



ASSOCIATION DES DIRECTIONS
D'ÉTABLISSEMENT
D'ENSEIGNEMENT DES LAURENTIDES

RÈGLEMENTS

SEPTEMBRE 2022

CHAPITRE 1 – CONSTITUTION

Article 1 – Nom

Ce groupement porte le nom de **L'Association des directions d'établissement d'enseignement des Laurentides** et a une existence légale en vertu de la Loi sur les Syndicats Professionnels.

Article 2 – Définitions

- 2.1 Les termes « DIRECTEUR », « DIRECTRICE » et « DIRECTION » s'appliquent à toute personne qui exerce la fonction de directeur ou directeur adjoint d'école ou de centre dans un ou plusieurs établissements scolaires du Québec.
- 2.2 Le mot « ASSOCIATION », lorsqu'utilisé seul, s'applique exclusivement à **L'ASSOCIATION DES DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DES LAURENTIDES**.
- 2.3 Le mot « FÉDÉRATION », lorsqu'utilisé seul, s'applique exclusivement à **LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**.
- 2.4 Le masculin, dans le présent document, est utilisé à titre épique.
- 2.5 Secteurs signifient les centres de services scolaires qui composent l'ADEL.
- 2.6 Établissement : Établissement scolaire d'ordre primaire, secondaire, centre de formation générale des adultes et centre de formation professionnelle.
- 2.7 CSS : Centre (s) de services scolaire (s)

Article 3 – But

L'Association a pour but de promouvoir et défendre les intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres ainsi que d'en favoriser le perfectionnement, l'engagement et la participation dans leur milieu et dans leur association.

Article 4 – Valeurs (excellence, équité, transparence, intégrité et solidarité)

Pour atteindre ses buts et faire la promotion de ses valeurs, l'Association peut :

- 4.1 Se donner un plan d'action identifiant ses priorités.
- 4.2 Établir des relations avec les Centres de services scolaires du territoire juridictionnel afin d'en arriver à une coopération loyale.
- 4.3 Acquérir, posséder, administrer, vendre, louer, changer ou céder des biens mobiliers et immobiliers.
- 4.4 Embaucher des employés ou conclure des ententes de services avec des contractuels.

Article 5 – Juridiction

La juridiction de l'Association s'étend à tout le territoire juridictionnel des Centres de services scolaires des Laurentides, de la Rivière-du-Nord, des Mille-Îles, des Hautes Laurentides et à tout ajout ou retranchement de territoire qui s'annexerait à l'une ou l'autre de ces Centres de services scolaires en vertu d'une Loi ou Règlement provincial.

Article 6 – Siège social

Le siège social de l'Association est fixé au :

32, rue des Bouleaux
Lachute, Qc J8H 0J3

CHAPITRE 2 – MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Article 7 – Membre de l'Association

Toute personne peut être membre de l'Association si elle :

- 7.1 est à la direction d'un établissement légalement sur le territoire juridictionnel de l'Association ou sur tout autre territoire non couvert par une association affiliée à la Fédération;
- 7.2 complète et signe le formulaire officiel d'adhésion;
- 7.3 accepte les règlements de l'Association;
- 7.4 paie le droit d'entrée de 1,00\$;
- 7.5 est acceptée par résolution du Conseil d'administration;
- 7.6 verse la cotisation annuelle exigée;
- 7.7 n'a pas été exclue.

Article 8 – Contribution.

- 8.1 La cotisation des membres de l'Association est adoptée annuellement dans le cadre d'une assemblée générale;
- 8.2 Les CSS déduisent les cotisations des membres de l'Association et transfèrent ces dernières selon les directives de l'Association.
- 8.3 La Fédération est l'agent perceuteur des transferts de cotisations des CSS;
- 8.4 L'Association, par son Conseil d'administration, peut autoriser le centre de services scolaire à percevoir toute cotisation spéciale votée en assemblée générale.
- 8.5 L'Association, pour la durée de son affiliation avec le regroupement provincial de son choix, considère comme siennes les décisions de ce regroupement concernant la répartition des cotisations entre les associations ainsi que ses orientations.

Article 9 – Exclusion et suspension.

- 9.1 Toute plainte à l'égard d'un membre doit être signée, contenir les motifs l'appuyant et être adressée au Président de l'Association, de préférence sous pli recommandé. Ce dernier fait parvenir au plaignant un accusé de réception dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte et en informe le membre.

- 9.2 Dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, les membres de l'exécutif prennent connaissance de cette dernière et en assurent le suivi. Le Président en informe le plaignant et le membre sous pli recommandé.
- 9.3 Dans les 45 jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, les membres de l'exécutif soumettent leur recommandation au Conseil d'administration. Cette recommandation doit parvenir au membre sous pli recommandé ou de main à main cinq (5) jours ouvrables avant la date de la rencontre. Le membre qui en fait la demande au Président sera entendu par le Conseil d'administration.
- 9.4 Le Conseil d'administration pourra rejeter ou retenir la plainte. Dans ce dernier cas, il peut servir un avertissement, suspendre le membre ou, exceptionnellement, l'exclure de l'Association.
- 9.5 Cette décision doit parvenir au membre, sous pli recommandé, dans un délai de dix jours (10) et contenir les motifs justifiant la décision.
- 9.6 Sous pli recommandé et dans les mêmes délais, le plaignant sera informé de la décision du Conseil d'administration; la plainte n'a pas été jugée fondée ou l'Association est intervenue auprès du membre.
- 9.7 Le Conseil d'administration peut différer sa décision si le membre est l'objet d'une enquête ou d'une plainte auprès d'une autre instance. Dans ce cas, le plaignant est informé que sa plainte sera traitée ultérieurement.
- 9.8 Lorsqu'un membre est exclu de l'Association, il perd tout droit aux avantages qu'offre l'Association et ne peut réclamer les sommes qu'il a versées en cotisations annuelles ou autrement.
- 9.9 La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Article 10 – Départ.

- 10.1 Tout membre peut se retirer de l'Association à condition de se soumettre aux exigences de la Loi quant à la manière et aux dates de présentation de sa démission.
- 10.2 Lorsqu'un membre se retire de l'Association, il perd par le fait même tout droit aux avantages qu'offre l'Association et ne peut réclamer les sommes qu'il a versées en cotisations annuelles ou autrement.

CHAPITRE 3 – LES ADMINISTRATEURS DE L'ASSOCIATION

Article 11 – Tableau des administrateurs de l'Association.

L'Association est dirigée et administrée par le Conseil d'administration et l'assemblée générale des membres.

Article 12 – Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se compose du comité exécutif :

- Président;
- Vice-président aux relations du travail;
- Vice-président aux affaires professionnelles,
- Secrétaire responsable aux communications

Ainsi que :

- des représentants élus par les quatre secteurs
- d'un représentant de l'association des retraités désigné par celle-ci.

Article 12.1 – Le Conseil d'administration - fonctionnement général.

12.1.1 Nombre de représentants :

- 0 à 50 membres : 2 représentants;
- Pour chaque tranche complète supplémentaire de 25 membres : ajout d'un représentant.

12.1.2 La responsabilité d'assigner des représentants revient au secteur. Les noms de ces derniers sont communiqués au président avant le 1^{er} juillet.

12.1.3 Les représentants élus à l'exécutif sont remplacés comme membres du CA.

12.1.4 Les membres du conseil d'administration reçoivent une indemnité de l'Association. Celle-ci est adoptée par le conseil d'administration et approuvée annuellement par l'assemblée générale.

Article 12.2 - Rôle du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration administre les biens de l'Association, expédie les affaires de routine, exécute les décisions de l'assemblée générale, se fait l'interprète immédiat des règlements de l'Association. Il lui appartient de convoquer les réunions, l'assemblée des membres et il doit rendre compte de ses actes à l'assemblée générale.

Article 12.3 - Vote au Conseil d'administration

Dans la mesure du possible, le Conseil d'administration de l'ADEL tend à prendre des décisions par consensus. Cependant, s'il doit y avoir prise de vote, les membres "élus" de l'exécutif ne votent pas. S'il y a égalité, le président utilise son vote prépondérant.

Article 12.4 - Réunions du Conseil d'administration

- Le président doit réunir le Conseil d'administration au moins cinq fois par année.
- Les réunions peuvent se tenir en présence ou à distance.
- Les membres du Conseil d'administration peuvent demander; par écrit au président, la tenue d'une réunion pourvu que la majorité d'entre eux en exprime le désir.
- Le président doit répondre par écrit dans les huit (8) jours suivants, à défaut de quoi, les membres du Conseil d'administration peuvent tenir la réunion à l'expiration de ce délai pourvu que la majorité d'entre eux soit présente.

Article 13 – Le comité exécutif

- 13.1 Le comité exécutif est formé du président, du vice-président aux relations de travail, du vice-président aux affaires professionnelles et du secrétaire responsable aux communications.
- 13.2 Le président est élu par l'assemblée générale pour un mandat de 3 ans pour un maximum de deux (2) mandats;
- 13.3 Suite à l'assemblée générale, sont élus par le Conseil d'administration pour des mandats de 2 ans :
- Le vice-président aux relations de travail est élu lors des années paires
 - Le vice-président aux affaires professionnelles est élu lors des années impaires.
 - le secrétaire est élu lors des années impaires.
- 13.4 Les quatre secteurs sont représentés au comité exécutif.
- 13.4.1 Si un secteur n'est pas représenté à l'exécutif, le Conseil d'administration en désigne un parmi les représentants de ce secteur siégeant au Conseil d'administration. Les articles 12.1.2 et 13.8 ne s'appliquent pas à celui-ci.
- 13.5 Les élections ont lieu lors du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale.
- 13.6 Les membres du comité exécutif sont les délégués d'office de à l'assemblée générale de la Fédération.
- 13.7 Les membres du comité exécutif reçoivent une indemnité annuelle provenant de l'Association. Cette dernière est adoptée par le conseil d'administration et approuvée

annuellement par l'assemblée Générale

13.8 Rôle du comité exécutif

Le comité exécutif exécute les décisions du Conseil d'administration et représente l'Association au sein de la Fédération

13.9 Rôle du président

- Il assume la surveillance générale des activités de l'Association.
- Il est membre d'office de tous les comités.
- Il est membre d'office du conseil d'administration de la Fédération

- Il signe les chèques avec l'une des deux personnes désignées par le Conseil d'administration. Il signe également les commandes, les procès-verbaux et les autres documents à caractère officiel.

- Il préside les réunions du Conseil d'administration et de l'assemblée générale.

- Il est responsable de la correspondance de l'Association, de la convocation des réunions et assemblées, de la rédaction des procès-verbaux qu'il signe avec le secrétaire, des archives de l'Association, du registre des membres, de la garde des biens meubles et immeubles, de la comptabilité de l'Association, des transactions avec une institution financière à la suite d'une résolution du Conseil d'administration à cet effet, de la préparation des rapports financiers de l'Association et de leur soumission aux vérificateurs.

13.10 Rôle du vice-président aux relations de travail.

- Selon d'ordre de préséance prévu à l'article 12, il remplace le président en son absence
- Il représente l'Association lors des rencontres des conseillers aux relations de travail de la Fédération
- Il informe les membres des droits qui leur sont reconnus.
- Il anime les rencontres du comité aux relations de travail
- Il assure la défense des membres en lien avec le Règlement sur les conditions d'emploi.

13.11 Rôle du vice-président aux affaires professionnelles.

- Il représente l'Association lors des rencontres des conseillers aux affaires professionnelles de la Fédération.
- Il organise, avec le comité des affaires professionnelles, le colloque annuel de l'Association et les rencontres de perfectionnement.
- Il prépare les demandes de subventions au CPD.
- Il anime les rencontres du comité des affaires professionnelles.

13.12 - Rôle du secrétaire.

- Il rédige les procès-verbaux et les signe avec le président.
- Il rédige les documents officiels.
- Il est responsable des archives de l'Association.
- Il est responsable du registre des membres
- Il est le responsable des communications de l'Association auprès des membres et du grand public.
- Il représente l'Association lors des rencontres des responsables aux communications de la Fédération.
- Il alimente le site internet de l'Association.

13.13 Vacance à l'exécutif

13.13.1 Une vacance à la présidence en cours de mandat est comblée par le conseil d'administration de façon intérimaire jusqu'à la prochaine assemblée générale. Les membres présents à l'assemblée générale procèdent alors à l'élection du président pour terminer le mandat selon les modalités prévues à l'article 15 des règlements.

13.13.2 Toutes autres vacances à l'exécutif est comblée de façon intérimaire jusqu'à la fin du mandat prévu à l'article 13.3.

CHAPITRE 4 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 14 – Composition et pouvoir.

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association. Les attributions spécifiques de l'assemblée sont les suivantes:

- 14.1 L'élection du président.
- 14.2 L'adoption et la modification des statuts et règlements.
- 14.3 L'approbation des rapports du Conseil d'administration et des autres comités formés par elle.
- 14.4 La décision finale sur toutes les propositions qui lui sont soumises.
- 14.5 La nomination des membres du comité de finance et de vérification, l'acceptation ou le rejet du rapport qu'ils fournissent.
- 14.6 L'acceptation ou le rejet du rapport financier et du budget annuel.
- 14.7 Le droit d'exiger la lecture de toute résolution ainsi que de tout rapport des activités du Conseil d'administration.
- 14.8 Approuve la politique administrative.

Article 15 – Mode d'élection.

Le président d'élection, ou son substitut, nommé par l'assemblée générale de l'année précédente, dirige les opérations inhérentes à l'élection du président. Les formulaires officiels sont disponibles auprès du président d'élection. Ils doivent être complétés et retournés à ce dernier dix (10) jours avant la date prévue de l'assemblée annuelle. La date d'expédition faisant foi.

Article 16 – Réunions.

- 16.1 Le Conseil d'administration décide de la date et du lieu des assemblées générales. Il doit y avoir une assemblée générale au moins une fois l'an. Le Conseil d'administration peut aussi convoquer une ou des assemblée(s) générale(s) spéciale(s).
- 16.2 Le président doit, si dix pour cent (10%) des membres le lui demandent par écrit, convoquer une assemblée générale dans les quinze (15) jours qui suivent la requête qui lui en est faite. À défaut par lui de le faire, le Conseil d'administration doit convoquer ladite assemblée.

Article 17 - Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est de quinze (15) membres de l'Association.

Article 18 – Convocation

La convocation de l'assemblée générale régulière doit être faite au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la tenue de ladite assemblée.

Article 19 - Élections

- 19.1 L'année précédant l'élection du président, l'assemblée générale choisit un secrétaire d'élection parmi les membres de l'Association.
- 19.2 L'assemblée désigne au moins deux (2) scrutateurs pour le dépouillement des bulletins de vote, si nécessaire.
- 19.3 L'élection à la présidence se fait par vote secret ou par acclamation.
- 19.4 Le candidat qui obtient le vote de la majorité absolue des membres présents à l'élection est déclaré élu. Si un deuxième ou troisième tour de scrutin est nécessaire, le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé. Au troisième tour de scrutin, le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est déclaré élu, même s'il n'a pas obtenu la majorité absolue.
- 19.5 Le président d'élection ne vote que dans les seuls cas d'égalité des voix.

Article 20 - Modifications des règlements.

- 20.1 Un avis de motion doit être donné à une assemblée générale régulière ou parvenu aux membres au moins quinze (15) jours de calendrier avant la tenue d'une assemblée où serait discutée toute modification ou abrogation d'un article des présents statuts. Il doit en être de même dans le cas d'une addition aux présents articles.
- 20.2 Dans tous les cas, il faut une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents pour qu'un changement soit accepté.

Article 21-Dissolution.

L'Association ne peut être dissoute tant que quinze (15) membres en règle désirent la maintenir.

Article 22 - Règles de procédure.

Les règles de procédure qu'il convient de suivre sont celles édictées dans le code de procédure de Victor Morin

CHAPITRE 5 – EXERCICE FINANCIER, SERVICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

Article 23 – Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Article 24 – Service financier

L'Association tire ses revenus des sources suivantes :

24.1 Du droit d'affiliation de ses membres fixé à 1,00\$.

24.2 Des cotisations annuelles de ses membres et des cotisations spéciales décrétées par le Conseil d'administration.

24.3 Des dons particuliers ou octrois qui peuvent lui être accordés.

Toutes les recettes, de quelque source qu'elles proviennent, sont versées aux fonds de l'Association et déposées dans une institution financière choisie par le Conseil d'administration.

24.4 Les fonds sont employés exclusivement à défrayer les dépenses autorisées ou approuvées par le Conseil d'administration.

Article 25 – Paiements

Tous les paiements sont effectués soit par chèques signés conjointement par deux des trois personnes désignées par le Conseil d'administration, soit par dépôt direct par la personne mandatée à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 26 – Budget

Le Conseil d'administration est responsable de voir à la préparation du budget et de surveiller son évolution, en tenant compte des orientations fixées par l'assemblée générale.

Article 27 – Comité de finance et de vérification

Chaque année, l'assemblée générale nomme les trois membres du comité de finance et de vérification dont deux doivent être membres du conseil d'administration.

Le mandat du comité est le suivant :

- effectuer trimestriellement un suivi des finances de l'Association et en faire rapport au conseil d'administration;
- examiner et vérifier les comptes de l'Association et faire rapport à l'assemblée générale. Ce rapport doit être signé par les membres du comité.

SYNDICAT PROFESSIONNEL
ASSOCIATION DES DIRECTEURS
ASSOCIATION DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENT DES LAURENTIDES

(Loi des syndicats professionnels)

La constitution d'un syndicat professionnel, sous le nom de
« Association des Directeurs d'établissement des Laurentides », a été autorisée par le secrétaire
de la province le 25 mars 1969.

Le siège social dudit syndicat professionnel est situé à Deux- Montagnes, district judiciaire de
Terrebonne.

Québec, le 27 mars 1969.

Le sous-secrétaire de la province : Raymond Douville
28765-083-67

Règlements modifiés et approuvés par la Ministre des Consommateurs, Coopérative et Institutions
financières, le 19 janvier 1982.

Dossier 1304-7840

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 8 juin 2006.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 11 juin 2008.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 3 juin 2009.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 10 juin 2010.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 6 juin 2013.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 29 novembre 2017.

Règlements modifiés de nouveau et adoptés par l'assemblée générale le 22 octobre 2019.