



Fédération  
des comités de parents  
du Québec

Adoption  
Les deux dernières révisions :  
Le 29 novembre 2014  
Le 26 novembre 2016

Règlements généraux

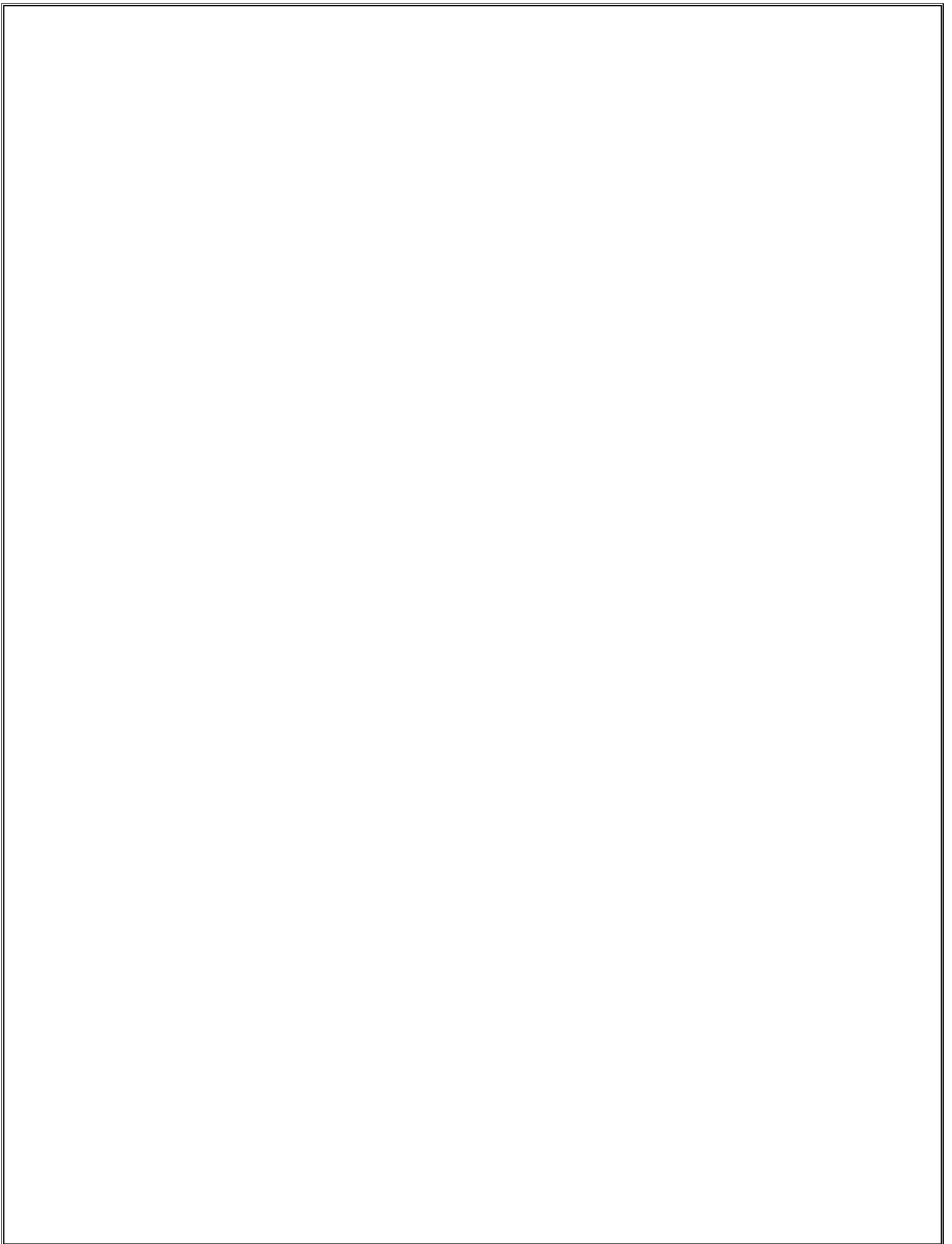
Fédération  
des comités de parents  
du Québec



Novembre 2016

2263, boulevard Louis-XIV  
Québec (Québec) G1C 1A4  
Téléphone: 418 667-2432 ou 1 800 463-7268

Messagerie : [courrier@fcpq.qc.ca](mailto:courrier@fcpq.qc.ca)  
Site Internet : [www.fcpq.qc.ca](http://www.fcpq.qc.ca)  
Télécopie : 418 667-6713



---

## TABLE DES MATIÈRES

---

	<b>PAGE</b>
<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
1.1	Dénomination sociale..... 5
1.2	Statut..... 5
1.3	Objets ..... 5
1.4	Composition ..... 5
1.5	Siège social..... 6
1.6	Calendrier des activités et exercice financier ..... 6
1.7	Définitions ..... 6
1.8	Instances et équipe de travail ..... 7
<b>CHAPITRE 2 - CONSEIL GÉNÉRAL</b>	
2.1	Composition ..... 8
2.2	Éligibilité et désignation ..... 8
2.3	Participation et droit de vote..... 9
2.4	Fonctions et pouvoirs ..... 9
2.5	Fonctionnement ..... 10
2.6	Perte de qualité ..... 10
<b>CHAPITRE 3 - LE COMITÉ EXÉCUTIF</b>	
3.1	Composition ..... 11
3.2	Éligibilité et désignation ..... 11
3.3	Responsabilité des officiers..... 12
3.4	Fonctions et pouvoirs..... 12
3.5	Fonctionnement ..... 13
3.6	Perte de qualité ..... 14
3.7	Continuité des fonctions du président ..... 14

**CHAPITRE 4 - FORUM DE PARENTS D'UN ÉLÈVE HANDICAPÉ OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (FORUM DE PEHDA)**

4.1	Composition .....	15
4.2	Éligibilité et désignation .....	15
4.3	Fonctions et pouvoirs.....	15
4.4	Fonctionnement .....	15
4.5	Perte de qualité .....	16

**CHAPITRE 5 - COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

5.1	Composition .....	17
5.2	Éligibilité et désignation .....	17
5.3	Fonctions et pouvoirs.....	17
5.4	Fonctionnement .....	18
5.5	Perte de qualité .....	18

**CHAPITRE 6 - RÈGLES DE PROCÉDURES**

6.1	Règles de délibérations .....	19
6.2	Vacance, expulsion et comblement de poste .....	22
6.3	Utilisation des technologies de communication .....	23
6.4	Amendements aux règlements généraux .....	23
6.5	Élections.....	23

**ANNEXE 1 - ÉQUIPE DE TRAVAIL**

1	Composition .....	27
2	Fonctions et responsabilités .....	27

***Dans le présent document, la forme masculine est utilisée sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.***

---

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

#### **1.1. DÉNOMINATION SOCIALE**

La Fédération est connue sous la dénomination sociale de « *Fédération des comités de parents du Québec inc. (FCPQ)* » et son pendant anglophone « *Quebec Federation of Parents' Committees (QFPC)* ».

#### **1.2. STATUT**

La Fédération est incorporée par lettres patentes en vertu de la troisième (3<sup>e</sup>) partie de la Loi sur les compagnies.

#### **1.3. OBJETS**

La Fédération a pour objets :

- 1.3.1. de réunir les parents d'élèves des écoles publiques;
- 1.3.2. de représenter les parents auprès de toute personne ou tout organisme intervenant en éducation;
- 1.3.3. de donner aux comités de parents une voix officielle lorsqu'une action commune devient nécessaire;
- 1.3.4. de prendre toute initiative afin de défendre et de promouvoir les droits et les intérêts des parents et des élèves, selon la volonté exprimée par les comités de parents ou les représentants des parents au sein des divers organismes de participation en éducation;
- 1.3.5. d'animer et de promouvoir la formation des parents d'élèves du réseau public;
- 1.3.6. de colliger et de fournir l'information nécessaire aux comités de parents et aux représentants des parents au sein des divers organismes de participation en éducation;
- 1.3.7. de publier, d'éditer, de vendre ou de diffuser autrement des ouvrages, bulletins, périodiques, documents d'information ou toutes autres publications;
- 1.3.8. d'organiser et de diriger des réunions d'études, congrès, cours, conférences pour la poursuite de ses fins;
- 1.3.9. d'établir toute modalité de financement nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme.

#### **1.4. COMPOSITION**

Les comités de parents de chaque commission scolaire du Québec sont membres de la Fédération. Si un comité de parents désire s'en retirer, il doit en aviser la Fédération par résolution officielle; son retrait devient effectif à la réception de la résolution par la Fédération.

La même procédure s'applique pour la réintégration, et ceci, aux conditions fixées par la Fédération.

## **1.5. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Fédération est situé dans la Ville de Québec.

## **1.6. CALENDRIER DES ACTIVITÉS ET EXERCICE FINANCIER**

1.6.1. Le calendrier des activités de la Fédération commence le 1<sup>er</sup> août et se termine le 31 juillet.

1.6.2. L'exercice financier de la Fédération commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars.

## **1.7. DÉFINITIONS**

1.7.1. **COMITÉ DE PARENTS (CP)** : organisme institué par une commission scolaire en vertu de l'article 189 de la Loi sur l'instruction publique pour représenter les parents au niveau de la commission scolaire. Lorsqu'une commission scolaire divise son territoire en régions administratives, le comité central de parents est reconnu par la Fédération comme le comité de parents de cette commission scolaire. Aux fins de l'application de ces règlements, «comité de parents» (ou CP) désigne un comité de parents membre de la Fédération.

1.7.2. **COMITÉ CONSULTATIF DES SERVICES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS ET AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (CCSEHDAA)** : organisme institué par une commission scolaire en vertu de l'article 185 de la Loi sur l'instruction publique pour donner son avis à la commission scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs à ces élèves et sur l'affectation des ressources financières à ces services. Aux fins de l'application de ces règlements, «CCSEHDAA» désigne un CCSEHDAA dont le comité de parents est membre de la Fédération.

1.7.3. **COMITÉ PLÉNIER** : désigne un moment d'une rencontre ou une rencontre entière, dont les règles usuelles de procédure contenues aux présents règlements sont suspendues, afin que les membres discutent plus librement d'une question précise ou d'un dossier particulier, en comité de travail.

1.7.4. **DÉLÉGUÉ** : représentant des parents dûment nommé par un comité de parents pour le représenter à la Fédération. Le premier délégué exerce tous les droits et pouvoirs reconnus par les présents règlements, y compris celui de voter sur toute proposition. Le deuxième délégué exerce tous les droits et pouvoirs reconnus par les présents règlements, à l'exception de celui de voter sur toute proposition, sauf en cas d'absence du premier délégué, conformément au chapitre 2.

1.7.5. **FÉDÉRATION** : désigne la Fédération des comités de parents du Québec.

1.7.6. **INCAPACITÉ LÉGALE** : état de toute personne physique qui ne jouit pas de l'exercice complet de ses droits en raison de causes établies par la loi.

1.7.7. **JOURS FRANCS** : délai franc qui tient compte de tous les jours du calendrier, mais qui ne comprend ni le jour constituant le point de départ ni celui de l'échéance. Pour les autres délais prévus dans ces règlements, c'est l'ensemble des jours qui sont comptés.

## **1.8. INSTANCES ET ÉQUIPE DE TRAVAIL**

1.8.1. Les instances de la Fédération sont les suivantes :

- a) Le Conseil général (CG)
- b) Le Comité exécutif (CÉ)
- c) Le Forum de parents d'un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (Forum de PEHDAA)
- d) Le Comité d'éthique

1.8.2. Ces instances exercent les fonctions et pouvoirs qui leur sont dévolus en vertu des présents Règlements généraux.

1.8.3. L'équipe de travail soutient les instances de la Fédération dans la réalisation de leurs rôles, tel qu'il est défini à l'annexe 1.

---

## CHAPITRE 2

### CONSEIL GÉNÉRAL

---

#### 2.1 COMPOSITION

- 2.1.1 Le Conseil général est composé de :
- a) deux (2) délégués de chaque CP, choisis parmi ses membres et selon les règles établies par celui-ci;
  - b) deux (2) délégués du Forum de PEHDAA, choisis selon les règles décrites au chapitre 4;
  - c) chaque délégué ne doit pas être visé par l'un ou l'autre des motifs d'inéligibilité mentionnés en 2.2 ou 4.2, selon le cas.
- 2.1.2 Le mandat des délégués originant des CP est d'une durée d'un an et commence le 1<sup>er</sup> novembre.
- 2.1.3 Le mandat des délégués originant du Forum de PEHDAA débute au moment de leur élection jusqu'à l'élection suivante.
- 2.1.4 Chaque délégué est responsable de diffuser, auprès de l'instance qui l'a désigné, les informations qui proviennent de la Fédération et lui rend compte de sa participation aux travaux du Conseil général.
- 2.1.5 La direction générale assiste aux rencontres du Conseil général, sans droit de vote.

#### 2.2 ÉLIGIBILITÉ ET DÉSIGNATION

- 2.2.1 Désignation par les CP :
- a) Entre les 1<sup>er</sup> et 31 octobre, chaque comité de parents nomme et transmet à la permanence de la Fédération les noms et coordonnées de ses deux (2) délégués, en spécifiant :
    - celui agissant à titre de premier délégué
    - celui agissant à titre de deuxième délégué
  - b) Nonobstant l'article précédent, un délégué élu à un poste du Comité exécutif devient *de facto* premier délégué de son comité de parents.
  - c) Un comité de parents qui n'a pas nommé de délégué peut le faire en cours d'année; dans ce cas, le mandat du délégué débute au moment de la réception de l'avis de nomination par la Fédération, et le mandat vient à échéance le 31 octobre suivant.
  - d) À défaut de la désignation décrite à l'alinéa a), la correspondance de la Fédération est envoyée au président du CP pour information seulement.
  - e) Un, ou des substituts peuvent être nommés par résolution. Toutefois, seules deux personnes peuvent participer à une rencontre du Conseil général : l'une comme déléguée 1, l'autre à titre de déléguée 2.



#### 2.2.2 Désignation par le Forum de PEHDAA :

- a) À sa rencontre annuelle, généralement en janvier, le Forum de PEHDAA désigne parmi ses membres deux délégués au Conseil général.
- b) À cette rencontre sont également désignés deux substituts pour assurer un remplacement en cas de vacance. Ces substituts ne participent pas aux réunions du Conseil général.
- c) Ces délégués demeurent en fonction jusqu'à leur réélection ou l'élection de leurs remplaçants, lors de la rencontre annuelle subséquente.

### **2.3 PARTICIPATION ET DROIT DE VOTE**

- 2.3.1 Lors des réunions du Conseil général, tous les délégués ont le même droit de participer pleinement à tout aspect des délibérations.
- 2.3.2 Lorsqu'un vote est requis, seul le premier délégué de chaque CP dispose d'un droit de vote, qu'il s'agisse d'un vote sur une proposition ou d'une élection.
- 2.3.3 En cas d'absence du premier délégué, le deuxième délégué d'un CP dispose alors d'un droit de vote.
- 2.3.4 Les deux délégués du Forum de PEHDAA disposent chacun d'un droit de vote.

### **2.4 FONCTIONS ET POUVOIRS**

- 2.4.1 Adopter les orientations et les prises de position politiques de la Fédération;
- 2.4.2 adopter un plan stratégique et suivre son application;
- 2.4.3 adopter le plan d'action annuel et suivre son application;
- 2.4.4 adopter les prévisions budgétaires de la Fédération;
- 2.4.5 adopter le Code d'éthique et de déontologie ;
- 2.4.6 former, au besoin, des comités de travail;
- 2.4.7 statuer sur la suspension ou l'expulsion d'une réunion d'un membre du Conseil général et statuer sur toute recommandation du Comité d'éthique et de déontologie;
- 2.4.8 statuer sur la destitution, la suspension ou l'expulsion d'un membre du Comité exécutif;
- 2.4.9 approuver l'engagement de la direction générale et donner son assentiment à la reconduction de son contrat;
- 2.4.10 approuver, par un vote des 2/3 des membres, le congédiement de la direction générale;
- 2.4.11 approuver la signature de la convention collective;
- 2.4.12 aux fins de la Loi sur les compagnies, lors de la dernière réunion régulière de chaque année, le Conseil général siège en Assemblée générale pour :

- approuver le rapport annuel de la Fédération;
- recevoir les états financiers et le rapport des vérificateurs;
- procéder à l'engagement des vérificateurs;
- adopter les amendements aux Règlements généraux;
- élire les membres du Comité exécutif.

## **2.5 FONCTIONNEMENT**

### **2.5.1 Animation**

Le président de la Fédération préside les travaux du Conseil général.

### **2.5.2 Fréquence des réunions**

- a) Le Conseil général se réunit annuellement au moins quatre (4) fois par année scolaire. Il adopte le calendrier de ses réunions.
- b) Exceptionnellement, le Président peut, de son propre chef, convoquer une réunion extraordinaire du Conseil général. De plus, il doit le faire à la demande du Comité exécutif ou d'au moins cinquante pour cent (50 %) des premiers délégués des comités de parents.

### **2.5.3 Quorum**

Le quorum au Conseil général requiert que 50 % des comités de parents ayant nommé des délégués y soient représentés.

### **2.5.4 Règles de procédure**

Les règles générales de procédure en vigueur lors des travaux du Conseil général sont celles décrites au chapitre 6 des présents règlements. Le Conseil général peut toutefois compléter ou adapter ces règles pour tenir compte de sa spécificité.

## **2.6 PERTE DE QUALITÉ**

2.6.1 Un membre du Conseil général perd son éligibilité et est considéré avoir démissionné sur-le-champ dans les cas suivants :

- a) Il n'a plus d'enfant inscrit à l'école publique;
- b) il n'est plus membre de l'instance qui l'a délégué au Conseil général, soit son CP ou le Forum de PEHDAA;
- c) le CP dont il est membre se désaffilie de la Fédération;
- d) il est frappé d'une incapacité légale;
- e) il devient commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires (*LIP article 143.1*);
- f) il devient employé de la Fédération.

---

## **CHAPITRE 3**

### **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

---

#### **3.1 COMPOSITION**

- 3.1.1 Le Comité exécutif se compose de 10 membres, soient quatre (4) officiers et six (6) conseillers.
- 3.1.2 Les 4 officiers sont le président, le vice-président, le trésorier et le représentant aux affaires anglophones.
- 3.1.3 Afin de favoriser une représentation géographique diversifiée au Comité exécutif, les 6 conseillers sont élus sur la base des regroupements suivants:
- a) Conseiller A : Gaspésie/Îles-de-la-Madeleine, Abitibi-Témiscamingue, Nord-du-Québec, Côte-Nord
  - b) Conseiller B : Montréal, Laval
  - c) Conseiller C : Montérégie, Estrie
  - d) Conseiller D : Saguenay-Lac-Saint-Jean, Mauricie-Centre-du-Québec
  - e) Conseiller E : Laurentides, Lanaudière, Outaouais
  - f) Conseiller F : Capitale-Nationale, Chaudière-Appalaches, Bas-Saint-Laurent
- 3.1.4 La direction générale participe aux rencontres du Comité exécutif, sans droit de vote.

#### **3.2 ÉLIGIBILITÉ ET DÉSIGNATION**

- 3.2.1 Sont éligibles à un poste d'officier tous les délégués du Conseil général, sauf pour le poste de représentant aux affaires anglophones, qui est réservé aux parents délégués par les CP des commissions scolaires anglophones.
- 3.2.2 Sont éligibles à chacun des postes de conseillers les délégués provenant des CP des régions indiquées, selon chacun des regroupements définis en 3.1.3.
- 3.2.3 La durée du mandat au Comité exécutif est de deux (2) ans; il débute le 1<sup>er</sup> août suivant la réunion du Conseil général siégeant en assemblée générale où ont eu lieu les élections et se termine le 31 juillet, deux ans plus tard.
- 3.2.4 Le Conseil général, siégeant en Assemblée générale, élit chaque année la moitié des conseillers et des officiers au Comité exécutif, soit :
- a) aux années impaires, les conseillers A, B, C, le président et le représentant aux affaires anglophones;
  - b) aux années paires, les conseillers D, E, F, le vice-président et le trésorier.
- 3.2.5 Le processus électoral se déroule selon les dispositions prévues en 6.5.
- 3.2.6 Tous les membres du Comité exécutif sont élus au suffrage de l'ensemble des membres votants du Conseil général.

### **3.3 RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS**

#### 3.3.1 Président

- a) Il assume un leadership auprès des différentes instances de la Fédération et, dans ce cadre, préside les travaux du Conseil général, du Comité exécutif et du Forum de PEHDAA.
- b) Il est le porte-parole officiel de la Fédération. À ce titre, il assure la représentation politique de la Fédération, fait part publiquement des positions de celle-ci sur tout sujet qui la concerne, et établit et entretient des relations d'affaires avec ses principaux partenaires.
- c) Il peut confier des mandats aux personnes de son choix aux fins de l'exécution de ses responsabilités.
- d) Il veille à l'application et au suivi des avis et décisions des différentes instances, ainsi qu'aux objectifs poursuivis par la Fédération.

#### 3.3.2 Vice-président

- a) Il assiste le président et le remplace au besoin.
- b) Il exerce les responsabilités du président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.
- c) Il assume les mandats que lui confie le Conseil général, le Comité exécutif ou le président.

#### 3.3.3 Trésorier

- a) Il participe à la préparation des prévisions budgétaires en collaboration avec la direction générale et les soumet au Comité exécutif et au Conseil général.
- b) Il assure le suivi budgétaire et en fait rapport au Comité exécutif.
- c) Il conseille les instances de la Fédération sur toute question relative aux finances de l'organisation, en collaboration étroite avec la direction générale.

#### 3.3.4 Représentant aux affaires anglophones

- a) Il assure la représentation des spécificités des CP anglophones – particulièrement celles de nature linguistique – au Conseil général, au Comité exécutif et avec les principaux partenaires au besoin.

### **3.4 FONCTIONS ET POUVOIRS**

3.4.1 Préparer les modifications aux Règlements généraux;

3.4.2 voir à l'application des Règlements généraux;

3.4.3 préparer le plan stratégique;

3.4.4 voir à l'application du plan stratégique, à la suite de son adoption par le Conseil général;

3.4.5 préparer le plan d'action annuel;

3.4.6 voir à l'application du plan d'action annuel, à la suite de son adoption par le Conseil général;

3.4.7 recommander les prévisions budgétaires annuelles pour leur adoption au Conseil général;

- 3.4.8 préparer les réunions du Conseil général;
- 3.4.9 donner suite aux décisions du Conseil général;
- 3.4.10 prendre les décisions d'urgence et les faire entériner à la réunion suivante du Conseil général;
- 3.4.11 adopter le guide des services de la Fédération;
- 3.4.12 recevoir le rapport de la direction générale relatif aux affaires courantes;
- 3.4.13 engager et reconduire le contrat de la direction générale, en s'assurant de son évaluation, avec l'assentiment du Conseil général;
- 3.4.14 voir au suivi de l'application de la convention collective;
- 3.4.15 désigner les signataires des effets bancaires et des documents officiels;
- 3.4.16 approuver le projet d'états financiers annuels soumis par l'auditeur indépendant ;
- 3.4.17 agir à titre d'instance désignée responsable, aux fins des articles 83 et suivants de la Section XXVI de la Loi sur les compagnies du Québec, ainsi que de la Partie III de ladite loi.

### **3.5 FONCTIONNEMENT**

#### 3.5.1 Animation

Le président de la Fédération préside les travaux du Comité exécutif.

#### 3.5.2 Fréquence des réunions

- a) Le Comité exécutif se réunit annuellement au moins six (6) fois. Il adopte le calendrier de ses réunions.
- b) Le Président peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité exécutif. De plus, il doit le faire à la demande de 50 % des membres du Comité exécutif.

#### 3.5.3 Quorum

Le quorum du Comité exécutif est d'au moins cinquante pour cent (50 %) de ses membres.

#### 3.5.4 Règles de procédure

Les règles générales de procédure en vigueur lors des travaux du Comité exécutif sont celles décrites au chapitre 6 des présents règlements. Le Comité exécutif peut toutefois compléter ou adapter ces règles pour tenir compte de sa spécificité.

#### 3.5.5 Conférence téléphonique

Au besoin, en concordance avec l'article 3.5.2 b), le Comité exécutif peut tenir une réunion par conférence téléphonique ou tout autre moyen de télécommunication qui permette des échanges en direct. Les décisions prises lors d'une telle réunion sont officielles et n'ont pas à être entérinées, dans la mesure où le Comité exécutif a quorum lors de la conférence téléphonique.

### **3.6 PERTE DE QUALITÉ**

Un membre du Comité exécutif perd son éligibilité à cette fonction et est considéré avoir démissionné sur-le-champ s'il n'a plus la qualité pour siéger au Conseil général (article 2.6) ou s'il démissionne de cette instance.

### **3.7 CONTINUITÉ DES FONCTIONS DU PRÉSIDENT**

- 3.7.1 Nonobstant l'article 3.6, si le président de la Fédération n'est plus membre de son CP, il peut terminer son mandat en autant qu'il ait un enfant inscrit à l'école publique avec les mêmes droits et privilèges, de même que conserver son droit de vote au Conseil général et au Comité exécutif. De plus, il peut se représenter à sa réélection, en ayant l'appui requis de son CP d'origine lors de sa mise en candidature (article 6.5.2.d).
- 3.7.2 Dans une telle situation, son CP peut nommer un nouveau premier délégué pour le représenter au Conseil général.

---

## **CHAPITRE 4**

### **FORUM DE PARENTS D'UN ÉLÈVE HANDICAPÉ OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (FORUM de PEHDAA)**

---

#### **4.1 COMPOSITION**

- 4.1.1 Le Forum de PEHDAA est composé d'un parent délégué par chaque CCSEHDAA d'une commission scolaire dont le CP est membre de la Fédération.
- 4.1.2 Le délégué au Forum de PEHDAA est choisi seulement par les parents membres du CCSEHDAA, selon les règles établies par ces parents.
- 4.1.3 Le mandat du délégué est d'une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> décembre. Toutefois, pour assurer une participation des parents au Forum de PEHDAA, un délégué reste en fonction tant qu'un autre délégué n'a pas été nommé, sauf dans les cas prévus en 4.5.
- 4.1.4 Le président de la Fédération préside le Forum de PEHDAA.
- 4.1.5 La direction générale assiste au Forum de PEHDAA, sans droit de vote.

#### **4.2 ÉLIGIBILITÉ ET DÉSIGNATION**

- 4.2.1 Entre les 1<sup>er</sup> et 30 novembre, le président de chaque CCSEHDAA assure la transmission du nom et des coordonnées de son délégué à la permanence de la Fédération.
- 4.2.2 Pour être délégué au Forum de PEHDAA, il faut :
  - a) être membre parent d'un CCSEHDAA ;
  - b) ne pas être employé de la Fédération ;
  - c) ne pas être employé de la commission scolaire d'où il est délégué.

#### **4.3 FONCTIONS ET POUVOIRS**

- 4.3.1 Répondre à des demandes d'avis concernant les besoins et l'organisation des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- 4.3.2 Élire deux délégués au Conseil général

#### **4.4 FONCTIONNEMENT**

- 4.4.1 Animation

Le président de la Fédération préside les travaux du Forum de PEHDAA.
- 4.4.2 Fréquence des rencontres
  - a) Le Forum de PEHDAA tient une rencontre par année.
  - b) Exceptionnellement, à la demande du Comité exécutif ou du Conseil général, le président peut convoquer une rencontre supplémentaire du Forum de PEHDAA.

#### 4.4.3 Quorum

Le quorum du Forum de PEHDAA est le nombre des délégués présents.

#### 4.4.4 Règles de procédure

Les règles générales de procédure en vigueur lors des travaux du Forum de PEHDAA s'inspirent de celles décrites au chapitre 6 des présents règlements. Le président d'assemblée peut compléter ou adapter ces règles pour tenir compte de la spécificité du Forum de PEHDAA, notamment pour assurer un fonctionnement souple et une plus grande convivialité.

Les élections pour les postes de délégués et substituts du Forum de PEHDAA au Conseil général se font séance tenante sous la présidence de la direction générale, en s'inspirant des normes générales décrites en 6.5.

### **4.5 PERTE DE QUALITÉ**

Un membre du Forum de PEHDAA perd son éligibilité à cette fonction et est considéré avoir démissionné sur-le-champ dans les cas suivants :

- 4.5.1 il n'a plus d'enfant inscrit à l'école publique;
- 4.5.2 il n'est plus membre du CCSEHDAA de la commission scolaire dont il est délégué;
- 4.5.3 le CP de la commission scolaire d'où il est délégué se désaffilie de la Fédération;
- 4.5.4 il est frappé d'une incapacité légale;
- 4.5.5 il devient commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires (*LIP article 143.1*);
- 4.5.6 il devient employé de la Fédération ou de la commission scolaire d'où il est délégué.



---

## CHAPITRE 5

### COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

---

#### 5.1 COMPOSITION

- 5.1.1 Le Comité d'éthique et de déontologie se compose de 5 membres, dont au maximum un membre du Comité exécutif.

#### 5.2 ÉLIGIBILITÉ ET DÉSIGNATION

- 5.2.1 Sont éligibles à un poste du Comité d'éthique et de déontologie tous les délégués du Conseil général.
- 5.2.2 La durée du mandat au Comité éthique et de déontologie est de deux (2) ans; il débute le 1<sup>er</sup> août suivant la réunion du Conseil général siégeant en Assemblée générale où ont eu lieu les élections et se termine le 31 juillet, deux ans plus tard.
- 5.2.3 Le Conseil général, siégeant en Assemblée générale, élit chaque année au suffrage de l'ensemble des délégués votants, les membres du Comité d'éthique et de déontologie de la manière suivante :
- a) aux années impaires, 3 membres ; si un membre du CE est déjà en cours de mandat, aucune candidature d'un membre du CE ne pourra être retenue.
  - b) aux années paires, 2 membres et un substitut ; si un membre du CE est déjà en cours de mandat, aucune candidature d'un membre du CE ne pourra être retenue.
  - c) Advenant le cas où plus d'un membre du CE offre sa candidature, toutes les candidatures pourront être retenues. Cependant, un seul membre du CE pourra être élu, s'il est celui des membres du CE à avoir obtenu le plus de votes et l'un des 3 (année impaire) ou des 2 (année paire) candidats à avoir obtenu le plus de votes.
- 5.2.4 Le processus électoral se déroule selon les dispositions prévues à l'article 6.5 des présents Règlements généraux.
- 5.2.5 Tous les membres du Comité d'éthique et de déontologie sont élus au suffrage de l'ensemble des membres votants du Conseil général.
- 5.2.6 En cas de vacances, le substitut termine le mandat du membre qui quitte la fonction. Si un autre poste se libère, des élections sont organisées selon la procédure prévue à l'article 6.5 pour élire un membre du comité et un nouveau substitut.

#### 5.3 FONCTIONS ET POUVOIRS

- 5.3.1 Préparer le Code d'éthique et de déontologie, l'évaluer et proposer des modifications qu'il transmet au Comité exécutif afin qu'elles soient débattues en Conseil général.
- 5.3.2 Recevoir et traiter les plaintes relatives au Code d'éthique et de déontologie et soumettre ses recommandations de sanction au Conseil général le cas échéant;
- 5.3.3 Demander un soutien professionnel à la Direction générale pour accomplir ses responsabilités en cas de besoin.

- 5.3.4 Nommer annuellement, parmi les membres du Comité d'éthique et de déontologie un coordonnateur.
- 5.3.5 Préparer et déposer son rapport annuel lors de l'Assemblée générale.

#### **5.4 FONCTIONNEMENT**

- 5.4.1 Animation  
Les travaux du Comité d'éthique et de déontologie sont animés par son coordonnateur
- 5.4.2 Fréquence des réunions  
Le Comité d'éthique et de déontologie se réunit minimalement une fois par année Le délai de convocation des réunions est d'un minimum de 5 jours.
- 5.4.3 Quorum  
Le quorum du Comité éthique et de déontologie est de 3 membres.
- 5.4.4 Règles de procédure  
Le Comité d'éthique et de déontologie détermine ses règles de régie interne.
- 5.4.5 Conférence téléphonique  
Au besoin, le Comité d'éthique et de déontologie peut tenir une réunion par conférence téléphonique ou tout autre moyen de télécommunication qui permette des échanges en direct. Les décisions prises lors d'une telle réunion sont officielles et n'ont pas à être entérinées, dans la mesure où le Comité d'éthique et de déontologie a quorum lors de la conférence téléphonique et que les délais de convocation ont été respectés.

#### **5.5 PERTE DE QUALITÉ**

Un membre du Comité d'éthique et de déontologie perd son éligibilité à cette fonction et est considéré avoir démissionné sur le-champ s'il n'a plus la qualité pour siéger au Conseil général (article 2.6) ou s'il démissionne de cette instance.

---

## CHAPITRE 6

### RÈGLES DE PROCÉDURE

---

#### 6.1 RÈGLES DE DÉLIBÉRATIONS

Afin que les questions soumises au Conseil général et au Comité exécutif reçoivent une réponse satisfaisante, il est impératif que les membres puissent y exprimer librement leur opinion, et ce, toutefois, dans les limites de leurs prérogatives et dans le respect des valeurs prônées par la Fédération.

Sous réserve des règles de fonctionnement spécifiques établies dans les présents règlements, les délibérations des instances de la Fédération se déroulent selon les règles de procédure suivantes :

##### 6.1.1 Droits et responsabilités des membres

- a) Tout membre a le droit de participer aux délibérations, dans le respect des présentes règles de procédure. Toutefois, lors des Conseils généraux, seuls les premiers délégués des CP et les deux délégués du Forum de PEHDAA ont droit de vote, conformément aux présents règlements généraux.
- b) Au cours des séances, tout membre peut faire des propositions, s'exprimer et voter sur toute proposition jugée recevable par le président d'assemblée et poser toute question pertinente sur un sujet inscrit à l'ordre du jour, sauf lorsque les règlements lui retirent ce droit sur un point particulier, le tout conformément aux présents règlements généraux.
- c) Il a également le droit d'être candidat aux postes que l'assemblée entend pourvoir si requis, sous réserve des critères d'éligibilité, conformément aux présents règlements généraux.
- d) Dans le but de permettre à tous de s'exprimer et pour faciliter le déroulement des réunions, les personnes qui participent à une instance de la Fédération ont les responsabilités suivantes :
  - s'assurer que leurs coordonnées demeurent à jour dans la base de données de la Fédération, afin de recevoir la documentation les concernant;
  - en cas de prévision d'absence ou de retard à une réunion, en aviser la personne qui préside l'instance ou la direction générale dès que possible;
  - obtenir le droit de parler avant de prendre la parole; un seul intervenant à la fois peut avoir la parole; l'intervenant demande la parole en levant la main;
  - s'adresser seulement au président d'assemblée lors d'une intervention;
  - éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents et nouveaux pour la proposition en discussion;
  - ne pas utiliser son droit de parole pour créer une diversion de procédure ou pour allonger inutilement les débats;
  - écouter l'intervenant attentivement et ne pas l'interrompre, à moins que ce ne soit pour un rappel aux règlements ou pour une question de privilège;
  - s'abstenir de faire du bruit ou d'engager des conversations pendant le débat;

- éviter les interpellations, les défis, les menaces, les injures et toute autre cause de désordre;
- ne pas prendre la parole sur une question lorsqu'elle a été mise au vote par le président d'assemblée.

#### 6.1.2 Convocation

- a) La convocation et un projet d'ordre du jour sont expédiés aux membres à l'adresse de courriel inscrite dans les registres de la Fédération, au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.
- b) Généralement, les différents documents pertinents sont transmis avec la convocation. Exceptionnellement, ils pourront être remis séance tenante.
- c) En cas d'urgence, la convocation d'une séance du Comité exécutif peut être faite par téléphone ou par courriel au moins deux (2) jours francs avant la tenue de la réunion.

#### 6.1.3 Ouverture

- a) À l'heure fixée, le président d'assemblée procède à l'ouverture de la séance.
- b) Avant d'entreprendre les délibérations, le président d'assemblée s'assure qu'il y a quorum. Si le quorum n'est pas atteint au terme d'un délai de trente (30) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent. Au cours d'une séance dûment ouverte, les membres doivent cesser de siéger dès que quelqu'un constate que le quorum n'est plus respecté.

#### 6.1.4 Ordre du jour

- a) Le projet d'ordre du jour est préparé par le président de la Fédération, en collaboration avec la direction générale.
- b) Au début de la réunion, le projet d'ordre du jour est adopté.
- c) Le président d'assemblée appelle les sujets selon l'ordre dans lequel ils sont placés à l'ordre du jour. Toutefois, il peut intervertir l'ordre des sujets, selon les besoins de la rencontre.

#### 6.1.5 Procès-verbal

- a) La direction générale assure la rédaction du procès-verbal des délibérations de l'assemblée, lequel contient essentiellement les décisions prises, les rapports déposés en application de résolutions antérieures et les mentions prévues en fonction de la loi ou des règlements; le projet de procès-verbal est transmis aux membres lors de l'envoi des documents de la réunion suivante.
- b) L'adoption du procès-verbal de chaque réunion se fait lors de la réunion qui suit, et des modifications y sont apportées seulement si les faits rapportés se révèlent inexacts.
- c) Après l'adoption, le procès-verbal est signé par le président de la Fédération et contresigné par la direction générale, qui le consigne dans le Registre des délibérations.
- d) Les procès-verbaux du Conseil général et du Comité exécutif sont rendus disponibles, au plus tard 10 jours ouvrables à la suite de leur adoption.

#### 6.1.6 Délibérations

- a) Le président d'assemblée a la responsabilité de voir au bon fonctionnement de celle-ci et au respect du décorum. C'est lui qui attribue les droits de parole, en fonction de l'ordre où les membres ont été reconnus.
- b) Il agit à titre de gardien de la procédure et est maître des délibérations. Il peut prendre la parole en priorité sur tous les sujets et peut suspendre la séance pour une pause.
- c) Le président appelle le point à l'ordre du jour et fournit ou demande qu'un autre participant fournisse les explications nécessaires sur le sujet à l'étude. Les membres ont le loisir de poser, avec l'autorisation du président, toute question pertinente aux fins d'éclaircissement.
- d) Un membre peut prendre la parole plus d'une fois sur le même sujet, mais, dans ce cas, le président d'assemblée accorde la parole en priorité aux personnes qui ne sont pas déjà intervenues.
- e) Si le sujet est inscrit pour décision, le président d'assemblée demande qu'un membre présente une proposition sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.
- f) L'assemblée ne peut étudier qu'une proposition à la fois. Elle en dispose, avant de passer à l'étude d'une autre proposition, sur le même sujet ou sur un autre sujet inscrit à l'ordre du jour.
- g) Le président d'assemblée décide de la recevabilité de toute proposition soumise à l'assemblée et s'assure qu'elle soit formulée clairement.
- h) Le président d'assemblée peut transformer momentanément une séance du Conseil général en comité plénier afin de faciliter la discussion et la prise de décision.

#### 6.1.7 Décisions

- a) Lorsqu'il n'y a plus d'intervenants souhaitant s'exprimer sur le sujet, ou lorsqu'un membre demande le vote, le président d'assemblée appelle les votes pour et contre la proposition. Toutefois, lorsqu'une demande de vote est présentée par un membre, le président d'assemblée s'assure de donner la parole à toutes les personnes qui l'avaient demandé préalablement.
- b) Sauf exception prévue aux présents règlements généraux et à la loi, les décisions de toutes les instances de la Fédération sont prises à la majorité des voix des membres présents. Toutefois, dans un esprit de collaboration, les membres travaillent dans la perspective de dégager le consensus le plus large possible.
- c) Lorsqu'il y a un vote, la résolution est adoptée ou rejetée, et le débat est clos sur celle-ci. Selon le cas, le président d'assemblée passe alors à la prochaine proposition ou au sujet suivant de l'ordre du jour.
- d) En cas d'égalité des voix, le président de la FCPQ peut exercer un vote prépondérant.

#### 6.1.8 Fonctions et pouvoirs du président d'assemblée

- a) À titre de maître des délibérations, il revient au président d'assemblée de créer des conditions permettant aux membres de s'exprimer. Pour ce faire, il doit :
  - diriger les débats; il est le seul interlocuteur des membres, des personnes ressources et du public;

- se prononcer sur tout litige en rapport à des questions de procédure, sous réserve du droit d'appel de ses décisions par l'assemblée prévu aux présents règlements généraux;
  - s'appliquer à être impartial lors des débats et agir à titre de facilitateur, en donnant à chacun la chance de s'exprimer, tout en respectant la procédure adoptée;
  - mettre fin aux discussions en temps opportun et dégager ou faire dégager les conclusions qui en ressortent.
- b) Pour jouer efficacement son rôle, le président d'assemblée dispose des pouvoirs suivants :
- prendre la parole en priorité sur tous les sujets;
  - suspendre la séance pour une pause;
  - expulser d'une réunion un membre qui en perturbe le déroulement, après avoir donné à ce membre l'occasion de s'excuser ou de s'amender.
- c) En cas de vide au niveau de la procédure, le président d'assemblée peut référer au Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal. Toutefois, il a le devoir de s'assurer que la mesure ou le dispositif retenu, n'est pas contraire à l'esprit des présents Règlements généraux.

## **6.2 VACANCE, EXPULSION ET COMPLEMENT DE POSTES**

### 6.2.1 Vacance

Un poste au sein de l'une ou l'autre des instances de la Fédération devient vacant lorsque son titulaire décède, perd son éligibilité à cette fonction, démissionne ou s'il est révoqué ou expulsé de façon permanente, conformément aux présents règlements généraux.

### 6.2.2 Démission

Le détenteur d'une fonction démissionne de son poste en présentant sa décision par écrit à la Fédération et à son CP; la démission devient effective à la date qu'il spécifie ou, à défaut, à la date de réception de l'avis par la Fédération.

### 6.2.3 Suspension, révocation et expulsion

- a) Nonobstant les pouvoirs du président d'expulser une personne d'une séance, le Conseil général peut, sur recommandation du Comité d'éthique et de déontologie, suspendre un délégué, révoquer une nomination à une fonction au sein de la Fédération ou expulser de façon permanente un délégué qui ne respecte pas les règlements de la Fédération.
- b) Cette sanction devient effective au moment où elle est adoptée; elle est communiquée et justifiée par écrit au délégué sanctionné et à son CP.

### 6.2.4 Comblement d'un poste vacant

Un poste vacant à la Fédération est pourvu en suivant le mode prescrit pour sa désignation ou son élection.

## **6.3 UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION**

### **6.3.1 Transmission des documents**

- a) Règle générale, les convocations, les procès-verbaux et les autres documents relatifs aux travaux de la Fédération sont transmis aux membres par courriel, ce qui évite les délais associés à d'autres modes d'expédition.
- b) La date et l'heure considérées pour cette transmission par courriel sont celles de l'envoi par la Fédération, même si ces documents ne sont ouverts que plus tard par leur destinataire; il appartient à chaque destinataire de vérifier régulièrement sa boîte de courriels et de récupérer rapidement les documents qui lui sont transmis.
- c) Exceptionnellement, l'équipe de travail peut procéder à l'envoi par tout autre mode approprié, par exemple le courrier ou la messagerie; dans ce cas, c'est l'adresse postale inscrite dans les registres de la Fédération qui sera utilisée.

### **6.3.2 Avis par courriel**

Pour des motifs exceptionnels, une instance de la Fédération peut demander à ses membres d'exprimer par courriel leur avis pour ou contre à propos d'un projet de résolution, dans le but de dégager un consensus. Cette résolution doit toutefois être entérinée lors de la réunion suivante de ladite instance, sauf si cette procédure exceptionnelle est subséquente à une telle décision lors d'une rencontre.

## **6.4 AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

- 6.4.1 Un amendement aux règlements qui a pour objet de demander des lettres patentes supplémentaires doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents, lors d'une réunion du Conseil général siégeant en Assemblée générale, conformément aux articles 19 et 37 de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C - 38).
- 6.4.2 Un amendement aux règlements qui a pour objet d'augmenter le nombre de ses administrateurs ou de le réduire, à trois au minimum, ou encore un amendement aux règlements proposant un changement de lieu du siège social doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents lors d'une réunion du Conseil général siégeant en Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38).
- 6.4.3 Le Conseil général, réuni en Assemblée générale, a le pouvoir d'adopter, de modifier et d'abroger tout autre règlement.

## **6.5 ÉLECTIONS**

### **6.5.1 Présidence d'élections**

- a) La direction générale assume la présidence des élections de la Fédération, à la suite de sa prestation de serment de remplir fidèlement les devoirs et la charge au meilleur de son jugement et de sa capacité.
- b) Le président d'élections a comme fonctions et responsabilités :
  - de voir à l'élection à tout poste électif de la Fédération, conformément aux dispositions des présents règlements. Ces postes sont les suivants :
    - membres du Comité exécutif
    - membres du Comité d'éthique et de déontologie

- de voir à l'élection d'un nouveau titulaire pour tout poste devenu vacant
  - de proposer au besoin une mise à jour du processus électoral et d'en faire la recommandation au Conseil général.
- c) Le président d'élections peut déléguer ses fonctions. Il peut également être assisté des personnes qu'il désigne. Toutefois, avant d'entrer en fonction, ces personnes doivent prêter le serment de remplir fidèlement les devoirs et leur charge au meilleur de leur jugement et de leur capacité.

#### 6.5.2 Période préélectorale

- a) Le président d'élections ouvre la période électorale par un avis d'élection aux postes à pourvoir, au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue des élections, qui ont lieu lors de la réunion du Conseil général au cours de laquelle cette instance se transforme en Assemblée générale annuelle (art. 2.4.12).
- b) Cet avis d'élection est expédié à tous les délégués du Conseil général et à tous les présidents de CP.
- c) Cet avis d'élection doit indiquer :
- les postes à combler
  - les critères d'éligibilité
  - les modalités à suivre pour le dépôt d'une candidature
  - la date du scrutin
- d) Mise en candidature
- La mise en candidature se fait au moyen d'un bulletin de mise en candidature fourni par le président d'élections. Ce bulletin de candidature contient une série d'informations à obtenir sur le candidat.
  - Un délégué ne peut postuler qu'à un seul poste au Comité exécutif.
  - Le délégué doit joindre à son bulletin de mise en candidature une résolution de son CP l'autorisant à se porter candidat à ce poste.
  - Un CP ne peut appuyer qu'une seule candidature à l'un ou l'autre de l'ensemble des postes disponibles tant au Comité exécutif qu'au Comité d'éthique et de déontologie, sauf, le cumul prévu à l'article 5.1.
  - Le bulletin de mise en candidature peut être expédié au président d'élections par courrier recommandé, par courriel, par télécopieur ou lui être remis en mains propres avant la quinzième (15<sup>e</sup>) journée précédant l'élection. Pour le bulletin expédié par courrier recommandé, le sceau du bureau de poste fera foi de la date de réception.
  - Le bulletin reçu est alors signé dès sa réception par le président d'élections ou son représentant, un témoin, et on y indique la date de réception.
  - Le président d'élections accuse réception de chacune des mises en candidature. Ceci peut se faire en remettant une copie du bulletin de mise en candidature signé par le président d'élections.
  - Un CP peut changer sa délégation au Conseil général afin de permettre à l'un de ses membres de se présenter à un poste en élection; dans ce cas, les informations liées à ce changement doivent être communiquées à la Fédération par courrier recommandé, par courriel ou par télécopieur avant la quinzième (15<sup>e</sup>) journée précédant l'élection.
- e) Résultats de la mise en candidature
- Le président d'élections accepte une mise en candidature qui a été présentée selon les règles et qui satisfait aux conditions d'éligibilité; il refuse une candidature qui ne répond pas à ces critères et en informe par écrit la personne concernée et son CP.
  - Dans les cinq (5) jours suivant la fermeture des mises en candidature, le président d'élections confectionne la liste des candidats au poste à pourvoir et la fait parvenir aux délégués au Conseil général, aux CP et aux candidats.



- Si, après avoir confectionné la liste des candidats au poste à pourvoir, il n'y a qu'un candidat, le président d'élections le proclame élu.
  - Si, après avoir confectionné la liste des candidats au poste à pourvoir, il y a plus d'un candidat, le président d'élections initie le processus d'élections. Le président d'élections fait connaître les candidatures et les informations les concernant au moyen d'un avis électronique destiné à tous les membres du Conseil général.
- f) Aucune mise en candidature
- Si à la fin de la période de mise en candidature aucune candidature éligible n'a été reçue, des candidatures éligibles pourront être reçues séance tenance pour les postes désignés lors de l'Assemblée générale prévue, nonobstant les règles incompatibles du présent article. Les règles applicables au scrutin s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

### 6.5.3 Scrutin

- a) Chaque candidat à une élection au Comité exécutif ou au Comité d'éthique et de déontologie peut désigner un observateur choisi parmi les délégués au Conseil général. Il doit faire connaître le nom de la personne choisie au président d'élections 7 jours avant la date des élections.
- b) Le président d'élections peut désigner son personnel électoral pour la tenue du scrutin :
  - un ou des secrétaires de bureau de vote
  - un ou des scrutateurs
- c) Seuls les premiers délégués peuvent être des électeurs, selon les modalités prévues dans les présents règlements.
- d) Le personnel électoral doit en tout temps respecter le secret du vote.
- e) La sollicitation de candidatures, tout comme la publicité, sont nécessaires à l'exercice de la démocratie, en vue de l'élection à être tenue.
- f) Un candidat ou ses partisans ne peuvent, sur le parquet de l'assemblée générale, chercher à savoir pour quel candidat un électeur votera ou a voté.
- g) Au moment prévu à l'ordre du jour de l'assemblée générale, le président d'élections appelle les postes à pourvoir et les candidats en lice.
- h) Le président d'élections permet aux candidats de s'adresser à l'assemblée et alloue à chacun un temps de présentation de 5 minutes maximum, selon un ordre déterminé par tirage au sort.
- i) Après les présentations, le président d'élections déclare ouverte la période de votation.
- j) Le président d'élections déclare la fermeture du bureau de vote à l'expiration du temps imparti au déroulement du scrutin ou une fois que toutes les personnes désirant voter ont pu exercer leur droit de vote sans contrainte.
- k) Le dépouillement du vote et l'ouverture de l'urne sont effectués par le personnel électoral en présence du président d'élections et des observateurs.
- l) Le secrétaire d'élections est responsable de rédiger le rapport écrit du dépouillement et de le remettre au président d'élections.
- m) Le rapport de dépouillement doit être signé par toutes les personnes présentes au bureau de vote au moment de l'ouverture de l'urne.
- n) Le président d'élections dévoile le nom de la personne qui a obtenu la majorité absolue des voix exprimées et la déclare élue séance tenante au poste visé.

- o) Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des voix exprimées au premier tour de scrutin, un deuxième tour de scrutin est appelé par le président d'élections.
- p) Dans ce cas, s'il y a plus de deux candidats en lice, celui ayant eu le moins de voix exprimées est éliminé du tour subséquent.
- q) Le président d'élections procède à la destruction des bulletins de vote.
- r) La publicité électorale est permise en dehors du lieu de l'assemblée générale et de l'espace réservé au secrétariat électoral ou aux employés de la FCPQ.

#### 6.5.4 Élection en cas de vacance

- a) En cas de vacance à un poste au Comité exécutif, des élections sont organisées lors de la prochaine rencontre du Conseil général tout en respectant les modalités prévues à l'article en 6.5.2.
- b) La durée du mandat pour un poste en élection pour cause de vacance se limite au reste du mandat lié à ce poste en 3.2.

#### 6.5.5 Rapport

- a) Le président d'élections transmet le résultat des élections dans les meilleurs délais aux délégués au Conseil général et le diffuse par le moyen le plus approprié aux membres de la Fédération.
- b) Le président d'élections produit un rapport de l'élection qui est consigné au Registre des délibérations.

---

## ANNEXE 1

### ÉQUIPE DE TRAVAIL

---

#### COMPOSITION

L'équipe de travail est constituée par les employés de la Fédération, sous la responsabilité et la supervision de la direction générale.

#### FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

La direction générale

- a) assiste les instances de la Fédération dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs;
- b) reçoit les mandats confiés à l'équipe de travail par les instances de la Fédération;
- c) veille à l'application du processus électoral prévu aux présents règlements;
- d) assiste aux réunions du Conseil général et du Forum de PEHDAA;
- e) participe aux réunions du Comité exécutif et aux comités mis en place par la Fédération;
- f) assure la rédaction des procès-verbaux des réunions des instances;
- g) assure la préparation et la transmission des convocations et des différents documents relatifs aux travaux des instances de la Fédération;
- h) assure la gestion courante des activités et ressources de la Fédération et en rend compte au Comité exécutif;
- i) répond devant le Comité exécutif des employés et assure la gestion des ressources humaines;
- j) délègue, au besoin, une part de ses responsabilités aux membres du personnel de la Fédération.

Employés

- a) assument, sous la supervision de la direction générale, les fonctions et responsabilités qui relèvent de leurs attributions et en rendent compte à la direction générale;
- b) remplissent les mandats qui leur sont confiés par la direction générale.