGE DE L'ÉLÈVE** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative aident les élèves à faire des liens entre leur apprentissage en milieu scolaire (curriculum) et leur apprentissage en milieu communautaire, et à comprendre comment cela se rapporte à leur planification d'apprentissage, de carrière et de vie.

**E. SOUTENIR LA RÉUSSITE DE L'ÉLÈVE** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative améliorent le rendement des élèves en les aidant à approfondir leur compréhension du curriculum lorsqu'ils mettent en application leurs compétences et leurs connaissances dans un milieu communautaire.

**F. SOUTENIR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LE BIEN-ÊTRE DE L'ÉLÈVE** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative soutiennent la santé, la sécurité et le bien-être des élèves. En favorisant les environnements d'apprentissage, tant dans les composantes en milieu scolaire et en milieu communautaire du cours, les enseignantes et enseignants contribuent à la santé, à la sécurité et à un sens positif de soi, d'esprit et d'appartenance (bien-être).

## **PARTIE 2 : PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

**A. COMPORTEMENT ÉTHIQUE** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative adoptent un comportement éthique et soutiennent et aident leurs collègues à maintenir des pratiques éthiques liées à l'éducation coopérative et à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience.

**B. CONFIDENTIALITÉ** : Les enseignantes et enseignants de l'éducation coopérative veillent à ce que les dossiers des élèves et les conversations privées demeurent confidentiels et ne divulguent ces informations qu'avec le consentement de l'élève ou de ses parents s'il y a des motifs raisonnables de croire que la divulgation de ces renseignements profitera à l'élève.

# STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE L'AÉCO

## Équipe de leadership de l'AÉCO :

POSTE	FRÉQUENCE DE L'ÉLECTION	DURÉE DU MANDAT	APPARTENANCE		
<b>Président du conseil (Directeur général)</b>	Non élu	Un an	<i>Dirigeants</i>	<i>Conseil d'administration</i>	ÉQUIPE DE LEADERSHIP DE L'AÉCO
<b>Vice-président du conseil</b>	Tous les ans	Un an			
<b>Ex-président du conseil</b>	Non élu	Un an			
<b>Trésorier</b>	Au besoin	Trois ans			
<b>Secrétaire</b>	Au besoin	Trois ans			
<b>Directeur anglophone – toutes les régions</b>	Années impaires	Deux ans			
<b>Directeur francophone – toutes les régions</b>	Années paires	Deux ans			
<b>L'Agent de Communications</b>	Années impaires	Deux ans			
<b>Représentants provinciaux</b>	Sud (anglais)	Années paires	Deux ans	<i>Représentants provinciaux</i>	
	Est (anglais)				
	Nord (français)				
	Centre (anglais)	Années impaires			
	Nord (anglais)				
	Centre-Est-Sud (français)				

# ACTE CONSTITUTIF (ARTICLES)

(Adoption en 1978 - révision en 1983, 1988, 1990, 1991, 1994, 1999, 2000, 2001, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2012, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2022)

## Article 1 – DÉSIGNATION

- 1.1 La désignation de l'organisme est « Association de l'éducation coopérative de l'Ontario » (AÉCO), ci-après l'Association.

## Article 2 – DÉFINITIONS

- 2.1 « AGA » désigne l'assemblée générale annuelle de l'Association.
- 2.2 « conseil » désigne le conseil d'administration de l'Association.
- 2.3 « règlements » désigne un ensemble de procédures opérationnelles directement liées à l'acte constitutif et permettant au conseil d'administration de gérer quotidiennement l'Association.
- 2.4 « acte constitutif » désigne les principes directeurs et les politiques de l'Association.
- 2.5 « l'Éducation coopérative » se définit par une expérience d'apprentissage planifiée pour laquelle des crédits d'études secondaires sont acquis. Elle intègre les connaissances et les compétences d'un cours approuvé par le ministère de l'Éducation avec les expériences d'apprentissage pratiques d'un placement communautaire. L'intégration se reflétera dans le Plan d'apprentissage en éducation coopérative (PAEC) ». L'étudiant aura une orientation avant le placement, un « PAEC » et sera supervisé de façon régulière sur le site par l'enseignant(e) chargé(e) de l'Éducation coopérative; et il/elle aura des occasions pour de l'apprentissage réfléchi et il/elle sera évalué(e) par les partenaires de cette expérience d'apprentissage.
- 2.6 « observation au poste de travail » s'entend d'une observation individualisée d'un travailleur en situation d'emploi pendant une période maximale de trois (3) jours. Cette expérience peut être intégrée à un cours crédité et au programme de transition de l'école au monde du travail de l'étudiant.
- 2.7 « partage d'emploi » s'entend d'une observation individualisée d'un étudiant de l'éducation coopérative dans le cadre d'un stage pour étudiants en éducation coopérative, habituellement pour une période maximale d'une journée. Cette expérience peut être intégrée à un cours crédité et au programme de transition de l'école au monde du travail de l'étudiant.
- 2.8 « membres » désigne les personnes qui sont en règle auprès de l'Association.
- 2.9 « l'équipe de leadership AÉCO » se reporte aux huit (8) membres du conseil d'administration conjointement avec les six (6) représentants provinciaux.
- 2.10 « administrateurs » désigne les membres du conseil d'administration.
- 2.11 « programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario » (PAJO) s'entend d'un programme spécialisé permettant aux étudiants de 16 ans et plus d'obtenir leur diplôme tout en occupant un poste qui nécessite un apprentissage. Dans le PAJO, les étudiants obtiennent des crédits d'éducation coopérative. Les étudiants peuvent être ou non officiellement inscrits à titre

d'apprentis pendant qu'ils suivent des cours à l'école secondaire. Les étudiants peuvent suivre, dans le cadre de leur programme scolaire, un apprentissage fourni par un enseignant détenant une carte de compétence des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et possédant les compétences du métier.

- 2.12 « autres formes d'apprentissage par l'expérience » désigne divers programmes comme le Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO), l'expérience de travail réelle, l'expérience de travail virtuelle, les programmes de transition de l'école au monde du travail, l'observation au poste de travail et le partage d'emploi.
- 2.13 « programmes de transition de l'école au monde du travail » désigne autant les expériences scolaires que les expériences de travail, y compris l'observation au poste de travail, l'expérience de travail, l'éducation coopérative et la formation visant l'acquisition de solides compétences, qui nécessitent la participation des employeurs pour leur formation et leurs résultats. Les programmes de transition de l'école au monde du travail se composent d'un ensemble de cours qui préparent les étudiants à répondre aux exigences d'un poste ou d'un apprentissage en particulier.
- 2.14 « l'expérience de travail virtuel » se définit comme travail simulé de courte durée, d'une à quatre semaines, dans le cadre de n'importe quel cours crédité, qui permet aux étudiant(es) de participer à une plus vaste variété d'expériences que celles disponibles dans la communauté locale l'expérience de travail virtuel, par les technologies de l'information, doit suivre les mêmes politiques et procédures que l'expérience professionnelle.
- 2.15 « expérience de travail » ou « expérience de travail réelle » désigne une composante de tout cours crédité qui procure aux étudiants une possibilité d'apprentissage en milieu de travail pendant une période limitée allant de une à quatre semaines.

### **Article 3 – OBJETS**

- 3.1 L'Association est un organisme professionnel sans but lucratif bilingue qui a été fondé pour promouvoir le développement de l'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience dans les écoles secondaires francophones et anglophones de l'Ontario et pour soutenir le perfectionnement professionnel de ses membres par les moyens suivants :
- 3.1.1 établir une appréciation de l'importance des valeurs de l'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience;
- 3.1.2 offrir un forum pour un échange actif d'idées et d'expériences entre les enseignantes et les enseignants, les employeurs, les élèves, les partenaires et toute autre personne intéressée;
- 3.1.3 offrir et diffuser de l'information concernant l'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience;
- 3.1.4 faire la promotion des cours, des programmes et des initiatives ayant recours à l'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience dans l'ensemble des programmes d'études;
- 3.1.5 offrir des ateliers, des conférences, des séminaires et d'autres activités de perfectionnement afin d'améliorer les normes de service professionnel dans le domaine de l'éducation coopérative et des autres formes d'apprentissage par l'expérience;
- 3.1.6 prendre des mesures en réponse aux problématiques actuelles et chercher des orientations futures susceptibles d'influer sur la qualité et la prestation de l'éducation coopérative et d'autres formes d'apprentissage par l'expérience.

## **Article 4 – DÉONTOLOGIE**

- 4.1 L'Association a formulé un ÉNONCÉ EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE dans le document intitulé *LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE D'ÉTHIQUE ET QUESTIONS JURIDIQUES RELATIVES À L'ÉDUCATION COOPÉRATIVE, AU PROGRAMME D'APPRENTISSAGE POUR LES JEUNES DE L'ONTARIO (PAJO) ET AUX AUTRES FORMS D'APPRENTISSAGE PAR L'EXPÉRIENCE 2022.*

## **Article 5 – MEMBRES**

- 5.1 Les membres se répartissent en deux groupes : STATUTAIRES et NON STATUTAIRES.

## **Article 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 6.1 La propriété et les affaires de l'Association seront gérées par le Conseil d'administration, lequel est composé de huit (8) membres :
- 6.1.1 cinq (5) dirigeants, à savoir un président du conseil, un vice-président du conseil, un ex-président du conseil, un secrétaire et un trésorier;
  - 6.1.2 deux (2) directeurs – toutes les régions.
  - 6.1.3 L'Agent de Communications.
- 6.2 Il incombe au conseil d'administration de déterminer, selon les besoins, les fonctions collectives et individuelles de ses membres.

## **Article 7 – REPRÉSENTATION PROVINCIALE**

- 7.1 Chacune des régions établies par le conseil compte un représentant provincial.
- 7.2 Chaque représentant provincial est élu tous les deux (2) ans par les membres de sa région.
- 7.3 Le conseil détermine, selon les besoins, les fonctions des représentants provinciaux.

## **Article 8 – ASSEMBLÉES ANNUELLES**

- 8.1 L'Association organise une assemblée générale annuelle (AGA) dont le moment et l'emplacement sont déterminés par le conseil d'administration.

## **Article 9 – MODIFICATIONS À L'ACTE CONSTITUTIF**

- 9.1 Les modifications à l'acte constitutif entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre suivant l'AGA, à moins qu'une motion adoptée avant les modifications envisagées prévoie une autre date.
- 9.2 Les membres de l'Association peuvent proposer des modifications à l'acte constitutif, pourvu que chaque modification soit dûment proposée et appuyée.
- 9.3 Le secrétaire est avisé par écrit des modifications proposées au moins quarante-cinq (45) jours avant l'AGA.

- 9.4 Le secrétaire avise par courriel tous les membres des modifications proposées au moins trente (30) jours avant l'AGA.
- 9.5 L'acte constitutif peut être modifié au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents et votant à l'AGA, sous réserve d'un préavis.
- 9.6 Les modifications soumises à l'AGA ne sont adoptées que si elles sont appuyées par au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des membres qui assistent à l'assemblée et y exercent leurs voix.
- 9.7 Les modifications à l'acte constitutif sont communiquées le plus rapidement possible à la prochaine AGA.
- 9.8 Le conseil d'administration fait en sorte que l'acte constitutif soit revu tous les cinq (5) ans.

## **Article 10 – AUTORITÉ PARLEMENTAIRE**

- 10.1 Si des questions de procédure sont soulevées et ne peuvent être résolues en consultant les articles et les règlements du présent acte constitutif, il faut se reporter au *Robert's Rules of Order Newly Revised* (dernière édition).

# **RÈGLEMENTS**

(Adoption en 1978 - révision en 1983, 1988, 1990, 1991, 1994, 1999, 2000, 2001, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2012, 2014, 2015, 2016, 2019, 2022, 2025)

## **Règlement 1 – MEMBRES**

- 1.1 Les membres se répartissent en deux catégories : STATUTAIRES et NON STATUTAIRES.
  - 1.1.1 Les membres STATUTAIRES disposent de pleins droits de vote à l'AGA.
  - 1.1.2 Les membres NON STATUTAIRES n'ont pas le droit de voter à l'AGA.
- 1.2 Les membres statutaires se répartissent entre les catégories suivantes :
  - 1.2.1 Peut devenir MEMBRE STATUTAIRE ORDINAIRE toute personne :
    - 1.2.1.1 qui est un enseignant qualifié à l'élémentaire ou au secondaire ou un administrateur qui détient une carte de compétence de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario; et
    - 1.2.1.2 qui participe à la prestation de l'éducation coopérative ou d'autres formes d'apprentissage par l'expérience, de Réussite des élèves, de MHS ou d'autres programmes visant les objectifs de l'Association; ou qui a réussi un cours de QA en éducation coopérative, partie 1; et
    - 1.2.1.3 qui travaille actuellement dans une école primaire ou secondaire, un bureau de conseil scolaire de district, un ministère gouvernemental ou qui est en congé ou en affectation temporaire, mais travaille autrement au sein d'un tel établissement.
  - 1.2.2 Peut devenir MEMBRE STATUTAIRE RETRAITÉ toute personne qui est pleinement à la retraite et qui était un membre statutaire ordinaire au sens du règlement 1.2.1.
    - 1.2.2.1 Un membre statutaire retraité a droit à cette adhésion à des frais réduits.
  - 1.2.3 Peut devenir MEMBRE STATUTAIRE À VIE toute personne reconnue par le conseil d'administration pour sa contribution exceptionnelle à l'éducation coopérative ou à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience, à Réussite des élèves, à MHS ou à d'autres programmes visant les objectifs de l'Association.

- 1.2.3.1 Tout membre récipiendaire du prix d'excellence George King devient membre statutaire à vie.
- 1.2.3.2 Les membres statutaires à vie sont exemptés des frais d'adhésion annuels.
- 1.3 Les membres non statutaires se répartissent entre les catégories suivantes :
  - 1.3.1 Peut devenir MEMBRE NON STATUTAIRE ASSOCIÉ toute personne participant à la prestation de l'éducation coopérative ou à d'autres formes d'apprentissage par l'expérience, de Réussite des élèves, de MHS ou d'autres programmes visant les objectifs de l'Association, mais qui ne détient pas de carte de compétence de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.
  - 1.3.2 Peut devenir MEMBRE NON STATUTAIRE CANDIDAT toute personne qui est candidat au titre d'enseignant.
    - 1.3.2.1 Un membre non statutaire candidat a droit à cette adhésion à des frais réduits.
- 1.4 L'adhésion n'est pas transférable et cesse au décès ou à la démission du membre ou en cas de non-paiement des frais.
- 1.5 Le président des membres nommé par le conseil d'administration doit inscrire, dans un registre tenu à cette fin, le nom entier et l'adresse au travail de chaque membre de l'Association, en prenant soin de noter la catégorie d'adhésion, et maintenir ce registre en se conformant à toutes les exigences légales.
- 1.6 Tout membre peut démissionner en soumettant sa démission par écrit au président des membres, qui inscrit la date de la réception de cette démission dans le registre, et cette démission entre alors en vigueur immédiatement.
- 1.7 Tout changement des frais annuels payables par les membres et recommandé par le conseil doit être approuvé par les membres à l'AGA et publié par la suite.
- 1.8 L'année d'adhésion commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août.
- 1.9 Un avis de renouvellement de l'adhésion est transmis avant la fin de l'année d'adhésion courante.
- 1.10 Le président des membres ou son remplaçant doit aviser tout membre dont les frais sont impayés en octobre, et tout membre qui ne renouvelle pas son adhésion au plus tard le 30 novembre se trouve en situation de défaut et cesse par le fait même d'être membre de l'Association.
- 1.11 Tout ancien membre peut redevenir membre dès qu'il paie les frais annuels, conformément au règlement 1.

## **Règlement 2 – COMITÉS PERMANENTS ET AD HOC**

- 2.1 Le conseil d'administration peut de temps à autre établir les comités permanents et ad hoc qu'il juge nécessaires à la conduite des activités de l'Association.
- 2.2 Le président du conseil de l'Association ou son représentant est un membre d'office de tous les comités permanents et ad hoc du conseil d'administration.
- 2.3 Le conseil nomme les membres des quatre (4) comités permanents : adhésion, communications, perfectionnement professionnel des enseignants et finances.

- 2.4 Le conseil détermine l'étendue, les fonctions, les pouvoirs et le budget des comités permanents.
- 2.5 À l'AGA, les membres peuvent, selon les besoins, recommander au conseil la nomination de comités ad hoc.
- 2.6 Le conseil détermine l'étendue, les fonctions et les pouvoirs des comités ad hoc, et ceux-ci relèvent du conseil.
- 2.7 Avec le consentement du conseil, les comités ad hoc peuvent être autorisés à prolonger leur mandat au-delà d'un (1) an.
- 2.8 Les frais liés aux mandats des comités ad hoc peuvent être payés par le conseil pour le compte de l'Association.

### **Règlement 3 – FINANCES**

- 3.1 Le comité des finances est composé du président du conseil, du vice-président du conseil et du trésorier, qui en assume la présidence.
- 3.2 L'exercice s'étend sur une (1) année, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.
- 3.3 L'exercice précédent fait l'objet d'une mission d'examen exécutée par un cabinet de comptables agréés dont le rapport doit être présenté par le trésorier à l'AGA.
- 3.4 Le comité des finances recommande la nomination d'un cabinet de comptables agréés à l'AGA.

### **Règlement 4 – MANDAT ET MODALITÉS DE L'ÉLECTION DE L'ÉQUIPE DE LEADERSHIP DE L'AÉCO**

- 4.1 Seuls les **membres statutaires** en règle auprès de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario et ayant au moins réussi un cours de QA en éducation coopérative, partie 1, (*et avoir enseigné l'éducation coopérative au moins une section complète*) peuvent se porter candidats pour devenir membre de l'équipe de leadership de l'AÉCO.
- 4.2 Tous les mandats commencent le 1<sup>er</sup> septembre après l'élection.
- 4.3 Une élection d'une annuelle sera tenue pour le poste de Vice-président(e).
- 4.3.1 Le/la Vice-président(e) devra, à la fin de son mandat d'une (1) année où qu'elle se produise; devenir automatiquement Président(e) au cours de l'année subséquente de fin de ce mandat pendant un mandat d'une (1) année où qu'elle se produise et ensuite devenir automatiquement le/la Président(e) sortant(e) au cours de l'année subséquente de fin de ce mandat, pendant une période d'une (1) année où qu'elle se produise.
- 4.3.1.1. Si le poste de Président ou celui de Président sortant devient vacant, le Conseil d'administration du Vice-président en cours; un Directeur existant pour le restant du mandat et le Conseil d'administration peut nommer un Président sortant depuis un autre précédemment Président sortant ayant auparavant siégé comme Président sortant.

- 4.3.2 Après avoir occupé le poste de président du conseil ou d'ex-président du conseil, un membre doit prendre congé trois ans avant de redevenir éligible au poste de vice-président du conseil, à la condition qu'aucune autre candidature ne soit reçue conformément au règlement 5.4.
- 4.4 Le mandat du secrétaire et du trésorier est d'une durée de trois (3) ans.
- 4.4.1 Les membres sont éligibles au poste de secrétaire ou de trésorier pour deux (2) mandats consécutifs.
- 4.5 Le mandat pour Directeur par mandat spécial : Anglais, Directeur par mandat spécial : Français et l'Agent de Communications sera de deux (2) ans.
- 4.5.1 Le poste de directeur anglophone – toutes les régions est limité aux membres employés par une commission scolaire anglophone. Le titulaire de ce poste doit être élu aux années impaires par tous les membres de l'AÉCO employés par une commission scolaire anglophone.
- 4.5.2 Le poste de directeur francophone – toutes les régions est limité aux membres employés par une commission scolaire francophone. Le titulaire de ce poste doit être élu aux années paires par tous les membres de l'AÉCO employés par une commission scolaire francophone.
- 4.5.3 Un Membre admissible à se présenter à une élection pour le même poste de direction ou Agent de Communications pour jusqu'à trois (3) mandats consécutifs.
- 4.5.4 Si personne ne se porte candidat pour un poste de directeur – toutes les régions, le conseil d'administration peut confier ce poste à un membre de l'AÉCO pour une période d'un (1) an. Une élection est tenue l'année suivante pour pourvoir le poste de directeur – toutes les régions. Le mandat de ce directeur – toutes les régions est alors d'une durée d'un (1) an.
- 4.5.5. Le poste d'Agent de Communications sera élu lors des années aux nombres impairs.
- 4.6 Le mandat des six représentants provinciaux est d'une durée de deux (2) ans.
- 4.6.1 Les représentants provinciaux provenant des régions Sud (anglais), Est (anglais) et Nord (français) sont élus aux années paires, tandis que les représentants provinciaux des régions Centre (anglais), Nord (anglais) et Centre-Est-Sud (français) sont élus aux années impaires.
- 4.6.2 Les représentants provinciaux sont élus par les membres exerçant leurs droits de vote dans leur région respective.
- 4.6.3 Les membres sont éligibles au poste de représentant provincial pour trois (3) mandats consécutifs.
- 4.6.4 Si personne ne se porte candidat pour un poste de représentant provincial, le conseil d'administration peut confier ce poste pour une période d'un (1) an à un membre de l'AÉCO travaillant dans la région concernée. Une élection est tenue l'année suivante pour pourvoir le poste de représentant provincial. Le mandat de ce représentant provincial est alors d'une durée d'un (1) an.

## **Règlement 5 – CANDIDATURES**

- 5.1 Chaque année, au moins soixante-quinze (75) jours avant l'AGA, le conseil d'administration constitue un comité d'élection qui organise l'élection au poste de vice-président du conseil et à tout autre poste à pourvoir pendant l'année courante.
- 5.1.1 Le comité d'élection est composé de trois membres du conseil qui ne se portent pas candidats pour l'année courante.
- 5.1.1.1 S'il n'y a pas trois membres du conseil répondant aux critères énoncés dans le règlement 5.1.1, le conseil d'administration pourvoit les postes au comité d'élection en désignant des représentants provinciaux qui ne sont pas candidats pendant l'année courante.
- 5.1.1.2 Si un membre du comité d'élection choisit ultérieurement de se porter candidat, le conseil d'administration doit le remplacer par un autre membre du conseil ou par un

représentant provincial qui ne se porte pas candidat si aucun membre du conseil ne répond aux critères du règlement 5.1.1.

- 5.2 Le vice-président du conseil préside le comité d'élection.
- 5.2.1 Si le vice-président du conseil ne peut pas assumer la présidence de ce comité, le conseil d'administration y désigne un autre membre du comité d'élection.
- 5.3 Le comité d'élection lance un appel de candidatures auprès des membres pour pourvoir le poste de vice-président du conseil ou tout autre poste à pourvoir pendant l'année courante.
- 5.3.1 L'appel de candidatures doit être communiqué par écrit aux membres au moins quarante-cinq (45) jours avant l'AGA.
- 5.4 Les candidatures doivent être soumises au président du comité d'élection au moins sept (7) jours avant l'AGA.
- 5.4.1 Toutes les candidatures doivent être présentées par un seul proposant et être accompagnées du formulaire d'approbation.
- 5.4.1.1 Les proposants des candidatures aux postes d'administrateur général doivent travailler dans un conseil scolaire que le candidat est proposé de représenter.
- 5.4.1.2 Les proposants des candidatures aux postes de représentant provincial doivent provenir de la région linguistique et géographique que le candidat est proposé de représenter.
- 5.4.2 Dans le cas où une (1) seule mise en candidature a été reçue pour tout poste élu à la clôture des nominations selon le Règlement administratif 5.4, le Comité des élections devra déclarer le/la seul(e) candidat(e) acclamé(e) au(x) poste(s).
- 5.4.3 Les postes élus qui ne reçoivent aucune mise en candidature dans le temps accordé seront réaffichés par écrit à la membricité et les nominations resteront en vigueur pour une période de sept (7) jours calendaires précédant l'AGA.
- 5.4.3.1 Le ou la Président(e) du comité des élections devra déclarer les mises en candidatures aux postes fermés réaffichés à l'ouverture de la matinée de l'AGA.
- 5.4.3.1.1 Dans l'éventualité qu'une (1) seule mise en candidature soit reçue pour un poste réaffiché à la clôture des nominations selon le Règlement administratif 5.4.3.1, le Comité des élections devra déclarer le/la seul(e) candidat(e) acclamé(e) au(x) poste(s).
- 5.4.3.1.2 Les mises en candidature provenant de l'AGA en séance ne seront acceptées que pour les postes pour lesquels aucune mise en candidature n'a encore été reçue après la clôture des nominations pour les postes réaffichés conformément au Règlement administratif 5.4.3.1.
- 5.4.3.1.3 Le/la Président(e) du Comité des élections fera en sorte que les noms de tous les candidat(e)s, y compris ceux qui sont arrivés à temps, ceux qui ont été réaffichés et ceux qui proviennent de l'assemblée en séance, soient publiés électroniquement avant la fin de la journée de la tenue de l'AGA.
- 5.5 Le/la Président(e) du Comité des élections fera en sorte que la liste des candidat(es) soit publiée électroniquement trois (3) jours précédant l'AGA.

## **Règlement 6 – DISCOURS DE CAMPAGNE**

- 6.1 À l'AGA, chaque candidat dispose de trois (3) minutes pour prononcer un discours de campagne devant les membres.
- 6.1.1. Des discours seront présentés premièrement par les candidats pour le poste de Vice-président, suivis par tout candidat pour les postes de : Trésorier, Secrétaire, Directeurs par mandat spécial, Agent de Communications et autres Représentants provinciaux.
- 6.1.2 Les candidat(es) pour chaque poste seront appelé(es) à prononcer leur « dans un ordre aléatoire de leur nom de famille.

## **Règlement 7 – SCRUTIN**

- 7.1 Les bulletins de vote en papier et électronique seront préparés par le Comité des élections afin de permettre aux Membres de voter pour le candidat(es) aux postes pour lesquels ils/elles ont le droit de vote.
- 7.1.1 Le nom des candidats pour chaque poste est présenté par ordre alphabétique sur le bulletin de vote.
- 7.1.2 Les membres ayant le droit au vote ne voteront qu'une seule fois, soit en personne ou bien électroniquement.
- 7.2 Le scrutin se fait par vote secret.
- 7.3 Seuls les membres statutaires ayant présenté une demande d'adhésion au plus tard à 23 h 59 le premier jour du congrès ont le droit de voter aux élections.
- 7.3.1 Pour les postes de directeur – toutes les régions, un membre peut voter uniquement pour le directeur – toutes les régions qui représentera sa commission scolaire (francophone ou anglophone).
- 7.3.2 Pour les postes de représentants provinciaux, les membres peuvent voter seulement pour celui qui représentera leur région géographique.
- 7.4 Le bureau de vote en personne devra être ouvert pendant trois (3) heures lors du deuxième jour de la conférence.
- 7.4.1 Les membres du comité d'élection assument le rôle de greffier du scrutin au bureau de scrutin.
- 7.4.2 Le comité d'élection dispose d'une liste des électeurs admissibles pour déterminer qui a le droit de voter à l'égard de chacun des postes et prendre note de l'identité des personnes ayant voté.
- 7.4.3 Seuls les membres du comité d'élection et les électeurs exerçant leur droit de vote peuvent être présents au bureau de scrutin.
- 7.4.4 Les bureaux de vote électroniques devront être ouverts pendant trois (3) jours après que l'AGA a eu lieu.
- 7.5 Le comité d'élection dénombre les bulletins de vote à la clôture du bureau de scrutin.
- 7.5.1 En cas d'égalité des voix pour un poste, un deuxième scrutin est organisé pour ce poste le troisième jour du congrès, le bureau de scrutin étant ouvert pendant trois (3) heures, les procédures énoncées aux règlements 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 et 7.5 étant alors suivies.
- 7.5.2 S'il y a toujours égalité après un deuxième scrutin, le gagnant est déterminé par un tirage à pile ou face.
- 7.6 Le président du comité d'élection annonce les résultats des élections avant la fin du congrès.
- 7.7 Le conseil d'administration fait connaître le plus rapidement possible les résultats du scrutin et le nom des nouveaux membres de l'équipe de leadership de l'AÉCO.

- 7.8 Toute plainte ou préoccupation au sujet des élections ou de la conduite des membres pendant les élections doit être soumise au président du comité d'élection.
- 7.8.1 Le comité d'élection doit prendre immédiatement des mesures en réponse à toute plainte ou préoccupation et soumettre un rapport à ce sujet à la prochaine réunion de l'équipe de leadership de l'AEÉCO.
- 7.8.2 Toute plainte ou préoccupation qui ne nécessite pas des mesures immédiates est étudiée à la prochaine réunion de l'équipe de leadership de l'AEÉCO.

## **Règlement 8 – POSTES VACANTS**

- 8.1 Tout poste se libérant au sein de l'équipe de leadership de l'AEÉCO entre les périodes de scrutin doit être pourvu, pour le reste de l'année courante, par un membre de l'AEÉCO travaillant dans la région concernée et choisi à la majorité des voix exprimées par les membres actuels du conseil d'administration.
- 8.2 Si un directeur – toutes les régions ou un représentant provincial démissionne au cours de la première année de son mandat, les membres concernés doivent élire à la prochaine AGA l'un des leurs qui occupera ce poste pour la deuxième année du mandat.
- 8.2.1 Si un membre est élu pour terminer le mandat d'un directeur – toutes les régions, tel qu'il est décrit au règlement 8.2, nonobstant le règlement 4.5.3, ce directeur – toutes les régions peut présenter sa candidature aux deux (2) élections suivantes et ainsi occuper le même poste pendant un total de cinq (5) années consécutives.
- 8.2.2 Lorsqu'un membre est élu pour terminer le mandat d'un représentant provincial, comme il est décrit au règlement 8.2, nonobstant le règlement 4.6.3, ce représentant provincial peut présenter sa candidature aux trois (3) élections suivantes et ainsi occuper le même poste pendant un total de sept (7) années consécutives.
- 8.3 Tout directeur – toutes les régions qui, au cours de son mandat de deux ans, est élu au conseil d'administration à l'AGA, doit démissionner de son poste initial. Ce poste est déclaré vacant et doit être pourvu par scrutin à l'AGA.

## **Règlement 9 – RÉUNIONS DE L'ÉQUIPE DE LEADERSHIP DE L'AEÉCO**

- 9.1 Les réunions de l'équipe de leadership de l'AEÉCO ont lieu périodiquement aux moments déterminés par les membres du conseil d'administration.
- 9.2 Seuls les membres du conseil d'administration, qu'ils soient élus ou nommés, ont le droit de voter à une réunion de l'équipe de leadership de l'AEÉCO.
- 9.3 Il y a quorum aux réunions de l'équipe de leadership de l'AEÉCO si une majorité simple des membres du conseil d'administration sont présents.
- 9.4 Si un membre de l'équipe de leadership de l'AEÉCO manque deux (2) réunions consécutives de l'équipe de leadership de l'AEÉCO sans motif valable, le conseil d'administration peut lui désigner un remplaçant pour le reste de son mandat.
- 9.5 Les questions urgentes qui se présentent entre les réunions peuvent être traitées par des moyens électroniques.
- 9.5.1 Dès qu'une question doit être traitée entre les réunions de l'équipe de leadership de l'AEÉCO, les membres peuvent organiser une conférence électronique ou un séminaire Web.

- 9.5.2 Tous les membres de l'équipe de leadership de l'AÉCO doivent être avisés de la date et de l'heure du séminaire Web proposé, et une majorité des membres du conseil doivent préalablement indiquer au président du conseil qu'ils sont en mesure de participer au séminaire Web.
- 9.5.3 Toutes les décisions électroniques doivent être confirmées à la prochaine réunion périodique prévue de l'équipe de leadership de l'AÉCO afin d'être portées au registre des décisions. Cette confirmation peut prendre la forme de motions écrites, aussi connues sous le terme « BIRT ».

## **Règlement 10 – ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

- 10.1 Les membres doivent être avisés au moins quatre (4) semaines à l'avance de toute assemblée de l'Association, y compris l'AGA.
- 10.2 Les réunions spéciales de l'Association seront tenues à la demande d'une simple majorité du Conseil d'administration ou sur demande écrite de cinq (5) membres.
- 10.3 Il y a quorum pour la prise de décision lors d'une assemblée générale ou d'une assemblée extraordinaire des membres de l'Association est de vingt (20) membres statutaires.

## **Règlement 11 – ARRANGEMENTS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION**

- 11.1 Le conseil d'administration doit planifier et élaborer un budget pour l'exercice à venir de l'Association à soumettre à l'approbation des membres présents à l'AGA.
- 11.2 Le conseil d'administration recommande des droits d'adhésion annuels aux membres de l'Association.
- 11.3 Les chèques tirés sur les comptes de l'Association doivent être signés par les administrateurs de l'Association et selon des modalités qui peuvent être déterminés, le cas échéant, par résolution du conseil d'administration.
- 11.4 Un fonds de stabilisation des revenus d'au moins DIX MILLE DOLLARS (10 000,00 \$) doit être maintenu.
- 11.4.1 À la fin de l'exercice, si un surplus des revenus sur les dépenses est constaté à la suite de la mission d'examen, 5 % de ce surplus des revenus doit être attribué au fonds de stabilisation des revenus, et le solde, au compte de réserve.
- 11.4.2 À l'AGA, le trésorier doit recommander un excédent maximum par rapport au montant de base de tout surplus des revenus sur les dépenses (règlement 11.4.1) pouvant être transféré au fonds de stabilisation des revenus.
- 11.4.3 Les retraits du fonds de stabilisation des revenus doivent être approuvés aux deux tiers (2/3) des voix des membres du conseil.
- 11.4.4 Si le conseil d'administration approuve un retrait du fonds de stabilisation des revenus, tous les membres sont avisés par écrit dans un délai de sept (7) jours. Dans tous les cas, un délai de trente (30) jours doit s'écouler entre la date d'approbation et la date du retrait afin de permettre au conseil de répondre aux préoccupations des membres.
- 11.5 Un compte de réserve doit être établi et se composer de la totalité des actifs de l'Association, sauf ceux du fonds de stabilisation des revenus.
- 11.5.1 À la fin de chaque exercice, tout revenu excédentaire sur les dépenses doit être attribué au compte de réserve, sauf les fonds mentionnés au règlement 11.4.

- 11.5.2 Le budget proposé ou le bilan courant présenté à l'AGA peut prévoir l'utilisation de certains des actifs du compte de réserve pour couvrir des dépenses; dans ce cas, le conseil doit préciser le montant de ces dépenses et les comptes auxquels elles se rapportent.
- 11.5.3 Les budgets présentés indiquent, sous l'actif des membres, les montants détenus dans le fonds de stabilisation des revenus et dans le compte de réserve, ainsi que le type d'avoirs détenus par les membres dans chaque compte.

## **Règlement 12 – INDEMNITÉ DE L'ÉQUIPE DE LEADERSHIP DE L'AÉCO**

- 12.1 Chaque membre de l'équipe de leadership de l'AÉCO ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs successoraux, de même que sa succession et ses effets sont en tout temps indemnisés et tenus quittes à l'égard des éléments suivants à même les fonds de l'Association :
- 12.1.1 tous les frais et toutes les dépenses de quelque nature que ce soit que ce membre de l'équipe de leadership de l'AÉCO assume ou engage relativement à toute action ou procédure entreprise contre lui relativement à tout acte ou à toute question de quelque nature que ce soit qu'il a exécuté ou autorisé ou relativement à l'exécution des tâches associées à son poste;
- 12.1.2 tous les autres frais et dépenses qu'il assume ou engage relativement aux affaires de l'Association; sauf
- 12.1.2.1 les frais et les dépenses imputables à sa propre négligence ou son propre défaut délibérés.

## **Règlement 13 – REMBOURSEMENT**

- 13.1 Le conseil d'administration doit prévoir à son budget les dépenses engagées pour l'Association et ses activités et rembourser les personnes ayant contracté de telles dépenses avec autorisation.

## **Règlement 14 – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

- 14.1 Les modifications aux règlements entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre suivant l'AGA, à moins qu'une motion adoptée à l'avance des modifications envisagées prévoie une autre date.
- 14.2 Un avis de modification proposée des règlements doit être envoyé par écrit au secrétaire au moins quarante-cinq (45) jours avant l'AGA.
- 14.3 Le secrétaire avise par courriel tous les membres des modifications proposées des règlements au moins trente (30) jours avant l'AGA.
- 14.4 Les règlements peuvent être modifiés à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et votant à l'AGA, sous réserve d'un préavis.
- 14.5 Les règlements et leurs modifications soumis à l'AGA sont adoptés à une majorité des trois quarts (3/4).
- 14.6 Les modifications aux règlements sont communiquées le plus rapidement possible et à la prochaine AGA.