

Règles de régie interne d'ordre général de l'Institut franco-ontarien

L'Institut franco-ontarien (l'Institut) adopte les règles de régie interne suivantes :

SIÈGE SOCIAL

1. Le siège social de l'Institut franco-ontarien se trouve à Sudbury, dans la province de l'Ontario, à l'endroit fixé par le Directoire scientifique.

DÉFINITION DE L'INSTITUT FRANCO-ONTARIEN

2. L'Institut franco-ontarien est une communauté de chercheuses et de chercheurs francophones qui veulent volontairement travailler en collaboration à la recherche en milieu franco-ontarien. La langue de communication et d'affaire est le français. L'Institut a comme objectifs la collecte de documents, la promotion de la recherche et la publication de recherches.

ASSEMBLÉ DES MEMBRES

3. L'Assemblée générale des membres est l'instance décisionnelle suprême de l'Institut. Elle décide des grandes questions et orientations de l'Institut, y compris l'admission de nouveaux membres chercheurs et l'élection de membres chercheurs.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4. Un conseil d'administration, nommé Directoire scientifique, gère les affaires et voit à la bonne marche des activités de l'Institut. Il est composé de neuf administrateurs élus par l'Assemblée, dont au moins huit chercheurs.

Le Directoire scientifique se réunit au moins six fois par année. Les administrateurs occupent les postes suivants :

- Directeur ou directrice
- Secrétaire
- Directeur associé ou directrice associée à la recherche

- Directeur associé ou directrice associée à la documentation et aux communications
- Directeur associé ou directrice associée à la publication
- Directeur associé ou directrice associée aux finances
- Directeur associé ou directrice associée à l'animation
- Directeur associé ou directrice associée aux relations communautaires
- Directeur associé ou directrice associée aux colloques.

Les administrateurs du Directoire scientifique (conseil d'administration) sont élus pour un mandat de deux ans lors de l'Assemblée générale annuelle (AGA). L'élection des administrateurs au Directoire scientifique se fait à main levée à moins qu'un membre n'exige la tenue d'un scrutin. Suite à l'AGA, les différents postes seront partagés à l'interne par les administrateurs du Directoire scientifique lors de leur première réunion.

Par résolution adoptée par au moins deux tiers des votes exprimés lors d'une assemblée générale tenue à la suite d'un avis de convocation précisant cette intention, les administrateurs de l'Institut peuvent destituer un administrateur avant la fin de son mandat et élire, à la majorité des voix exprimées, toute personne pour remplir le reste du mandat.

QUORUM ET RÉUNIONS DU DIRECTOIRE SCIENTIFIQUE

5. Une majorité des administrateurs du Directoire scientifique forme le quorum. À moins d'exigences contraires de la Loi, le Directoire scientifique tient leurs réunions à l'endroit qu'il fixe. Aucun avis formel d'une réunion n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou si ceux qui sont absents ont consenti à ce que la réunion ait lieu en leur absence. Les réunions peuvent être convoquées formellement par le directeur ou par le secrétaire (par l'entremise de la coordination de l'Institut) sur demande de l'un ou de l'autre ou sur demande écrite de deux administrateurs.

L'avis de convocation à une réunion doit être envoyé par courriel ou fait par téléphone à tous les administrateurs, une semaine au moins avant la tenue de la réunion. La déclaration solennelle du secrétaire ou du directeur quant à la transmission de l'avis conformément à ce règlement constitue une preuve concluante. Aucun avis n'est nécessaire dans le cas d'une réunion régulière dont le Directoire scientifique a fixé la ou les dates, l'heure devant être précisée. Une réunion des administrateurs peut aussi avoir lieu, sans préavis, immédiatement après l'assemblée annuelle de l'Institut. Les administrateurs peuvent délibérer de toute question d'intérêt spécial ou général lors de leurs réunions.

ERREURS DANS L'AVIS DE CONVOCATION DU DIRECTOIRE SCIENTIFIQUE

6. Une erreur ou une omission relative à la remise de l'avis de convocation à une réunion des administrateurs n'invalide pas la réunion, ni n'invalide ou n'annule les mesures qui y ont été prises. Un administrateur peut toujours renoncer à l'avis et peut ratifier et approuver une seule ou l'ensemble des mesures prises.

VOTE DU CONSEIL DE DIRECTION

7. Les questions soulevées à une réunion sont tranchées à la majorité des voix. Le président d'assemblée n'a pas de voix prépondérante. Le vote a lieu au scrutin secret si un administrateur présent l'exige, sinon il s'exprime de la façon habituelle, par assentiment ou dissidence. La déclaration du président d'assemblée quant à l'adoption d'une résolution et une mention à ce sujet dans le procès-verbal en constituent une preuve prima facie sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées en faveur ou contre. Lorsque le directeur est absent, ses fonctions peuvent être exercées par un administrateur désigné par le Directoire scientifique.

POUVOIRS

8. Les administrateurs du Directoire scientifique peuvent assurer la complète gestion de l'Institut. Ils peuvent conclure, pour le compte de l'Institut, tout contrat que celui-ci peut légalement passer. De plus, sous réserve de ce qui est prévu plus bas, ils peuvent exercer de façon générale, tout autre pouvoir et accomplir tout autre acte que l'Institut est autorisé à exercer ou à accomplir par sa charte ou autrement.

Sans aucunement déroger à ce qui précède, les administrateurs du Directoire scientifique sont expressément investis du pouvoir d'acheter, de louer, d'acquérir, d'aliéner, de vendre, d'échanger des actions, des titres, des droits, des bons de souscription, des options et autres valeurs mobilières, des biens-fonds, des bâtiments ou autres biens, meubles ou immeubles ou tout droit que l'Institut détient sur ceux-ci, moyennant la contrepartie et aux conditions qu'ils jugent appropriées.

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS DU DIRECTOIRE SCIENTIFIQUE

9. Les administrateurs du Directoire scientifique ne reçoivent aucune rémunération.

FONCTIONS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE

10. Le directeur préside les assemblées des membres et du Directoire scientifique (conseil d'administration). Il veille aussi à l'administration générale des affaires de l'Institut. Le directeur signe, avec le secrétaire ou un autre membre désigné par le Directoire scientifique, les règlements et les cartes de membre. En cas d'absence ou d'inhabilité du directeur, le Directoire scientifique désigne un remplaçant temporaire qui exerce les pouvoirs et fonctions de celui-ci; lorsqu'un autre administrateur désigné par le Directoire scientifique exerce ces pouvoirs et fonctions, l'absence ou l'inhabilité du directeur est présumée à cet égard. Le directeur est élu par les membres présents à l'assemblée annuelle. Son mandat est de deux ou trois ans, mais il doit être renouvelé à chaque assemblée annuelle après présentation de son rapport annuel.

FONCTIONS DU SECRÉTAIRE

11. Le secrétaire est d'office greffier du Directoire scientifique. Il assiste aux réunions du Directoire scientifique et consigne toutes les délibérations et tous les faits pour dresser des procès-verbaux dans les livres prévus à cette fin. Il transmet les avis requis aux membres. Il est dépositaire du sceau de l'Institut et des livres, papiers, registres, correspondance, contrats et autres documents appartenant à l'Institut; il ne peut les remettre qu'à la personne désignée dans la résolution du Directoire scientifique l'autorisant à le faire. Il exerce aussi les fonctions que peut lui attribuer le Directoire scientifique.

FONCTIONS DU DIRECTEUR ASSOCIÉ OU LA DIRECTRICE ASSOCIÉE AUX FINANCES

12. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée aux finances tient une comptabilité complète et fidèle des rentrées et sorties de fonds de l'Institut dans des registres comptables appropriés. Il ou elle conseillera la coordination quant aux dépôts de sommes d'argent et autres effets pour le compte de l'Institut auprès de la (des) banque(s) désignée(s) par le Directoire scientifique. Il ou elle conseillera aussi la coordination de l'Institut qui débourse les fonds de l'Institut selon les directives du Directoire scientifique et se procure les pièces justificatives; il ou elle surveille les dépenses et offre, avec la coordination, des mises à jour financières lors des réunions régulières du Directoire scientifique, ou sur demande. Il ou elle offre aussi un appui dans la recherche de financement, ainsi qu'avec l'élaboration de demandes de subventions. De plus, il ou elle exerce les fonctions que peut lui attribuer le Directoire scientifique.

FONCTIONS DU DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DE LA DIRECTRICE ASSOCIÉE À LA RECHERCHE

13. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée à la recherche appuie la coordination de l'Institut avec la conception et l'élaboration de projets de recherche et le développement de partenariats. Il ou elle s'assure que la mission de l'Institut soit respectée, que les projets soient diversifiés et que l'Institut entreprend des projets à l'intérieur de ses moyens et susceptibles de décrocher un financement.

FONCTIONS DU DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DE LA DIRECTRICE ASSOCIÉE À LA DOCUMENTATION

14. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée à la documentation appuie la coordination de l'Institut avec tout ce qui relève de la gestion des communications, dont les archives, le site web et la promotion. Il ou elle conseille la coordination quant à la gestion de la quantité de documents papier et numérique, ainsi que leur gestion, leur organisation et leur accessibilité aux membres et au public (par exemple, l'accès en ligne).

FONCTIONS DU DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DE LA DIRECTRICE ASSOCIÉE À L'ANIMATION

15. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée à l'animation appuie à l'élaboration et à la conception d'évènements (conférences, assemblées, etc.), assure un équilibre et une variété dans les disciplines représentées afin de rejoindre des publics variés et veille au rapport coût-qualité.

FONCTIONS DU DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DE LA DIRECTRICE ASSOCIÉE AUX RELATIONS COMMUNAUTAIRES

16. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée aux relations communautaires participe aux rencontres du Directoire scientifique et aux assemblées annuelles. Il ou elle a le droit de vote. La rétroaction de ce dernier ou de cette dernière pourrait être sollicitée par rapport aux demandes de subvention et aux projets de recherche qui ont été développés par l'Institut. Il ou elle pourrait aussi être consulté afin de proposer des recherches utiles et pressantes dans le milieu et d'élaborer des partenariats de projets de recherche communautaire. Il ou elle aide aussi,

finalement, à publiciser les initiatives de l'IFO au sein de la communauté franco-ontarienne et auprès du grand public.

Le directeur associé ou la directrice associée aux relations communautaires doit provenir d'un milieu non universitaire.

DIRECTEUR ASSOCIÉ OU DIRECTRICE ASSOCIÉE AUX COLLOQUES

17. En conjonction avec le directeur ou la directrice et la coordination de l'Institut, le directeur associé ou la directrice associée aux colloques aide avec la conceptualisation et le déroulement d'événements de grande envergure, dont les colloques. Le ou la titulaire de ce poste appuie la coordination de l'Institut avec la recherche de subventions, de commanditaires et de participants, avec l'élaboration de la thématique et de l'horaire, ainsi qu'avec l'animation de l'événement.

COORDINATION DE L'INSTITUT

18. La coordination de l'Institut relève du directeur. Elle est responsable de l'exécution des directives du Directoire scientifique, tout en étant chargée de l'administration générale de l'Institut et de ses projets.

La coordination a comme responsabilité la gestion de projets de recherche, la recherche de fonds de fonctionnement pour l'Institut, l'organisation et l'animation de conférences-midi, l'alimentation en contenu du site web, des comptes de médias sociaux de l'Institut, ainsi que l'assistance ponctuelle à la direction de la Revue du Nouvel-Ontario et la coordination de publications ponctuelles dans la collection « Fleur de trille ». D'autres tâches peuvent lui être assignées par le Directoire scientifique.

La coordination de l'Institut n'est pas un membre ou un administrateur, mais un employé ou une employée. Par conséquent, celui-ci ou celle-ci n'a pas le droit de vote lors d'assemblées ou autres rencontres officielles.

SIGNATURE DES DOCUMENTS

19. Les actes notariés, les transferts, les autorisations, les contrats et les engagements pour le compte de l'Institut sont signés par le directeur et par le secrétaire qui appose de plus le sceau de l'Institut sur les actes qui les requièrent.

Les contrats dans le cours normal des affaires de l'Institut peuvent être conclus pour le compte de celui-ci par le directeur, le secrétaire ou par toute autre personne autorisée par le Directoire scientifique.

Le Directeur, le secrétaire ou toute personne désignée par le Directoire scientifique peuvent transférer les obligations et autres valeurs pour le compte de l'Institut en sa qualité personnelle, en qualité de fiduciaire ou autrement et peuvent accepter pour le compte de l'Institut les transferts d'obligations ou d'autres valeurs que celui-ci reçoit. Ils peuvent apposer le sceau de l'Institut sur ces documents ainsi que préparer et signer tout acte nécessaire ou approprié à ces fins, y compris la nomination de procureurs pour faire ou accepter ces transferts dans les livres de toute compagnie ou Institut.

LIVRES ET REGISTRES

20. Les administrateurs sont responsables de la tenue en bonne et due forme de tous les livres et registres requis par les règlements de l'Institut ou par toute loi.

LES MEMBRES

21. L'Institut est composé des auteurs de la demande de constitution en personne morale de l'Institut ainsi que des autres particuliers, personnes morales, sociétés en nom collectif ou groupements reconnus qui sont acceptés en qualité de membres par le Directoire scientifique.

Le membre en règle de l'Institut est un chercheur qui a soumis, et fait inscrire par le Directoire scientifique (conseil de direction), un projet de recherche sur l'Ontario français.

Les membres peuvent remettre par écrit leur démission qui prend effet dès qu'elle est acceptée par le Directoire scientifique.

En cas de démission, le membre demeure redevable de toute cotisation ou autre somme d'argent exigible par l'Institut avant l'acceptation de sa démission.

Tout membre en règle a droit à un vote sur toute question débattue lors des assemblées générales ou extraordinaires des membres. Les personnes morales, les sociétés en nom collectif et les autres groupements reconnus peuvent voter par procuration dûment autorisée.

Le secrétaire avise promptement chaque membre de son admission.

COTISATIONS

22. Les membres ne versent aucune cotisation, si ce n'est celle que peut fixer le Directoire scientifique par un vote unanime qui prend effet qu'au moment de sa confirmation par les membres à une assemblée annuelle ou autre assemblée générale.

Le secrétaire avise les membres de leur cotisation lorsqu'elle est exigible; le membre qui fait défaut de payer sa cotisation dans les trente jours de l'avis perd automatiquement sa qualité de membre qu'il peut toutefois recouvrer par un vote unanime du Directoire scientifique, s'il acquitte toutes les cotisations impayées.

ASSEMBLÉES ANNUELLES ET AUTRES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

23. Les assemblées annuelles ou autres assemblées générales des membres ont lieu au siège social de l'Institut ou ailleurs en Ontario, tel que peut le déterminer le conseil d'administration; le Directoire scientifique fixe aussi la date des assemblées.

En plus de délibérer de toute autre question, chaque assemblée annuelle porte sur la présentation du rapport du directeur et des états financiers, ainsi que l'élection du Directoire scientifique. Les membres peuvent étudier toute question d'intérêt spécial ou général à leurs assemblées, sans préavis à cet égard. Le Directoire scientifique et le directeur ont le pouvoir de convoquer en tout temps une assemblée générale. Aucun avis public ni annonce d'assemblée annuelle ou générale, n'est requis; un avis de l'endroit, de la date et de l'heure de ces assemblées est donné à tous les membres par courriel, dix jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée. Un tel avis n'est toutefois pas nécessaire pour la tenue en tout temps et en tous lieux de toute assemblée si tous les membres y assistent ou y sont représentés par fondé de pouvoir dûment nommés; on peut alors délibérer des mêmes questions qu'aux assemblées annuelles ou générales.

ERREUR OU OMISSION DANS L'AVIS DE CONVOCATION

24. Une erreur ou une omission relative à la remise de l'avis de convocation à une assemblée annuelle ou générale des membres ou à une assemblée ajournée, annuelle ou générale, n'invalide pas l'assemblée, ni n'annule les mesures qui y ont été prises. Un membre peut toujours renoncer à l'avis et peut ratifier, approuver et confirmer une seule ou l'ensemble des mesures prises. Les avis sont envoyés aux membres, aux administrateurs et aux dirigeants à leur dernière adresse indiquée aux registres de l'Institut.

AJOURNEMENTS

25. Les assemblées de l'Institut et les réunions des membres peuvent être ajournées à toute date; on peut délibérer des mêmes questions à la reprise de l'assemblée ou de la réunion que lors de l'assemblée ou de la réunion originale. L'ajournement ne nécessite pas d'avis et peut être fait même en l'absence d'un quorum.

QUORUM DES MEMBRES

26. À toute assemblée des membres, au moins trois membres, présents en personne ou représentés par fondé de pouvoir, forment le quorum; dans tous les cas, au moins deux membres doivent être présents en personne pour que l'assemblée puisse avoir lieu.

VOTE DES MEMBRES

27. Sous réserve des dispositions qui peuvent figurer dans les lettres patentes de l'Institut, un membre dispose d'une voix lors de toute assemblée des membres et peut exercer son droit de vote par procuration. Ce dernier ne doit pas nécessairement être membre de l'Institut, mais doit, avant de voter, déposer auprès du secrétaire l'attestation de sa nomination par le ou les membres. Un membre n'a pas le droit de voter, personnellement ou par fondé de pouvoir, à une assemblée de l'Institut s'il n'a pas payé toutes les cotisations alors exigibles.

DROITS DES COMPAGNIES

28. Les membres réunis en assemblée décident des questions qui leur sont soumises à la majorité des voix des membres présents en personne ou représentés par fondé de pouvoir, à moins que la loi ou les règlements de l'Institut n'en disposent autrement. Ils décident des questions soumises par un vote à main levée, à moins qu'un membre ne demande la tenue d'un scrutin secret. Lors d'un vote à main levée, le membre habilité à voter dispose d'une voix; sauf si un scrutin secret est exigé, la déclaration du président d'assemblée quant à l'adoption d'une résolution et une mention à ce sujet dans le procès-verbal en constituent une preuve prima facie sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées en faveur ou contre. La demande de la tenue d'un scrutin secret peut être retirée; si elle ne l'est pas, la question est décidée à la majorité des voix des membres présents en personne ou représentés par fondé de pouvoir. Le président d'assemblée décide des modalités de la tenue du scrutin dont le résultat est réputé constituer la décision de l'assemblée générale de l'Institut sur la question. Le président d'assemblée a une voix prépondérante en cas d'égalité à la suite d'un vote à main levée ou d'un scrutin secret tenu lors d'une assemblée générale.

EXERCICE FINANCIER

29. À moins que le Directoire scientifique n'en décide autrement, l'exercice financier de l'Institut se termine le 31 décembre de chaque année.

CHÈQUES ET AUTRES EFFETS DE COMMERCE

30. Les chèques, lettres de change, billets ou autres ordres de paiement d'argent émis au nom de l'Institut sont signés par le(s) dirigeant(s) ou le(s) mandataire(s) de l'Institut et de la façon que détermine, par résolution, le Directoire scientifique. Un ou l'autre de ces dirigeants ou mandataires peut seul endosser les billets et traités afin de les encaisser pour le compte de l'Institut à sa banque; il peut aussi endosser les billets et chèques pour les déposer au crédit de l'Institut à sa banque ou les endosser avec les mentions « pour encaisser » ou « pour dépôt » à la banque de l'Institut, en utilisant à cette fin le tampon de celle-ci. Tout dirigeant ou mandataire ainsi nommé peut régler, solder, balancer et certifier tous les livres et comptes entre l'Institut et sa banque, recevoir les chèques encaissés et les pièces justificatives ainsi que signer toutes les formules bancaires et les bordereaux de vérification.

DÉPÔT DES VALEURS EN SÛRETÉ

31. Les valeurs de l'Institut sont déposées en sûreté auprès de la (des) banque(s), compagnie de fiducie ou autre institution financière que désigne le Directoire scientifique. Ces valeurs ne peuvent être retirées, en tout ou en partie, que sur l'ordre de l'Institut, signé par le(s) dirigeant(s) ou le(s) mandataire(s) et selon les modalités que le Directoire scientifique peut déterminer par résolution; l'autorisation ainsi accordée peut être générale ou limitée à des cas précis. Les institutions choisies comme dépositaires par le Directoire scientifique sont pleinement protégées en agissant conformément aux directives du Directoire scientifique et n'encourent, en aucun cas, de responsabilité pour l'utilisation régulière des valeurs ainsi retirées ou de leurs produits.

AVIS

32. L'avis (y compris toute communication ou tout document) que l'Institut fait parvenir ou signifier, conformément à la Loi, à ses lettres patentes ou à ses règlements, à un membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur est valablement donné s'il est signifié à la personne à la dernière adresse indiquée au registre de l'Institut ou s'il lui est envoyé par courrier ordinaire affranchi, ou par courrier aérien ou par toute forme de communication déjà payée. L'avis ainsi envoyé est réputé être donné lorsqu'il est remis à la personne ou à l'adresse

indiquée au registre. L'avis envoyé par la poste est réputé être donné lorsqu'il est déposé au bureau de poste ou dans une boîte aux lettres. L'avis envoyé par toute forme de télécommunication est réputé être donné lorsqu'il est remis à une compagnie ou à une agence de télécommunication appropriée, ou à leur représentant. Le secrétaire peut apporter un changement à l'adresse d'un membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur indiquée au registre de l'Institut conformément à tout renseignement qu'il croit bien fondé.

POUVOIRS D'EMPRUNT

33. Les administrateurs peuvent :

- a) contracter des emprunts pour l'Institut;
- b) émettre, vendre ou donner en gage de valeurs de l'Institut;
- c) grever d'une charge, d'une hypothèque ou d'une sûreté, ou donner en gage, la totalité ou une partie des biens meubles et immeubles de l'Institut, y compris ses séances, droits, pouvoirs, franchises et entreprises, pour garantir ses dettes ou obligations, et notamment ses valeurs et ses emprunts.

DROITS DES COMPAGNIES

34. Les administrateurs peuvent autoriser l'un deux, un dirigeant ou un employé de l'Institut ou une autre personne à gérer, négocier et régler les emprunts de l'Institut et notamment à conclure une entente concernant le montant et les conditions des emprunts contractés ou à contracter conformément aux dispositions qui précèdent, ainsi que les garanties consenties à leur égard, à modifier ces ententes ou leurs conditions et à fournir des garanties additionnelles à l'égard du montant ou du solde de l'emprunt conformément à l'autorisation des administrateurs.

INTERPRÉTATION

35. Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de l'Institut ci-après adoptés, le contexte commande le genre et le nombre; le mot « personne » inclut les organismes sans personnalité morale et les personnes morales.

Adopté par le Directoire scientifique sous le sceau de l'Institut le 12 novembre 2014.

Directeur ou directrice

Secrétaire