

---

## **Normes de fonctionnement interne du Conseil de représentation de la Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO)**

---

**Date d'adoption et d'entrée en vigueur : 1er juillet 2021**

Pour atteindre ses objectifs et pour assurer un climat de travail propice et ordonné, la Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO) adopte des normes de fonctionnement interne qui s'appliquent à tou.te.s les membres du Conseil de représentation (CR) de la Fédération. Ces politiques sont des guides visant à fixer une ligne de conduite uniforme dans la gestion du travail des membres et des comportements à entreprendre lors du mandat d'un.e représentant.e.

Ces normes sont adoptées par le Conseil de représentation de la Fédération et sont sujettes à toute modification proposée par le Conseil de représentation.

### **1. Rôles et responsabilités des membres du Conseil de représentation**

Les membres du Conseil de représentation doivent participer à six (6) réunions du Conseil de représentation et à l'Assemblée générale annuelle de la Fédération. Il est demandé que les membres du Conseil de représentation soient présent.e.s aux grands événements de la Fédération.

Selon le Règlement 2 régissant le fonctionnement de la Fédération, les rôles des représentant.e.s des régions au Conseil de représentation sont :

- a. *Établir et maintenir des liens étroits avec les écoles et les regroupements jeunesse de leur région ;*
- b. *Appuyer l'organisation des activités de la Fédération dans leur région ;*
- c. *Faire rapport au Conseil de représentation des activités qui ont lieu dans les écoles et les regroupements jeunesse de leur région ;*
- d. *Informers de façon périodique les personnes contact des écoles et regroupements jeunesse de leur région des dossiers et des activités de la Fédération ;*
- e. *S'acquitter de toute autre fonction qui leur est déléguée par le Conseil de représentation ;*
- f. *S'informer auprès des élèves conseiller-ère-s de leur région et les informer des activités de la Fédération et d'autres informations pertinentes.*

Et selon le Règlement 2 régissant le fonctionnement de la Fédération, les responsabilités des membres du Conseil de représentation sont :

- a. *Exercer tous les pouvoirs que lui délègue l'Assemblée générale annuelle jeunesse ;*
- b. *Voir à la mise en œuvre des politiques votées par l'Assemblée générale annuelle jeunesse ;*
- c. *Être responsable de la priorisation des initiatives de la Fédération ;*
- d. *Fixer, sous recommandation de l'Assemblée générale annuelle jeunesse, la mission et la vision de la Fédération et s'assurer que les initiatives de la Fédération respectent celles-ci.*

## 2. Rencontres

### 2.1 Participation aux rencontres

- a. Un.e membre doit participer à au moins 50% + 1 des blocs de travail lors des rencontres. Le/la membre se verra refuser l'accès à la rencontre s'il/elle n'atteint pas cette portion de participation.
- b. Arrivé.e à la rencontre, un.e membre se doit d'être présent.e pendant tous les blocs, sauf dans le cas où l'individu présente une raison légitime pour s'absenter.

### 2.2 Absences et retards aux rencontres

Dans l'éventualité où un.e membre élu.e ne respecte pas les présentes dispositions pour une raison jugée illégitime par les normes de fonctionnement interne ou par le Conseil exécutif, ce/cette membre risquera de perdre son statut d'élu.e.

#### 2.2.1 Destitution du statut de membre du Conseil de représentation

Selon le Règlement 2 régissant le fonctionnement de la Fédération :

##### 4.7 La destitution du statut de membre :

*Un.e membre qui n'accomplit pas son devoir en tant que représentant.e ou qui ne respecte pas les règlements de la Fédération peut perdre son statut de membre du Conseil de représentation par une majorité, correspondant à deux tiers (2/3), des membres du CR, et ce, suite à la demande d'un vote de confiance secret demandé par un.e autre membre du CR.*

#### 2.2.2 Justification d'absence

Le Conseil exécutif détermine la validité et la légitimité d'une raison d'absence ou d'un retard à une rencontre ou un événement. Une liste non-exhaustive de raisons est incluse à titre de référence :

Raison jugée légitime	Raison jugée illégitime
Affectant la réussite scolaire du/de la membre (ex. examen, évaluation et/ou reprise d'évaluation)	Les annulations de dernière minute sont des absences illégitimes sauf en cas de problèmes médicaux ou familiaux
Décès d'une personne proche, situation familiale ou de deuil	Situation familiale n'affectant pas ce/cette membre
Alerte météorologique (ex. tornade) ou annulation du transport planifié en cas des conditions météorologiques ou logistiques	Emplois
Urgence ou raison médicale, maladies contagieuses	Activité sociale
Voyage ayant été planifié avant l'élection du/de la membre à condition que le/la membre l'ait précisé au début de son mandat	Activités parascolaires
Compétitions provinciales, nationales, internationales à condition que le/la membre les ait précisées au début de son mandat	Toute raison jugée illégitime par le Conseil exécutif
Toute autre raison jugée légitime par le Conseil exécutif	
*** La décision ultime de légitimité pour une absence ou un retard reviendrait au Conseil exécutif de la Fédération ***	

### 3. Transport

#### 3.1 Réserve de transport

- a. La réservation se fait par un.e employé.e du bureau de la FESFO, sauf avis contraire.
- b. Avant chaque rencontre, un.e employé.e du bureau communique avec les membres du CR pour leur fournir un itinéraire suggéré. Après l'envoi de l'itinéraire suggéré, le.la membre du CR se doit de confirmer ou suggérer un itinéraire différent, et ce, dans un délai de dix (10) jours.
- c. Après le délai de dix (10) jours, le bureau de la FESFO se permet de ne plus faire l'achat du moyen de transport et le.la membre devra déboursier les coûts associés au transport si iel veut toujours se rendre à la rencontre.
- d. Si le.la membre décide de ne pas se rendre à la rencontre suite à un non-respect du délai de réservation, ceci sera considéré comme une absence ou un retard illégitime.

#### 3.2 Demande spéciale

- a. Dans l'éventualité où un.e membre du CR aimerait modifier sa date d'arrivée ou de départ à la rencontre, le.la membre s'engage à :
  - i. Fournir une autorisation écrite par ses parents ou tuteur.trice.s incluant tous les détails de la demande. Tout.e membre du CR ayant 18 ans et plus peut être exempté.e de fournir une preuve écrite de ses parents ou tuteur.trice.s légaux.ales ;
  - ii. Défrayer toute différence de tarifs qu'engendrerait le changement ;
  - iii. S'engager à arriver à l'heure du début de la rencontre et de quitter à la fin de celle-ci.
- b. Cette demande est sous réserve d'approbation par la direction générale de la Fédération.

#### 3.3 Varia

- a. La Fédération rembourse uniquement le moyen de transport le plus économique.
- b. La Fédération ne rembourse pas les coûts associés à la sélection de siège et tout autre frais jugé non nécessaire.
- c. Lorsqu'un.e membre décide d'annuler sa présence pour une raison jugée illégitime après la réservation, iel s'engage à rembourser la Fédération pour les coûts engendrés par cette réservation. Une facture sera émise pour le remboursement des frais.
- d. En cas de non remboursement des coûts engendrés par cette réservation, le.la représentant.e ne sera pas admis.e aux événements de la Fédération.

### 4. Charge de travail du Conseil exécutif

Le Conseil exécutif, composé de la Présidence et des Vice-présidences, a le rôle de porte-parole du Conseil de représentation et est responsable du bon déroulement des rencontres, de la production

de rapports, de la gestion du bien-être et de l'animation de certains blocs lors des rencontres du CR. La distribution des dossiers politiques se fait lors de la première rencontre du CR.

- a. La Présidence du CR est le/la porte-parole principal.e de l'organisme. De plus, iel se fait attribuer par défaut le dossier de représentation fédérale de la Fédération (FJCF) ;
- b. Les Vice-présidences du CR sont les porte-paroles secondaires de l'organisme et sont responsables de la formation initiale des capitaines de comités du CR en début de mandat. Iels jouent également un rôle d'appui à la Présidence ;
- c. Les dossiers suivants se voient attribués au Conseil exécutif par consensus.
  - i. Éducation postsecondaire ;
  - ii. Éducation secondaire ;
  - iii. Arts et Culture ;
  - iv. Justice sociale ;
  - v. Écologie et Environnement ;
  - vi. Système judiciaire ;
  - vii. Premières Nations, Métis et Inuit ;
  - viii. Santé et bien-être du CR ;
  - ix. Conseil d'administration de la Fédération.

## 5. Comités

### 5.1 Création des comités

Au besoin, le CR crée des comités pour faciliter et gérer les affaires et dossiers de la Fédération. Les comités sont créés par résolution lors des rencontres du Conseil de représentation.

### 5.2 Durée des mandats

La résolution ou proposition passée stipule le mandat du comité et son champ d'action. Trois types de comités peuvent être créés :

- a. Comité permanent : Comité qui reste en fonction jusqu'à sa dissolution. Ce comité peut donc s'établir sur plusieurs mandats.
- b. Comité semi-permanent : Comité qui est créé par le Conseil de représentation siégeant et qui est dissout lors de la rencontre de transition.
- c. Comité spécial : Comité qui est créé avec un mandat spécifique et qui cesse d'exister lorsque le mandat du comité est rempli ou à la date d'expiration du comité.

### 5.3 Composition des comités

La membriété de chaque comité est stipulée lors de sa création. Si la composition du comité n'est pas incluse dans la résolution ou proposition, la membriété est fixée à un minimum de trois (3) membres par comité, chacun.e se voyant accorder un droit de vote. Un.e employé.e sera aussi ajouté.e au comité afin d'appuyer les membres dans leur travail. L'employé.e n'a pas le droit de vote.

### 5.4 Quorum de rencontre de comité

Le quorum pour les rencontres des comités est défini à 50% + 1 de la membriété du comité. La présence de l'employé.e désigné.e est obligatoire pour la tenue des rencontres de comités officiels.

### 5.5 Rencontre de comités

Le.la capitaine de comité se doit d'envoyer un ordre du jour provisoire à la membriété du comité et l'employé.e désigné.e au moins sept (7) jours avant la rencontre du comité.

### 5.6 Dissolution

Les comités peuvent être dissous par décret ou résolution du Conseil de représentation avec une majorité de deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des votes.

## 6. Conséquences

Tout.e membre du Conseil de représentation de la FESFO ne respectant pas les normes de fonctionnement interne du Conseil de représentation est sujet.te à des conséquences graduées déterminées par le Conseil exécutif de la Fédération, en consultation avec la Direction générale.

La signature de ce document est obligatoire pour tou.te.s les membres du Conseil de représentation de la FESFO.

\_\_\_\_\_  
*Signature du.de la membre du Conseil de représentation*

\_\_\_\_\_  
*Date*

\_\_\_\_\_  
*Signature du Conseil exécutif*

\_\_\_\_\_  
*Date*

\_\_\_\_\_  
*Signature de la Direction générale*

\_\_\_\_\_  
*Date*