2026

STATUTS CONSTITUTIFS

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LIGNES DE CONDUITE

aefo | Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

Table des matières

Charte 6

STATUTS 7

1. Nature et buts 7
2. Catégories de membres 7
3. Conseil d'administration 7

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS 8

Section 1 – Généralités 9
Mission 9
Vision 9
Valeurs 9
Définitions 9
Section 2 – Conseil d'administration 10
1. Élection et mandat 10
2. Rémunération des membres du conseil d'administration 10
3. Conduite des administratrices et des administrateurs 11
4. Vacances 11
5. Manière de combler les vacances 11
6. Réunions du conseil d'administration 11
7. Attributions du conseil d'administration 12
Section 3 – Comité exécutif 13
8. Composition 13
9. Attributions du comité exécutif 13
10. Réunions du comité exécutif 13
11. Attributions de la présidence 13
12. Attributions de la première vice-présidence 14
13. Attributions de la personne à la direction générale 14
14. Attributions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier 14
Section 4 – Finances 15
15. Année financière 15
16. Cotisation 15
Section 5 – Membres 15
17. Catégories de membres 15
18. Adhésion des membres 15
19. Adhésion des membres délégués 15
20. Mesures disciplinaires 16
21. Information sur les membres et les lieux de travail 16
Section 6 – Assemblées des membres 16
22. Assemblée annuelle 16

23. Attributions de l'assemblée annuelle 16
24. Constitution des délégations 17
25. Proposition d'un membre délégué 17
26. Assemblées extraordinaires 18
27. Avis 18
28. Quorum 18
29. Présidence d'assemblée 18
30. Personnes pouvant être présentes 19
31. Assemblée tenue par tout moyen de communication 19
Section 7 – Procédures 19
32. Avis 19
33. Assemblée délibérante 19
34. Comité de direction 19
35. Comité des propositions 19
36. Vacances au comité exécutif 20
37. Vacances aux postes d'administratrices et d'administrateurs 20
38. Élections lors d'un conseil d'administration 21
Section 8 – Amendements et échéanciers 22
39. Amendements aux statuts constitutifs 22
40. Amendements aux règlements administratifs et aux lignes de conduite 22
ANNEXE A 23
Procédures d'élections de l'AEFO 23
1. Comité d'élections 23
2. Postes électifs 23
3. Exigences 23
4. Mise en candidature et échéanciers 23
5. Publicité électorale 24
6. Scrutatrice ou scrutateur lors du dépouillement des scrutins 25
7. Rapport des mises en candidature au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO 25
8. Discours des candidates et des candidats au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO 25
9. Déroulement du scrutin au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO 26
10. Déroulement des élections des représentantes et des représentants au conseil d'administration de l'AEFO 27

LIGNES DE CONDUITE 28

Section 1 – Organisation locale 29
1. Buts des unités locales 29
2. Structure des unités locales 29
3. Comité directeur de l'unité 29
4. Composition du comité directeur de l'unité 29

5. Attributions du comité directeur de l'unité 30
6. Programmes de l'unité 30
7. Gestion financière de l'unité 31
8. Règles de fonctionnement locales 32
9. Déléguées syndicales et délégués syndicaux 32
10. Assemblée annuelle de l'unité 32
11. Identification des unités 32
Section 2 – Négociation locale 32
12. Autorité 32
13. Mode de négociation locale 33
14. Équipes de négociation locale 33
15. Mandat des équipes de négociation locale 33
16. Responsabilités des équipes de négociation locale 33
17. Vote de ratification 34
18. Équipe ressource à l'équipe de négociation 34
Section 3 – Fonds de solidarité et aide financière en cas de grève 34
19. Désignation 34
20. But 34
21. Financement 34
22. Autorité 34
23. Utilisation 34
24. Nature de l'aide financière en cas de grève 35
Section 4 – Représentation de l'AEFO à la FEO 36
25. Conseil d'administration de la FEO 36
26. Bureau de la FEO 36
27. Vacances aux instances de la FEO 36
28. Élections lors d'un conseil d'administration 37
ANNEXE A 38
Liste des unités de l'AEFO 38
ADDENDUM temporaire aux Lignes de conduite de l'AEFO pour l'Unité 66 – Centre-Est catholique 39
Section 1 – Organisation locale 39
Section 2 – Négociation locale 40

2026

STATUTS CONSTITUTIFS

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LIGNES DE CONDUITE

aefo | Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

Section 1 – Charte

Province de l'Ontario
par Norman Otto Hipel, secrétaire de la province

À TOUTES CELLES ET À TOUS CEUX QUI LA PRÉSENTE VERRONT

Salut

ATTENDU QUE la *Loi sur les compagnies* prévoit, avec les exceptions mentionnées dans cette loi, que le lieutenant-gouverneur peut, par lettres patentes, créer et constituer des corporations aux fins auxquelles s'applique l'autorité de la Législature de l'Ontario;

ET ATTENDU QUE, par la même loi, il est aussi prévu que le secrétaire de la province peut sous le sceau officiel posséder, utiliser, exercer et jouir de tout pouvoir, droit ou autorité confiés par ladite loi au lieutenant-gouverneur;

ET ATTENDU QUE par leur pétition en ce sens les personnes ci-après mentionnées ont demandé l'octroi de lettres patentes les constituant en corporation aux fins ci-après mentionnées;

ET ATTENDU QUE lesdites personnes ont respecté les conditions régissant l'octroi desdites lettres patentes et que ladite entreprise ne dépasse pas les cadres de ladite loi;

QU'IL SOIT CONNU en vertu des pouvoirs qui me sont confiés que JE CONSTITUE PAR CES LETTRES PATENTES les personnes dont les noms suivent, à savoir :
Paul-Eudore Piché, Lauretta Lévêque et Joseph Béchard, enseignants; Adélard Gascon, inspecteur et Robert Gauthier, directeur de l'enseignement français, tous de la ville d'Ottawa, dans le comté de Carleton et la province de l'Ontario, et toutes les autres personnes signataires du protocole de convention de la corporation, et les personnes qui peuvent en devenir membres, en corporation sans capital-actions sous le nom de L'ASSOCIATION DE L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS DE L'ONTARIO*

*En 1963, l'AEFO obtenait des lettres patentes supplémentaires afin de changer son nom de l'Association de l'enseignement français de l'Ontario à l'Association des enseignants franco-ontariens. En même temps, l'AEFO portait de 5 à 9 le nombre de directeurs, i.e. le nombre de membres qui font partie du comité exécutif. En 1985, un autre changement était apporté par lettres patentes au nom de l'AEFO pour qu'il devienne l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.

LE SIÈGE SOCIAL de la Corporation sera situé dans ladite ville d'Ottawa; LES PREMIERS ADMINISTRATEURS de la Corporation sont Paul-Eudore Piché, Lauretta Lévêque, Adélard Gascon, Joseph Béchard et Robert Gauthier, ci-dessus mentionnés.

ET IL EST DE PLUS ORDONNÉ ET STATUÉ que ladite corporation devra fonctionner sans but lucratif pour ses membres et que tout profit ou autre addition à la corporation devront servir à la promotion de ses objectifs.
DONNÉ sous mon seing et mon sceau officiel en la ville de Toronto dans ladite province de l'Ontario ce vingt-septième jour d'avril de l'année du Seigneur mil neuf cent quarante-trois.

Section 2 – Statuts

1. Nature et buts

1.1. L'Association a pour nom l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.

1.2. L'AEFO est un syndicat regroupant le personnel enseignant qui travaille dans des écoles, classes ou modules de langue française établis selon les articles 288 et 289.1 de la Loi sur l'éducation, ainsi que tout groupe de membres syndiqués travaillant dans un établissement francophone en Ontario.

1.3. Les buts de l'Association sont de :

1.3.1. protéger individuellement et collectivement ses membres pour assurer le respect de tous leurs droits dans l'exercice de leurs fonctions et de négocier, à titre d'agent négociateur, leurs termes et conditions d'emploi;

1.3.2. promouvoir une meilleure éducation pour les francophones en Ontario par :

1.3.2.1. le perfectionnement professionnel de ses membres;

1.3.2.2. l'amélioration des conditions d'apprentissage;

1.3.2.3. l'étude des problèmes d'éducation et la mise sur pied de programmes d'action appropriés;

1.3.3. promouvoir l'épanouissement de ses membres et de la collectivité franco-ontarienne en :

1.3.3.1. inculquant le respect du devoir professionnel;

1.3.3.2. assurant la participation de ses membres à tous les paliers du processus décisionnel en milieu de travail;

1.3.3.3. affirmant et en défendant leurs intérêts;

1.3.3.4. adoptant des programmes visant à assurer la reconnaissance et le respect des droits de la collectivité;

1.3.3.5. collaborant avec les organismes qui poursuivent des buts analogues.

1.4. Le siège social de l'AEFO est situé à Ottawa.

2. Catégories de membres

2.1. Membre

Est membre de l'AEFO toute personne embauchée dans un poste ou en congé autorisé d'un poste compris dans une unité de négociation pour qui l'AEFO est l'agent négociateur. Les membres de l'AEFO ont voix consultative lors des assemblées des membres et n'ont aucun droit de vote.

2.2. Membre délégué

Est membre délégué tout membre de l'AEFO nommé au sein de la délégation locale constituée selon les règlements administratifs de l'AEFO en prévision des assemblées de membres. Les membres délégués ont voix délibérative lors des assemblées des membres et sont habilités à voter.

3. Conseil d'administration

3.1. Le conseil d'administration est composé :

3.1.1. d'un minimum de cinq (5) personnes élues au comité exécutif;

3.1.2. d'un nombre maximal d'administratrices ou d'administrateurs égal au nombre d'unités locales de l'AEFO;

3.1.3. de la personne qui occupe le poste de direction générale et le poste de secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier (sans droit de vote).

2026

STATUTS CONSTITUTIFS

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LIGNES DE CONDUITE

aefo | Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

Section 1 – Généralités

Mission

Syndicat francophone, l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens (AEFO) assure la défense et la promotion des intérêts professionnels et économiques de ses membres. Elle exerce également un leadership social qui contribue et favorise l'essor des communautés francophones.

Vision

L'AEFO est reconnue pour sa contribution :

- à l'amélioration du bien-être professionnel de ses membres;
- à la promotion d'une société juste, inclusive et équitable;
- au soutien du développement des services communautaires francophones en santé mentale; et
- à la lutte pour la pérennité de l'éducation en langue française ainsi que pour la vitalité des communautés francophones en Ontario.

Valeurs

Les valeurs organisationnelles de l'AEFO sont l'équité, la transparence, la solidarité, l'inclusion et l'engagement. Ces valeurs servent à guider les décisions et les activités du syndicat.

Définitions

Dans les présents règlements administratifs, sauf indication contraire :

« Administratrices ou administrateurs » désignent l'ensemble des membres du conseil d'administration soit les membres du comité exécutif, les administratrices et les administrateurs d'office élus par les unités au poste de représentante ou de représentant au conseil d'administration de l'AEFO ainsi que la personne qui occupe le poste de direction générale et de secrétaire-trésorière ou de secrétaire-trésorier.

« Assemblée des membres » désigne l'assemblée annuelle ou toute assemblée extraordinaire.

« Jour » désigne un jour franc.

« Loi » désigne la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario) et, lorsque le contexte l'exige, comprend les règlements pris en application de celle-ci et leurs éventuelles modifications.

« Organisation d'intérêt public » désigne selon le cas une organisation caritative ou une organisation non caritative qui reçoit plus de 10 000 $ au cours d'un exercice soit sous forme de dons de personnes qui n'en sont ni membres, ni dirigeantes ou dirigeants, ni employées ou employés, soit sous forme de subventions gouvernementales ou de toute aide financière analogue.

« Poste régulier » désigne tout poste régulier ou permanent.

« Règlements administratifs » désignent les présents règlements administratifs, y compris ses annexes, ainsi que ses éventuelles modifications qui sont en vigueur, qui énoncent les règles visant à assurer la gestion des affaires internes de l'AEFO.

« Résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées.

« Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées.

« Statuts constitutifs » désignent les documents juridiques qui servent à constituer un organisme sans but lucratif et qui sont déposés auprès du gouvernement de l'Ontario notamment les lettres patentes initiales ou supplémentaires, ainsi que des renseignements particuliers exigés par la Loi.

« Unités » désignent les structures locales de regroupements de membres de l'AEFO soit :

- 12 unités de district correspondant aux territoires couverts par chacun des conseils scolaires de langue française et regroupant le personnel enseignant régulier et suppléant à l'emploi d'un même conseil scolaire;
- une unité de district correspondant au Consortium Centre Jules-Léger et regroupant le personnel enseignant régulier et suppléant à l'emploi du Consortium;
- quatre unités regroupant les membres pour qui l'AEFO détient le certificat d'accréditation syndicale.

Section 2 – Conseil d'administration

1. Élection et mandat

1.1. Les membres délégués élisent selon le processus électoral décrit à l'annexe A :

1.1.1. cinq (5) membres du comité exécutif pour un mandat de deux ans débutant le 1er septembre suivant leur élection, pourvu que;

1.1.1.1. le mandat de la personne élue à la présidence ne soit renouvelable que pour un seul autre mandat de deux ans;

1.2. Les administratrices et les administrateurs élus par leur unité occupent leur poste d'office comme représentante et représentant au conseil d'administration de l'AEFO pour un mandat de deux ans débutant le 1er septembre suivant l'élection.

1.3. Pour faire partie du conseil d'administration de l'AEFO, il faut être membre de l'AEFO.

2. Rémunération des membres du conseil d'administration

2.1. Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération à ce titre.

2.2. La présidence de l'AEFO, ou la première vice-présidence lorsqu'elle remplace la présidence, est libérée à temps plein pour assumer ses fonctions. Le salaire et les avantages sociaux de la présidence à temps plein ou de la première vice-présidence sont décrits dans la politique Salaire et avantages sociaux de la présidence à temps plein.

3. Conduite des administratrices et des administrateurs

3.1. Tous les membres du conseil d'administration ont l'obligation de bien connaître et de se conformer au code de conduite des administratrices et des administrateurs de l'AEFO visé dans la politique Conduite des administratrices et des administrateurs de l'AEFO.

4. Vacances

4.1. Le mandat d'un membre du conseil d'administration prend fin immédiatement :

4.1.1. si le membre du conseil d'administration présente sa démission par écrit à la secrétaire ou au secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date à laquelle la ou le secrétaire la reçoit ou à la date précisée dans l'avis de démission, si elle est postérieure;

4.1.2. si le membre du conseil d'administration décède, est déclaré incapable de gérer des biens par un tribunal ou en vertu d'une loi de l'Ontario ou a le statut de failli;

4.1.3. si, à une assemblée des membres, une résolution visant la révocation du membre du conseil d'administration avant l'expiration de son mandat est adoptée par une majorité des voix.

5. Manière de combler les vacances

5.1. Les vacances au conseil d'administration sont pourvues selon la procédure décrite aux articles 36 et 37.

6. Réunions du conseil d'administration

6.1. Le conseil d'administration se réunit :

6.1.1. au moins trois fois par année;

6.1.2. au besoin, lorsqu'il est convoqué par la présidence de l'AEFO.

6.2. La majorité des membres du conseil d'administration peut exiger, au besoin, une réunion extraordinaire du conseil d'administration.

6.3. Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est envoyé par courriel ou tout autre moyen électronique à chaque membre du conseil d'administration au moins sept jours avant la réunion.

6.4. La présidence de l'AEFO préside les réunions du conseil d'administration :

6.4.1. la présidence peut se faire remplacer, au besoin, par une des personnes à la vice-présidence;

6.4.2. la présidence peut désigner, avec l'approbation du conseil d'administration, une présidence d'assemblée aux séances du conseil d'administration.

6.5. Chaque membre du conseil d'administration a une voix. Les questions traitées pendant les réunions du conseil d'administration sont décidées par la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'AEFO n'a pas une voix prépondérante.

6.6. La majorité des membres du conseil d'administration habilités à voter constitue le quorum lors des réunions du conseil d'administration. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

6.7. Avec le consentement de tous les membres du conseil d'administration, une administratrice ou un administrateur peut participer à une réunion du conseil par voie téléphonique ou électronique.

6.8. Les seules personnes habilitées à être présentes à une réunion du conseil d'administration sont les membres du conseil d'administration, la représentante ou le représentant de l'AEFO au bureau de la FEO**,** le personnel de l'AEFO et d'autres personnes tenues d'y être sur invitation de la présidence.

6.9. L'adoption, par les membres du conseil d'administration, d'une résolution par voie électronique a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion.

7. Attributions du conseil d'administration

7.1. Les attributions du conseil d'administration sont :

7.1.1. d'établir les objectifs, les grandes lignes d'action et les priorités de l'Association;

7.1.2. d'établir et modifier les politiques de l'Association;

7.1.3. d'assurer le suivi de l'ensemble des programmes de l'Association;

7.1.4. d'établir le budget détaillé annuel de la prochaine année financière de l'AEFO;

7.1.5. d'approuver les états financiers annuels de l'AEFO et recevoir le rapport de l'auditeur indépendant s'y rattachant;

7.1.6. d'établir, après consultation de l'assemblée annuelle, la cotisation des membres de l'AEFO et fixer, au besoin, une cotisation spéciale;

7.1.7. d'approuver tout don de l'Association de plus de 1 000 $;

7.1.8. de désigner les personnes signataires pour les comptes bancaires de l'AEFO;

7.1.9. de faire voter par plébiscite, si nécessaire, tous les membres de l'AEFO sur toute question qui les concerne. La question est résolue conformément à la décision exprimée par deux tiers (2/3) des bulletins reçus;

7.1.10. de faire voter par plébiscite tous les membres visés par une activité de protestation pour autoriser cette activité si celle-ci entraîne une perte salariale;

7.1.11. d'adopter toute position diffusée par l'AEFO;

7.1.12. de soumettre un rapport annuel des activités à l'assemblée annuelle;

7.1.13. de combler les vacances au sein du conseil d'administration de l'AEFO, du bureau de la FEO ou du conseil d'administration de la FEO selon la procédure décrite aux articles 36 et 37 et dans les lignes de conduite;

7.1.14. d'adopter, modifier ou révoquer temporairement les règlements administratifs et les lignes de conduite sujets à l'approbation de la prochaine assemblée annuelle;

7.1.15. déterminer, au besoin, les comités temporaires ou permanents qui doivent être formés pour examiner les programmes de l'Association;

7.1.15.1. de déterminer la composition et les responsabilités des comités sous réserve des restrictions rattachées à la délégation de pouvoirs imposés par la Loi;

7.1.15.2. de nommer les membres et la personne à la présidence de tous les comités de l'AEFO;

7.1.15.3. d'être renseigné sur le travail accompli par les comités de l'AEFO;

7.1.16. d'imposer des mesures disciplinaires aux membres, tel que décrit à l'article 20 et selon la politique Mesures disciplinaires envers les membres;

7.1.17. d'être informé en ce qui concerne le travail de la FEO et de la FCE.

Section 3 – Comité exécutif

8. Composition

8.1. Le comité exécutif de l'AEFO est composé de cinq membres élus :
- 8.1.1. une présidence;
- 8.1.2. une première vice-présidence;
- 8.1.3. une deuxième vice-présidence;
- 8.1.4. deux conseillères ou conseillers.

8.2. La personne qui occupe le poste de direction générale et le poste de secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier est membre d'office du comité exécutif (sans droit de vote).

9. Attributions du comité exécutif

Les attributions du comité exécutif sont :

9.1. d'appuyer le conseil d'administration dans l'établissement des règles entourant l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la planification stratégique de l'AEFO;

9.2. d'assurer la présidence des comités permanents de l'AEFO;

9.3. d'agir comme première instance lors de procédures disciplinaires visant un membre du conseil d'administration en conformité avec la politique Mesures disciplinaires en application du Code de conduite des administratrices et des administrateurs de l'AEFO;

9.4. d'agir comme première instance lors de procédures disciplinaires visant un membre en conformité avec la politique Mesures disciplinaires envers les membres;

9.5. de traiter des questions qui nécessitent une intervention urgente.

10. Réunions du comité exécutif

10.1. Le comité exécutif se réunit, au besoin, lorsqu'il est convoqué par la présidence de l'AEFO.

10.2. Trois membres ayant le droit de vote constituent le quorum.

10.3. La présidence de l'AEFO préside les réunions du comité exécutif.
- 10.3.1. La présidence peut se faire remplacer au besoin par l'une des personnes à la vice-présidence.

11. Attributions de la présidence

11.1. La personne à la présidence doit :
- 11.1.1. convoquer par écrit les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle;
- 11.1.2. convoquer les réunions extraordinaires du comité exécutif;
- 11.1.3. de concert avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier, arrêter l'ordre du jour de chaque séance du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle;
- 11.1.4. au début de chaque séance du conseil d'administration ou de l'assemblée annuelle, informer verbalement les membres du nombre de membres inscrits aux assises en cours;
- 11.1.5. faire partie d'office de tout comité formé au sein de l'AEFO (sans droit de vote);

11.1.6. agir à titre de porte-parole officiel de l'Association;
11.1.7. remplir toute autre charge exigée par la Loi ou imposée par le conseil d'administration ou qui, selon les us et coutumes, revient à la présidence.

12. Attributions de la première vice-présidence

12.1. La personne à la première vice-présidence doit :
12.1.1. remplacer la présidence en congé ou à sa demande;
12.1.2. occuper, jusqu'à la fin du mandat, le poste de présidence devenu vacant. Le temps de remplacement ne compte pas comme un mandat en vertu des règlements administratifs.

13. Attributions de la personne à la direction générale

13.1. La personne à la direction générale doit :
13.1.1. diriger et coordonner les activités du bureau provincial;
13.1.2. remplir toutes les fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration et par l'assemblée annuelle;
13.1.3. recevoir la correspondance officielle, y répondre et en garder copie;
13.1.4. conserver les archives de l'AEFO;
13.1.5. signer les contrats qui lient l'AEFO;
13.1.6. faire partie d'office de tout comité de l'AEFO (sans droit de vote) ou y déléguer un membre du personnel (sans droit de vote).

14. Attributions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier

14.1. La personne qui est secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier doit :
14.1.1. percevoir les cotisations des membres;
14.1.2. faire parvenir les cartes de membre aux membres;
14.1.3. recevoir les sommes versées à l'AEFO;
14.1.4. déposer les fonds de l'AEFO à une banque, une caisse populaire ou à une compagnie de fiducie choisie par les membres du conseil d'administration;
14.1.5. acquitter tous les comptes de l'AEFO;
14.1.6. rembourser les frais de déplacement et les dépenses selon les politiques en vigueur;
14.1.7. tenir un état de compte des revenus et débours de l'AEFO;
14.1.8. demander à l'auditeur indépendant de procéder à l'audit des états financiers annuels de l'AEFO et de soumettre ses commentaires et recommandations;
14.1.9. mettre tous les dossiers à la disposition de l'auditeur indépendant choisi par l'assemblée annuelle;
14.1.10. présenter à l'assemblée annuelle les états financiers annuels de l'AEFO;
14.1.11. assister à toutes les réunions du comité de gestion des risques ou y déléguer un membre du personnel cadre;
14.1.12. préparer, de concert avec la personne à la présidence, l'ordre du jour de chaque séance du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle;
14.1.13. rédiger et signer les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle;
14.1.13.1. pas plus de 30 jours après leur adoption, afficher les procès-verbaux sur le site Web de l'AEFO, où ils demeurent

disponibles à tous les membres pendant une période d'au moins cinq ans;

14.1.14. assister ou déléguer une ou un secrétaire aux réunions des comités de l'AEFO;

14.1.15. remplir toute autre charge exigée par la Loi ou imposée par le conseil d'administration.

Section 4 – Finances

15. Année financière

15.1. L'année financière de l'AEFO commence le 1er septembre et se termine le 31 août.

16. Cotisation

16.1. La cotisation des membres est de 1,7 % de leur salaire annuel.

16.1.1. La cotisation des membres doit être modifiée par une résolution extraordinaire.

Section 5 – Membres

17. Catégories de membres

17.1. Les membres de l'AEFO sont composés de deux catégories de membres à savoir les membres et les membres délégués.

17.2. Chaque membre reçoit une carte de membre de l'AEFO.

18. Adhésion des membres

18.1. Devient membre toute personne embauchée dans un poste ou en congé autorisé d'un poste compris dans une unité de négociation pour qui l'AEFO est l'agent négociateur;

18.1.1. une enseignante suppléante ou un enseignant suppléant ou une employée ou un employé embauché occasionnellement ou dont la durée d'une embauche est temporaire détient le statut de membre jusqu'au 30 septembre de la prochaine année scolaire suivant sa dernière journée complète ou l'équivalent de service actif auprès de son employeur.

18.2. Les membres ont voix consultative aux assemblées de membres et n'ont aucun droit de vote.

18.3. Les membres ne reçoivent pas les avis de convocation pour les assemblées des membres.

19. Adhésion des membres délégués

19.1. Devient membre délégué tout membre de l'AEFO nommé au sein de la délégation locale constituée en suivant la procédure énoncée à l'article 24 des présents règlements administratifs.

19.2. La période d'adhésion d'un membre délégué est d'un an, du 1er décembre au 30 novembre.

19.3. Les membres délégués ont voix délibérative aux assemblées de membres. Chaque membre délégué a un vote.

19.4. Seuls les membres délégués sont en droit de recevoir les avis de convocation pour les assemblées des membres.

20. Mesures disciplinaires

20.1. Un membre jouit de tous les droits et privilèges des membres énoncés dans les présents règlements, sauf s'ils sont limités par des mesures disciplinaires.

20.2. Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'égard d'un membre s'il y a eu manquement d'un membre aux devoirs envers l'Association.

20.3. Les mesures disciplinaires sont mises en application conformément à la politique Mesures disciplinaires envers les membres.

21. Information sur les membres et les lieux de travail

21.1. L'information recueillie par l'AEFO sur ses membres et sur les lieux de travail est strictement pour son usage interne.

21.1.1. Par usage interne, on entend que l'information sur les membres et sur les lieux de travail est à l'usage de l'AEFO, à des fins qui sont conformes aux buts, objectifs et programmes de l'AEFO.

21.2. La direction générale peut transmettre à la présidence d'une unité et vice-versa des renseignements sur les membres et sur les lieux de travail à condition que cette information serve à des fins conformes aux buts, objectifs et programmes de l'AEFO.

21.3. La direction générale doit transmettre à un membre qui en fait la demande des renseignements sur les membres et sur les lieux de travail à condition que cette information serve à des fins conformes à la Loi et aux buts, objectifs et programmes de l'AEFO.

21.3.1. Le membre doit signer une déclaration dans laquelle il s'engage à utiliser les renseignements à des fins conformes à la Loi et aux présents règlements.

21.4. L'AEFO ne fournit pas d'information sur ses membres, ni de liste partielle ou totale de ses membres, aux entreprises commerciales.

21.5. L'AEFO peut publier ou rendre disponibles des statistiques générales qui découlent de l'information qu'elle possède sur ses membres à condition que cette information ne permette pas d'identifier, de façon précise, un de ses membres ou un groupe restreint de membres.

Section 6 – Assemblées des membres

22. Assemblée annuelle

22.1. L'assemblée annuelle de l'AEFO a lieu à une date et à un endroit déterminés par le conseil d'administration.

22.2. Les membres délégués ont voix délibérative à l'assemblée annuelle.

22.3. Les membres ont voix consultative à l'assemblée annuelle.

23. Attributions de l'assemblée annuelle

23.1. Les attributions de l'assemblée annuelle sont :

23.1.1. de recevoir le rapport annuel de l'ensemble des activités de l'AEFO;

23.1.2. de recevoir les états financiers annuels de l'AEFO ainsi que le rapport de l'auditeur indépendant;
23.1.3. de choisir et engager une firme comptable chargée de l'audit des états financiers de l'AEFO;
23.1.4. d'élire les membres du comité exécutif;
23.1.5. d'élire les membres qui représentent l'AEFO au bureau et au conseil d'administration de la FEO;
23.1.6. de modifier les statuts constitutifs, les règlements administratifs et les lignes de conduite de l'AEFO et ratifier ou non les règlements administratifs et les lignes de conduite que le conseil d'administration aurait approuvés;
23.1.7. d'autoriser les ventes, locations ou échanges de la totalité ou quasi-totalité des biens de l'AEFO qui n'interviennent pas dans le cours normal de ses activités;
23.1.8. de traiter des questions spéciales indiquées dans l'avis de convocation.

24. Constitution des délégations

24.1. Les membres du conseil d'administration et les présidences d'unité sont considérés d'office comme des membres délégués et ne sont pas pris en compte dans le calcul des délégations.
24.2. Le nombre de membres délégués, pour chaque unité, est calculé de la façon suivante :
24.2.1. Chaque unité a droit à un nombre de membres délégués proportionnel au nombre de membres occupant un poste régulier qui ont payé une cotisation à l'AEFO au 31 octobre de l'année précédant l'assemblée annuelle de manière à ce que le nombre total de membres délégués ne dépasse pas 185 personnes.
24.2.2. Chaque unité a droit à un minimum de trois membres délégués.
24.2.3. Le nombre de membres délégués est ajusté pour tenir compte du nombre de membres des nouvelles unités accréditées entre le 1er novembre et le 31 janvier précédant l'assemblée annuelle.
24.3. Les délégations locales sont constituées de la façon suivante :
24.3.1. Les membres qui, au 15 novembre, ont soumis leur candidature à un poste électif au comité exécutif de l'AEFO ou à un poste électif à la FEO sont membres d'office de leur délégation locale.
24.3.2. Les autres membres délégués sont choisis selon les modalités établies par les unités.
24.4. Si un membre délégué ne peut se rendre à une assemblée des membres, il peut être remplacé par un membre nommé par l'unité. Ce remplacement demeure en vigueur jusqu'à la fin de l'adhésion du membre délégué.

25. Proposition d'un membre délégué

25.1. Un membre délégué qui souhaite soulever une proposition lors de l'assemblée doit en aviser l'AEFO.
25.1.1. La proposition peut être soumise en tout temps avant l'assemblée annuelle ou pendant celle-ci.

25.1.1.1. Nonobstant ce qui précède, les propositions visant à amender les statuts constitutifs doivent être soumises 60 jours avant la date de l'assemblée.

25.1.2. La proposition doit être dûment appuyée par un autre membre délégué.

25.2. L'AEFO n'est pas tenue de traiter de la proposition d'un membre délégué si :

25.2.1. la proposition n'est pas liée de façon directe aux activités de l'AEFO;

25.2.2. une proposition semblable a été présentée aux membres à une assemblée tenue dans les deux dernières années et a été rejetée;

25.2.3. il apparaît clairement que la proposition vise à faire valoir les intérêts personnels d'un membre contre l'AEFO.

25.3. Les propositions admissibles reçues 60 jours avant la date de l'assemblée seront incluses à l'avis de convocation.

25.3.1. Le membre délégué qui soumet une proposition, 60 jours avant la date de l'assemblée, peut joindre à sa proposition un exposé d'appui d'un maximum de 500 mots.

25.3.2. Si l'AEFO refuse de joindre une proposition à l'avis de convocation, elle donne un avis au membre délégué qui l'a présentée au plus tard 10 jours après sa réception.

26. Assemblées extraordinaires

26.1. Les membres du conseil d'administration peuvent convoquer les membres délégués à une assemblée extraordinaire concernant toute affaire interne de l'Association.

26.2. Au moins 10 % des membres délégués peuvent exiger la tenue d'une assemblée extraordinaire à condition qu'ils en fassent la demande par écrit.

26.3. L'assemblée extraordinaire doit être convoquée dans les 21 jours suivant la réception de la demande.

27. Avis

27.1. Conformément à la Loi, un avis écrit convoquant toute assemblée annuelle ou extraordinaire des membres doit être émis, au moins 10 jours et au plus 50 jours avant l'assemblée, à chaque membre délégué et à l'auditeur.

27.2. Un avis de convocation à une assemblée où des questions spéciales seront traitées doit contenir assez d'information pour permettre aux membres délégués de se forger une opinion éclairée sur la décision à prendre.

28. Quorum

28.1. Le quorum pour le traitement des questions lors d'assemblées est atteint si la majorité des membres délégués habilités à y voter y assistent.

28.2. Le quorum doit être maintenu en tout temps pour que les membres délégués puissent continuer à délibérer.

29. Présidence d'assemblée

29.1. La présidence de l'AEFO préside les assemblées de membres :

29.1.1. la présidence peut se faire remplacer au besoin par une des personnes à la vice-présidence;

29.1.2. la présidence peut désigner, avec l'approbation des membres délégués, une présidence d'assemblée aux assemblées de membres.

30. Personnes pouvant être présentes

30.1. Les personnes habilitées à être présentes à une assemblée des membres sont les membres, les membres délégués, les membres du conseil d'administration, les auditeurs et le personnel de l'AEFO.

30.2. D'autres personnes peuvent être invitées à participer par la présidence.

31. Assemblée tenue par tout moyen de communication

31.1. Lorsqu'une assemblée des membres est convoquée, il peut être prévu que celle-ci se tiendra entièrement par un moyen de communication téléphonique ou électronique permettant à toutes les participantes et à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

31.2. Le recours au vote par tout moyen de communication électronique est permis s'il est possible de vérifier que les votes proviennent de membres habilités à voter et que lors de scrutin secret, l'Association ne peut pas savoir quel a été le vote de chacun des membres.

Section 7 – Procédures

32. Avis

32.1. Tout avis devant être envoyé à un membre, à un membre du conseil d'administration ou à l'auditeur est émis par courriel ou autre moyen électronique.

33. Assemblée délibérante

33.1. La procédure à suivre durant les séances de l'assemblée annuelle, du conseil d'administration et des divers comités s'inspire du Code Morin, procédure des assemblées délibérantes. Cependant, les règlements administratifs et la Loi l'emportent sur le Code Morin en cas de divergence entre le Code Morin et les règlements administratifs ou la Loi.

34. Comité de direction

34.1. Un comité de direction sera établi aux séances du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle.

34.2. Le comité de direction sera composé d'un ou deux membres du personnel cadre de l'AEFO, dont la responsabilité sera d'informer la présidence d'assemblée sur les procédures à suivre.

35. Comité des propositions

35.1. Un comité des propositions sera établi aux séances du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle.

35.2. Le comité des propositions sera composé de deux ou trois membres du personnel cadre de l'AEFO.

35.3. Ce comité verra à accomplir les tâches suivantes :

35.3.1. à la demande de l'assemblée, reformuler certaines propositions;

35.3.2. s'assurer, en consultant les personnes qui ont soumis la proposition, que chaque proposition est formulée conformément au but recherché;

35.3.3. lorsque plusieurs propositions semblent poursuivre les mêmes fins, rédiger une seule proposition;
35.3.4. reformuler toute proposition comprenant plus d'une idée afin de permettre à l'assemblée de se prononcer sur chaque idée de la proposition;
35.3.5. regrouper, aux fins de considération par l'assemblée, les propositions qui se rapportent à un même sujet;
35.3.6. soumettre à l'assemblée des rapports périodiques durant la réunion tout en fournissant, si possible, des copies des propositions à considérer.

36. Vacances au comité exécutif

36.1. Les vacances au sein du comité exécutif de l'AEFO sont comblées comme suit :
36.1.1. le conseil d'administration comble les vacances survenues au sein du comité exécutif;
36.1.1.1. s'ils ne forment pas quorum, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire pour combler les vacances;
36.1.2. lorsque le poste de présidence devient vacant, le conseil d'administration désigne la personne à la première vice-présidence comme présidence et la personne à la deuxième vice-présidence comme première vice-présidence jusqu'à la fin du mandat;
36.1.3. lorsque le poste de deuxième vice-présidence devient vacant, le conseil d'administration peut combler la vacance parmi les membres du comité exécutif et la personne nommée pour assumer ce poste, sera en poste jusqu'à la fin du mandat;
36.1.4. lorsque toute autre vacance se produit au sein du comité exécutif de l'AEFO, le conseil d'administration de l'AEFO peut combler la vacance parmi l'ensemble des membres de l'AEFO et la personne nommée pour assumer ce poste, sera en poste jusqu'à la fin du mandat.

37. Vacances aux postes d'administratrices et d'administrateurs

37.1. Lorsqu'un poste d'administratrice ou d'administrateur d'office devient vacant, le comité directeur de l'unité concernée peut combler la vacance en nommant le membre qui agira à titre de représentante ou de représentant au conseil d'administration de l'AEFO. La personne nommée pour assumer ce poste, sera en poste jusqu'à la fin du mandat.
37.1.1. S'il ne forme pas quorum, le comité directeur doit convoquer une assemblée extraordinaire pour combler les vacances.
37.2. Le processus d'élection locale est coordonné par l'AEFO.
37.3. Suite à l'annonce de la vacance, un appel de mises en candidature est lancé aux membres de l'unité où il y a vacance pour une période d'au moins 10 jours. La mise en candidature doit être faite sur un formulaire prévu à cette fin, être appuyée par deux membres de l'unité.
37.4. Si à la clôture de la période d'appel de mises en candidature, une seule candidature est soumise, la personne candidate est nommée par acclamation.
37.5. Si à la clôture de la période d'appel de mises en candidature, plus d'une candidature est soumise, un scrutin se tient à la prochaine rencontre du comité directeur.

37.5.1. La direction du scrutin, membre du personnel cadre, gère l'élection.
37.5.2. Les candidates et les candidats sont invités à prononcer un discours de trois (3) minutes. Les discours peuvent se faire de façon virtuelle et être suivis d'une période de questions.
37.5.3. Les votes se font par scrutin secret.
37.5.4. Pour être nommée ou nommé, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des membres du comité directeur présents au moment du scrutin.
37.5.4.1. Lors d'un tour de scrutin où une personne n'obtient pas la majorité des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.
37.5.4.2. En cas d'égalité des voix, un second tour de scrutin a lieu.
37.5.4.3. Si l'égalité persiste après deux tours de scrutin, les candidates et les candidats sont invités à prononcer un autre discours avant la tenue d'un troisième tour.

38. Élections lors d'un conseil d'administration

38.1. Comité d'élections
38.1.1. Le comité d'élections est composé de deux personnes, et d'une direction du scrutin, tous des membres du personnel cadre.

38.2. Mise en candidature
38.2.1. La mise en candidature aux postes de vice-présidence se fait par un dépôt d'avis d'intention à la direction du scrutin.
38.2.2. La mise en candidature aux postes de conseillères ou de conseillers doit être appuyée par deux membres de l'AEFO.
38.2.3. Toute mise en candidature doit être faite sur un formulaire prévu à cette fin et remis à la direction du scrutin. La période de mise en candidature sera d'au moins 10 jours.
38.2.4. La direction du scrutin soumet un rapport à l'assemblée. Si le nombre de mises en candidature reçu est égal ou moindre au nombre de postes à combler, les personnes sont nommées par acclamation.

38.3. Procédures d'élections
38.3.1. Le premier tour de scrutin a lieu le premier jour du conseil d'administration.
38.3.2. Si un vote est requis, les élections se font par scrutin secret.
38.3.3. L'ordre des élections lors d'un conseil d'administration sera le suivant :
38.3.3.1. l'élection du nombre requis de personnes à la vice-présidence;
38.3.3.2. l'élection du nombre requis de conseillères ou de conseillers.
38.3.4. Chaque poste à pourvoir fera l'objet d'un scrutin distinct.
38.3.5. Pour être nommée ou nommé, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des membres du conseil d'administration présents au moment du scrutin.
38.3.5.1. Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité absolue des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de la candidate ou du candidat qui a

recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.

38.3.6. Une candidate ou un candidat ou sa représentante ou son représentant peut assister au dépouillement du scrutin.

Section 8 – Amendements et échéanciers

39. Amendements aux statuts constitutifs

39.1. La direction générale fait parvenir aux présidences d'unité et aux membres délégués, quatre semaines avant l'assemblée annuelle, une copie des amendements aux statuts constitutifs qui doivent être discutés aux séances de l'assemblée annuelle.

39.2. Tout amendement aux statuts constitutifs dont l'AEFO a reçu l'avis au moins 60 jours avant l'assemblée annuelle sera adopté s'il recueille deux tiers (2/3) des voix des membres délégués présents au moment du vote.

40. Amendements aux règlements administratifs et aux lignes de conduite

40.1. L'assemblée annuelle peut, à la majorité des voix des personnes déléguées présentes au moment du vote, adopter, modifier ou rescinder un règlement ou une ligne de conduite par voie de résolution ordinaire.

40.2. Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif et toute ligne de conduite sauf en ce qui concerne le transfert des adhésions, la répartition du reliquat ou la manière dont les membres qui ne sont pas présents aux assemblées peuvent voter.

40.2.1. Les mesures prises par le conseil d'administration prennent effet à compter de la date de la résolution du conseil d'administration. Après confirmation ou modification par les membres délégués, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Les mesures cessent d'avoir effet si le conseil d'administration ne les soumet pas aux membres délégués, tel que requis, ou si les membres délégués les rejettent.

ANNEXE A

Procédures d'élections de l'AEFO

1. Comité d'élections

1.1. Le comité d'élections est composé de deux personnes, et d'une direction du scrutin, tous membres du personnel cadre.

1.2. La direction du scrutin voit au respect des dates limites de réception des mises en candidature et soumet les rapports de mises en candidature à l'assemblée.

1.3. La direction du scrutin voit au respect des consignes concernant la publicité électorale et dirige les entretiens avec les candidates et les candidats.

1.4. Le comité d'élections voit au dépouillement des scrutins.

2. Postes électifs

2.1. Les postes électifs au comité exécutif de l'AEFO à être pourvus le seront selon l'ordre suivant :

2.1.1. une présidence;

2.1.2. une première vice-présidence;

2.1.3. une deuxième vice-présidence;

2.1.4. deux (2) conseillères ou conseillers.

2.2. Les postes d'administratrices et d'administrateurs au conseil d'administration de l'AEFO sont occupés d'office par les personnes élues par leur unité respective au poste de représentante ou de représentant au conseil d'administration de l'AEFO.

2.3. Les postes électifs à la FEO à être pourvus le seront selon l'ordre suivant :

2.3.1. une représentante ou un représentant au bureau;

2.3.2. cinq (5) représentantes ou représentants au conseil d'administration.

3. Exigences

3.1. Pour être élue ou élu à tous les postes électifs de l'AEFO, il faut être membre de l'AEFO.

3.2. Pour être élue ou élu à la FEO, il faut être membre de l'AEFO et membre de la FEO selon leurs Statuts.

4. Mise en candidature et échéanciers

4.1. Conseil d'administration de l'AEFO

4.1.1. La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cette fin et remise à la direction du scrutin au plus tard 3 jours (72 h) avant le début de l'assemblée annuelle de l'unité.

4.1.2. Une mise en candidature doit être proposée et appuyée par deux membres de l'unité.

4.2. Comité exécutif de l'AEFO

4.2.1. La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cette fin et remise à la direction du scrutin au plus tard le 15 novembre à 16 h ou la journée ouvrable suivante.

4.2.2. Une mise en candidature doit être proposée et appuyée par deux membres de l'AEFO.

4.2.3. Une mise en candidature peut être soumise jusqu'à 48 heures avant l'ouverture officielle de l'assemblée annuelle. Celle-ci sera considérée comme provenant de l'assemblée.
4.2.4. Une mise en candidature soumise après le 15 novembre doit être proposée et appuyée par cinq membres de l'AEFO provenant d'au moins deux unités.
4.2.5. Toutes les candidates et tous les candidats seront automatiquement éligibles à solliciter tous les postes subséquents à celui convoité selon l'ordre des élections au 2.1.
4.2.6. Si une personne ne désire convoiter qu'un seul poste, elle devra l'indiquer sur un formulaire prévu à cette fin.
4.2.7. Toutes les candidates et tous les candidats pourront se désister d'un poste à tout moment avant le scrutin. Cette demande doit être faite auprès de la direction du scrutin sur le formulaire prévu à cette fin.

4.3. Bureau et conseil d'administration de la FEO
4.3.1. La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cette fin et remise à la direction du scrutin au plus tard le 15 novembre à 16 h ou la journée ouvrable suivante.
4.3.2. Une mise en candidature doit être proposée et appuyée par deux membres de l'AEFO.
4.3.3. Une mise en candidature peut être soumise jusqu'à 48 heures avant l'ouverture officielle de l'assemblée annuelle. Celle-ci sera considérée comme provenant de l'assemblée.
4.3.4. Une mise en candidature soumise après le 15 novembre doit être proposée et appuyée par cinq membres de l'AEFO provenant d'au moins deux unités.
4.3.5. Toutes les candidates et tous les candidats seront automatiquement éligibles à solliciter tous les postes subséquents à celui convoité selon l'ordre des élections au 2.3.
4.3.6. Si une personne ne désire convoiter qu'un seul poste, elle devra l'indiquer sur un formulaire prévu à cette fin.
4.3.7. Toutes les candidates et tous les candidats pourront se désister d'un poste à tout moment avant le scrutin. Cette demande doit être faite auprès de la direction du scrutin sur le formulaire prévu à cette fin.

5. Publicité électorale

5.1. L'AEFO doit demeurer neutre lors de toutes ses élections. C'est pourquoi l'utilisation de son logo sur le matériel de campagne électorale n'est pas permise.
5.2. Toutes les candidates et tous les candidats qui auront soumis leur candidature au plus tard le 15 novembre seront invités à soumettre une photo et un texte de présentation de 500 mots maximum qui seront affichés sur le site Web de l'assemblée annuelle, dans la section réservée aux élections.
5.3. Toutes les candidates et tous les candidats seront invités à utiliser un présentoir lors de l'expo-élections.
5.4. Les candidates et les candidats qui auront soumis leur candidature après le 15 novembre ne pourront pas se prévaloir de l'article 5.2.
5.5. Lors de l'assemblée annuelle, un endroit sera désigné pour afficher les noms et les photos des candidates et des candidats selon les postes électifs.
5.6. Aucun matériel de promotion n'est permis lors des élections.

5.7. Les candidates et les candidats qui auront soumis leur candidature pour un poste au comité exécutif au plus tard le 15 novembre, auront droit de produire une vidéo d'une durée maximale de deux minutes qui sera affichée sur le site Web de l'assemblée annuelle, dans la section réservée aux élections.

6. Scrutatrice ou scrutateur lors du dépouillement des scrutins

6.1. Chaque candidate et chaque candidat, sollicitant un poste électif au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO, est invité à nommer une scrutatrice ou un scrutateur lors du dépouillement des scrutins auxquels la candidate ou le candidat participe.

6.2. En l'absence d'une scrutatrice ou d'un scrutateur, une candidate ou un candidat peut assister au dépouillement du scrutin.

6.3. Les scrutatrices et les scrutateurs représentant les candidates et les candidats comprennent bien que leur rôle est d'observer le dépouillement et qu'ils n'ont aucunement le droit de contester les décisions du comité d'élections.

7. Rapport des mises en candidature au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO

7.1. Le comité d'élections soumet son premier rapport après 9 h la première journée de l'assemblée annuelle. Si le nombre de candidatures éligibles pour chaque poste est égal ou moindre que le nombre de postes à pourvoir, ces personnes sont élues par acclamation.

7.2. S'il n'y a qu'une seule candidature pour pourvoir l'un des deux postes à la vice-présidence, celle-ci occupe le poste de la première vice-présidence.

7.3. Après le premier rapport du comité d'élections, on invite les membres élus par acclamation à s'adresser à l'assemblée.

7.4. Lors du dernier rapport du comité d'élections, on annonce, s'il y en a, les postes à pourvoir qui le seront au conseil d'administration de juin selon la procédure décrite dans les règlements administratifs.

8. Discours des candidates et des candidats au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO

8.1. Il y a des discours seulement pour les postes électifs au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO.

8.2. Les candidates et les candidats sont invités à adresser la parole à l'assemblée selon un tirage au sort pour chacun des postes où il y a élection.

8.3. Les candidates et les candidats qui sollicitent plus d'un poste ne pourront adresser la parole à l'assemblée qu'une seule fois pour les postes de l'AEFO et une seule fois pour les postes à la FEO, soit au premier poste sollicité selon l'ordre des présentations.

8.4. Pendant le discours, on affiche à l'écran le nom de la candidate ou du candidat.

8.5. La durée des discours est de cinq (5) minutes pour le poste électif de présidence, de quatre (4) minutes pour les postes électifs à la vice-présidence et représentante ou représentant de l'AEFO au bureau de la FEO, de trois (3) minutes pour les postes électifs de conseillère ou conseiller à l'exécutif de l'AEFO ainsi que représentante ou représentant de l'AEFO au conseil d'administration de la FEO.

8.6. Les discours pour les postes électifs au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO auront lieu la première journée de l'assemblée annuelle.

8.7. Une fois les discours terminés, il y a une période de questions. Une question doit être posée en moins d'une (1) minute et être adressée à toutes les candidates et à tous les candidats. Chaque candidate ou candidat doit répondre à la question en moins de deux (2) minutes.

8.8. La période de questions est gérée par la direction du scrutin.

9. Déroulement du scrutin au comité exécutif de l'AEFO et à la FEO

9.1. Les élections se font par scrutin secret.

9.2. Au moment du vote, on invite tous les membres délégués à s'asseoir à leur place respective et à éviter tout va-et-vient pendant le scrutin.

9.3. Seuls les membres délégués en possession de leur carte d'identité peuvent voter.

9.4. Aucun membre délégué ne peut entrer dans la salle une fois le vote commencé. Les membres délégués présents dans la salle ne peuvent pas quitter avant la fin d'un tour de scrutin.

9.5. Le dépouillement d'un scrutin se fait en présence des membres du comité d'élections.

9.6. Pour être élue ou élu au comité exécutif de l'AEFO, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des membres délégués présents au moment du scrutin sauf si la candidate ou le candidat est élu par acclamation.

9.6.1. Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de toutes celles et de tous ceux qui ont recueilli moins de 10 voix et le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.

9.6.2. Lors des élections pour les postes à la vice-présidence, on choisit comme suit le membre qui occupe le poste à la première vice-présidence :

9.6.2.1. s'il n'y a que deux candidates ou candidats, il y aura un tour de scrutin et le membre recueillant le plus de votes occupe le poste à la première vice-présidence;

9.6.2.2. s'il y a plus de deux candidates ou candidats, des tours de scrutins distincts auront lieu pour chacun des deux postes.

9.7. Pour être élue ou élu au bureau de la FEO, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des membres délégués présents au moment du scrutin sauf si la candidate ou le candidat est élu par acclamation.

9.7.1. Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de toutes celles et de tous ceux qui ont recueilli moins de 10 voix et le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.

9.8. Pour être élue ou élu au conseil d'administration de la FEO, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité simple des voix au moment du scrutin. Il y aura un tour de scrutin pour chacun des postes.

9.8.1. Si le nombre de candidates ou de candidats est égal ou moindre que le nombre de postes à pourvoir, les personnes sont élues par acclamation.

9.9. Le premier tour de scrutin a lieu après 9 h, le deuxième jour de l'assemblée annuelle selon l'ordre suivant :

9.9.1. Lors d'élection au comité exécutif de l'AEFO :

9.9.1.1. l'élection d'un membre à la présidence;

9.9.1.2. l'élection de deux membres à la vice-présidence;

9.9.1.3. l'élection de deux membres conseillères ou conseillers.

9.9.2. Lors d'élection à la FEO :

9.9.2.1. l'élection d'un membre pour représenter l'AEFO au bureau;

9.9.2.2. l'élection de cinq membres pour représenter l'AEFO au conseil d'administration.

9.10. Lors des scrutins, on affiche à l'écran :
- 9.10.1. le poste à pourvoir;
- 9.10.2. le nom des candidates et des candidats;
- 9.10.3. une photo des candidates et des candidats.

10. Déroulement des élections des représentantes et des représentants au conseil d'administration de l'AEFO

10.1. Les élections des représentantes et des représentants au conseil d'administration de l'AEFO ont lieu lors des assemblées annuelles locales. Le processus doit être distinct de celui des élections au comité directeur.

10.2. La direction du scrutin remet à la présidence du comité d'élection de l'unité le rapport des mises en candidature au moins 24 h avant le début de l'assemblée annuelle locale.

10.3. S'il n'y a qu'une seule candidature, cette personne est élue par acclamation.

10.4. S'il y a plus d'une candidature, un vote par scrutin secret est tenu.

10.5. Les candidates et les candidats sont invités à prononcer un discours d'un maximum de trois (3) minutes. L'ordre des discours est déterminé par un tirage au sort. Une fois les discours terminés, il y a une période de questions.

10.6. Pour être élue ou élu au poste de représentante ou de représentant au conseil d'administration de l'AEFO, la candidate ou le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix des membres ayant droit de vote participant à l'assemblée annuelle.
- 10.6.1. Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.
- 10.6.2. En cas d'égalité des voix, un second tour de scrutin a lieu.
- 10.6.3. Si l'égalité persiste après deux tours de scrutin, les candidates et les candidats sont invités à prononcer un autre discours avant la tenue d'un troisième tour.

10.7 Dans l'éventualité où personne ne se présenterait pour une unité donnée, la vacance sera comblée selon la procédure prévue à l'article 37 des règlements administratifs.

2026

STATUTS CONSTITUTIFS

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LIGNES DE CONDUITE

aefo | Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

Les lignes de conduite régissent le fonctionnement de l'AEFO à titre de syndicat et regroupent les positions de l'Association sous forme d'énoncé de principe ou de déclaration. Les lignes de conduite ont pour but de guider l'AEFO en ce qui a trait à ce que l'Association croit, préconise ou tente d'accomplir selon les buts de l'AEFO tels que définis dans les Statuts constitutifs.

Section 1 – Organisation locale

1. Buts des unités locales

1.1. L'unité locale doit, dans toutes ses activités, encourager la réalisation des buts de l'AEFO et s'assurer que les orientations et les programmes de l'unité sont conformes aux statuts constitutifs, aux règlements administratifs, aux lignes de conduite, aux politiques et au plan stratégique de l'AEFO.

2. Structure des unités locales

2.1. Aux fins d'organisation de l'AEFO, la province est divisée en 12 unités de district correspondant aux territoires couverts par chacun des conseils scolaires de langue française et une unité de district correspondant au Consortium Centre Jules-Léger.

2.1.1. Tous les membres de l'AEFO à l'emploi d'un même conseil scolaire, à titre de personnel enseignant régulier ou suppléant, sont regroupés dans une même unité de district.

2.2. Aux fins d'organisation de l'AEFO, les membres pour qui l'AEFO détient le certificat d'accréditation syndicale sont regroupés en unité distincte des unités de négociation des enseignantes et des enseignants.

3. Comité directeur de l'unité

3.1. Chaque unité est administrée par un comité directeur.

3.2. Les membres du comité directeur d'une unité ne reçoivent aucune rémunération à ce titre.

3.3. Les présidences d'unité de l'AEFO peuvent être libérées pour assumer leurs fonctions. Les niveaux de libération, les salaires et les avantages sociaux des présidences d'unité sont décrits dans la politique sur la libération des présidences d'unité.

4. Composition du comité directeur de l'unité

4.1. Le comité directeur de l'unité est composé d'un minimum de trois personnes et d'un maximum de dix personnes élues par l'assemblée annuelle de l'unité soit :

4.1.1. une présidence;

4.1.2. une vice-présidence;

4.1.3. entre une à huit personnes au poste de conseillère ou de conseiller selon les règles de fonctionnement de l'unité.

4.2. La personne élue au poste de représentante ou de représentant au conseil d'administration de l'AEFO est membre d'office du comité si cette personne ne détient pas un autre poste au sein du comité directeur.

4.3. L'agente ou l'agent d'unité agit à titre de personne-ressource pour les questions de relations de travail.

5. Attributions du comité directeur de l'unité

5.1. Les attributions du comité directeur sont :

5.1.1. d'établir un plan d'action annuel pour l'unité et de superviser sa mise en œuvre;
5.1.2. de déterminer le budget annuel de l'unité en fonction du plan d'action et selon les divers programmes;
5.1.3. de former, au besoin, des groupes de travail permanents ou temporaires pour appuyer le comité directeur;
5.1.4. d'établir le calendrier de ses réunions régulières pour l'année;
5.1.5. d'administrer les fonds de l'unité;
5.1.6. de désigner les personnes signataires du ou des comptes bancaires de l'unité;
5.1.7. de choisir l'institution financière où sont versés les fonds de l'unité;
5.1.8. d'organiser et de tenir l'assemblée annuelle de l'unité et toute assemblée des membres;
5.1.9. de fixer l'ordre du jour de l'assemblée annuelle de l'unité ou de toute assemblée des membres;
5.1.10. de convoquer les membres à l'assemblée annuelle de l'unité ou à toute assemblée des membres selon les paramètres des règles de fonctionnement de l'unité;
5.1.11. de présenter à l'assemblée annuelle de l'unité l'ébauche du plan d'action de l'année à venir et les prévisions budgétaires;
5.1.12. de soumettre à l'assemblée annuelle de l'unité le bilan de la mise en œuvre du plan d'action annuel de l'année en cours et le rapport des dépenses;
5.1.13. d'adopter, modifier ou révoquer temporairement les règles de fonctionnement de l'unité sujet à l'approbation de la prochaine assemblée annuelle;
5.1.14. de nommer les membres devant représenter l'unité aux divers comités prévus à la convention collective et au comité mixte de santé et sécurité;
5.1.15. de nommer les membres qui seront délégués à l'assemblée annuelle de l'AEFO en conformité avec les règlements administratifs de l'AEFO et les règles de fonctionnement de l'unité;
5.1.16. de nommer les déléguées syndicales et les délégués syndicaux;
5.1.17. de nommer un membre à un poste du comité directeur lorsqu'une vacance se produit ou s'il ne se présente aucune candidate ou aucun candidat lors des élections.

6. Programmes de l'unité

6.1. L'ensemble des programmes de l'unité doit contribuer à la mise en œuvre du plan stratégique de l'AEFO.

6.2. Le plan d'action annuel de l'unité est élaboré en tenant compte des priorités et des enjeux locaux de l'unité.

6.3. Le plan d'action annuel de l'unité, les activités qui y sont rattachées et les budgets qui en découlent sont organisés selon cinq programmes locaux :

6.3.1. L'engagement syndical, la valorisation et l'appui aux membres

6.3.1.1. Ce programme regroupe l'ensemble des activités liées aux services directs aux membres, par exemple : la communication, la formation, le recrutement et l'appui aux déléguées syndicales et délégués syndicaux, les activités sociales, la valorisation (25 ans, retraite, prix mérite, etc.), etc.

6.3.2. Les enjeux locaux

6.3.2.1. Ce programme regroupe l'ensemble des activités qui touchent à l'identification et la documentation des enjeux touchant l'unité et ses membres, par exemple : les visites des lieux de travail, la cueillette de données auprès des membres, les projets locaux, etc.

6.3.3. Les relations avec l'employeur

6.3.3.1. Ce programme regroupe l'ensemble des activités de représentation auprès de l'employeur et de défense des membres, par exemple : le comité paritaire, le comité mixte de santé et sécurité, la mise en œuvre de la convention collective, la négociation locale, les nouvelles initiatives, etc.

6.3.4. La gouvernance de l'unité

6.3.4.1. Ce programme regroupe l'ensemble des activités qui touchent à la gouvernance de l'unité et aux divers groupes de travail locaux par exemple : le comité directeur, l'assemblée annuelle, les groupes de travail locaux (p. ex., appui à la négociation/grève, social, AA, etc.), etc.

6.3.5. Les relations intersyndicales et communautaires

6.3.5.1. Ce programme regroupe l'ensemble des activités qui touchent à la création et au maintien de liens avec des partenaires communautaires régionaux, par exemple les rencontres intersyndicales, la participation à des événements communautaires, les dons et commandites, etc.

7. Gestion financière de l'unité

7.1. L'année financière des unités commence le 1er septembre et se termine le 31 août de chaque année.

7.2. Le comité directeur soumet annuellement ses prévisions budgétaires à l'AEFO.

7.2.1. Les prévisions budgétaires de l'unité sont établies à partir des priorités de l'unité énoncées dans le plan d'action annuel de l'unité.

7.2.2. L'allocation des budgets aux unités est sujette à la disponibilité des fonds et à l'approbation du conseil d'administration de l'AEFO. Dans le cas où les prévisions budgétaires locales excéderaient la disponibilité des fonds, les unités seront appelées à réévaluer leurs besoins en fonction des priorités établies dans leur plan d'action annuel.

7.3. L'administration et la préparation des rapports exigés par le présent article se font conformément aux directives et aux échéanciers émis par l'AEFO et sont sujets à un audit par la firme comptable de l'AEFO.

7.4. Le comité directeur administre les sommes d'argent attribuables au fonctionnement des programmes de l'AEFO et la ristourne du RAEO.

7.5. Le comité directeur s'assure que le compte bancaire de l'unité dispose en tout temps des fonds nécessaires pour s'acquitter des dépenses engagées.

7.6. Dans des circonstances où une unité ne respecte pas les exigences des règlements ou dans des circonstances particulières et exceptionnelles, la personne à la direction générale peut suspendre et s'approprier les pouvoirs prescrits des règlements, et ce, pour une période de temps permettant d'apporter les correctifs requis à la circonstance.

7.7. Nonobstant ce qui précède, à la demande écrite d'une unité qui n'a pas de personne libérée à temps plein, la personne à la direction générale assume les services de comptabilité.

7.7.1. Le cas échéant, la personne à la direction générale cesse d'assumer les services de comptabilité suite à la demande écrite de l'unité ou au moment où l'unité libère une personne à temps plein.

8. Règles de fonctionnement locales

8.1. Chaque unité est régie par des règles de fonctionnement locales adoptées par ses membres. Ces règles de fonctionnement locales doivent être conformes aux statuts constitutifs, aux règlements administratifs et aux lignes de conduite de l'AEFO. L'unité soumet annuellement une copie de ses règles de fonctionnement locales au bureau provincial de l'AEFO.

9. Déléguées syndicales et délégués syndicaux

9.1. Dans chaque lieu de travail, les membres choisissent annuellement une déléguée syndicale ou un délégué syndical pour représenter les membres. Cette personne est l'agente ou l'agent de liaison entre les membres, l'unité et l'AEFO.

9.2. Le comité directeur doit veiller tout au long de l'année à ce qu'il y ait une déléguée syndicale ou un délégué syndical dans chaque lieu de travail.

9.3. Lors de sa première réunion de l'année, le comité directeur nomme par l'adoption d'une proposition, les déléguées syndicales et les délégués syndicaux de l'unité et s'assure de maintenir cette liste à jour.

10. Assemblée annuelle de l'unité

10.1. Les attributions de l'assemblée annuelle de l'unité sont :

10.1.1. de recevoir le bilan de la mise en œuvre du plan d'action annuel et le rapport des dépenses;

10.1.2. de recevoir l'ébauche du plan d'action de l'année à venir et les prévisions budgétaires;

10.1.3. d'élire le comité directeur;

10.1.4. d'élire une représentante ou un représentant au conseil d'administration de l'AEFO;

10.1.5. d'adopter et de modifier les règles de fonctionnement de l'unité**.**

11. Identification des unités

11.1. Le nom des unités doit être conforme à la liste incluse à l'Annexe A.

Section 2 – Négociation locale

12. Autorité

12.1. En tant qu'agent négociateur, l'AEFO a l'autorité de déterminer les paramètres entourant les négociations locales.

12.2. Les unités doivent se conformer aux paramètres déterminés par l'AEFO.

12.3. La ou le porte-parole désigné par l'AEFO est la représentante officielle ou le représentant officiel de l'agent négociateur et est la personne responsable de la négociation locale et de l'équipe de négociation locale.

13. Mode de négociation locale

13.1. Le mode de négociation locale, c'est-à-dire une négociation conjointe de plus d'une unité de négociation ou une négociation par unité de négociation, est déterminé par l'AEFO.

13.2. Lorsqu'un mode de négociation locale est déterminé et qu'une négociation s'amorce, le mode perdure jusqu'à la ratification des ententes collectives négociées.

13.3. Le mode de négociation locale peut être modifié par l'AEFO à chaque nouvelle négociation.

14. Équipes de négociation locale

14.1. Selon le mode de négociation déterminé, le comité directeur établit une équipe conjointe ou des équipes de négociation composées :

- 14.1.1. de la personne à la présidence de l'unité;
- 14.1.2. de l'agente ou de l'agent de l'unité;
- 14.1.3. du cadre en relations de travail nommé porte-parole par la direction générale;
- 14.1.4. d'un maximum de deux membres par unité de négociation nommés par le comité directeur;
  - 14.1.4.1. lorsqu'une même unité de négociation de membres réguliers regroupe le palier élémentaire et secondaire, le comité directeur de l'unité peut nommer jusqu'à deux membres par palier.
  - 14.1.4.2. lorsqu'une même unité de négociation regroupe plus d'une profession, le comité directeur peut, selon les besoins, nommer jusqu'à deux membres supplémentaires après approbation de la direction générale.
- 14.1.5. de personnes ressources du bureau provincial au besoin nommées par la direction générale.

15. Mandat des équipes de négociation locale

15.1. Le mandat des membres de l'équipe ou des équipes de négociation locale est établi pour toute la durée des négociations, du dépôt, par l'AEFO, de l'avis de négocier, et ce jusqu'à la ratification de la nouvelle convention collective.

15.2. Dans le cas d'impasse déclarée par une ou l'autre des parties ou dans le cas de grève ou lockout, l'AEFO se réserve le droit de modifier la composition de l'équipe locale ou de substituer la ou le porte-parole.

16. Responsabilités des équipes de négociation locale

16.1. Les responsabilités des équipes de négociation locale sont, sans s'y limiter :

- 16.1.1. de déterminer les besoins locaux et les priorités locales de négociation à partir des informations recueillies par l'AEFO;
- 16.1.2. d'élaborer les objectifs de négociation locale en respectant les priorités et directives indiquées par l'AEFO le cas échéant;
- 16.1.3. de présenter la requête au comité directeur et, au besoin, aux membres pour discussion;
- 16.1.4. de présenter la requête à l'employeur et la négocier;

16.1.5. de renseigner, périodiquement, les membres du comité directeur de l'état des négociations en tenant compte des directives du porte-parole;
16.1.6. de renseigner les membres sur l'évolution des négociations en tenant compte des directives du porte-parole;
16.1.7. de maintenir des liens avec l'AEFO;
16.1.8. de présenter l'entente de principe aux membres de l'unité de négociation aux fins de ratification;
16.1.9. de consulter l'équipe ressource selon les besoins.

17. Vote de ratification

17.1. Le vote pour la ratification d'une entente de principe se fait par voie électronique ou par tout autre moyen décidé par le conseil d'administration de l'AEFO de manière à donner largement l'occasion de voter à quiconque en a le droit.

18. Équipe ressource à l'équipe de négociation

18.1. Le comité directeur est l'équipe ressource à l'équipe de négociation.
18.1.1. L'équipe de négociation peut s'adjoindre des personnes ressources additionnelles selon leur besoin.
18.2. Les responsabilités de l'équipe ressource se limitent à répondre aux besoins de l'équipe de négociation, à consulter, à faire des recherches pour appuyer la négociation ou à valider des informations.
18.3. Le rôle de l'équipe ressource est déterminé par la ou le porte-parole selon les besoins identifiés par l'équipe de négociation.
18.4. Les moyens utilisés pour consulter l'équipe ressource sont déterminés par l'équipe de négociation.

Section 3 – Fonds de solidarité et aide financière en cas de grève

19. Désignation

19.1. Un fonds est créé et maintenu sous la désignation de « Fonds de solidarité ».

20. But

20.1. Le but du Fonds de solidarité est de financer, au besoin, les activités de négociation collective ou de grève tant sur le plan local que provincial.

21. Financement

21.1. Le Fonds de solidarité est financé suite à un examen annuel de la capacité financière de l'AEFO.

22. Autorité

22.1. Le conseil d'administration de l'AEFO autorise toute utilisation du Fonds de solidarité.

23. Utilisation

23.1. Sujet à l'approbation du conseil d'administration, sont admissibles à être tirées du Fonds de solidarité toutes les dépenses résultant des situations suivantes :
23.1.1. les frais liés à la négociation provinciale et locale;

23.1.2. les frais liés à l'imposition de sanctions aux niveaux provincial et local;
23.1.3. les frais liés au paiement de l'aide financière en cas de grève selon les modalités de l'article 21;
23.1.4. les avis juridiques requis dans le cadre de l'application du présent article;
23.1.5. tout autre frais légal lié à la négociation ou à l'application de sanctions au niveau provincial ou local.

23.2. Aucun déficit administratif ne pourra être comblé à même le Fonds de solidarité.

24. Nature de l'aide financière en cas de grève

24.1. Avant de déclencher une grève provinciale, l'AEFO tient un vote à l'intention de tous les membres visés par cette grève, de manière à donner largement l'occasion de voter à quiconque en a le droit. Le vote est tenu de manière à ce que l'identité de la personne qui vote ne puisse pas être déterminée. L'AEFO ne peut déclencher une grève que si la majorité des scrutins sont en faveur.

24.2. Avant de déclencher une grève locale, l'AEFO tient un vote à l'intention des membres de l'unité visés par la grève, de manière à donner largement l'occasion de voter à quiconque en a le droit. Le vote est tenu de manière à ce que l'identité de la personne qui vote ne puisse pas être déterminée. L'AEFO ne peut déclencher une grève que si la majorité des scrutins sont en faveur.

24.3. L'AEFO verse une allocation de grève pour chaque journée normale de travail lorsqu'un membre ne reçoit pas son salaire en raison de sa participation à une grève approuvée par l'AEFO :

24.3.1. le montant de l'allocation de grève est d'un minimum de 35 $ par jour pour tous les membres;
24.3.2. aux fins du présent article, la journée normale de travail inclut les jours fériés qui auraient été rémunérés si le membre n'avait pas été en grève;
24.3.3. l'allocation de grève est versée seulement aux membres qui participent à une grève approuvée par l'AEFO.

24.4. Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut, compte tenu de l'état de la situation financière de l'AEFO, modifier la nature de l'aide financière, après avoir avisé les membres qui font face à une grève de l'étendue du soutien possible de l'AEFO.

24.5. L'AEFO représentera tout membre sujet à des reproches par l'employeur à la suite de son appui ou sa participation à l'application d'une grève approuvée par l'AEFO.

24.6. Une unité ne peut pas s'attendre à recevoir un appui financier de l'AEFO si elle n'a pas d'abord soumis son intention de déclencher une grève au conseil d'administration pour approbation.

24.7. Lorsque les membres rejettent l'offre que leur recommandent les négociatrices et négociateurs de l'AEFO, le conseil d'administration doit reconsidérer sa position en ce qui a trait au maintien de son appui financier.

24.8. En cas de grève, le conseil d'administration choisit les moyens de pression qui lui semblent appropriés pour obtenir les meilleures conditions possibles pour ses membres.

Section 4 – Représentation de l'AEFO à la FEO

25. Conseil d'administration de la FEO

25.1. Dix membres représentent l'AEFO au sein du conseil d'administration de la FEO.

25.2. Les personnes qui représentent l'AEFO au sein du conseil d'administration de la FEO sont :

- 25.2.1. la personne à la présidence;
- 25.2.2. la personne à la première vice-présidence;
- 25.2.3. la personne à la deuxième vice-présidence;
- 25.2.4. le membre représentant l'AEFO au bureau de la FEO, élu par l'assemblée annuelle ou désigné;
- 25.2.5. la personne à la direction générale de l'AEFO;
- 25.2.6. un nombre suffisant de membres élus par l'assemblée annuelle pour assurer un nombre total de 10 personnes de l'AEFO. Ces personnes sont élues pour un mandat de deux ans.

25.3. Toute personne élue pour représenter l'AEFO au conseil d'administration de la FEO doit être membre de l'AEFO et membre de la FEO selon leurs Statuts.

25.4. En conformité avec les Statuts de la FEO, l'AEFO assure la présence d'observatrices ou d'observateurs qui peuvent agir à titre de substitut pour l'AEFO lors des rencontres du conseil d'administration de la FEO.

- 25.4.1. En premier lieu, tous les membres du comité exécutif qui ne sont pas élus pour représenter l'AEFO à la FEO peuvent agir comme observatrices ou observateurs à la FEO.
- 25.4.2. En deuxième lieu, si tous les membres du comité exécutif sont élus à la FEO ou ne peuvent agir à titre de substitut, l'AEFO assure la présence d'au moins une observatrice ou un observateur selon l'ordre suivant :
  - 25.4.2.1. Les membres du conseil d'administration de l'AEFO admissibles selon les Statuts de la FEO.
  - 25.4.2.2. Les autres membres de l'AEFO ou les employées ou employés de l'AEFO admissibles selon les Statuts de la FEO.

26. Bureau de la FEO

26.1. L'assemblée annuelle recommande au conseil d'administration de la FEO les membres désignés pour représenter l'AEFO au bureau de la FEO.

26.2. Les personnes qui représentent l'AEFO au bureau de la FEO sont :

- 26.2.1. un membre élu par l'assemblée annuelle ou désigné par le conseil d'administration selon les circonstances en vertu des règlements administratifs qui est aussi membre de la FEO selon leurs Statuts;
- 26.2.2. la présidence de l'AEFO;
- 26.2.3. la personne à la direction générale de l'AEFO.

26.3. Le membre élu sera recommandé au conseil d'administration de la FEO pour combler un des postes suivants au sein de la FEO : 2e vice-présidence, 1re vice-présidence, présidence ou présidence sortante.

27. Vacances aux instances de la FEO

27.1. Les vacances au sein du bureau de la FEO ou du conseil d'administration de la FEO sont comblées comme suit :

27.1.1. lorsque le poste de représentante ou représentant au bureau de la FEO devient vacant, le conseil d'administration élit parmi les représentantes et représentants de l'AEFO au conseil d'administration de la FEO une personne pour assumer ce poste jusqu'à la fin du mandat;

27.1.2. lorsque toute autre vacance se produit au sein du conseil d'administration de la FEO, le conseil d'administration de l'AEFO peut combler la vacance parmi l'ensemble des membres de l'AEFO et la personne nommée pour assumer ce poste sera en poste jusqu'à la fin du mandat.

28. Élections lors d'un conseil d'administration

28.1. Comité d'élections

28.1.1. Le comité d'élections est composé de deux personnes, et d'une direction du scrutin, tous membres du personnel cadre.

28.2. Mise en candidature

28.2.1. La mise en candidature au poste de représentante ou représentant de l'AEFO au bureau de la FEO se fait par un dépôt d'avis d'intention à la direction du scrutin.

28.2.2. La mise en candidature aux postes de représentantes ou de représentants au conseil d'administration de la FEO doit être appuyée par deux membres de l'AEFO.

28.2.3. Toute mise en candidature doit être faite sur un formulaire prévu à cette fin et remis à la direction du scrutin au moins 10 jours avant le premier jour du CA subséquent.

28.2.4. La direction du scrutin soumet un rapport à l'assemblée. Si le nombre de mises en candidature reçu est égal ou moindre que le nombre de postes à combler, les personnes sont élues par acclamation.

28.3. Procédures d'élections

28.3.1. L'élection a lieu le premier jour du CA.

28.3.2. Si un vote est requis, les élections se font par scrutin secret.

28.3.3. L'ordre des élections lors d'un CA sera le suivant :

28.3.3.1. l'élection d'une personne pour représenter l'AEFO au bureau de la FEO;

28.3.3.2. l'élection des personnes pour représenter l'AEFO au conseil d'administration de la FEO.

28.3.4. La candidate ou le candidat au poste de représentante ou de représentant de l'AEFO au bureau de la FEO qui obtient la majorité absolue des voix est élu.

28.3.4.1. Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité des voix, on raye de la liste, avant de procéder au prochain tour, le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix, pourvu qu'il y ait au moins deux candidates ou candidats sur le bulletin de vote.

28.3.5. La candidate ou le candidat à un poste de représentante ou de représentant de l'AEFO au conseil d'administration de la FEO qui obtient le plus de voix est élu.

28.3.6. Chaque poste à pourvoir fera l'objet d'un scrutin distinct.

28.3.7. Une candidate ou un candidat ou sa représentante ou son représentant peut assister au dépouillement du scrutin.

ANNEXE A

Liste des unités de l'AEFO

Unité 56 – Nord-Est publique	Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario
Unité 57 – Nord-Ouest publique	Conseil scolaire du Grand Nord
Unité 58 – Centre Sud et Sud-Ouest publique	Conseil scolaire Viamonde
Unité 59 – Est publique	Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario
Unité 60A – Nord-Est catholique	Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières
Unité 60B – Nipissing catholique	Conseil scolaire catholique Franco-Nord
Unité 61 – Moyen-Nord catholique	Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario
Unité 62 – Grand Nord-Ouest catholique	Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales
Unité 63 – Sud-Ouest catholique	Conseil scolaire catholique Providence
Unité 64 – Centre-Sud catholique	Conseil scolaire catholique MonAvenir
Unité 65 – Est catholique	Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien
Unité 66 – Centre-Est catholique	Conseil des écoles catholiques du Centre-Est
Unité 103 – PAPSP	Conseil scolaire catholique Franco-Nord
Unité 201 – Claudel enseignement	Lycée Claudel
Unité 202 – Claudel soutien	Lycée Claudel
Unité 203 – Le CAP	Centre Le CAP
Unité 204 – Centre Jules-Léger	Consortium Centre Jules-Léger

Association des enseignantes et
des enseignants franco-ontariens

613-244-2336 | 1-800-267-2336 | info@aefo.on.ca

aefo.on.ca

AEFO @AEFO_Franco @aefoprovinciale