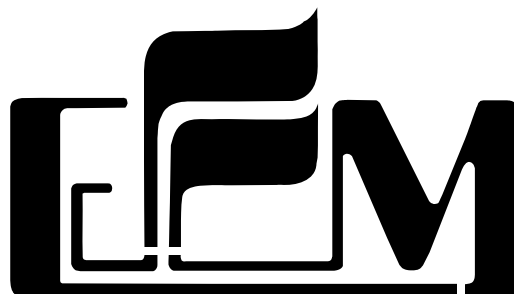


# **STATUTS 2009-2010**



**Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba**  
agence de « The Manitoba Teachers' Society »

## TABLE DES MATIÈRES

Article I : Nom, nature et buts .....	2
Article II : Adhésion et droits .....	3
Article III : Les Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba - niveau provincial .....	3
Article IV : Les assemblées générales	
• L'assemblée générale annuelle .....	4
• Les assemblées spéciales .....	5
Article V : Conseil d'administration	
• Le Conseil d'administration .....	6
• La responsabilité du Conseil d'administration .....	6
• Le quorum du Conseil d'administration .....	6
• Le mandat du Conseil d'administration .....	6
Article VI : Attributions des membres du Conseil d'administration	
• La présidence .....	7
• La vice-présidence .....	7
• La ou le secrétaire .....	8
• Les conseillères et conseillers .....	8
• La présidence sortant de charge .....	8
Article VII : Comités	
• Les comités permanents .....	8
Article VIII : Conseil des écoles	
• Le Conseil des écoles .....	10
• L'Exécutif du Conseil des écoles .....	11
Article IX : Les cercles divisionnaires .....	11
Article X : Les associations professionnelles .....	12
Article XI : Finances .....	13
Article XII : Élections .....	14
Article XIII : Procédures d'élections .....	14
Article XIV : Langue et fonctionnement .....	15
Article XV : Amendements aux statuts .....	15

## STATUTS 2009-2010

### ARTICLE I : NOM, NATURE ET BUTS

- (1) Cette Association est connue sous le nom *Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba* (ÉFM).
- (2) Les *Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba* sont une agence de la *Manitoba Teachers' Society* selon la résolution S.G. II 2., 1979. Les ÉFM doivent respecter les statuts, les règlements et les politiques de ladite *Society*.
- (3) Les *Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba* sont une association professionnelle regroupant le personnel enseignant de langue française des écoles franco-manitobaines et d'immersion au Manitoba.
- (4) L'Association a pour buts de (d') :
  - (a) assurer le respect des droits des enseignantes et enseignants dont la langue d'enseignement est le français dans l'exercice de leur profession;
  - (b) promouvoir une éducation de qualité en français langue première et en immersion. Pour ce faire il s'agit de (d') :
    - (i) encourager et faciliter le perfectionnement professionnel de ses membres;
    - (ii) identifier et étudier des problèmes particuliers à l'enseignement en français langue première et en immersion, et établir des programmes d'action;
    - (iii) adopter des programmes visant à assurer la reconnaissance et le respect des droits de la collectivité francophone du Manitoba;
    - (iv) collaborer avec les associations et organismes de nature éducative, culturelle, politique et communautaire qui poursuivent des buts semblables;
    - (v) promouvoir la langue et la culture française;
    - (vi) représenter les intérêts et faire valoir les besoins des enseignantes et enseignants dont le français est la langue d'enseignement;
    - (vii) identifier et faire valoir auprès du Bureau de l'éducation française (BEF) et du Collège universitaire de Saint-Boniface (CUSB) les besoins en formation initiale et en formation continue;
    - (viii) identifier et faire valoir auprès du BEF les besoins des enseignantes et enseignants par rapport au développement et à la mise en œuvre des programmes d'études, et par rapport à une méthodologie d'enseignement bien ajustée aux besoins des élèves;
    - (ix) offrir les services de secrétariat en publiant les informations utiles, les résultats de récentes recherches et de travail coopératif, un bulletin, etc.;
    - (x) servir de lien avec les organismes franco-manitobains.

- (c) promouvoir l'épanouissement professionnel de ses membres :
  - (i) en veillant à ce que le Code de déontologie des enseignantes et enseignants soit respecté;
  - (ii) en assurant la participation des enseignantes et enseignants à tous les paliers du processus décisionnel en éducation.

## **ARTICLE II : ADHÉSION ET DROITS**

- (1) Est automatiquement membre des ÉFM toute enseignante ou tout enseignant de langue française oeuvrant dans les écoles ou secteurs français et d'immersion, pourvu que cette personne soit membre actif de la MTS ou qu'elle soit détentrice d'un droit d'association à vie avec la Manitoba Teachers' Society (MTS).
- (2) Toute enseignante et tout enseignant dans une école du secteur français ou d'immersion ne voulant pas être membre des ÉFM doit faire parvenir une lettre à ce sujet à la présidence des ÉFM avant le 30 septembre de l'année durant laquelle l'enseignante ou l'enseignant en question ne veut pas être membre des ÉFM.
- (3) Peut devenir membre associé des ÉFM tout autre membre actif ou associé de la MTS ou tout membre qui détient un droit d'association à vie avec la MTS qui complète et fait parvenir une formule d'adhésion à la présidence des ÉFM avant le 30 septembre de l'année durant laquelle l'enseignante ou l'enseignant en question désire devenir membre des ÉFM. Les membres associés des ÉFM ont droit d'assister et d'intervenir aux réunions des ÉFM avec statut d'observatrice ou d'observateur et ne peuvent pas accéder aux postes élus.
- (4) Les Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba doivent dresser et garder un registre où sont énumérés tous les membres de l'Association.

## **ARTICLE III : LES ÉDUCATRICES ET ÉDUCATEURS FRANCOPHONES DU MANITOBA - NIVEAU PROVINCIAL**

- (1) Les Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba sont dirigés par :
  - (a) les assemblées générales
  - (b) le Conseil d'administration avec l'appui des :
    - (i) comités permanents;
    - (ii) comités spéciaux.

## **ARTICLE IV : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

(1) L'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est l'autorité première des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba.

- (a) L'assemblée générale annuelle a lieu pour la prise en considération des rapports annuels du Conseil d'administration, son élection pour le mandat suivant et toute autre affaire du ressort de l'Association.
- (b) L'assemblée générale annuelle établit les lignes de conduite des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba et entérine celles que le Conseil d'administration aurait approuvées temporairement au cours de l'année précédente.
- (c) L'assemblée générale annuelle convoque les personnes déléguées à l'assemblée générale annuelle de l'année suivante.
- (d) Le Conseil d'administration établit l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.
- (e) L'assemblée générale annuelle revoit toutes les politiques vieilles de cinq (5) ans et plus en vue de les modifier, les réaffirmer ou les supprimer.
- (f) L'assemblée générale annuelle prépare et approuve le budget annuel, et fait inclure celui-ci dans le rapport annuel des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba au Conseil provincial de la Manitoba Teachers' Society.
- (g) L'assemblée générale annuelle prépare et approuve toute demande de fonds supplémentaires auprès du Conseil provincial de la Manitoba Teachers' Society.
- (h) La moitié des membres des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba qui sont personnes déléguées à l'assemblée générale annuelle constitue le quorum à cette assemblée.
- (i) L'assemblée générale annuelle assure la vérification et l'administration du budget des ÉFM.
- (j) Les personnes déléguées aux assemblées générales annuelles sont :
  - (i) les membres du Conseil d'administration;
  - (ii) les personnes déléguées des écoles, où il y a des programmes enseignés en français langue première ou en immersion, choisies selon la formule suivante :
    - a) de 1 à 10 membres ÉFM – 1 personne déléguée
    - b) de 11 à 20 membres ÉFM – 2 personnes déléguées
    - c) de 21 à 30 membres ÉFM – 3 personnes déléguées
    - d) de 31 à 40 membres ÉFM – 4 personnes déléguées
    - e) de 41 à 50 membres ÉFM – 5 personnes déléguées
    - f) 51 ou plus membres ÉFM – 6 personnes déléguées
  - (iii) la personne siégeant au poste désigné ÉFM au sein de chaque association locale divisionnaire;

- (iv) deux personnes déléguées de chaque association professionnelle.
  - (k) Une personne représentante de chaque cercle divisionnaire affilié aux ÉFM provincial peut assister aux assemblées générales annuelles à titre d'observatrice.
  - (l) Les remboursements de suppléance et de dépenses encourues par les personnes déléguées lors de leur participation aux assemblées générales annuelles, seront émis seulement si ces personnes déléguées se sont inscrites aux deux séances, soit au début de la séance du matin et au début de celle de l'après-midi. Si une situation exceptionnelle se présente, elle sera étudiée par le Conseil d'administration.
  - (m) Une présidence d'assemblée sera nommée par le Conseil d'administration pour diriger les débats lors de l'assemblée générale annuelle.
- (2) Les assemblées spéciales

Des assemblées spéciales peuvent être convoquées au besoin par le Conseil d'administration ou par la demande écrite et signée de quarante (40) membres ÉFM.

- (a) Le quorum aux assemblées spéciales est constitué d'un minimum de 10 pour cent des membres ÉFM.
- (b) Les personnes déléguées à ces assemblées sont :
  - (i) les membres du Conseil d'administration;
  - (ii) les personnes déléguées des écoles, où il y a des programmes enseignés en français langue première ou en immersion, choisies selon la formule suivante :
    - a) de 1 à 10 membres ÉFM – 1 personne déléguée
    - b) de 11 à 20 membres ÉFM – 2 personnes déléguées
    - c) de 21 à 30 membres ÉFM – 3 personnes déléguées
    - d) de 31 à 40 membres ÉFM – 4 personnes déléguées
    - e) de 41 à 50 membres ÉFM – 5 personnes déléguées
    - f) 51 ou plus membres ÉFM – 6 personnes déléguées
  - (iii) la personne siégeant au poste désigné ÉFM au sein de chaque association locale divisionnaire;
  - (iv) deux personnes déléguées de chaque association professionnelle.
- (c) Une personne représentante de chaque cercle divisionnaire affilié aux ÉFM provincial peut assister aux assemblées spéciales à titre d'observatrice.
- (d) Les remboursements de suppléance et de dépenses encourues par les personnes déléguées lors de leur participation aux assemblées spéciales, seront émis seulement si ces personnes déléguées se sont inscrites aux deux séances, soit au début de la séance du matin et au début de celle de l'après-midi. Si une situation exceptionnelle se présente, elle sera étudiée par le Conseil d'administration.
- (e) Une présidence d'assemblée sera nommée par le Conseil d'administration pour diriger les débats lors des assemblées spéciales.

## **ARTICLE V : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(1) Le Conseil d'administration

Les affaires des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba sont administrées par un conseil d'administration composé d'une présidence, d'une vice-présidence, d'un ou d'une secrétaire, de la présidence sortant de charge et de quatre conseillères et conseillers dont l'élection se fait chaque année en assemblée générale annuelle. Que de ces quatre conseillères et conseillers, il y ait une représentation proportionnelle aux enseignantes et enseignants oeuvrant dans les écoles françaises et d'immersion.

(2) La responsabilité du Conseil d'administration

(a) Le Conseil d'administration est responsable de la mise en œuvre de toute résolution adoptée par les assemblées générales et de voir au bon fonctionnement des activités de l'Association. Le Conseil ne peut engager la responsabilité de l'Association sans l'autorisation des assemblées générales.

(b) Le Conseil d'administration tient au moins trois (3) réunions par année.

(3) Le quorum du Conseil d'administration

Le quorum du Conseil d'administration est de cinq membres.

(4) Le mandat du Conseil d'administration est de (d') :

- (a) élaborer des politiques et établir des plans d'action pour atteindre les objectifs fixés par les assemblées générales;
- (b) maintenir les liens, selon les termes d'affiliation, entre les ÉFM et la MTS;
- (c) former les comités permanents et les comités spéciaux et voir à la coordination du travail de ces comités;
- (d) faire rapport annuellement, au Conseil provincial (Assemblée générale annuelle) de la MTS, des activités, des programmes et du budget des Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba pour l'année suivante;
- (e) présenter des motions à l'Exécutif provincial de la MTS pour l'assemblée générale annuelle de cette dernière;
- (f) pourvoir augmenter le budget de fonctionnement d'un ou des comités permanents;
- (g) au besoin, combler tout poste vacant;
- (h) recevoir les propositions de tous ses membres, les formuler en motions et les soumettre pour approbation à l'assemblée générale annuelle;
- (i) proposer un budget pour le prochain exercice financier;
- (j) planifier l'assemblée générale annuelle, les réunions du Conseil d'administration et les rencontres régionales;

- (k) recevoir les revenus et les placer en compte pas plus tard que trois (3) jours après réception;
- (l) administrer le fonds de réserve;
- (m) obtenir un état de compte des revenus et des déboursés;
- (n) voir aux demandes d'aide financière des ÉFM;
- (o) voir aux développements en financement scolaire;
- (p) recevoir les plaintes des groupes ou d'individus et d'assurer le suivi approprié;
- (q) voir à l'exécution des procédures et des formalités d'élection;
- (r) évaluer les activités de l'année.

## **ARTICLE VI : ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- (1) La présidence doit :
  - (a) convoquer et présider les réunions du Conseil d'administration;
  - (b) convoquer les assemblées générales annuelles et au besoin, les assemblées spéciales;
  - (c) préparer, en collaboration avec un membre du personnel, l'ordre du jour pour chaque réunion du Conseil d'administration;
  - (d) être membre d'office de tout comité;
  - (e) représenter les ÉFM à titre de membre au sein des exécutifs des associations professionnelles affiliées aux ÉFM provincial;
  - (f) voir à la rédaction :
    - (i) d'un rapport complet du travail accompli par les ÉFM;
    - (ii) d'un rapport pour l'assemblée générale annuelle de la MTS;
    - (iii) de rapports pour l'Exécutif provincial de la MTS;
  - (g) prendre en charge toute responsabilité qui lui est confiée par le Conseil d'administration;
  - (h) être disponible à temps plein.

Les Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba reconnaissent que la fonction de la présidence des ÉFM est distincte et fondamentalement différente de celle typiquement associée à l'enseignement dans un milieu scolaire.

- (2) La vice-présidence doit :
  - (a) remplacer la présidence en l'absence de cette personne ou à sa demande;

- (b) remplacer la présidence démissionnaire jusqu'à l'élection d'une autre présidence;
  - (c) prendre en charge toute responsabilité qui lui est confiée par le Conseil d'administration.
- (3) La ou le secrétaire doit :
- (a) rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration;
  - (b) avoir les attributions des conseillères et conseillers.
- (4) Les conseillères et conseillers doivent :
- (a) être membre du Conseil d'administration;
  - (b) présider les comités permanents et spéciaux;
  - (c) entreprendre toute autre tâche désignée par la présidence et/ou le Conseil d'administration.
- (5) La présidence sortant de charge doit :
- (a) présider au Comité des mises en candidature;
  - (b) avoir les attributions des conseillères et conseillers.

## **ARTICLE VII : COMITÉS**

- (1) Comités
- (a) Les comités permanents suivants sont nommés :
    - (i) Comité de vie professionnelle;
    - (ii) Comité des communications;
    - (iii) Comité des mises en candidature;
    - (iv) Comité de sensibilisation et de promotion de l'éducation en français;
    - (v) Comité de révision des Statuts et des Politiques.
  - (b) Les comités permanents :
    - (i) étudient diverses questions de leur ressort;
    - (ii) agissent sur toute résolution qui leur est confiée par le Conseil d'administration et/ou par les assemblées générales;
    - (iii) ont la responsabilité de réaliser leur mandat et de planifier les projets autorisés;
    - (iv) présentent leurs recommandations au Conseil d'administration;
    - (v) doivent faire rapport à l'assemblée générale annuelle;
    - (vi) respectent le budget de fonctionnement établi par l'assemblée générale annuelle;
    - (vii) ont le pouvoir, au besoin, de faire une demande d'une majoration de leur budget de fonctionnement auprès du Conseil d'administration;
    - (viii) doivent rapporter toute information pertinente à la/au responsable du Babillard.

- (c) Le mandat du Comité de vie professionnelle est de (d') :
- (i) mettre sur pied des comités qui verront à la planification et à l'organisation de la Conférence pédagogique annuelle des ÉFM et du Symposium de l'immersion bisannuel;
  - (ii) participer à la planification des conférences des associations professionnelles affiliées;
  - (iii) voir au développement de services en perfectionnement professionnel;
  - (iv) conseiller les ÉFM dans les domaines suivants :
    - a) la poursuite de l'identification des besoins des enseignantes et enseignants;
    - b) le leadership et la formation;
    - c) l'éducation élémentaire et secondaire;
    - d) la programmation scolaire;
    - e) l'évaluation;
    - f) la certification des enseignantes et enseignants;
    - g) les conditions de travail et le bien-être des enseignantes et enseignants;
    - h) les services professionnels aux enseignantes et enseignants.
- (d) Le mandat du Comité des communications est de (d') :
- (i) être à l'écoute des actualités en éducation;
  - (ii) établir des procédures pour renseigner les membres à travers tous les médias, et tous ceux et toutes celles du grand public qui sont intéressés à l'éducation en français langue première et en immersion;
  - (iii) utiliser tous les médias, les journaux, la radio et la télévision de façon régulière pour assurer une image positive de l'éducation française;
  - (iv) publier la revue *Inform-Action*;
  - (v) publier un bulletin de nouvelles de façon régulière;
  - (vi) informer les membres du travail accompli par les comités permanents;
  - (vii) mettre et maintenir à jour le site web des ÉFM.
- (e) Le mandat du Comité des mises en candidature est de (d') :
- (i) voir à ce qu'il y ait des candidates et candidats pour chaque poste au Conseil d'administration. Il doit y avoir au moins (1) une personne qui pose sa candidature pour chaque poste; [voir Article V (1)]
  - (ii) présenter son rapport à l'assemblée générale annuelle;
  - (iii) inviter la mise en candidature à chaque poste au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle;
  - (iv) accepter les autres mises en candidature lors de l'assemblée générale annuelle;
  - (v) s'assurer que chaque candidate ou candidat soit éligible;
  - (vi) effectuer toute responsabilité avec une diligence impartiale et non partisane.

- (f) Le mandat du Comité de sensibilisation et de promotion de l'éducation en français est de (d') :
- (i) rehausser la visibilité des ÉFM en tant qu'organisme auprès des membres et de la communauté;
  - (ii) faire valoir la profession d'enseignement;
  - (iii) sensibiliser les communautés scolaires aux grandes questions qui touchent l'éducation en français au Manitoba;
  - (iv) entreprendre la promotion de l'éducation en français dans les communautés scolaires;
  - (v) organiser, pour les élèves, des projets qui soient complémentaires aux programmes scolaires;
  - (vi) appuyer la présidence des ÉFM dans son rôle de revendicateur.
- (g) Le mandat du Comité de révision des Statuts et des Politiques est de (d') :
- (i) revoir les Statuts des ÉFM;
  - (ii) revoir les Politiques des ÉFM;
  - (iii) revoir les Statuts et les Politiques de la MTS;
  - (iv) présenter des rapports au Conseil d'administration qui comprennent des suggestions de motions pour l'Assemblée générale annuelle des ÉFM et celle de la MTS;
  - (v) étudier toute question référée par l'assemblée générale annuelle ou le Conseil d'administration.

(2) Comités spéciaux

L'Assemblée générale annuelle et/ou le Conseil d'administration peuvent déterminer l'établissement de comités spéciaux pour réaliser les programmes des ÉFM.

## **ARTICLE VIII : CONSEIL DES ÉCOLES**

(1) Le Conseil des écoles

- (a) Le Conseil des écoles :
- (i) est formé d'un représentant ou d'une représentante (1) par école, d'un représentant ou d'une représentante (1) pour chaque cercle divisionnaire et association professionnelle et de la personne siégeant au poste désigné ÉFM au sein de chaque association locale divisionnaire;
  - (ii) se rencontre trois (3) fois par année;
  - (iii) est présidé par la présidence des ÉFM.
- (b) Le mandat du Conseil des écoles est de (d') :
- (i) identifier les priorités par secteurs;
  - (ii) entreprendre des activités visant l'établissement et le maintien de bonnes conditions d'apprentissage et de travail pour les élèves et les membres;
  - (iii) élire son Exécutif (sauf la présidence);

- (iv) poursuivre les activités recommandées par son Exécutif et par le Conseil d'administration;
- (v) établir, au besoin, des comités spéciaux;
- (vi) proposer des motions à l'assemblée générale annuelle des ÉFM, vis-à-vis les politiques;
- (vii) conseiller le Conseil d'administration des ÉFM sur le plan d'action à poursuivre;
- (viii) recevoir les recommandations du Conseil d'administration des ÉFM.

(2) L'Exécutif du Conseil des écoles

(a) L'Exécutif du Conseil des écoles est composé de 11 personnes :

- (i) la présidence des ÉFM;
- (ii) 10 représentants.es des régions réparties selon la formule suivante :
  - a) 2 représentants.es de la région Métro-est
  - b) 2 représentants.es de la région Métro-ouest
  - c) 1 représentant.e de la région Sud-est
  - d) 1 représentant.e de la région Centre-sud
  - e) 1 représentant.e de la région Centre-nord
  - f) 1 représentant.e de la région Nord
  - g) 1 représentant.e des écoles françaises non incluses dans la DSFM
  - h) 1 représentant.e de la DSFM

(b) Le mandat de l'Exécutif du Conseil des écoles est de (d') :

- (i) élire parmi ses membres une vice-présidence, une ou un secrétaire et la présidence de ses comités spéciaux;
- (ii) préparer le programme et les réunions du Conseil des écoles;
- (iii) créer un forum pour les échanges sur les dossiers du jour;
- (iv) exécuter le plan d'action établi par le Conseil des écoles;
- (v) conseiller le Conseil d'administration des ÉFM sur le plan d'action à poursuivre;
- (vi) recevoir les recommandations du Conseil d'administration des ÉFM;
- (vii) proposer les membres pour les comités permanents provinciaux.

## **ARTICLE IX : LES CERCLES DIVISIONNAIRES**

(1) Formation

Des cercles divisionnaires des ÉFM peuvent être formés au niveau divisionnaire pour promouvoir les objectifs des enseignantes et enseignants oeuvrant en français langue première et en immersion.

- (2) Tout groupe de membres des ÉFM désirant former un cercle divisionnaire doit soumettre les statuts proposés au Conseil d'administration des ÉFM. Lorsque les statuts sont approuvés par le Conseil d'administration des ÉFM, le cercle divisionnaire est officiellement affilié aux ÉFM.

- (3) Les statuts de tout cercle divisionnaire doivent comprendre les éléments suivants :
- (a) les objectifs doivent avoir trait aux besoins divisionnaires;
  - (b) les termes d'affiliation avec la MTS divisionnaire doivent être spécifiés;
  - (c) un processus pour la nomination de la personne représentante au Conseil des écoles des ÉFM et à l'assemblée générale annuelle;
  - (d) la structure doit comprendre un conseil d'administration ayant au moins les membres suivants : présidente ou président, secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière et au moins deux autres membres;
  - (e) les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration doivent être spécifiés;
  - (f) les procédures par rapport aux réunions doivent être indiquées;
  - (g) les procédures pour l'amendement des statuts doivent être identifiées;
  - (h) les objectifs des cercles divisionnaires des ÉFM ne doivent pas aller à l'encontre des objectifs provinciaux des ÉFM.
- (4) Le cercle divisionnaire doit aussi tenir compte des liens ÉFM/MTS au plan divisionnaire et parvenir à une entente concernant les procédures à suivre pour les présentations formelles.
- (5) Les cercles divisionnaires doivent réviser leurs statuts tous les cinq (5) ans et les soumettre au Conseil d'administration des ÉFM pour approbation.

## **ARTICLE X : LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES**

- (1) Les ÉFM et les associations professionnelles reconnaissent qu'elles ont les mêmes intérêts et les mêmes buts. Les ÉFM et les associations professionnelles, de concert, font la promotion d'objectifs communs tout en reconnaissant l'autonomie de chaque association dans son domaine particulier et la responsabilité des ÉFM de représenter tous ses membres.
- (2) Tout groupe d'au moins vingt (20) membres des ÉFM désirant former une association professionnelle doit soumettre les statuts proposés au Conseil d'administration des ÉFM. Lorsque les statuts sont approuvés par le Conseil d'administration des ÉFM, l'association professionnelle est officiellement affiliée aux ÉFM.
- (3) Les statuts de toute association professionnelle doivent comprendre les éléments suivants :
- (a) les objectifs doivent avoir trait aux besoins pédagogiques;
  - (b) les termes d'affiliation avec le groupe pédagogique doivent être spécifiés;
  - (c) un processus pour la nomination de la personne représentante au Conseil des écoles des ÉFM et à l'assemblée générale annuelle;

- (d) la majorité des membres d'une association professionnelle doivent être membres de la MTS;
  - (e) la structure d'une association professionnelle doit comprendre un conseil d'administration ayant au moins les membres suivants : présidente ou président, secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière et au moins deux autres membres;
  - (f) les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration d'une association professionnelle doivent être spécifiés;
  - (g) les procédures par rapport aux réunions doivent être indiquées;
  - (h) les procédures pour l'amendement des statuts doivent être identifiées;
- (4) L'association professionnelle doit aussi tenir compte des liens ÉFM/MTS au plan provincial et parvenir à une entente concernant les procédures à suivre pour les présentations formelles.
- (5) L'association professionnelle a le droit de faire une demande annuelle auprès des ÉFM pour un budget de fonctionnement.
- (a) Le montant du budget de fonctionnement sera déterminé par l'Assemblée générale annuelle des ÉFM.
  - (b) L'association professionnelle récipiendaire d'un tel budget s'engage à :
    - (i) présenter un rapport annuel de ses activités accompagné d'un rapport financier lors de l'Assemblée générale annuelle des ÉFM;
    - (ii) reconnaître l'appui des ÉFM lors de ses activités;
    - (iii) soumettre annuellement une copie de ses états financiers au Conseil d'administration des ÉFM au plus tard le 30 novembre de l'exercice financier suivant.
  - (c) Les ÉFM s'engagent à défrayer les associations professionnelles ayant fait demande d'un budget de fonctionnement des coûts de la vérification des états financiers.
- (6) Les associations professionnelles doivent réviser leurs statuts tous les cinq (5) ans et les soumettre au Conseil d'administration des ÉFM pour approbation.

## **ARTICLE XI : FINANCES**

- (1) Le Conseil d'administration est responsable de préparer et de présenter à l'assemblée générale annuelle un budget pour l'année suivante et de faire rapport au Conseil provincial (Assemblée générale annuelle) de la Manitoba Teachers' Society du budget approuvé par l'AGA des ÉFM.
- (2) L'assemblée générale annuelle peut fixer des frais de cotisation au besoin.
- (3) L'assemblée générale annuelle établit des politiques visant les déboursements du fonds de réserve.

## **ARTICLE XII : ÉLECTIONS**

- (1) Tous les membres des ÉFM à l'exception des membres associés ont le droit de poser leur candidature.
- (2) Le Comité des mises en candidature comprend la présidence sortant de charge et trois autres membres nommés par l'association ou par le Conseil d'administration. Ces derniers s'acquittent de leurs responsabilités de façon non-partisane.
- (3) Une candidate ou un candidat à la présidence, à la vice-présidence ou au poste de secrétaire peut aussi poser sa candidature aux autres postes.
- (4) Le Conseil d'administration élu lors de l'assemblée générale annuelle :
  - (a) est en fonction du 1<sup>er</sup> juin suivant l'assemblée générale annuelle jusqu'au 31 mai de l'année subséquente;
  - (b) est invité à assister et à participer (sans droit exécutif ou législatif) à toutes les réunions du Conseil d'administration en fonction à partir du jour d'élection jusqu'au 1<sup>er</sup> juin suivant; et
  - (c) voit à nommer les présidences et les membres des comités afin que ceux-ci entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juin.
- (5) Le prêt de service de la présidence de l'année en cours demeure en vigueur jusqu'au 30 juin suivant l'élection de la nouvelle présidence.
- (6) Les personnes élues au Conseil d'administration sont élues pour un mandat d'un (1) an à l'exception de la présidence des ÉFM qui est élue pour un mandat de deux (2) ans. La présidence des ÉFM peut être élue pour un maximum de quatre (4) années consécutives.
- (7) Toute personne qui est déléguée officielle à l'assemblée générale annuelle a le droit de vote.
- (8) S'il y a démission d'un ou des membres du Conseil d'administration, ce dernier a le droit de combler ces postes vacants.
- (9) Si une conseillère ou un conseiller FL1 ou FL2 mute à un autre programme d'enseignement après les élections, elle ou il a le droit de compléter son mandat comme conseillère ou conseiller sans portefeuille, ainsi l'effectif du Conseil d'administration demeure le même.

## **ARTICLE XIII : PROCÉDURES D'ÉLECTIONS**

- (1) Les proclamations électorales publiées dans le cartable destiné aux personnes déléguées à l'Assemblée générale annuelle ne doivent pas excéder une page chacune (y inclus la photo de la candidate ou du candidat).

- (2) Les discours électoraux des candidates et candidats à un poste au Conseil d'administration seront prononcés lors de l'Assemblée générale annuelle. Ces discours :
- (a) sont d'une durée maximale de cinq minutes pour le poste de la présidence, d'une durée maximale de trois minutes pour les postes de la vice-présidence et de secrétaire, et d'une durée maximale de deux minutes pour les autres postes, et les candidates et candidats ne peuvent s'adresser à l'assemblée qu'une seule fois;
  - (b) sont prononcés selon le poste dans un ordre tiré au hasard par la présidence du Comité des mises en candidature.
- (3) Le scrutin doit s'effectuer comme suit :
- (a) le nom de chaque candidate ou candidat doit obligatoirement être inscrit sur le bulletin de vote pour que ce dernier soit valide;
  - (b) toute personne déléguée officielle doit voter pour le nombre exact de candidates et/ou de candidats nécessaires pour combler le ou les postes;
  - (c) tout bulletin de vote non-conforme au point (b) sera nul et non avenu.
- (4) Un deuxième tour de scrutin est nécessaire en cas d'égalité. S'il y a toujours égalité, les candidates et candidats doivent prononcer un discours d'une durée de deux minutes ou moins. Les tours de scrutin sont répétés jusqu'à ce que le poste soit comblé.
- (5) Le Comité des mises en candidature peut organiser un forum des candidates et candidats à la présidence et à la vice-présidence. Le cas échéant, ce forum aura lieu lors de la dernière réunion régulière du Conseil des écoles ou à l'Assemblée générale annuelle de la même année.

#### **ARTICLE XIV : LANGUE ET FONCTIONNEMENT**

- (1) La langue de fonctionnement des ÉFM est le français.

#### **ARTICLE XV : AMENDEMENTS AUX STATUTS**

- (1) Tout amendement aux statuts doit être reçu par le Conseil d'administration six (6) semaines avant l'assemblée générale annuelle. Les membres des ÉFM sont avertis au moins deux (2) semaines à l'avance de ces changements. Pour être accepté, l'amendement doit recueillir deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix des personnes déléguées inscrites ou présentes.
- (2) Toute action de la Manitoba Teachers' Society qui a pour effet de changer ses statuts ou ses politiques envers les Éducatrices et éducateurs francophones du Manitoba et qui vient en opposition aux statuts et aux politiques des ÉFM est considérée comme un changement à ces statuts et politiques.