



Fédération nationale des conseils scolaires francophones

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

**Amendés le 16 septembre 2026
Assemblée générale extraordinaire virtuelle**

**Amendés le 18 octobre 2025
Kelowna (Colombie-Britannique)**

**Reconduits le 26 octobre 2024
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)**

**Amendés le 28 octobre 2023
Sudbury (Ontario)**

**Reconduits le 22 octobre 2022
Whitehorse (Yukon)**

**Amendés le 30 octobre 2021
Réunion virtuelle en raison de la pandémie**

**Reconduits le 31 octobre 2020
Réunion virtuelle en raison de la pandémie**

**Fédération nationale des
conseils scolaires francophones**

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

La Fédération nationale des conseils scolaires francophones est régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

I INTERPRÉTATION

Article 1 - Interprétation

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements :

« administrateur/administratrice » conseillère/conseiller/commissaire scolaire représentant une entité au conseil d'administration de la FNCSF

« assemblée générale » assemblée générale annuelle ou extraordinaire

« conseil d'administration » conseil d'administration de la FNCSF

« conseil scolaire » entité légale et morale reconnue pour la gestion d'une ou d'un ensemble d'écoles et qui porte le nom de commission, conseil, district, division ou autorité scolaire

« conseillère/conseiller/commissaire scolaire » personne élue qui siège au sein d'un conseil scolaire

« délégué(e) votant(e) » conseillère/conseiller/commissaire scolaire désigné(e) par un membre régulier afin de voter en son nom sur toute question débattue lors d'une assemblée générale

« FNCSF » Fédération nationale des conseils scolaires francophones

« fondé(e) de pouvoir » délégué(e) votant(e) qui reçoit la procuration de voter au nom d'un(e) autre délégué(e) votant(e) qui ne pourra pas être présent(e) lors d'une assemblée générale

« membre » membre régulier ou membre associé

« membre régulier » conseil scolaire francophone ou acadien qui est membre en règle de la FNCSF

« membre associé » toute organisation, autre qu'un conseil scolaire, qui partage l'objectif commun de scolarisation des élèves en français, langue première

1.2 Pour l'application des présents règlements, le singulier s'étend au pluriel et réciproquement, sauf indication contraire du contexte.

II NOM, BUTS, SIÈGE SOCIAL, LANGUE DE TRAVAIL

Article 2 – Nom

La société a pour dénomination sociale *Fédération nationale des conseils scolaires francophones* (FNCSF).

Article 3 – Buts

La FNCSF a pour buts :

- a) d'offrir un forum d'échanges et de concertation pour les conseils scolaires francophones et acadiens du Canada;
- b) de revendiquer les droits des francophones et des Acadiens en matière d'éducation auprès du gouvernement fédéral;
- c) d'appuyer des revendications de ses membres au plan provincial;
- d) d'effectuer des revendications de ses membres au plan national;
- e) d'organiser des sessions de perfectionnement professionnel pour ses membres.

Article 4 – Siège social

La FNCSF a son siège social à Ottawa.

Article 5 – Langue de travail

La langue de travail et de communication de la FNCSF est le français.

III COMPOSITION

Article 6 – Membres

- 6.1 Membre régulier - Tout conseil scolaire francophone ou acadien créé en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* devient membre régulier de la FNCSF sur présentation à la direction générale de la FNCSF d'une demande écrite à cet effet. Le droit d'adhésion est assujéti aux dispositions des présents règlements.
- 6.2 Membre associé - Toute organisation, autre qu'un conseil scolaire, qui partage l'objectif commun de scolarisation des élèves en français, langue première, peut demander, par écrit, le statut de membre associé à la direction générale de la FNCSF. Cette membriété est conditionnelle à son acceptation à la prochaine assemblée générale annuelle et est assujettie aux dispositions du présent règlement.

IV DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Article 7 – Droits et privilèges

7.1 Membre régulier - Tout membre régulier en règle jouit des droits et privilèges reconnus par les présents règlements, notamment le droit de parole et de vote à toute assemblée générale de la FNCSF, le droit de recevoir toutes les publications et de participer à toutes activités de la FNCSF; il exerce ses droits par le biais de ses délégué(e)s votant(e)s. Un membre régulier en règle est celui qui a dûment acquitté sa cotisation annuelle à la FNCSF et se conforme intégralement aux présents règlements.

7.2 Membre associé - Tout membre associé en règle jouit des droits et privilèges suivants : le droit de parole à toute assemblée générale de la FNCSF, le droit de recevoir toutes les publications et de participer à toutes activités de la FNCSF. Cependant, il ne détient aucun droit de vote et ne peut pas participer aux réunions du conseil d'administration. Un membre associé en règle est celui qui a dûment acquitté sa cotisation annuelle à la FNCSF et se conforme intégralement aux présents règlements.

Article 8 – Cotisation

8.1 Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion (cotisation annuelle) qu'ils sont tenus de payer. Tous les membres doivent payer leur cotisation annuelle à la FNCSF.

8.2 La cotisation annuelle est établie par résolution du conseil d'administration et adoptée lors de l'assemblée générale annuelle.

8.3 Toute résolution liée à la cotisation annuelle doit être communiquée aux membres au moins 60 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

8.4 La cotisation annuelle doit être payée dans les 3 premiers mois de l'exercice financier de la FNCSF.

8.5 Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la perte de qualité de membre.

8.6 Mesure exceptionnelle relative aux cotisations :

Nonobstant les articles 7.1 et 8.1 à 8.5, le conseil d'administration peut, par résolution, accorder à un conseil scolaire admissible à la qualité de membre régulier une exemption, un report ou une entente de paiement de sa cotisation annuelle lorsque ce conseil démontre qu'il est dans l'impossibilité de verser sa cotisation en raison d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'une politique ou de toute autre mesure émise par son gouvernement provincial ou territorial ayant pour effet d'en empêcher le paiement.

Tout conseil scolaire bénéficiant d'une mesure accordée en vertu du présent article conserve sa qualité de membre régulier ainsi que l'ensemble des droits et privilèges qui y sont rattachés, sous réserve d'un engagement écrit de verser la totalité des cotisations exigibles dès que les circonstances ayant empêché leur paiement auront cessé.

Le présent article cesse d'avoir effet le 31 mars 2027, sauf s'il est renouvelé ou remplacé par une résolution des membres.

V STRUCTURE

Article 9- Assemblée générale

- 9.1 L'assemblée générale des membres est l'instance suprême de la FNCSF; elle regroupe tous ses membres.
- 9.2 Les membres réguliers ont chacun droit à un maximum de 3 délégué(e)s votant(e)s choisi(e)s par leur conseil scolaire. Les membres réguliers peuvent prévoir des substituts aux délégué(e)s votant(e)s.
- 9.3 Chaque délégué(e) votant(e) d'un membre régulier peut, par procuration, nommer un autre délégué(e) votant(e) de ce même membre régulier pour assister et agir à titre de fondé(e) de pouvoir à une assemblée de membres de la manière, dans les limites et avec les pouvoirs prévus par la procuration.
- 9.4 Le/la délégué(e) votant(e) doit être présent(e) en assemblée pour pouvoir voter. Par ailleurs, le vote par procuration est permis.
- 9.5 La liste des délégué(e)s votant(e)s, de leurs substituts et/ou de leurs fondé(e)s de pouvoir doit être reçue au siège social de la FNCSF au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- 9.6 Sauf stipulation contraire dans les présents règlements, les décisions sont prises à la majorité des voix.
- 9.7 Toutes résolutions doivent être reçues par écrit au siège social de la FNCSF au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- 9.8 Toute résolution reçue selon l'article 9.7 doit être réacheminée aux membres au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- 9.9 Une résolution qui n'a pas été remise au siège social de la FNCSF dans le délai prescrit est recevable si elle reçoit 2/3 ou plus des voix de l'assemblée générale.
- 9.10 La présidence de la Fédération n'a pas droit de vote sur toute question présentée en assemblée générale sauf si elle est déléguée votante.

Article 10 – Réunions de l'assemblée générale

- 10.1 Les membres doivent se réunir en assemblée générale 1 fois par année.
- 10.2 L'avis de convocation faisant état des date, heure et lieu doit être envoyé à tous les membres au moins 30 jours avant la date de la réunion par voie électronique.
- 10.3 Le quorum en assemblée générale est de 50 % des membres réguliers + 1. Un membre régulier est considéré présent si au moins un(e) de ses délégué(e)s votant(e)s est présent(e).

- 10.4 Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure fixée pour la réunion, la séance est levée jusqu'à ce qu'une nouvelle réunion soit convoquée conformément au présent règlement. S'il y a perte de quorum pendant la réunion, la présidence lève la réunion après avoir inscrit le nom des délégué(e)s alors présent(e)s.
- 10.5 Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Article 11 – Ordre du jour

- 11.1 L'ordre du jour des assemblées générales est fixé par le conseil d'administration.
- 11.2 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter, au minimum, les questions suivantes :
- a) élection d'une présidence d'assemblée;
 - b) adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
 - c) élection des administrateurs et administratrices
 - d) rapport annuel d'activités
 - e) rapport des états financiers vérifiés;
 - f) choix de la firme comptable;
 - g) élections de la présidence et des vice-présidences

Article 12 – Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale :

- a) détermine les grandes orientations de la FNCSF;
- b) reçoit les rapports de la présidence, de la direction générale et de la firme comptable;
- c) nomme la firme comptable;
- d) élit les administrateurs et administratrices;
- e) élit la présidence, et les 3 vice-présidences;
- f) délibère de toute question inscrite à l'ordre du jour.

Article 13 – Conseil d'administration

- 13.1 La FNCSF comprend 3 régions :
- a) l'Ouest et le Nord : le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, le Nunavut, la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan et le Manitoba
 - b) le Centre : l'Ontario ;
 - c) l'Atlantique : le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve et Labrador
- 13.2 Le conseil d'administration est composé de 14 administrateurs/administratrices dont :
- a) une présidence;
 - b) 13 administrateur/administratrices représentant chacun/chacune une des entités suivantes : la Colombie-Britannique, la Fédération des conseils scolaires francophones de l'Alberta, la Saskatchewan, le Manitoba, l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC), l'Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACEPO), le Regroupement des conseils d'éducation des districts scolaires francophones du Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve et Labrador, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut.
 - c) ces 13 représentants incluent les 3 vice-présidences, chacune provenant d'une région différente.

- 13.3 Chaque administrateur/administratrice au conseil d'administration de la FNCSF est recommandé(e) par les membres réguliers selon les modalités propres de l'entité qu'il ou elle représente en vertu de l'article 13.2 b). Le nom de l'administrateur/administratrice, ainsi que celui de son substitut, doit être reçu au siège social de la FNCSF au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Cette liste sera affichée au moins 24 heures avant la tenue de l'assemblée générale.
- 13.4 Les administrateurs et administratrices recommandé(e)s sont élu(e)s au suffrage universel lors de l'assemblée générale.
- 13.5 La présidence et, par la suite, les 3 vice-présidences sont est élues au suffrage universel par les délégué(e)s votant(e)s lors de l'assemblée générale annuelle.
- 13.6 Élections à l'exécutif
- 13.6.1 Il faut une majorité de tous les votes exprimés pour élire un candidat ;
 - 13.6.2 Si aucun candidat ne rallie cette majorité au premier tour, on recommence un second scrutin afin d'obtenir la majorité requise, mais en éliminant la candidature qui a recueilli le moins de votes. Advenant une égalité pour la candidature ayant le moins de votes, on procédera par tirage au sort pour tirer le nom de la personne qui passera au tour suivant ;
 - 13.6.3 Si un troisième tour de scrutin s'avère nécessaire, seules les deux candidatures ayant obtenu le plus de votes au deuxième tour seront soumises au suffrage. Advenant une égalité pour identifier la 2e candidature, on procédera par tirage au sort pour tirer le nom de la personne qui passera au tour suivant ;
 - 13.6.4 Il revient aux délégués votants de décider si le vote sera effectué de façon confidentielle. Il en va de même pour la divulgation de l'expression des votes, lors du dépouillement.
- 13.7 Tout(e) conseillère/conseiller/commissaire scolaire peut se présenter au poste de présidence, en autant qu'il se conforme au processus de mise en candidature.
- 13.8 Les mises en candidature de la présidence sont recevables jusqu'à 12 h le jour avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 13.9 Les candidatures des 3 vice-présidences doivent faire partie de la liste des administrateurs identifiés selon 13.3.
- 13.10 Les mises en candidature des 3 vice-présidences sont recevables jusqu'à 12 h le jour avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 13.11 Toutes les candidatures aux postes de présidence et de vice-présidences doivent être mises en nomination par 2 délégué(e)s votant à l'assemblée générale annuelle.
- 13.12 Une candidature, même si la personne est absente lors de l'assemblée générale, est recevable si elle est dûment signée par deux (2) délégué(e)s votant(e)s, ainsi que par la personne nommée.

- 13.13 Tout en se conformant aux articles 13.1 à 13.11, une même personne peut poser sa candidature au poste de présidence ainsi qu'au poste de vice-présidence de sa région. Si elle est élue à la présidence, sa candidature à la vice-présidence est automatiquement retirée.
- 13.14 Lors de sa première réunion après l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme les vice-présidences en fonction des postes de 1^{ère}, 2^e et 3^e vice-présidence.
- 13.15 Le fait qu'un administrateur/administratrice, même s'il ou elle est élu(e) au suffrage universel, cesse d'exercer son rôle de conseillère/conseiller/commissaire scolaire sera interprété comme si l'administrateur/administratrice avait soumis sa démission, laquelle entrera en vigueur immédiatement.
- 13.16 Tout poste vacant doit être comblé par le conseil d'administration à la réunion subséquente à la date d'entrée en vigueur de la démission.

Article 14 – Remplacement des administrateurs/administratrices au comité exécutif

- 14.1 Si le poste de la présidence devient vacant, la première vice-présidence comble le poste pour le reste du mandat de la présidence. Si le poste de la première vice-présidence devient vacant, la deuxième vice-présidence le comble pour le reste de son mandat. Si le poste de la deuxième vice-présidence devient vacant, la troisième vice-présidence le comble pour le reste de son mandat. Si le poste de la troisième vice-présidence devient vacant, il sera comblé par les administrateurs/administratrices du C.A., lors de la réunion suivant la vacance, et selon l'article 13.2 c).
- 14.2 Le remplacement d'une personne au comité exécutif est effectué par les administrateurs/administratrices, lesquels doivent choisir une candidature parmi le conseil d'administration pour combler la vacance jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Article 15 – Pouvoirs du conseil d'administration

- 15.1 L'assemblée générale délègue au conseil d'administration tous ses pouvoirs, à l'exception de ceux qui lui sont spécifiquement réservés par les présents règlements.
- 15.2 Le conseil d'administration détermine notamment les politiques et les priorités stratégiques qui découlent des orientations adoptées par l'assemblée générale et veille sur l'administration générale de la FNCSF. Il nomme et évalue la direction générale, approuve le budget, convoque les assemblées, crée des comités selon les besoins et les priorités, et prépare les rapports financiers et les rapports d'activités.

Article 16 – Quorum du conseil d'administration

- 16.1 Le quorum aux réunions du conseil d'administration est de 8 administrateurs/administratrices.
- 16.2 Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure fixée pour la réunion, la séance est levée jusqu'à ce qu'une nouvelle réunion soit convoquée conformément aux présents règlements. S'il y a perte de quorum pendant la réunion, la présidence lève la réunion après avoir inscrit le nom des administrateurs/administratrices alors présents.

Article 17 – Réunions du conseil d'administration

- 17.1 Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par année et est convoqué par la présidence.
- 17.2 L'avis de convocation faisant état des date, heure et lieu doit être envoyé à tous les administrateurs au moins 30 jours avant la date de la réunion par voie électronique.
- 17.3 La présidence peut convoquer une réunion d'urgence avec un avis d'au moins 2 jours avant la date de la réunion, en identifiant le point précis à l'ordre du jour.
- 17.4 Une réunion spéciale du conseil d'administration doit être convoquée à l'intérieur d'une période de 14 jours suite à la demande écrite auprès de la présidence d'au moins 5 administrateurs/administratrices, en identifiant le(s) point(s) précis à l'ordre du jour.
- 17.5 Une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités peut se tenir par téléphone, par un moyen électronique ou par tous les autres modes de communication qui permettent à tous les participants/participantes de communiquer entre eux/elles de façon simultanée et instantanée. L'administrateur/administratrice qui participe à la réunion par un tel moyen est réputé y être présent(e). La tenue d'une réunion par conférence téléphonique ou autre moyen de communication électronique n'affecte pas la validité ni l'effet des résolutions adoptées et des mesures prises au cours de celle-ci.

Article 18 – Comité exécutif

Le comité exécutif est composé de 5 personnes :

- a) la présidence;
- b) les trois vice-présidences;
- c) la direction générale, à titre de personne-ressource, sans droit de vote.

Article 19 – Pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif appuie le conseil d'administration dans l'administration plus courante de la FNCSF. Il exécute les décisions et les tâches que lui confie le conseil d'administration et règle des urgences administratives selon les besoins.

Article 20 – Quorum du comité exécutif

3 personnes ayant droit de vote constituent le quorum du comité exécutif.

Article 21 – Réunion du comité exécutif

- 21.1 Le comité exécutif se réunit chaque fois qu'il est convoqué par la présidence.
- 21.2 L'avis de convocation faisant état des date, heure et lieu doit être envoyé à tous les membres du comité exécutif au moins 30 jours avant la date de la réunion par voie électronique.

- 21.3 La présidence peut convoquer une réunion d'urgence avec un avis d'au moins 24 heures avant la date de la réunion, en identifiant le point précis à l'ordre du jour.
- 21.4 Une réunion spéciale doit être convoquée à l'intérieur d'une période de 14 jours suite à la demande écrite auprès de la présidence d'au moins 2 personnes du comité exécutif, en identifiant le(s) point(s) précis à l'ordre du jour.

Article 22 – La présidence

La présidence est le porte-parole officiel de la FNCSF et préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Elle est membre d'office, sans droit de vote, de tous les comités de la FNCSF.

Article 23 – Les vice-présidences

- 23.1 La première vice-présidence remplace la présidence en son absence et l'appuie dans toutes ses tâches.
- 23.2 La deuxième vice-présidence remplace la première vice-présidence en son absence et l'appuie dans toutes ses tâches.
- 23.3 La troisième vice-présidence remplace la deuxième vice-présidence en son absence et l'appuie dans toutes ses tâches.
- 23.4 Une vice-présidence qui agit à titre de présidence, jouit de tous les droits et privilèges de la présidence.

Article 24 – La direction générale

La direction générale est la principale responsable de l'administration opérationnelle et quotidienne de la FNCSF. Elle tient les procès-verbaux des réunions et le registre des membres. Elle signifie les avis et paie les comptes. Elle conserve les documents et archives. Elle dirige le secrétariat, perçoit les cotisations, signe certains documents financiers et tient des comptes. Elle est responsable de la préparation du rapport financier annuel. Elle accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration et le comité exécutif. Elle participe aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource et remplit les fonctions de trésorier/trésorière et secrétaire.

VI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 – Exercice financier

- 25.1 L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année.
- 25.2 Tous les chèques, billets, lettres de charge et autres effets négociables pour le compte de la FNCSF doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la présidence et la direction générale, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient autorisées à leur place, par résolution du conseil d'administration de les signer, les accepter ou les endosser.
- 25.3 Les états financiers annuels sont présentés lors de l'assemblée générale annuelle. Une copie des états financiers annuels peut être obtenue au siège social de la FNCSF.

Article 26 – Modifications aux règlements administratifs

- 26.1 Un membre régulier qui désire soumettre une proposition de modification aux présents règlements lors d'une assemblée générale doit le faire par voie de proposition écrite déposée au siège social de la FNCSF au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale; la proposition doit comprendre le libellé complet de toute modification proposée.
- 26.2 Le libellé des modifications proposées doit être communiqué aux membres au moins 30 jours avant l'assemblée générale où elles seront étudiées. Le conseil d'administration peut également proposer des modifications aux présents règlements en donnant avis de son intention aux membres et en leur soumettant le libellé des modifications proposées dans le délai de 30 jours tel que stipulé au présent article.
- 26.3 Une proposition de modification aux présents règlements n'ayant pas été reçue au siège social de la FNCSF au moins 45 jours avant l'assemblée générale est recevable si elle reçoit 9/10e ou plus des voix de l'assemblée générale.
- 26.4 Une modification aux présents règlements est adoptée si elle obtient 2/3 ou plus des voix de l'assemblée générale.
- 26.5 Une modification aux présents règlements entre en vigueur à la fin de l'assemblée générale où elle est adoptée à moins que la résolution l'adoptant le précise autrement.

Article 27 - Procédures des assemblées délibérantes

La procédure des assemblées délibérantes de la FNCSF est régie par les dispositions pertinentes de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, des règlements administratifs et des politiques de la FNCSF, de toute résolution pertinente de la FNCSF et, dans les autres cas, par l'édition la plus récente de la Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin.

Article 28 – Affiliation

La FNCSF peut, par résolution du conseil d'administration, devenir membre de toute association ou organisme national qui poursuit des objectifs analogues.

Article 29 – Entrée en vigueur

NOUS CERTIFIONS que les présents règlements administratifs ont été adoptés par résolution extraordinaire lors de l'assemblée générale annuelle du 26 octobre 2013 et amendés depuis.
