



OCASI

RÈGLEMENT NUMÉRO 2015

RÈGLEMENT NUMÉRO 2015

Un règlement visant à abroger et remplacer le règlement organisationnel daté de septembre 2011 (tel que modifié par le Règlement numéro 2014) relatif de façon générale à l'opération des affaires de

OCASI

IL EST DÉCRÉTÉ en tant que Règlement d'OCASI—Ontario Council of Agencies Serving Immigrants (désigné **OCASI** dans ce règlement) comme suit :

1. DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, les termes décrits ci-dessous se voient attribuer le sens suivant :

1.1. Organisme membre associé a le sens fixé à la Section 6.3 de ce règlement.

1.2. Conseil signifie le Conseil d'administration d'OCASI.

1.3. Administrateur ou administratrice signifie une personne qui occupe une position d'administrateur ou d'administratrice au sein du Conseil.

1.4. Membre administrateur a le sens fixé à la Section 6.4 de ce règlement.

- a. **Directeur francophone** signifie un Directeur d'OCASI qui est élu par les agences francophones membres
- b. **Une agence francophone membre** signifie une agence membre dont les services et les programmes sont essentiellement offerts et fournis en français et dont la langue de travail (en incluant sa gouvernance interne) est le français

- 1.5. Personne immigrante** signifie toute personne au Canada qui n'est pas née au Canada (dont les personnes réfugiées).
- 1.6. En règle** signifie, en référence à un membre, un membre qui a payé ses frais pour l'exercice courant.
- 1.7. Membre** signifie un membre d'OCASI, et comprend les organismes membres, les organismes membres associés et les membres administrateurs.
- 1.8. Organisme membre** a le sens fixé à la Section 6.2 de ce règlement.
- 1.9. Administratrice ou administrateur provincial** signifie un administrateur ou une administratrice d'OCASI qui n'est pas administratrice ou administrateur régional.
- 1.10. Région** signifie une zone géographique de la province de l'Ontario dont les frontières sont établies périodiquement par le Conseil.
- 1.11. Administratrice ou administrateur régional** signifie un administrateur ou une administratrice d'OCASI élu lors d'une rencontre régionale des membres.
- 1.12. Rencontre régionale des membres** signifie une rencontre des organismes membres dont le siège social est situé à l'intérieur d'une région spécifiée.

2. **NOM**

Le nom de l'organisme est OCASI, ce qui signifie Ontario Council of Agencies Serving Immigrants.

3. **MISSION**

La mission d'OCASI est de parvenir à l'égalité, l'accès et la pleine participation des personnes immigrantes et réfugiées dans tous les aspects de la vie au Canada.

4. **PRINCIPES**

En tant que Conseil regroupant des organismes communautaires autonomes sans but lucratif qui desservent les communautés immigrantes de l'Ontario, notamment :

- 4.1.OCASI revendique le droit de toute personne de participer pleinement et équitablement à la vie sociale, culturelle, politique et économique de l'Ontario.
- 4.2.OCASI affirme que les personnes immigrantes et réfugiées au Canada doivent se voir garantir un accès équitable à tous les programmes et services.
- 4.3.OCASI croit que le Canada doit être une terre de refuge et de possibilités, un pays reconnu pour son traitement juste et humain des personnes immigrantes et réfugiées.
- 4.4.OCASI croit qu'en collaborant avec d'autres groupes et communautés qui font la promotion des droits de la personne et luttent contre la discrimination, OCASI verra ces principes se réaliser.

5. OBJECTIFS

Les objectifs d'OCASI sont de :

- 5.1.prendre la parole au nom des membres qui desservent les personnes immigrantes en ce qui concerne les questions liées à l'immigration, à l'établissement et à l'intégration;
- 5.2.travailler à améliorer les services fournis aux personnes immigrantes en Ontario;
- 5.3.agir en tant qu'organisme consultatif et organisme ressource pour les organismes communautaires, le gouvernement et les autres parties prenantes en ce qui concerne les questions liées aux personnes immigrantes, à l'immigration, à l'établissement et à l'intégration;
- 5.4.initier et mener des recherches au sujet des besoins des personnes immigrantes et de l'efficacité des services fournis ainsi que des méthodes de prestation des services;
- 5.5.encourager l'échange d'information parmi les membres;
- 5.6.recevoir et dépenser les sommes d'argent requises pour mener à bien les éléments mentionnés ci-haut;
- 5.7.sous réserve des lois canadiennes et provinciales, accepter des dons, cadeaux, subventions, legs;
- 5.8.intégrer d'autres objectifs tels que déterminés par les membres périodiquement.

6. MEMBRES

6.1.Général

- a. Les membres d'OCASI comprennent les trois catégories suivantes: organismes membres, organismes membres associés et membres administrateurs.
- b. Le Conseil peut, par voie de résolution, rejeter tout membre à sa discrétion. Les municipalités, les collèges, les universités, les conseils scolaires et les hôpitaux ne sont pas admissibles à l'adhésion à OCASI.

6.2.Organismes membres:

Les organismes membres doivent:

- a. être structurés et gérés comme un organisme à but non lucratif et être constitués en personne morale au fédéral ou dans la province de l'Ontario depuis au moins un an au moment de leur demande d'adhésion;
- b. avoir un conseil d'administration élu ou toute autre structure décisionnelle élue par ses membres;
- c. offrir des services et activités en bonne partie centrés sur l'intérêt des personnes immigrantes ou réfugiées ou les deux, dans au moins un des domaines suivants : prestation de services, éducation du public ou planification sociale;
- d. impliquer les personnes immigrantes et réfugiées dans leur processus de prise de décision;
- e. démontrer activement leur engagement envers la mission et les principes d'OCASI;
- f. recevoir l'approbation du Conseil d'OCASI quant à leur demande d'adhésion.

6.3.Organismes membres associés:

Les organismes membres associés doivent:

- a. être structurés et gérés comme un organisme à but non lucratif et être constitués depuis au moins un an au moment de leur demande d'adhésion;
- b. avoir un conseil d'administration élu ou toute autre structure décisionnelle élue par ses membres;
- c. avoir un intérêt déclaré ou, dans le cadre de leur travail et leurs activités, fournir des services auxiliaires aux personnes réfugiées et immigrantes ou des services en lien avec les intérêts de ceux-ci, dans au moins un des domaines suivants : prestation de services, éducation du public ou défense des droits;
- d. impliquer les personnes immigrantes et réfugiées dans leur processus de prise de décision;

- e. démontrer activement leur engagement envers la mission et les principes d'OCASI;
- f. recevoir l'approbation du Conseil d'OCASI quant à leur demande d'adhésion.

6.4.Membre administrateur

Une personne élue ou nommée administratrice d'OCASI devient automatiquement, à compter de la date d'entrée en vigueur de son élection ou de sa nomination, membre administrateur d'OCASI et restera membre administrateur tant et aussi longtemps qu'elle demeure administratrice d'OCASI. Dès qu'une personne cesse d'être administratrice d'OCASI, elle cesse automatiquement d'être membre administrateur.

6.5.Cotisation

Les organismes membres et les organismes membres associés doivent payer une cotisation annuelle, et le montant de la cotisation qui s'applique à une période déterminée et à chaque catégorie de membre sera déterminé lors de l'Assemblée générale annuelle par les membres ayant le droit de vote lors de cette assemblée.

7. DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

7.1.Droits

- a. **Organismes membres:**
 - i. Chaque agence membre, en règle de cotisations :
 - A.** A le droit d'être informé sur toutes les réunions de la membricité; et
 - B.** hormis la provision telle que stipulée dans le paragraphe qui suit immédiatement, peut voter dans toutes les affaires relatives à la membricité au cours des réunions des membres ou par une résolution écrite qui pourrait être fournie de temps en temps par le présent règlement ou conféré par la loi.

- ii. Seules les agences francophones membres peuvent voter pour l'élection d'un directeur francophone.
 - iii. Chaque agence membre recevra les comptes rendus et autres matériaux d'OCASI.
 - iv. Chaque agence membre aura le droit d'envoyer des délégués aux ateliers et séminaires conduits par OCASI.
- b. **Organismes membres associés**
- Chaque organisme membre associé en règle :
- i. a droit à un avis de convocation pour toutes les réunions des membres et a droit d'y assister, mais n'a pas le droit de vote pour toute question présentée aux membres à des assemblées des membres ou autrement;
 - ii. a le droit d'envoyer des délégués à des ateliers/séminaires organisés par OCASI.
- c. **Membre administrateur**
- Chaque membre administrateur en règle a droit à un avis de convocation pour toutes les réunions des membres et a droit d'y assister, mais n'a pas le droit de vote pour toute question présentée aux membres à des assemblées des membres ou autrement.

7.2.Assemblée générale annuelle

- a. Une Assemblée générale annuelle doit être tenue une fois par année civile.
- b. L’avis de convocation et l’ordre du jour de l’Assemblée générale annuelle doivent être envoyés au moins trois (3) semaines avant la date de l’Assemblée générale annuelle.
- c. Lors de chaque Assemblée générale annuelle, chacun des points suivants à l’ordre du jour doit être traité, en plus d’autres points comme déterminés par le Conseil:
 - i. le rapport d’activités d’OCASI portant sur l’année précédente, les états financiers annuels et le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice,
 - ii. l’élection des directeurs provinciaux et du directeur francophone, si nécessaire, et
 - iii. la nomination d’un vérificateur ou d’une vérificatrice.

7.3.Assemblée générale ou assemblée extraordinaire

- a. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par une majorité du Conseil, par le président ou la présidente ou, en l’absence de celui-ci, par un des vice-présidents ou vice-présidentes, ou par un avis écrit au Conseil de la part de douze organismes membres en règle.
- b. Les points à l’ordre du jour à traiter durant l’assemblée extraordinaire doivent être spécifiés dans l’avis de convocation aux membres
- c. Une rencontre régionale des membres à laquelle un ou plusieurs administrateurs ou administratrices régionaux doivent être élus, sera réputée, aux fins de l’élection, être une assemblée générale des membres.

7.4.Quorum

Le quorum est atteint par la présence d’au moins un tiers des organismes membres en règle dans le cadre d’un vote à l’Assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires des membres.

7.5.Erreur dans l’avis de convocation, assemblée des membres

Aucune erreur ou omission dans l’avis de convocation de toute assemblée générale ou annuelle ou toute rencontre régionale des membres ou toute assemblée ajournée des membres, qu’elle soit annuelle, générale, extraordinaire ou régionale, ne pourra invalider cette assemblée ou annuler toute décision prise lors de cette assemblée. Tout membre peut en tout temps renoncer à son droit à un avis de convocation à toute assemblée et peut approuver et confirmer toute décision prise lors de cette assemblée. Aux fins de l’envoi d’un avis de convocation à tout membre, administrateur, administratrice ou membre de la direction pour toute assemblée ou autrement, l’adresse de tout membre, administrateur, administratrice ou membre de la direction est la dernière adresse inscrite au registre d’OCASI.

7.6. Vote

- a. Chaque organisme membre en règle a le droit à un vote et doit nommer une personne déléguée pour exercer le vote au nom de l'organisme membre. La personne déléguée parlera au nom de son organisme respectif et votera au nom de l'organisme. La personne déléguée agira à titre d'agente de liaison et distribuera l'information entre OCASI et son organisme respectif.
- b. Sous réserve de la Section 7.7 de ce règlement, la personne déléguée au vote doit être présente à l'Assemblée générale annuelle et aux assemblées extraordinaires pour que l'organisme membre respectif puisse exercer son droit de vote.
- c. Seuls la personne déléguée au vote ou le mandataire de l'organisme membre nommé conformément au Règlement peuvent voter.
- d. Aux assemblées des membres, la prise de décision se fera par une majorité des votes exprimés sauf si autrement requis par la loi ou par le règlement. Pour chaque question, une décision sera prise en première instance par un vote à main levée sauf si un membre ayant le droit de vote demande un scrutin.

7.7. Vote par procuration

- a. L'avis de convocation à chaque assemblée des membres doit rappeler à chaque membre ayant droit de vote qu'il a le droit de voter par procuration. Les formulaires de procuration peuvent être soumis par télécopieur ou courrier électronique, ainsi que par livraison personnelle ou par courrier. Une procuration peut prendre la forme suivante ou toute autre forme déterminée par le Conseil périodiquement par le biais d'une résolution:

« Je, _____, membre votant d'OCASI nomme (nom du ou de la mandataire) ou, à défaut de cette personne (insérer un autre nom) comme mon mandataire, pour assister et agir à l'assemblée des membres qui se tiendra le (date) à (lieu) et à tout report ou ajournement de celle-ci, de la même manière, dans la même mesure et avec les mêmes pouvoirs que si j'étais présent à la réunion.

(Signature et date). »

- b. Les administrateurs et administratrices peuvent, par résolution, fixer un délai n'excédant pas 48 heures n'incluant pas les samedis, dimanches et jours fériés, précédant toute assemblée ou assemblée ajournée des membres avant lequel les procurations à utiliser à cette assemblée doivent être déposés auprès d'OCASI ou un mandataire d'OCASI, et toute période de temps ainsi fixée doit être précisée dans l'avis de convocation à l'assemblée.
- c. La personne nommée mandataire d'un organisme membre n'a pas obligatoirement à être membre d'OCASI.

7.8.Révocation du statut de membre

- a. L'adhésion peut être révoquée par le Conseil si la conduite du membre n'est pas conforme à la mission et aux principes d'OCASI, ou si le membre ne satisfait plus aux conditions d'adhésion conformément à l'article 6 du présent règlement.
- b. La révocation d'un organisme membre ou membre associé d'OCASI nécessite un vote à la majorité des administrateurs et administratrices alors en fonction, vote devant être tenu lors d'une réunion du Conseil.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION, MEMBRES DE LA DIRECTION ET COMITÉS

8.1.Composition du Conseil

Le Conseil gouverne les affaires internes d'OCASI et ce Conseil est composé de 18 individus, élus par les organismes membres en règle, selon les stipulations des exigences énoncées dans le Règlement d'OCASI. Des 18 positions au sein du Conseil d'administration, huit seront occupées par les directeurs régionaux, neuf par les directeurs provinciaux et une sera occupée par le directeur francophone.

- a. En plus des 18 postes d'élus au sein du Conseil, celui-ci comprend également le poste de président sortant ou présidente sortante, qui est non élu.

8.2.Compétences des administratrices et administrateurs

Afin d'être admissible à être élue ou nommée administratrice, une personne doit, au moment de son élection ou nomination :

- a. être âgée de 18 ans ou plus;
- b. être membre, administratrice, membre de la direction ou employée d'un organisme membre, ou autrement désignée par écrit comme affiliée à un organisme membre;
- c. ne pas être une faillie non libérée.

8.3.Pouvoirs et responsabilités du Conseil

- a. Le Conseil guide et gère les affaires d'OCASI. Il peut conclure tout type de contrat permis à OCASI par la loi et utiliser tous les pouvoirs d'OCASI, à moins que la *Loi sur les corporations* ou le Règlement ne précise qu'une assemblée des membres soit nécessaire pour se prononcer sur une question spécifique. Le Conseil ne peut agir que par une décision prise lors d'une réunion appropriée du Conseil ou par une résolution écrite signée par tous les administratrices et administrateurs.
- b. Les administratrices et administrateurs d'OCASI peuvent périodiquement :

- i. emprunter de l'argent ou autrement obtenir des crédits sur le crédit d'OCASI selon les montants et aux conditions jugés souhaitables;
 - ii. émettre, réémettre, vendre ou donner en gage des emprunts obligatoires d'OCASI, incluant s'y limiter, des obligations, certificats, certificats à terme, engagements et conditions à un tel prix réputé convenable;
 - iii. débiteur, grever, hypothéquer, donner en gage, répartir, transférer ou autrement créer une sûreté réelle pour tout bien réel ou personnel, meuble ou immeuble appartenant actuellement à OCASI ou ultérieurement acquis, y compris entre autres, des créances et des appels, droits, pouvoirs, franchises de remboursement et entreprises impayés, afin de garantir tout emprunt ou toute autre dette ou passif d'OCASI;
 - iv. garantir à l'institution financière l'endettement et la responsabilité de toute personne, entreprise ou société, soit en quantité limitée ou illimitée et avec ou sans sûreté;
 - v. déléguer à un ou plusieurs membres de la direction et administratrices et administrateurs d'OCASI, comme désigné par les administratrices et administrateurs, une partie ou tous les pouvoirs conférés par les clauses déjà citées de ce règlement dans la mesure et de la manière déterminées par les administratrices et administrateurs au moment de chaque délégation.
- c. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Conseil a le pouvoir de créer et de modifier, périodiquement, les frontières des régions.

8.4.Élection des administratrices et administrateurs

- a. **Administratrices et administrateurs provinciaux**
 - i. Le Comité de développement du Conseil doit présenter une liste de candidats et de candidates pour l'élection au Conseil à titre d'administratrice et d'administrateur provinciaux. La nomination de candidates et candidats pour l'élection au Conseil ne sera pas permise directement lors de l'Assemblée générale annuelle ou d'autres assemblées des membres durant laquelle se tient une élection d'administratrices et administrateurs.
 - ii. Neuf des administratrices et administrateurs provinciaux doivent être élus par les membres ayant le droit de vote à l'Assemblée générale annuelle. Leur mandat s'effectue en rotation. Lors de chaque Assemblée générale annuelle, les administratrices et administrateurs provinciaux sont élus pour pourvoir les postes d'administratrices et administrateurs provinciaux dont le mandat est expiré et chaque administratrice ou administrateur provincial ainsi élu devra exercer ses fonctions pour un mandat de deux ans ou jusqu'à la deuxième Assemblée générale annuelle suivant son élection.

- b. **Administratrices et administrateurs régionaux**
- i. Les administratrices et administrateurs régionaux sont élus lors des rencontres régionales des membres, qui doivent survenir au moins 21 jours ouvrables avant l'Assemblée générale annuelle.
 - ii. Chaque administratrice ou administrateur régional ainsi élu devra exercer ses fonctions pour un mandat de deux ans ou jusqu'à la deuxième Assemblée générale annuelle suivant la date de son élection. Le mandat des administratrices ou administrateurs régionaux débute à partir de la fin de l'Assemblée générale annuelle qui suit immédiatement la date de leur élection.
 - iii. Les règles pour les rencontres régionales de membres doivent être similaires aux règles de l'Assemblée générale annuelle, sauf disposition expresse dans le présent Règlement. Le Conseil doit déterminer la façon de mener le processus électoral des administratrices et administrateurs régionaux.
 - iv. Un quorum pour l'élection des administratrices et administrateurs régionaux aux rencontres régionales des membres est fixé comme suit:
 1. Pour une région comptant dix organismes membres ou moins, le quorum est fixé à 50 % des organismes membres de la région.
 2. Pour une région comptant de 11 à 25 organismes membres, le quorum est fixé à 30 % des organismes membres de la région.
 3. Pour une région comptant 26 organismes membres ou plus, le quorum est fixé à 20 % des organismes membres de la région.
 - v. Un organisme membre d'une région peut participer à des rencontres régionales des membres tenues pour l'élection des administratrices et administrateurs régionaux et voter à de telles élections par l'un des moyens suivants:
 1. la nomination d'une personne déléguée à voter au nom de l'organisme membre lors de la rencontre régionale des membres, en conformité aux exigences liées à la nomination des personnes déléguées pour le vote qui s'appliquent lors des assemblées annuelles ou générales des membres;
 2. l'utilisation d'équipement de communications, conférence, téléphonique ou autre, permettant à toutes les personnes participant à la rencontre régionale des membres de s'entendre les unes les autres;
 3. une procuration écrite nommant un ou une mandataire pour assister à la rencontre régionale des membres et agir au nom

de l'organisme membre, de la manière et dans la mesure autorisées par la procuration, conformément aux exigences liées à la nomination des mandataires qui s'appliquent normalement pour une assemblée annuelle ou générale des membres;

4. un bulletin de vote postal, conformément aux dispositions énoncées dans ce règlement;
5. un bulletin de vote électronique, conformément aux dispositions énoncées dans ce règlement.

vi. Un organisme membre participant à une rencontre régionale des membres conformément à 8.4bv, aux fins de la détermination du quorum, est réputé présent à la rencontre régionale des membres.

c. Vote – Administratrices et administrateurs régionaux

Le vote à l'égard de l'élection des administratrices et administrateurs régionaux lors d'une rencontre régionale des membres peut se tenir de l'une ou plusieurs des façons suivantes:

- i. à main levée ou par appel nominal des personnes déléguées pour le vote ou des mandataires des organismes membres présents à l'assemblée;
- ii. par bulletin de vote de la part des personnes déléguées pour le vote ou des mandataires des organismes membres présents à l'assemblée;
- iii. par bulletin de vote postal, conformément aux dispositions énoncées dans ce règlement,
- iv. par bulletin de vote électronique, conformément aux dispositions énoncées dans ce règlement.

A. Directeur francophone

- i. Si au cours d'une réunion de l'assemblée générale ou dans une réunion spéciale ou une réunion générale des membres, une élection du Directeur francophone devrait se tenir, alors les organismes francophones membres autorisés à voter vont se rencontrer (réunion appelée la réunion des nominations), au moins 21 jours ouvrables avant, selon les circonstances, la réunion de l'assemblée générale annuelle ou la réunion spéciale ou la réunion générale de tous les membres.
- ii. Le quorum dans le cadre de la réunion de nominations sera de 30% des organismes francophones membres, et la réunion de nomination aura pour but de nommer un ou plusieurs candidats qualifiés pour être élus comme directeur francophone, aussi bien que pour d'autres objectifs permis. Les individus qui sont dûment désignés lors de la réunion de nomination des candidats pour l'élection du directeur francophone sont appelés « les candidats directeurs francophones »
- iii. Les candidatures au poste de Directeur francophone seront soumises pour l'élection du Directeur francophone en fonction, suivant le cas, de la réunion de l'assemblée générale ou d'une réunion spéciale, ou d'une réunion générale de tous les membres au cours de laquelle une telle élection a lieu. Les nominations des candidats pour l'élection du Directeur francophone ne seront pas permises d'être organisées à partir des sièges des participants dans la salle où se tient la réunion de l'assemblée générale ou d'une autre réunion des membres au cours de laquelle une élection a lieu.
- iv. L'élection du Directeur francophone se fera par les organismes francophones membres autorisés à voter durant l'Assemblée générale annuelle ou pendant une autre réunion des membres dans laquelle le vote se tient parmi les candidats Directeurs francophones.
- v. Le directeur francophone sera élu pour un mandat de deux ans ou jusqu'à ce que se tienne une seconde réunion de l'Assemblée générale après son élection.

d. **Vote – Bulletin de vote postal et bulletin de vote électronique**

Les dispositions suivantes s'appliquent au vote par courrier ou courrier électronique, dans le cadre de l'élection des administrateurs et administratrices régionaux tenue lors d'une rencontre régionale des membres :

- i. Un avis au sujet du vote doit être envoyé à tous les membres ayant le droit de vote, au plus tôt 45 jours, et au plus tard 20 jours avant l'échéance pour recevoir les bulletins de vote remplis.

- ii. L'avis doit énoncer les questions qui seront sujettes au vote.
- iii. Un bulletin de vote postal et un bulletin de vote électronique sont considérés valides et sont comptabilisés, s'ils sont reçus au siège social d'OCASI ou à l'adresse énoncée dans l'avis, et dans le cas d'un bulletin de vote électronique, à l'adresse de courrier électronique énoncée dans l'avis, au plus tard à l'échéance établie pour la réception des bulletins de vote, telle qu'énoncée dans l'avis au sujet du vote.
- iv. Le vote par voie postale ou électronique doit être fait de façon à garantir que l'on puisse vérifier que le vote provient d'un membre ayant le droit de vote et qu'OCASI ne peut pas savoir comment ont voté les membres ayant le droit de vote.
- v. Dans les 10 jours suivant la réception par OCASI des bulletins de vote des organismes membres, conformément aux dispositions énoncées dans ce paragraphe, les votes doivent être comptés par une ou des personnes nommées par le président ou la présidente. Le ou la secrétaire, ou, en son absence ou indisponibilité, toute autre personne nommée par le président ou la présidente, supervisera le décompte des bulletins de vote et déterminera la validité de ceux-ci.
- vi. À la suite du décompte des bulletins de vote et de la détermination du résultat, tous les bulletins de vote comptés sont gardés pour un maximum de 30 jours avant d'être détruits.

8.5.Limite des mandats

Les administrateurs et administratrices ne peuvent siéger plus de six années consécutives. Un administrateur ou une administratrice peut se représenter à une élection après l'expiration d'un délai d'un an.

8.6.Réunions du Conseil

- a. Le Conseil doit se réunir trimestriellement ou tel que requis. Les réunions du Conseil doivent être convoquées formellement par le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente, ou par le secrétaire ou la secrétaire sous la direction du président, de la présidente, du vice-président ou de la vice-présidente, ou par le secrétaire ou la secrétaire sous la direction écrite de deux administrateurs ou administratrices.
- b. Sauf si autrement requis par la loi, le Conseil peut tenir ses réunions à l'endroit choisi par les administrateurs et administratrices.

8.7.Quorum pour les réunions du Conseil

Une majorité du Conseil constituera le quorum à toute réunion du Conseil.

8.8.Avis de convocation aux réunions du Conseil

Un avis de convocation aux réunions doit être livré, donné par téléphone ou transmis par télécopieur ou courrier électronique à chaque administratrice et administrateur au moins un jour avant la tenue de la réunion ou doit être envoyé par la poste à chaque administratrice et administrateur au moins cinq jours avant la tenue de la réunion. La déclaration solennelle de l'une des personnes suivantes — secrétaire, vice-président, vice-présidente, président ou présidente — que l'avis a été donné conformément au présent Règlement constitue une preuve concluante que l'avis a été donné. Le Conseil peut désigner des journées d'un ou plusieurs mois pour fixer des réunions régulières dont l'heure sera déterminée et pour de telles réunions régulières aucun avis ne doit être envoyé. Une réunion des administratrices et administrateurs peut également se tenir, sans préavis :

- a. tout de suite après l'Assemblée générale annuelle d'OCASI;
- b. en présence de tous les administratrices et administrateurs.

À chaque réunion du Conseil, les administratrices et administrateurs peuvent examiner et traiter tout point à l'ordre du jour qu'il soit général ou spécial.

8.9. Erreur dans l'avis ou renonciation à l'avis de convocation aux réunions du Conseil

Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une réunion des administratrices et administrateurs, ne pourra invalider cette réunion ou toute décision prise lors de cette réunion et toute administratrice ou tout administrateur peut en tout temps renoncer à son droit à un avis de convocation et peut approuver toute décision prise lors de cette réunion.

8.10. Téléconférence et autres réunions électroniques

Si une majorité des administratrices et administrateurs y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion particulière, un administrateur ou une administratrice peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par voie de conférence téléphonique ou autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre les unes les autres. Un administrateur ou une administratrice participant à une telle réunion par de tels moyens est réputé être présent à la réunion.

8.11. Vote

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les corporations (Ontario), un vote majoritaire est nécessaire pour que le Conseil prenne une décision. Chaque administrateur ou administratrice est autorisé à exercer une voix. S'il y a égalité, la décision est prise par la négative. Le vote se fera à main levée et dans les situations permises en vertu de l'article 8.10, le vote sera exprimé oralement, à moins qu'un administrateur ou une administratrice ne demande un scrutin.

8.12. Résolutions

Une déclaration du président ou de la présidente de la réunion confirmant une prise de décision ou une décision inscrite au procès-verbal de la réunion est recevable comme preuve au vu de la décision prise et ne nécessite pas le décompte du nombre de voies enregistrées pour ou contre une telle décision. Si la présidente ou le président est absent, la vice-présidente, le vice-président ou tout autre administrateur ou administratrice peut exercer ses fonctions, comme décidé par le Conseil.

8.13. Rémunération

Les administrateurs et les administratrices exercent leurs fonctions sans rémunération et aucun administrateur ou administratrice ne peut directement ou indirectement, tirer un quelconque profit de son poste en tant que tel; à condition que l'administrateur ou l'administratrice puisse se faire rembourser des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de ses fonctions et qui sont autorisées par le Conseil. Aucune disposition des présentes ne doit être interprétée de façon à interdire à un administrateur ou administratrice de siéger au sein de la société en tant que membre de la direction ou à tout autre titre.

8.14. Conflit d'intérêts

Si un administrateur ou une administratrice a un quelconque intérêt direct ou indirect dans un contrat proposé ou un contrat, il doit divulguer cet intérêt lors d'une réunion des administrateurs et administratrices dès qu'il prend conscience de la situation de conflit d'intérêts. Cette déclaration doit être enregistrée au procès-verbal.

8.15. Révocation d'un administrateur ou administratrice

Les membres ayant le droit de vote peuvent révoquer tout administrateur ou administratrice avant la fin de son mandat. Un avis selon lequel une motion sera présentée pour révoquer un administrateur ou une administratrice doit être inclus dans l'avis de convocation à la réunion de membres à laquelle la motion sera mise à l'étude. Cette motion doit être adoptée par au moins une majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Le Conseil peut recommander que les membres révoquent un administrateur ou une administratrice si cette personne :

- a. n'a pas rempli les responsabilités d'un administrateur ou administratrice;
- b. a agi de façon contraire aux intérêts supérieurs, objectifs ou politiques d'OCASI;
- c. ne s'est pas conformée aux politiques et principes d'OCASI.

Lorsque les membres habilités à le faire révoquent un administrateur ou une administratrice, à la même séance, les membres ayant le droit de vote peuvent élire toute autre personne qualifiée pour remplacer l'administrateur ou administratrice pour le reste du mandat de l'ancien administrateur ou administratrice. Si les membres ne le font pas et s'il y a encore quorum au sein du Conseil et sous réserve de l'article 8.17 du présent Règlement, alors les administrateurs et administratrices peuvent nommer une personne qualifiée pour le reste du mandat de l'ancien administrateur ou administratrice. Pour plus de certitude, les provisions dans cette section s'appliquent, peu importe le fait que le directeur que l'on voudrait faire partir soit un directeur provincial, un directeur régional ou le directeur francophone.

8.16. Poste automatiquement libéré

Un administrateur ou administratrice cesse automatiquement d'exercer ses fonctions d'administrateur ou d'administratrice si :

- a. il est absent lors de 3 réunions consécutives du Conseil sans l'autorisation du Conseil;
- b. il démissionne de ses fonctions en remettant une lettre de démission au président ou à la présidente ou au secrétaire d'OCASI;
- c. il devient failli ou interrompt ses paiements ou s'arrange à l'amiable avec ses créanciers;
- d. il cesse d'être membre, peu importe la raison;
- e. il cesse d'être membre, administrateur, membre de la direction ou employé d'un organisme membre ou d'un organisme membre associé, ou si son titre d'affiliation à un organisme membre ou organisme membre associé est retiré par l'organisme membre ou l'organisme membre associé;
- f. il est membre, administrateur, membre de la direction ou employé d'un organisme membre ou d'un organisme membre associé (ou s'il possède un titre d'affiliation à un organisme membre ou organisme membre associée) et que cet organisme cesse d'être membre d'OCASI;
- g. il décède.

8.17. Postes vacants:

Les administrateurs et administratrices peuvent nommer à leur discrétion une personne en remplacement afin de pourvoir à un poste vacant. Là où le poste d'un directeur régional ou le poste d'un directeur francophone est libéré, les directeurs exigeront une recommandation pour un remplacement, dans le cas du directeur régional, parmi les membres de cette région, et dans le cas du directeur francophone, parmi les agences francophones membres. Ces nominations ont la même durée que le mandat du titulaire.

8.18. Comité de direction

Les membres de la direction de la société forment le Comité de direction. Le Comité de direction est composé des personnes suivantes : président ou présidente, deux vice-présidents ou vice-présidentes, président sortant ou présidente sortante, secrétaire, trésorier ou trésorière et directeur ou directrice. Le directeur ou directrice et président sortant ou présidente sortante sont membres du Comité de direction sans droit de vote. Les administrateurs et administratrices peuvent déléguer au Comité de direction toute fonction du Conseil d'administration, sous réserve des restrictions, le cas échéant, contenues dans le Règlement ou imposées périodiquement par les administrateurs et administratrices.

8.19. Devoirs des membres de la direction

Les devoirs des membres de la direction d'OCASI sont les suivants, en plus d'autres devoirs que le Conseil peut leur attribuer périodiquement :

a. **Président ou présidente**

Le président ou la présidente doit :

- i. assurer la direction auprès des administrateurs et administratrices en déterminant que le Conseil répond à toutes ses responsabilités légales et morales;
- ii. agir en tant que principal porte-parole de l'organisme;
- iii. encourager les administrateurs et administratrices à participer aux activités organisationnelles visant à atteindre les objectifs de l'organisme;
- iv. animer toutes les assemblées générales, l'Assemblée générale annuelle, les assemblées extraordinaires et les réunions du Conseil ou de déléguer l'animation, comme requis.

b. **Viceprésident ou vice-présidente**

Le vice-président ou la vice-présidente:

- i. assume la présidence en l'absence du président ou de la présidente;
- ii. assume les responsabilités de la présidence à la demande du président ou de la présidente.

c. **Président sortant**

- i. La fonction de président sortant ou présidente sortante est exercée périodiquement et en tout temps par la personne qui précède celle qui occupe actuellement le poste de président ou présidente, mais ne comprend pas toute personne qui a été révoquée de la fonction de président par le Conseil pour un motif déterminé.
- ii. Le mandat de président sortant ou présidente sortante est d'un an.

iii. Le président sortant ou présidente sortante procurera de la continuité au Conseil et assumera d'autres devoirs tels que déterminés par le Conseil périodiquement.

d. **Secrétaire**

Le secrétaire ou la secrétaire :

i. est responsable de consigner et distribuer le procès-verbal des assemblées générales, de l'Assemblée générale annuelle et des rencontres à huis clos des administrateurs et administratrices;

ii. fournit l'avis de convocation aux membres pour les réunions, dont les assemblées annuelle, générale et rencontres régionales;

iii. fournit toute autre information aux membres;

iv. maintient les comptes rendus, les registres des procès-verbaux et les dossiers d'OCASI.

e. **Trésorier ou trésorière**

Le trésorier ou la trésorière :

i. tient tout compte de banque nécessaire au nom d'OCASI;

ii. soumet les rapports financiers comme demandé par les administrateurs et administratrices;

iii. tient ou fait tenir les livres de comptes et documents comptables requis.

8.20. Directeur ou directrice

i. La directrice ou le directeur d'OCASI est engagé par le Conseil, lui est imputable et a la responsabilité de gérer l'organisme au nom des administrateurs et administratrices.

ii. Le Conseil peut déléguer les pleins pouvoirs pour gérer et diriger les affaires de l'organisme (à l'exception des questions et devoirs qui selon la loi doivent être traités par le Conseil), y compris le pouvoir d'embaucher et de congédier des agents et des employés de l'organisme.

iii. Le directeur ou la directrice doit, dans un délai raisonnable, donner aux administrateurs et administratrices toute information exigée concernant les affaires de l'organisme.

8.21. Nomination des membres de la direction

a. Les membres de la direction, à l'exclusion du directeur ou de la directrice et du président sortant ou de la présidente sortante, sont nommés chaque année par une résolution des administrateurs et administratrices lors de la première

réunion du Conseil au plus tard 30 jours après l'Assemblée générale annuelle, suivant l'orientation des administrateurs et administratrices élus pour la première fois. Ils entrent en fonction immédiatement après cette réunion. Dans l'intérim, le Comité de direction déjà en place continue d'exercer ses fonctions.

- b. Le Conseil peut combler tout poste vacant d'un membre de la direction tel que nécessaire.
- c. Tous les membres de la direction, à l'exception du directeur ou de la directrice et du président sortant ou de la présidente sortante, doivent obligatoirement être administrateur ou administratrice pour être nommé et demeurer membre de la direction.
- d. À l'exception des fonctions de président, présidente, vice-président, vice-présidente, président sortant et présidente sortante, une même personne peut exercer deux fonctions simultanément.

8.22.Mandat des membres de la direction

Les membres de la direction exercent leur fonction pour un mandat d'un an à partir du moment de leur nomination ou jusqu'à la nomination d'une personne pour leur succéder, et si admissibles par ailleurs, ils peuvent être nommés à nouveau.

8.23.Révocation d'un membre de la direction

Une majorité du Conseil peut révoquer tout membre de la direction par une décision du Conseil, à tout moment et pour toute raison. Un avis selon lequel une telle décision sera proposée doit être donné à tous les administrateurs et administratrices dans l'avis de convocation de la réunion. Les administrateurs et administratrices peuvent choisir immédiatement une autre personne qualifiée afin de pourvoir à un poste vacant.

8.24.Démission d'un membre de la direction

Un membre de la direction peut démissionner en donnant un avis écrit au président ou présidente, secrétaire, ou au siège social d'OCASI. La démission prend effet dès réception ou tel qu'indiqué dans l'avis.

8.25.Autres comités

Les comités d'OCASI sont établis par résolution du Conseil. Ces comités peuvent être de nature permanente ou ad hoc, comme désignée par le Conseil lors de l'établissement du comité. Le mandat de tous les comités doit être ratifié par les administrateurs et administratrices.

Tout comité permanent doit être présidé par un administrateur ou administratrice, doit inclure au moins un administrateur ou administratrice et peut faire des recommandations liées aux politiques pour l'examen et l'approbation des administrateurs et administratrices.

8.26. Comités combinés et inactifs

Périodiquement, par résolution, le Conseil peut combiner les travaux de deux comités ou plus sous un nom choisi par le Conseil et le Conseil peut autoriser un comité à être inactif.

8.27. Réunions électroniques des comités

Si la majorité des personnes qui sont membres du comité y consentent en général ou à l'égard d'une réunion particulière et que chaque personne a un accès adéquat, ces personnes peuvent participer à une réunion du comité par voie de conférence téléphonique ou autre moyen de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre les unes les autres, à condition qu'au début de chacune de ces réunions, et chaque fois qu'un vote est requis, la personne qui préside la réunion fasse un appel pour établir le quorum, et chaque fois qu'elle n'est pas convaincue que les débats peuvent se poursuivre de façon sécuritaire et confidentielle, à moins qu'une majorité des personnes présentes à cette assemblée ne s'y opposent, elle doit ajourner la réunion à une date, une heure et un lieu prédéterminés.

9. INDEMNISATION ET ASSURANCE

9.1. Indemnisation

Les administrateurs, administratrices et membres de la direction d'OCASI sont indemnes et déchargés de toutes responsabilités relativement aux fonds d'OCASI, exception faite des coûts, frais ou dépenses occasionnées par la négligence ou le manquement volontaires d'un administrateur, administratrice ou membre de la direction. Aucun administrateur, administratrice ou membre de la direction d'OCASI ne sera tenu responsable des actes, de la négligence ou du manquement de tout autre administrateur, administratrice, membre de la direction ou employé, ou pour toute perte, tout dommage ou toute dépense subis par OCASI à cause de l'insuffisance ou des lacunes du titre de tout bien acquis par OCASI, ni de l'insuffisance ou des lacunes de tout titre dans lequel l'argent d'OCASI doit être investi, ou pour toute perte ou tout dommage découlant de la faillite, l'insolvabilité ou d'un acte délictuel de toute personne avec qui toute somme, tout titre de placement ou effet d'OCASI doit être déposé, ou pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou de surveillance de la part dudit administrateur, administratrice ou membre de la direction, ou pour toute autre perte, dommage ou malchance qui pourrait survenir dans l'exécution des devoirs liés à la fonction de l'individu ou à leur égard à moins que ceux-ci ne soient occasionnés par la négligence ou le manquement volontaire de l'individu.

9.2. Assurance

Sous réserve des lois applicables aux organismes de bienfaisance, OCASI doit souscrire et maintenir une assurance pour la protection des administrateurs, administratrices et membres de la direction d'OCASI, comme déterminé par le Conseil périodiquement.

10. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme s'étend du 1^{er} avril au 31 mars.

11. GÉNÉRAL

11.1.Avis de convocation

- a. Lorsqu'un avis de convocation est requis, conformément aux dispositions du Règlement d'OCASI ou autrement par la loi, l'avis peut être donné en personne ou déposé à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publiques, dans un emballage scellé prépayé adressé à l'administrateur, administratrice, membre de la direction ou membre à son adresse telle qu'elle apparaît au registre d'OCASI ou par télécopie ou par courrier électronique, conformément aux dispositions de la Loi sur les corporations (Ontario).
- b. Un avis de convocation visé à l'alinéa « a » de cette section sera réputé avoir été suffisamment donné comme suit:
 - i. lorsque donné ou livré en personne, à la date de réception;
 - ii. lorsque donné ou livré par courrier affranchi ordinaire, le troisième jour (excluant les samedis, dimanches et jours fériés) suivant la date à laquelle l'avis est envoyé par courrier affranchi ordinaire;
 - iii. lorsque donné ou envoyé par télécopieur, au jour et à l'heure de la transmission comme indiqué sur le rapport de transmission par télécopieur de l'expéditeur;
 - iv. lorsque donné ou envoyé par courrier électronique, au jour et à l'heure où l'avis est enregistré par le système de communication électronique de l'expéditeur comme ayant été reçu à la destination du courrier électronique.

11.2.Signataires autorisés

Les signataires autorisés se composent de : président ou présidente, secrétaire, trésorier ou trésorière, directeur ou directrice ou directeur adjoint ou directrice adjointe et l'un des deux vice-présidents ou vice-présidentes. La signature de deux des signataires autorisés est nécessaire pour lier l'organisation. Le trésorier ou la trésorière et le directeur ou la directrice ont, de plus, le pouvoir de signer des chèques de leur seule signature pour des sommes ne dépassant pas 2 500 \$ ou pour tout autre montant comme déterminé périodiquement par les administrateurs et administratrices.

11.3.Modifier le Règlement

Tout règlement d'OCASI peut être promulgué ou modifié par une décision du Conseil, confirmée lors d'une assemblée générale ou annuelle des membres proprement convoquée pour faire de tels changements. Toute promulgation du Règlement ou modification au Règlement proposée sera incluse dans l'avis de convocation de la réunion à laquelle la promulgation ou la modification sera votée. Toute promulgation du Règlement ou modification au Règlement existant d'OCASI adoptée par le Conseil prend effet à compter de la date de la décision du Conseil,

sauf si, lors de la prochaine assemblée annuelle des membres ou lors d'une assemblée générale des membres spécialement convoquée pour examiner le Règlement ou la modification, il n'est pas entériné. Si une promulgation du Règlement ou un amendement au Règlement n'est pas entériné à la prochaine assemblée annuelle des membres ou à une assemblée générale des membres spécialement convoquée pour examiner la promulgation ou la modification du Règlement, alors il cesse d'avoir effet à partir de ce moment, et dans ce cas, aucun nouveau règlement ou modification à un règlement de même fond ou similaire ne peut acquérir force de loi avant qu'il ne soit entériné à une assemblée générale des membres.

11.4. Dépôt de titres de placement en garde

Tous les titres de placement, sommes d'argent, et autres effets de valeur doivent être déposés au nom et au crédit de l'organisation (société) dans une banque à charte ou société de fiducie, ou dans le cas de titres de placement, auprès d'un courtier inscrit en valeurs mobilières, comme désigné par les administrateurs et administratrices.

12. INTERPRÉTATION

Dans ce règlement et dans tous les autres règlements de la société OCASI, sauf si le contexte l'exige autrement, les mots se référant au nombre singulier comprennent le pluriel, et vice versa. Les références aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

À l'exception des mots qui sont spécifiquement définis dans ce règlement administratif, les mots en lettres majuscules utilisés dans ce règlement administratif auront le même sens que ceux qui leur sont attribués dans le règlement administratif numéro 2011 (tel que modifié par le Règlement numéro 2014).

13. DISSOLUTION

En cas de dissolution, les biens d'OCASI, après paiement de toutes les dettes et du passif d'OCASI, ne doivent pas être distribués aux membres, mais doivent être distribués à un ou des organismes de bienfaisance enregistrés en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) en exploitation en Ontario, dont les objectifs sont similaires à ceux énumérés dans la Section 3.2 du présent Règlement.

14. ABROGATION ET AMENDEMENT

Tous les règlements existants d'OCASI sont abrogés et remplacés par le Règlement susdit, et toutes les résolutions, résolutions spéciales et autres procédures de la société incompatible avec le Règlement numéro 2011 (tel que modifié par le Règlement numéro 2014) sont modifiées par la présente dans la mesure nécessaire pour donner effet aux dispositions énoncées dans le présent Règlement numéro 2015.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR – Régie par la Loi, la date d'entrée en vigueur de ce règlement administratif, sera la date où le Conseil d'administration l'approuvera en accord avec les règlements administratifs d'OCASI.

fait en ce jour le 11 septembre 2015

OCASI
Ontario Council of Agencies
Serving Immigrants

Per: _____

Name: Shelley Zuckerman

Title: Corporate Secretary

Per: _____

Name: Carl Nicholson

Title: President