



COUNCIL OF ONTARIO DIRECTORS OF EDUCATION CONSEIL ONTARIEN DES DIRECTIONS DE L'ÉDUCATION

# Council of Ontario Directors of Education - Conseil ontarien des directions de l'éducation

BY-LAW NO. 1

RÈGLEMENT 1

BY-LAW NO. 1  
INDEX

<b>1. PURPOSES</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Mission</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Vision</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Strategic Priorities &amp; Actions</b>	<b>4</b>
<b>1.4. Purposes</b>	<b>4</b>
<b>2. GENERAL</b>	<b>5</b>
<b>3. GENERAL MATTERS</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Interpretation</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Severability and Precedence</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Seal</b>	<b>6</b>
<b>3.4. Execution of Documents</b>	<b>7</b>
<b>4. MEMBERS</b>	<b>7</b>
<b>4.1. Member</b>	<b>7</b>
<b>4.2. Membership Dues</b>	<b>7</b>
<b>4.3. Remuneration</b>	<b>7</b>
<b>4.4. Membership Assistance</b>	<b>8</b>
<b>4.5. Meetings of CODE Members</b>	<b>8</b>
<b>4.6. Quorum</b>	<b>10</b>
<b>4.7. Voting of Members</b>	<b>10</b>
<b>5. BOARD OF DIRECTORS</b>	<b>11</b>
<b>5.1. Composition</b>	<b>11</b>
<b>5.2. Election of Nominees</b>	<b>11</b>
<b>5.3. Re-Election</b>	<b>11</b>
<b>5.4. Non-Voting Participants</b>	<b>11</b>
<b>5.5. Private Session</b>	<b>11</b>
<b>5.6. Vacancies</b>	<b>12</b>

<b>5.7.</b>	<b>Filling Vacancies</b>	<b>12</b>
<b>5.8.</b>	<b>Committees</b>	<b>13</b>
<b>5.9.</b>	<b>Remuneration of Directors</b>	<b>13</b>
<b>5.10.</b>	<b>Calling of Board Meetings</b>	<b>13</b>
<b>5.11.</b>	<b>Regular Meetings</b>	<b>13</b>
<b>5.12.</b>	<b>Notice</b>	<b>14</b>
<b>5.13.</b>	<b>Chair</b>	<b>14</b>
<b>5.14.</b>	<b>Voting</b>	<b>14</b>
<b>5.15.</b>	<b>Participation by Telephonic or Electronic Means</b>	<b>14</b>
<b>5.16.</b>	<b>Conflict of Interest</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b><u>OFFICERS</u></b>	<b>15</b>
<b>6.1.</b>	<b>Executive Director</b>	<b>15</b>
<b>6.2.</b>	<b>Chair of CODE</b>	<b>16</b>
<b>6.3.</b>	<b>Vice Chair</b>	<b>17</b>
<b>6.4.</b>	<b>Other Officers</b>	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b><u>AD HOC COMMITTEES</u></b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b><u>APPOINTMENTS TO REPRESENT CODE</u></b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b><u>PROTECTION OF DIRECTORS AND OFFICERS</u></b>	<b>18</b>
<b>10.</b>	<b><u>INDEMNITY</u></b>	<b>19</b>
<b>11.</b>	<b><u>INSURANCE</u></b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b><u>ACCOUNTANTS AND AUDITORS</u></b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b><u>NOTICES</u></b>	<b>20</b>

## **1. PURPOSES OF CODE**

### **1.1. Mission**

To lead, influence and build coherence in Ontario's publicly-funded education system.

### **1.2. Vision**

The Council of Ontario Directors of Education (CODE) listens to and represents the voices and perspectives of Ontario's 73 school districts. Together we help create the best possible learning conditions for students and staff to reach high levels of achievement and personal well-being. We also implement and influence education policies and priorities and enhance public confidence in publicly funded schools.

### **1.3. Strategic Priorities & Actions**

#### **1.3.1. Advocacy**

Advocate for continuous improvement in student achievement and well-being through collaborative decision-making with stakeholders and for appropriate funding to maintain the high-quality staff and programs necessary for increased student success.

#### **1.3.2. Leadership**

Enhance members' leadership through networking, mentorship, professional dialogue and professional learning.

#### **1.3.3. Equity & Inclusion**

Advance equity and inclusion in school districts to enable change in society.

### **1.4. Purposes**

#### **1.4.1. The establishment and operation of an association of the chief executive officers of the District School Boards in the Province of Ontario for the purposes of:**

- i. Advocating for progressive and effective public education in Ontario;
- ii. Providing the Ontario Ministry of Education with positive and accurate recommendations;
- iii. Providing members with a forum to discuss current public education issues;

and

- iv. Liaising with other professional organizations in the education field in Canada and in other countries regarding issues affecting public education in Ontario.

## 2. GENERAL

Definitions:

- 2.1. “Board of Directors” means the Members of the Board of Directors of CODE;
- 2.2. “By-laws” means this by-law (including the schedules to this by-law) and all other by-laws of the Corporation as amended and which are, from time to time, in force and effect;
- 2.3. “Chair” means the individual who is appointed in accordance with Article 6.2 and presides over meetings of Directors, Members and Committees, and “Chair Designate” means a person designated to act as Chair who shall exercise all the duties of the Chair;
- 2.4. “CODE Affiliates” means one of the following subgroups that together make up CODE:
  - a. CODEC – Conseil ontarien des directions de l’éducation catholique;
  - b. CODEP – Conseil ontarien des directions de l’éducation publiques;
  - c. PCODE – English Public Council of Ontario Directors of Education;
  - d. ECCODE – English Catholic Council of Ontario Directors of Education;
- 2.5. “CODE Executive” means the Chair of each of the CODE Affiliates, together with the Executive Director;
- 2.6. “COEP” means the CODE-Ontario Education Projects, a non-profit corporation;
- 2.7. “Committee” means any committee established by the Board of Directors in accordance with these By-Laws;
- 2.8. “Corporation” means the Council of Ontario Directors of Education - Conseil ontarien des directions de l’éducation, or CODE;
- 2.9. “Director” means an individual occupying the position of director of the Corporation by whatever name he or she is called;

- 2.10. “Director of Education” means a person who is duly qualified in accordance with the Education Act and its regulations governing Supervisory Officers and who is employed by a district school board and designated by the Board as its Director and shall include an “Interim Director of Education”;
- 2.11. “Financial Year” of the Corporation means January 1<sup>st</sup> through December 31<sup>st</sup> of the following year;
- 2.12. “Interim Director of Education” means a person appointed as a Director of Education on an interim basis;
- 2.13. “Member” means a Member of the Corporation;
- 2.14. “Members” means the collective membership of the Corporation;
- 2.15. “Officer” means an officer of the Corporation; and
- 2.16. “ONCA” means the Not-for-Profit Corporations Act, 2010 (Ontario) and, where the context requires, includes the regulations made under it, as amended or re-enacted from time to time.

### **3. GENERAL MATTERS**

#### **3.1. Interpretation**

- 3.1.1. All terms contained in this By-law that are defined in the ONCA shall have the meanings given to such terms in the ONCA. Words importing the singular include the plural and vice versa, and words importing one gender include all genders.

#### **3.2. Severability and Precedence**

- 3.2.1. The invalidity or unenforceability of any provision of this By-law shall not affect the validity or enforceability of the remaining provisions of this By-law. If any of the provisions contained in the By-laws are inconsistent with those contained in the Articles or the ONCA, the provisions contained in the Articles or the ONCA, as the case may be, shall prevail.

#### **3.3. Seal**

- 3.3.1. The seal of the Corporation, if any, shall be in the form determined by the Board.

### **3.4. Execution of Documents**

3.4.1. Deeds, transfers, assignments, contracts, obligations and other instruments in writing requiring execution by the Corporation may be signed by any one of its Officers or Directors. In addition, the Board may from time to time direct the manner in which and the person by whom a particular document or type of document shall be executed. Any person authorized to sign any document may affix the corporate seal, if any, to the document. Any Director or Officer may certify a copy of any instrument, resolution, By-law or other document of the Corporation to be a true copy thereof.

## **4. MEMBERS**

### **4.1. Member**

4.1.1. A Member shall be a Director of Education actively employed by and working for a publicly funded district school board in Ontario; together with such other persons designated as Members by the Board of Directors, who have paid the annual fee as specified in the By-Laws and established by the Board of Directors.

4.1.2. A Membership is not transferable and automatically terminates when a Member resigns or retires or is on an indefinite leave of absence from the subject Board of Education and replaced by an Interim Director of Education.

4.1.3. A Member is eligible to hold any office in CODE and may participate in any or all activities of CODE.

### **4.2. Membership Dues**

4.2.1. Dues or fees for Members are established by the Board of Directors and approved by consensus of the Members at the annual meeting of CODE Members Conference in January or August in each year, or such other date established by the Board of Directors, notice of which meeting shall include notice of the intention to seek changes to Member dues.

### **4.3. Remuneration**

No Member of CODE will receive remuneration for holding an office or for the performance of duties as a Member of CODE.

#### **4.4. Membership Assistance**

- 4.4.1. Director of Education contracts typically contain a clause to provide Indemnity coverage for Directors of Education in the performance of their duties. However, there may be times when a Director of Education requires legal advice in resolving an issue that may not be covered by this clause. While CODE does not have the resources to provide full legal support in these cases, an initial support may be provided as follows:
  - i. Legal support is only provided to active Members of CODE.
  - ii. CODE reserves the right to select and appoint legal counsel, which may include legal counsel suggested by the Director of Education. At all times, and consistent with the steps outlined below, the approval of legal support will be at the sole discretion of CODE.
  - iii. Initial support of up to \$5000 to be approved by the CODE Executive Director after consultation with the CODE Chair.
- 4.4.2. Under extenuating circumstances, and only where the issue may have provincial impact, an additional support of up to \$5000 may be approved by the CODE Affiliate Chairs. This decision will be shared with the CODE Board of Directors.
- 4.4.3. In all cases, where legal action results in coverage of legal costs by the subject Board of Education or the Member, the CODE financial support will be reimbursed.
- 4.4.4. Financial support is not to be taken as endorsement by CODE on the position of the Director of Education in issue between the Director of Education and the Board of Education.

#### **4.5. Meetings Of CODE Members**

- 4.5.1. CODE will hold two meetings of Members each Financial Year – as part of the January and August conferences/meetings, one of which meetings will be the annual meeting of Members. The date and place of the meetings shall be fixed by the Board of Directors.
- 4.5.2. Additional meetings of Members will be held as necessary and will be called by the CODE Chair in consultation with the Board of Directors. Meetings and participation by teleconference may be held as needed.

- 4.5.3. Discussion at meetings will be facilitated by the CODE Chair or designate.
- 4.5.4. Associate Directors may be invited to the CODE Member meetings as non-voting participants on the invitation of the Chair, and may attend Member Business meetings, but shall be excused from the meeting if the Chair determines any portion of the meeting is private.
- 4.5.5. The Executive Directors of the Supervisory Officers' Associations will be invited to the CODE conferences as non-voting participants, but will not attend meetings of Members unless the Chair determines that there is a specific agenda item which requires their participation.
- 4.5.6. The business transacted at the annual meeting of Members shall include:
  - a. receipt of the agenda;
  - b. receipt of the minutes of the previous annual and subsequent special meetings;
  - c. consideration and approval of the audited financial statements;
  - d. report of the auditor or person who has been appointed to conduct a review engagement;
  - e. reappointment or new appointment of the auditor or a person to conduct a review engagement for the coming year;
  - f. election of Directors; and
  - g. such other or special business as may be set out in the notice of meeting.
- 4.5.7. No other item of business shall be included on the agenda for annual meeting unless a Member has given notice to the Corporation of any matter that the Member proposes to raise at the meeting in accordance with the ONCA, so that such item of new business can be included in the notice of annual meeting.
- 4.5.8. A meeting of the Members may be held in the discretion of the Chair entirely by one or more telephonic or electronic means or by any combination of in-person attendance and by one or more telephonic or electronic means, and it must enable all persons entitled to attend the meeting to reasonably participate. A person who, through telephonic or electronic means, votes at or attends a meeting of the Members is deemed for the purposes of the ONCA to be present at

the meeting.

#### **4.6. Quorum**

4.6.1. A quorum for the transaction of business at a Members' meeting is a majority of the Members entitled to vote at the meeting. If a quorum is present at the opening of a meeting of the Members, the Members present may proceed with the business of the meeting, even if a quorum is not present throughout the meeting.

#### **4.7. Voting of Members**

4.7.1. Business arising at any Members' meeting shall be decided by a majority of votes unless otherwise required by the ONCA or the By-laws provided that:

- a. each Member shall be entitled to one vote at any meeting;
- b. votes shall be taken by a show of hands among all Members present and the Chair of the meeting, if a Member, shall have a vote;
- c. an abstention shall not be considered a vote cast;
- d. before or after a show of hands has been taken on any question, the Chair of the meeting may require, or any Member may demand, a written ballot. A written ballot so required or demanded shall be taken in such manner as the Chair of the meeting shall direct;
- e. if there is a tie vote, the Chair of the meeting shall require a written ballot, and shall not have a second or casting vote. If there is a tie vote upon written ballot, the motion is lost; and
- f. whenever a vote by show of hands is taken on a question, unless a written ballot is required or demanded, a declaration by the Chair of the meeting that a resolution has been carried or lost and an entry to that effect in the minutes shall be conclusive evidence of the fact without proof of the number or proportion of votes recorded in favour of or against the motion.

4.7.2. Decisions made by CODE Members or the Board of Directors are not binding on individuals in their roles as Directors of Education, or are not binding upon Boards of Education.

## **5. BOARD OF DIRECTORS**

### **5.1. Composition**

- 5.1.1. The Board of Directors of CODE shall consist of the number of Directors approved by Members within the minimum and maximum number in the Articles. The Executive of each of the CODE Affiliates shall be nominated to be elected as a Director of CODE, as set out below, assuming that the number of Directors remains fixed by the Members at 18:
- a. CODEC – 2 nominees
  - b. CODEP – 2 nominees
  - c. PCODE – 8 nominees
  - d. ECCODE – 5 nominees

- 5.1.2. In the event that the number of Directors is increased or decreased, the number of nominees of each of the respective CODE Affiliates will be adjusted pro rata.

### **5.2. Election of Nominee**

- 5.2.1. The nominees of the Affiliates for Directors of CODE shall be elected by the Members of CODE at the annual meeting of members, to hold office for one (1) year commencing September 1 and ending on August 31 of the following year.

### **5.3. Re-Election**

- 5.3.1. Nominees of each Affiliate for the Directors of CODE may be re-elected as Directors of CODE at the annual meeting of Members in each successive year.

### **5.4. Non-Voting Participants**

- 5.4.1. The Executive Directors from the CODE Affiliates and the Supervisory Officers' Associations shall be invited to attend all meetings of the CODE Board of Directors and may participate in all meetings, but are not entitled to vote.

### **5.5. Private Session**

- 5.5.1. During private sessions of CODE Board of Directors meetings, the Executive Directors of the Supervisory Officers' Associations may be excused from the meeting by the Chair, unless the item is approved by the Chair, for their

participation.

#### **5.6. Vacancies**

- 5.6.1. The office of a Director shall be vacated immediately;
- 5.6.2. if the Director resigns office by written notice to the Corporation, which resignation shall be effective at the time it is received by the Corporation or at the time specified in the notice, whichever is later;
- 5.6.3. if the Director retires as a Director of Education, dies or becomes bankrupt;
- 5.6.4. if the Director is found to be by a court under Ontario law of being incapable of managing property;
- 5.6.5. if the Director is on an indefinite leave of absence from their position as Director of Education and an Interim Director of Education has been appointed in their place; or
- 5.6.6. if, at a meeting of the Members, the Members by ordinary resolution remove the Director before the expiration of the Director's term of office.

#### **5.7. Filling Vacancies**

- 5.7.1. A vacancy on the Board shall be filled as follows, and the Director appointed or elected to fill the vacancy holds office for the remainder of the unexpired term of the Director's predecessor:
  - i. In the event of a vacancy arising as a result of the Director being on an indefinite leave of absence, and an Interim Director is appointed in their place, the Interim Director in question shall be appointed for the remainder of their term of office;
  - ii. if the vacancy occurs as a result of the Members removing a Director, the Members may fill the vacancy by an ordinary resolution appointing the replacement nominee of the subject Affiliate;
  - iii. if there is not a quorum of Directors or there has been a failure to elect the number or minimum number of Directors set out in the Articles, the Directors in office shall, without delay, call a special meeting of Members to fill the vacancies from nominees of the subject Affiliates and, if they fail to call such a meeting or if there are no Directors in office, the meeting may be called by

any Member; and

- iv. a quorum of Directors may fill a vacancy among the Directors from the nominee of the subject Affiliate.

#### **5.8. Committees**

5.8.1. Committees may be established by the Board as follows:

- i. The Board may appoint from their number a committee of Directors and may delegate to a committee any of the powers of the Directors except those powers set out in the ONCA that are not permitted to be delegated; and
- ii. Subject to the limitations on delegation set out in the ONCA, the Board may establish any committee it determines necessary for the execution of the Board's responsibilities. The Board shall determine the composition and terms of reference for any such committee. The Board may dissolve any committee by resolution at any time.

#### **5.9. Remuneration of Directors**

5.9.1. The Directors shall serve as such without remuneration and no Director shall directly or indirectly receive any profit from occupying the position of Director; subject to the following:

- i. The Chair or Chair Designate may be reimbursed for reasonable expenses they incur in the performance of their Chairs' duties. The expenses of the Chair or Chair Designate may be approved by the Executive Director in accordance with the budget approved by the Board of Directors.

#### **5.10. Calling of Board Meetings**

5.10.1. Meetings of the Directors may be called by the Chair, Executive Director or any two Directors at any time and any place on notice as required by this By-law.

#### **5.11. Regular Meetings**

5.11.1. The Board may fix the place, if applicable, and time of regular Board meetings and send a copy of the resolution fixing the place, if applicable, and time of such meetings to each Director, and no other notice shall be required for any such meetings.

## 5.12. Notice

- 5.12.1. Notice of the time and place, if applicable, for the holding of a meeting of the Board shall be given in the manner provided in Section 13 of this By-law to every Director of the Corporation not less than forty-eight (48) hours before the date that the meeting is to be held, unless waived by the Directors. Notice of a meeting is not necessary if all of the Directors are present, and none objects to the holding of the meeting, or if those absent have waived notice or have otherwise signified their consent to the holding of such meeting. If a quorum of Directors is present, each newly elected or appointed Board may, without notice, hold its first meeting immediately following the annual meeting of the Corporation.
- 5.12.2. A notice of a meeting of Directors need not specify a place of the meeting if the meeting is to be held entirely by one or more telephonic or electronic means. If the Directors may attend a meeting by telephonic or electronic means, the notice of the meeting must include instructions for attending and participating in the meeting by the telephonic or electronic means that will be made available for the meeting, including, if applicable, instructions for voting by such means at the meeting.

## 5.13. Chair

- 5.13.1. The Chair shall preside at Board meetings. In the absence of the Chair, the Directors present shall choose one of their Members to act as the Chair Designate.

## 5.14. Voting

- 5.14.1. Each Director has one vote. Questions arising at any Board meeting shall be decided by a majority of votes. In case of an equality of votes, the Chair shall not have a second or casting vote.

## 5.15. Participation by Telephonic or Electronic Means

- 5.15.1. A meeting of Directors may be held entirely by one or more telephonic or electronic means or by any combination of in-person attendance and by one or more telephonic or electronic means, provided that all persons attending the meeting are able to communicate with each other simultaneously and instantaneously. A person who, through telephonic or electronic means, attends a meeting of Directors is deemed for the purposes of the ONCA to be present at the meeting.

## 5.16. Conflict of Interest

5.16.1. A Director who is a party to a material contract or transaction or proposed material contract or transaction with the Corporation or is a director or officer of, or has a material interest in, any person who is a party to a material contract or transaction or proposed material contract or transaction with the Corporation shall make the disclosure required by the Act. Except as provided by the Act, no such Director shall attend any part of a meeting of Directors during which the contract or transaction is discussed or vote on any resolution to approve any such contract or transaction.

## 6. OFFICERS

### 6.1. Executive Director

6.1.1. The Board of Directors shall appoint an Executive Director and fix the terms for the contractual services.

6.1.2. The Executive Director shall be a Member of the Board of Directors.

6.1.3. The duties of the Executive Director shall be as follows:

- i. advocate for the four publicly funded education systems in Ontario;
- ii. work closely with the Chair of CODE and the Board of Directors in the management of the affairs of CODE;
- iii. act as the Secretary and Treasurer of CODE if appointed by the Board;
- iv. prepare annual budget for approval by the full Membership in at the annual meeting of Members and ensure that expenses are in accordance with the budget;
- v. attend meetings of the general Membership and the Board of Directors;
- vi. be responsible for the records and minutes of all proceedings of CODE;
- vii. issue notices of meetings as required;
- viii. be custodian of all books, papers, records, correspondence, contracts, documents, books of account, and accounting records of CODE;
- ix. distribute to Members copies of minutes of the general meetings of CODE and

- the Board of Directors;
- x. manage regular office operations;
  - xi. supervise staff;
  - xii. manage communications with all Members;
  - xiii. liaise with organizations and associations in Ontario and elsewhere;
  - xiv. organize meetings and conferences;
  - xv. respond to Members' issues;
  - xvi. maintain a high profile for CODE in various provincial forums including the Ministry of Education;
  - xvii. develop positions for the organization in selected matters based on Member input and communicate these positions broadly;
  - xviii. represent CODE in meetings with other organizations;
  - xix. other duties as required or assigned by the Board of Directors or Chair.

## 6.2. Chair of CODE

### 6.2.1. Chair: Designation and Duties

The Chair of CODE shall be designated by the Board of Directors, in annual rotation from the Vice-Chair of CODE who shall be designated as the Chair Elect. The Vice-Chair (Chair Elect) shall be appointed in the annual rotation from the Chair of PCODE or ECCODE or jointly by CODEC and CODEP, effective September 1 of each year. The term of the Chair and Vice-Chair (Chair Elect) shall be one year commencing September 1 in each year and ending on August 31 of the following year.

### 6.2.2. The Chair shall:

- i. represent the four publicly funded education systems in Ontario;
- ii. preside at all meetings of CODE and of the Board of Directors;
- iii. in collaboration with the Executive Director, be charged with the general management and supervision of the business of CODE;

- iv. present, with the Executive Director, an annual budget for approval at the business meeting in January;
- v. be the representative voice for CODE;
- vi. ensure that the contractual obligations of the Executive Director are being realized;
- vii. review the performance of the Executive Director annually with the Board of Directors
- viii. represent CODE in meetings with other organizations; and
- ix. work with the Executive Director to support the affairs of COEP.

#### **6.3. Vice-Chair**

6.3.1. The Vice-Chair shall perform such duties as established by the Board of Directors.

#### **6.4. Other Officers**

6.4.1. The Board of Directors shall appoint the following Officers and assign duties as appropriate, together with such other officers as the Board may consider appropriate:

a. Treasurer

b. Secretary

6.4.2. Any Officer shall cease to hold office upon resolution of the Board. Unless so removed, an Officer shall hold office until the earlier of:

a. the Officer's successor being appointed,

b. the Officer's resignation, or

c. such Officer's death.

### **7. AD HOC COMMITTEES**

7.1. The Board of Directors may appoint ad hoc committees of Members to deal with specific matters.

7.2. An Ad Hoc committee shall have its purpose, terms of reference, specified timeline,

and the Chairperson clearly identified.

- 7.3. The Members of an Ad Hoc committee established by the Board of Directors shall be determined by input from the Chairs and Executive Directors of each CODE Affiliate to ensure a balanced representation.
- 7.4. The Chair of an Ad Hoc shall be selected by the Chair and Executive Director of CODE or by the Members of the Ad Hoc committee.
- 7.5. Ad Hoc committees shall make a report to CODE and be dissolved upon completion of their assigned task.

## **8. APPOINTMENTS TO REPRESENT CODE**

- 8.1. Requests from provincial organizations or external bodies for CODE representatives shall be brought to the CODE Chair and the Executive Director.
- 8.2. The criteria, meeting times, and dates, as well as the CODE perspective on the focus of the representation shall be shared with the Chairs and Executive Directors of the CODE Affiliates.
- 8.3. CODE Affiliate Chairs and/or Executive Directors shall select representatives and provide those to the CODE Chair and Executive Director.
- 8.4. Where a single representative is required/permited, the CODE Chair and Executive Director shall make a final selection, giving due consideration to expertise, experience, interest and balance of Affiliate and geographic representation.
- 8.5. The Executive Director of CODE shall advise the Members of CODE of any such appointments.
- 8.6. The representative(s) shall seek input and perspectives on the focus of the representation from all Members of CODE and shall report regularly to all CODE Members.

## **9. PROTECTION OF DIRECTORS AND OFFICERS**

- 9.1. No Director, Officer or committee Member or employee of the Corporation is liable for the acts, neglects or defaults of any other Director, Officer, committee Member or employee of the Corporation or for joining in any receipt or for any loss, damage or expense happening to the Corporation through the insufficiency or deficiency of title to any property acquired by resolution of the Board or for or on behalf of the

Corporation or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the money of or belonging to the Corporation shall be placed out or invested or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortious act of any person, firm or Corporation with whom or which any moneys, securities or effects shall be lodged or deposited or for any other loss, damage or misfortune whatever which may happen in the execution of the duties of his or her respective office or trust provided that they have:

- i. complied with the ONCA and the Corporation's Articles and By-laws; and
- ii. exercised their powers and discharged their duties in accordance with the Act.

## **10. INDEMNITY**

10.1. Subject to the ONCA, the Corporation shall indemnify a Director or Officer, a former Director or Officer or another individual who acts or acted at the Corporation's request as a Director or Officer or in a similar capacity of another entity, and such person's heirs and legal representatives, against all costs, charges and expenses, including an amount paid to settle an action or satisfy a judgement, reasonably incurred by such person in respect of any civil, criminal, administrative or investigative or other action or proceeding in which the individual is involved because of that association with the Corporation or other entity if,

10.1.1. the individual acted honestly and in good faith with a view to the best interests of the Corporation or, as the case may be, to the best interests of the other entity for which the individual acted as Director or Officer; and

10.1.2. in the case of a criminal or administrative proceeding that is enforced by a monetary penalty, the individual had reasonable grounds for believing that the individual's conduct was lawful.

## **11. INSURANCE**

11.1. The Corporation shall purchase and maintain insurance for the benefit of the individuals referred to in Section 10 against any liability incurred by such individuals, in the individuals' capacity as a Director or Officer of the Corporation, in such amounts and on such terms as approved by the Board of Directors.

## **12. ACCOUNTANTS AND AUDITORS**

12.1. The Executive Director of CODE shall ensure that CODE's annual financial statements

are audited by an auditor with a formal Canadian accounting designation (CA, CMA, CGA) or equivalent.

12.2. The audited financial statements shall be presented to the Members of CODE at the annual meeting of Members.

### 13. NOTICES

13.1. Any notice required to be sent to any Member or Director or to the auditor or person who has been appointed to conduct a review engagement of the Corporation shall be delivered personally, or sent by prepaid mail, facsimile, email or other electronic means to any such Member at the Member's latest address as shown in the records of the Corporation; and to such Director at his or her latest address as shown in the records of the Corporation or in the most recent notice or return filed under the Corporations Information Act, whichever is the more current; and to the auditor or the person who has been appointed to conduct a review engagement at its business address; provided always that notice may be waived or the time for giving the notice may be abridged at any time with the consent in writing of the person entitled thereto.

#### 13.2. Error or Omission in Giving Notice

13.2.1. The accidental omission to give any notice to any Member, Director, Officer, member of a committee of the Board or auditor or person conducting a review engagement, if any, or the non-receipt of any notice by any such person where the Corporation has provided notice in accordance with the By-laws or any error in any notice not affecting its substance shall not invalidate any action taken at any meeting to which the notice pertained or otherwise founded on such notice.

Approved by the Board of Directors and the Members on January 23, 2025

Dated as of January 23, 2025

---

Lesleigh Dye, Chair

---

Laura Elliot, Executive Director



COUNCIL OF ONTARIO  
DIRECTORS OF EDUCATION      CONSEIL ONTARIEN DES  
DIRECTIONS DE L'ÉDUCATION

# Council of Ontario Directors of Education - Conseil ontarien des directions de l'éducation

BY-LAW NO. 1

RÈGLEMENT 1

BY-LAW NO. 1  
INDEX

1. <u>OBJECTIFS</u>	4
1.1. La mission	4
1.2. Vision	4
1.3. Priorités stratégiques C Actions	4
1.4. Objectifs	4
2. <u>GÉNÉRAL</u>	5
3. <u>QUESTIONS GÉNÉRALES</u>	6
3.1. Interprétation	6
3.2. Divisibilité et préséance	6
3.3. Sceau	6
3.4. Exécution des documents	7
4. <u>MEMBRES</u>	7
4.1. Membre	7
4.2. Cotisations des membres	7
4.3. Rémunération	7
4.4. Assistance aux members	8
4.5. Réunions des membres du CODE	8
4.6. Quorum	10
4.7. Vote des membres	10
5. <u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	11
5.1. Composition	11
5.2. Élection des candidats	11
5.3. Réélection	11
5.4. Participants sans droit de vote	11
5.5. Session privée	11
5.6. Postes vacants	12

<b>5.7.</b>	Remplir les postes vacants	12
<b>5.8.</b>	Comités	13
<b>5.G.</b>	Rémunération des administrateurs	13
<b>5.10.</b>	Convocation des réunions du conseil d'administration	13
<b>5.11.</b>	Réunions régulières	13
<b>5.12.</b>	Avis	14
<b>5.13.</b>	Président	14
<b>5.14.</b>	Vote	14
<b>5.15.</b>	Participation par voie téléphonique ou électronique	14
<b>5.16.</b>	Conflit d'intérêts	15
<b>6.</b>	<u>FONCTIONNAIRES</u>	15
<b>6.1.</b>	Directeur exécutif	15
<b>6.2.</b>	Président du CODE	16
<b>6.3.</b>	Vice-président	17
<b>6.4.</b>	Autres agents	17
<b>7.</b>	<u>COMITÉS AD HOC</u>	17
<b>8.</b>	<u>NOMINATIONS POUR REPRÉSENTER LE CODE</u>	18
<b>9.</b>	<u>PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES OFFICERS</u>	18
<b>10.</b>	<u>INDEMNITÉ</u>	19
<b>11.</b>	<u>ASSURANCE</u>	19
<b>12.</b>	<u>COMPTABLES ET AUDITEURS</u>	19
<b>13.</b>	<u>NOTICES</u>	20

## **1. OBJECTIFS DU CODE**

### **1.1. La mission**

Diriger, influencer et renforcer la cohérence du système éducatif public de l'Ontario.

### **1.2. Vision**

Le Conseil ontarien des directeurs de l'éducation (CODE) écoute et représente les voix et les perspectives des 73 districts scolaires de l'Ontario. Ensemble, nous contribuons à créer les meilleures conditions d'apprentissage possibles pour que les élèves et le personnel atteignent des niveaux élevés de réussite et de bien-être personnel. Nous mettons également en œuvre et influençons les politiques et les priorités en matière d'éducation et renforçons la confiance du public dans les écoles financées par les deniers publics.

### **1.3. Priorités stratégiques C Actions**

#### **1.3.1. Défense des intérêts**

Plaider en faveur d'une amélioration continue des résultats et du bien-être des élèves par le biais d'une prise de décision en collaboration avec les parties prenantes et d'un financement approprié pour maintenir le personnel et les programmes de haute qualité nécessaires à l'amélioration de la réussite des élèves.

#### **1.3.2. Leadership**

Renforcer le leadership des membres par le biais du réseautage, du mentorat, du dialogue professionnel et de l'apprentissage professionnel.

#### **1.3.3. Équité C Inclusion**

Faire progresser l'équité et l'inclusion dans les districts scolaires afin de favoriser le changement dans la société.

### **1.4. Objectifs**

#### **1.4.1. La création et le fonctionnement d'une association des directeurs généraux des conseils scolaires de district de la province de l'Ontario aux fins de :**

- i. Plaidoyer pour une éducation publique progressive et efficace en Ontario ;
- ii. Fournir au ministère de l'Éducation de l'Ontario des recommandations positives et précises ;
- iii. Offrir aux membres un forum pour discuter des questions d'actualité en matière d'éducation publique ;

et

- iv. Assurer la liaison avec d'autres organisations professionnelles dans le domaine de l'éducation au Canada et dans d'autres pays en ce qui concerne les questions touchant à l'éducation publique en Ontario.

## 2. GÉNÉRALITÉS

Définitions :

- 2.1. "Conseil d'" : les membres du conseil d'administration de la CODE ;
- 2.2. Le terme "règlement" désigne le présent règlement (y compris les annexes au présent règlement) et tous les autres règlements de la Corporation, tels qu'ils ont été modifiés et qui sont, le cas échéant, en vigueur ;
- 2.3. On entend par "président" la personne nommée conformément à l'article 6.2 et qui préside les réunions des administrateurs, des membres et des commissions, et par "président désigné" une personne désignée pour agir en tant que président et qui exerce toutes les fonctions de ce dernier ;
- 2.4. On entend par "affiliés de CODE" l'un des sous-groupes suivants qui, ensemble, constituent CODE :
  - a. CODEC - Conseil ontarien des directions de 'éducation catholique ;
  - b. CODEP - Conseil ontarien des directions de 'éducation publiques ;
  - c. PCODE - anglais Public Council of Ontario Directors of Education (Conseil public des directeurs de l'éducation de l'Ontario) ;
  - d. ECCODE - English Catholic Council of Ontario Directors of Education (Conseil catholique anglais des directeurs de l'éducation de l'Ontario) ;
- 2.5. L'expression "cadre du CODE" désigne le président de chacune des organisations affiliées au CODE, ainsi que le directeur exécutif ;
- 2.6. "COEP" désigne les projets éducatifs CODE-Ontario, une société à but non lucratif ;
- 2.7. "Comité" : tout comité créé par le conseil d'administration conformément au présent règlement ;
- 2.8. Le terme "société" désigne le Conseil ontarien des directions de l'éducation - Council of Ontario Directors of Education, ou CODE ;
- 2.9. On entend par "directeur" une personne physique occupant le poste de directeur de la société, quel que soit le nom qu'on lui donne ;

- 2.10. On entend par "directeur de l'éducation" une personne dûment qualifiée conformément à la loi sur l'éducation et à ses règlements régissant les agents de supervision, qui est employée par un conseil scolaire de district et désignée par le conseil comme son directeur, y compris un "directeur de l'éducation par intérim" ;
- 2.11. "L'exercice financier de la Société s'étend du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante;
- 2.12. On entend par "directeur de l'éducation par intérim" une personne nommée directeur de l'éducation par intérim ;
- 2.13. On entend par "membre" un membre de la Corporation ;
- 2.14. "Membres" : l'ensemble des membres de la société ;
- 2.15. Le terme "agent" désigne un agent de la société ; et
- 2.16. "ONCA" désigne la Loi de 2010 sur les sociétés à but non lucratif (Ontario) et, lorsque le contexte l'exige, comprend les règlements pris en application de cette loi, tels que modifiés ou réadoptés de temps à autre.

### **3. QUESTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1. Interprétation**

- 3.1.1. Tous les termes contenus dans le présent règlement qui sont définis dans l'ONCA ont la signification qui leur est donnée dans l'ONCA. Les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa, et les mots d'un genre comprennent tous les genres.

#### **3.2. Divisibilité et primauté**

- 3.2.1. La nullité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement. En cas de contradiction entre les dispositions du règlement et celles des statuts ou de l'ONCA, ce sont les dispositions des statuts ou de l'ONCA, selon le cas qui prévalent.

#### **3.3. Sceau**

- 3.3.1. Le sceau de la société, s'il y en a un, sera de la forme déterminée par le conseil d'administration.

### 3.4. Exécution des documents

3.4.1. Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être signés par la Société peuvent être signés par l'un de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut, de temps à autre, prescrire la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé, ainsi que la personne qui doit le faire. Toute personne autorisée à signer un peut y apposer le sceau de la société, le cas échéant. Tout administrateur ou dirigeant peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou d'un autre document de la Société est conforme à la réalité.

## 4. MEMBRES

### 4.1. Membre

- 4.1.1. Un membre est un directeur de l'éducation activement employé un conseil scolaire de district financé par les deniers publics en Ontario, ainsi que les autres personnes désignées comme membres par le conseil d'administration, qui ont payé la cotisation annuelle spécifiée dans les statuts et fixée par le conseil d'administration.
- 4.1.2. L'adhésion n'est pas transférable et prend automatiquement fin lorsqu'un membre démissionne, prend sa retraite ou est en congé illimité du conseil scolaire concerné et remplacé par un directeur de l'éducation par intérim.
- 4.1.3. Un membre peut occuper n'importe quelle fonction au sein du CODE et peut participer à n'importe activité du CODE.

### 4.2. Cotisations des membres

- 4.2.1. Les cotisations des membres sont fixées par le conseil d'administration et approuvées par consensus par les membres lors de la réunion annuelle de la conférence des membres du CODE en janvier ou en août de chaque année, ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration, l'avis de convocation à cette réunion devant inclure l'intention de demander une modification des cotisations des membres.

### 4.3. Rémunération

Aucun membre du CODE ne recevra de rémunération pour l'exercice d'un mandat ou pour l'accomplissement de tâches en tant que membre du CODE.

#### **4.4. Assistance aux membres**

- 4.4.1. Les contrats des directeurs de l'éducation contiennent généralement une clause d'indemnisation des directeurs de l'éducation dans l'exercice de leurs fonctions. Cependant, il peut arriver qu'un directeur de l'éducation ait besoin d'un avis juridique pour résoudre un problème qui n'est pas couvert par cette clause. Bien que CODE n'ait pas les ressources nécessaires pour fournir un soutien juridique complet dans ces cas, un soutien initial peut être fourni comme suit :
  - i. Le soutien juridique n'est fourni qu'aux membres actifs du CODE.
  - ii. CODE se réserve le droit de choisir et de nommer un conseiller juridique, y compris un conseiller juridique suggéré par le directeur de l'éducation. En tout temps, et conformément aux étapes décrites ci-dessous, l'approbation du soutien juridique sera à la seule discrétion de CODE.
  - iii. L'aide initiale, d'un montant maximum de 5 000 dollars, doit être approuvée par le directeur exécutif du CODE après consultation du président du CODE.
- 4.4.2. Dans des circonstances atténuantes, et uniquement lorsque la question peut avoir un impact provincial, un soutien supplémentaire pouvant aller jusqu'à 5 000 \$ peut être approuvé par les présidents des organisations affiliées à CODE. Cette décision sera communiquée au Conseil d'administration de CODE.
- 4.4.3. Dans tous les cas, lorsque l'action en justice aboutit à la prise en charge des frais de justice par le conseil scolaire concerné ou le membre, le soutien financier du CODE sera remboursé.
- 4.4.4. Le soutien financier ne doit pas être considéré comme une approbation par la CODE de la position du directeur de l'éducation dans les litiges entre le directeur de l'éducation et le Conseil de l'éducation.

#### **4.5. Réunions des membres du CODE**

- 4.5.1. CODE tiendra deux assemblées des membres par année financière - dans le cadre des conférences/réunions de janvier et d'août, dont l'une sera l'assemblée annuelle des membres. La date et le lieu des réunions sont fixés par le conseil d'administration.
- 4.5.2. Des réunions supplémentaires des membres se tiendront si nécessaire et seront convoquées par le président du CODE en consultation avec le conseil d'administration. Des réunions et une participation par téléconférence peuvent être organisées si nécessaire.

- 4.5.3. Les discussions lors des réunions sont animées par le président du CODE ou son représentant.
- 4.5.4. Les directeurs associés peuvent être invités aux réunions des membres du CODE en tant que participants sans droit de vote, à l'invitation du président, et peuvent assister aux réunions d'affaires des membres, mais sont dispensés de participer à la réunion si le président estime qu'une partie de la réunion est privée.
- 4.5.5. Les directeurs exécutifs des associations d'agents de contrôle seront invités aux conférences CODE en tant que participants sans droit de vote, mais n'assisteront pas aux réunions des membres, sauf si le président estime qu'un point spécifique de l'ordre du jour requiert leur participation.
- 4.5.6. Les questions traitées lors de l'assemblée annuelle des membres sont les suivantes :
- a. réception de l'ordre du jour ;
  - b. la réception du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires ultérieures ;
  - c. l'examen et l'approbation des états financiers vérifiés ;
  - d. le rapport de l'auditeur ou de la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen ;
  - e. la reconduction ou la nouvelle nomination du contrôleur des comptes ou d'une personne chargée 'une mission d'examen pour l'année à venir ;
  - f. l'élection des administrateurs ; et
  - g. toute autre question ou question spéciale indiquée dans l'avis de .
- 4.5.7. Aucun autre point ne sera inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle à moins qu'un membre n'ait notifié à la société toute question qu'il se propose de soulever lors de l'assemblée, conformément à l'ONCA, afin que ce point puisse être inclus dans la convocation à l'assemblée annuelle.
- 4.5.8. Une réunion des membres peut se tenir, à la discrétion du président, entièrement par un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques, ou par une combinaison de présence en personne et d'un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques, et doit permettre à toutes les personnes habilitées à assister à la réunion d'y participer raisonnablement. Une personne qui, par des moyens téléphoniques ou électroniques, vote ou assiste à une réunion des membres est réputée, aux fins de l'ONCA, être présente à la réunion.

#### **4.6. Quorum**

4.6.1. Le quorum pour les délibérations d'une assemblée des membres est constitué par la majorité des membres ayant le droit de vote à l'assemblée. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent traiter les affaires de l'assemblée, même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

#### **4.7. Vote des membres**

4.7.1. Les questions soulevées lors d'une réunion des membres sont tranchées à la majorité des voix, sauf disposition contraire de l'ONCA ou des statuts, à condition que

- a. chaque membre a droit à une voix lors de toute réunion ;
- b. les votes se font à main levée parmi tous les membres présents et le président de la réunion, s'il est membre, dispose d'une voix ;
- c. une abstention n'est pas considérée comme un vote exprimé ;
- d. avant ou après un vote à main levée sur une question, le président de l'assemblée peut demander, ou tout membre peut demander, un vote par écrit. Le vote par écrit ainsi requis ou demandé se déroule de la manière prescrite par le président de l'assemblée ;
- e. en cas d'égalité des voix, le président de la réunion demande un vote écrit et ne dispose pas d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante. En cas d'égalité des voix lors du vote écrit, la motion est rejetée ; et
- f. lorsqu'une question fait l'objet d'un vote à main levée, à moins qu'un scrutin écrit ne soit requis ou exigé, une déclaration du président de l'assemblée indiquant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet au procès-verbal constituent une preuve concluante de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion de voix enregistrées en faveur ou contre la motion.

4.7.2. Les décisions prises par les membres du CODE ou le conseil d'administration ne sont pas contraignantes pour les individus dans leur rôle de directeur de l'éducation, ni pour les conseils d'éducation.

## **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1. Composition**

- 5.1.1. Le Conseil d'administration de CODE se compose du nombre d'administrateurs approuvé par les membres, dans les limites des nombres minimum et maximum prévus par les statuts. Le dirigeant de chacune des organisations affiliées à CODE sera proposé pour être élu administrateur de CODE, comme indiqué ci-dessous, en supposant que le nombre d'administrateurs reste fixé par les membres à 18 :
- a. CODEC - 2 nominés
  - b. CODEP - 2 nominés
  - c. PCODE - 8 nominés
  - d. ECCODE - 5 nominés

- 5.1.2. En cas d'augmentation ou de diminution du nombre d'administrateurs, le nombre de candidats de chacune des sociétés affiliées au CODE sera ajusté au prorata.

### **5.2. Élection du candidat**

- 5.2.1. Les candidats des affiliés aux postes d'administrateurs du CODE sont élus par les membres du CODE lors de l'assemblée annuelle des membres, pour un mandat d'un (1) an commençant le 1er septembre et se terminant le 31 août de l'année suivante.

### **5.3. Réélection**

- 5.3.1. Les candidats de chaque affilié aux postes d'administrateurs du CODE peuvent être réélus comme administrateurs du CODE lors de l'assemblée annuelle des membres de chaque année successive.

### **5.4. Participants sans droit de vote**

- 5.4.1. Les directeurs exécutifs des organisations affiliées à CODE et des associations d'agents de contrôle sont invités à assister à toutes les réunions du conseil d'administration de CODE et peuvent participer à toutes les réunions, mais n'ont pas le droit de vote.

### **5.5. Session privée**

- 5.5.1. Lors des séances privées des réunions du conseil d'administration du CODE, les directeurs exécutifs des associations d'agents de surveillance peuvent être excusés de la réunion par le président, à moins que le point ne soit approuvé par le président, pour leur permettre de participer aux réunions du conseil d'administration du CODE participation.

## 5.6. Postes vacants

- 5.6.1. Le poste d'un directeur est immédiatement vacant :
- 5.6.2. si le directeur démissionne par notification écrite à la Corporation, cette démission prend effet au moment où elle est reçue par la Corporation ou au moment spécifié dans la notification, la date la plus tardive étant retenue ;
- 5.6.3. si le directeur se retire en tant que directeur de l'éducation, s'il décède ou s'il fait faillite ;
- 5.6.4. si le directeur est jugé incapable de gérer ses biens par un tribunal en vertu du droit ontarien ;
- 5.6.5. si le directeur est en congé illimité de son poste de directeur de l'éducation et qu'un directeur de l'éducation par intérim a été nommé à sa place ; ou
- 5.6.6. si, lors d'une assemblée des membres, les membres, par résolution ordinaire, révoquent le directeur avant l'expiration de son mandat.

## 5.7. Remplir les postes vacants

- 5.7.1. Une vacance au sein du conseil d'administration est pourvue de la manière suivante, et le directeur nommé ou élu pour occuper le poste vacant reste en fonction jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur :
  - i. Si un poste devient vacant à la suite d'un congé de durée indéterminée du directeur et qu'un directeur intérimaire est nommé à sa place, le directeur intérimaire en question est nommé pour la durée restante de son mandat ;
  - ii. si la vacance résulte de la révocation d'un administrateur par les membres, ces derniers peuvent combler la vacance par une résolution ordinaire nommant le remplaçant du candidat de l'affilié concerné ;
  - iii. si le quorum des administrateurs n'est pas atteint ou si le nombre ou le nombre minimum d'administrateurs prévu par les statuts n'a pas été élu, les administrateurs en fonction doivent convoquer sans délai une assemblée extraordinaire des membres afin de pourvoir les postes vacants à l'aide de candidats des affiliés concernés et, s'ils ne convoquent pas cette assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs en , l'assemblée peut être convoquée par tout membre ; et

iv. un quorum de directeurs peut combler une vacance parmi les directeurs à partir du candidat de l'affilié concerné.

#### **5.8. Comités**

5.8.1. Le conseil d'administration peut créer les comités suivants :

- i. Le conseil d'administration peut nommer en son sein un comité de directeurs et peut déléguer à un comité tous les pouvoirs des directeurs, à l'exception des pouvoirs énoncés dans l'ONCA qui ne peuvent pas être délégués ; et
- ii. Sous réserve des limitations de délégation prévues par l'ONCA, le conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses responsabilités. Le conseil d'administration détermine la composition et le mandat de ces comités. Le conseil d'administration peut dissoudre tout comité par résolution à tout moment.

#### **5.9. Rémunération des administrateurs**

5.9.1. Les directeurs exercent leurs fonctions à titre gratuit et aucun d'entre eux ne peut tirer directement ou indirectement un quelconque profit de son mandat, sous réserve de ce qui suit :

- i. Le président ou le désigné peut être remboursé des dépenses raisonnables qu'il engage dans l'exercice de ses fonctions. Les dépenses du président ou du président désigné peuvent être approuvées par le directeur exécutif conformément au budget approuvé par le conseil d'administration.

#### **5.10. Convocation des réunions du conseil d'administration**

5.10.1. Les réunions des directeurs peuvent être convoquées par le président, le directeur exécutif ou deux directeurs à tout moment et en tout lieu, moyennant un préavis conforme aux dispositions du présent règlement.

#### **5.11. Réunions régulières**

5.11.1. Le conseil d'administration peut fixer le lieu, le cas échéant, et l'heure des réunions ordinaires du conseil d'administration et envoyer une copie de la résolution fixant le lieu, le cas échéant, et l'heure de ces réunions à chaque administrateur, et aucune autre convocation n'est requise pour ces réunions.

## **5.12. Avis**

- 5.12.1. L'avis de l'heure et du lieu, le cas échéant, de la tenue d'une réunion du conseil d'administration doit être adressé de la manière prévue à l'article 13 du présent règlement à chaque administrateur de la société au moins quarante-huit (48) heures avant la date à laquelle la réunion doit se tenir, sauf si les administrateurs y ont renoncé. La convocation à une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à la convocation ou ont signifié d'une autre manière leur consentement à la tenue de cette réunion. Si le quorum est , chaque conseil d'administration nouvellement élu ou nommé peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la Société.
- 5.12.2. La convocation à une réunion des administrateurs ne doit pas nécessairement préciser le lieu de la réunion si celle-ci se tient entièrement par un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques. Si les administrateurs peuvent assister à une réunion par des téléphoniques ou électroniques, la convocation doit contenir des instructions pour assister et participer à la réunion par les moyens téléphoniques ou électroniques qui seront mis à disposition pour réunion, y compris, le cas échéant, des instructions pour voter par ces moyens lors de la réunion.

## **5.13. Président**

- 5.13.1. Le président préside les réunions du conseil d'administration. En l'absence du président, les directeurs présents choisissent l'un de leurs membres pour agir en tant que président désigné.

## **5.14. Vote**

- 5.14.1. Chaque directeur dispose d'une voix. Les questions soulevées lors d'une réunion du conseil d'administration sont tranchées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante.

## **5.15. Participation par voie téléphonique ou électronique**

- 5.15.1. Une réunion des administrateurs peut se tenir entièrement par un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques, ou par une combinaison de présence en personne et d'un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques, à condition que toutes les personnes participant à la réunion soient en mesure de communiquer entre elles simultanément et instantanément. Une personne qui, par des moyens téléphoniques ou électroniques, assiste à une réunion des administrateurs est réputée, aux fins de l'ONCA, être présente à la réunion.

## 5.16. Conflit d'intérêts

5.16.1. Un administrateur qui est partie à un contrat ou à une transaction importants ou à une proposition de contrat ou de transaction importants avec la Société, ou qui est administrateur ou dirigeant d'une personne qui est partie à un contrat ou à une transaction importants ou à une proposition de contrat ou de transaction importants avec Société, ou qui a un intérêt important dans une telle personne, est tenu de divulguer les informations exigées par la Loi. Sauf dans les cas prévus par la loi, aucun administrateur ne peut assister à une partie d'une réunion des administrateurs au cours de laquelle le contrat ou la transaction est discuté, ni voter sur une résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle transaction.

## 6. FONCTIONNAIRES

### 6.1. Directeur exécutif

6.1.1. Le conseil d'administration nomme un directeur exécutif et fixe les conditions des services contractuels.

6.1.2. Le directeur exécutif est membre du conseil d'administration.

6.1.3. Les fonctions du directeur exécutif sont les suivantes :

- i. défendre les quatre systèmes éducatifs publics de l'Ontario ;
- ii. travailler en étroite collaboration avec le président du CODE et le conseil d'administration à la gestion des affaires du CODE ;
- iii. assurer les fonctions de secrétaire et de trésorier du CODE s'il est désigné par le conseil d'administration ;
- iv. préparer le budget annuel pour approbation par l'ensemble des membres lors de la réunion annuelle des membres et veiller à ce que les dépenses soient conformes au budget ;
- v. assister aux réunions de l'ensemble des membres et du conseil d'administration ;
- vi. est responsable des registres et des procès-verbaux de toutes les procédures de la CODE ;
- vii. émettre les convocations nécessaires ;
- viii. est le dépositaire de tous les livres, documents, dossiers, correspondance, contrats, documents, livres de comptes et registres comptables de la CODE ;
- ix. distribuer aux membres des copies des procès-verbaux des assemblées générales du CODE et

- le conseil d'administration ;
- x. gérer les activités courantes du bureau ;
  - xi. superviser le personnel ;
  - xii. gérer les communications avec tous les membres ;
  - xiii. assurer la liaison avec des organisations et des associations en Ontario et ailleurs ;
  - xiv. organiser des réunions et des conférences ;
  - xv. répondre aux questions des députés ;
  - xvi. maintenir un profil élevé pour CODE dans divers forums provinciaux, y compris le ministère de l'éducation ;
  - xvii. élaborer des positions pour l'organisation dans des domaines choisis, sur la base de l'avis des membres, et communiquer ces positions à grande échelle ;
  - xviii. représenter CODE lors de réunions avec d'autres organisations ;
  - xix. d'autres tâches requises ou assignées par le conseil d'administration ou le président.

## 6.2. Président du CODE

### 6.2.1. Président : Désignation et fonctions

Le président du CODE est désigné par le conseil d'administration, par rotation annuelle, à partir du vice-président du CODE, qui est désigné comme président élu. Le vice-président (président élu) est nommé par rotation annuelle par le président du PCODE ou de l'ECCODE ou conjointement par le CODEC et le CODEP, avec effet au 1er septembre de chaque année. Le mandat du président et du vice-président (président élu) est d'un an, commençant le 1er septembre de chaque année et se terminant le 31 août de l'année suivante.

### 6.2.2. Le président

- i. représentent les quatre systèmes éducatifs publics de l'Ontario ;
- ii. présider toutes les réunions du CODE et du conseil d'administration ;
- iii. en collaboration avec le directeur exécutif, est chargé de la gestion générale et de la supervision des activités de CODE ;

- iv. présenter, avec le directeur exécutif, un budget annuel pour approbation lors de la réunion d'affaires de janvier ;
- v. être la voix représentative de CODE ;
- vi. veiller à ce que les obligations contractuelles du directeur exécutif soient respectées ;
- vii. examiner chaque année les performances du directeur exécutif avec le conseil d'administration
- viii. représenter CODE lors de réunions avec d'autres organisations ; et
- ix. collaborer avec le directeur exécutif pour soutenir les activités de l'EPCC.

### 6.3. Vice-président

6.3.1. Le vice-président exerce les fonctions définies par le conseil d'administration.

### 6.4. Autres agents

6.4.1. Le conseil d'administration nomme les responsables suivants et leur assigne les fonctions appropriées, ainsi que tout autre responsable que le conseil d'administration peut juger utile de nommer :

a. Trésorier

b. Secrétaire

6.4.2. Tout dirigeant cesse d'exercer ses fonctions sur décision du conseil d'administration. À moins d'être révoqué, un membre du bureau reste en fonction jusqu'à la première des deux dates suivantes :

a. la nomination du successeur de l'agent,

b. la démission de l'agent, ou

c. le décès de l'agent.

## 7. COMITÉS AD HOC

7.1. Le conseil d'administration peut nommer des comités ad hoc composés de membres pour traiter de questions spécifiques.

7.2. Un comité ad hoc a un objectif, un et un calendrier précis,

et le président clairement identifié.

- 7.3. Les membres d'un comité ad hoc créé par le conseil d'administration sont déterminés par les présidents et les directeurs exécutifs de chaque organisation affiliée au CODE afin d'assurer une représentation équilibrée.
- 7.4. Le président d'un comité ad hoc est choisi par le président et le directeur exécutif du CODE ou par les membres du comité ad hoc.
- 7.5. Les comités ad hoc présentent un rapport au CODE et sont dissous dès qu'ils ont la tâche qui leur a été confiée.

## 8. NOMINATIONS POUR REPRÉSENTER LE CODE

- 8.1. Les demandes de représentants du CODE émanant d'organisations provinciales ou d'organismes extérieurs sont portées à la connaissance de la présidence du CODE et du directeur exécutif.
- 8.2. Les critères, les horaires et les dates des réunions, ainsi que le point de vue du CODE sur l'objet de la représentation sont communiqués aux présidents et directeurs exécutifs des organisations affiliées au CODE.
- 8.3. Les présidents et/ou directeurs exécutifs des organisations affiliées à CODE choisissent les représentants et les communiquent à la présidence et au directeur exécutif de CODE.
- 8.4. Lorsqu'un seul représentant est requis/autorisé, le président du CODE et le directeur exécutif procèdent à la sélection finale, en tenant dûment compte de l'expertise, de l'expérience, de l'intérêt et de l'équilibre de la représentation affiliée et géographique.
- 8.5. Le directeur exécutif du CODE informe les membres du CODE de ces nominations.
- 8.6. Le(s) représentant(s) sollicite(nt) l'avis et les perspectives de tous les membres de CODE sur l'objet de la représentation et fait(font) régulièrement rapport à tous les membres de CODE.

## 9. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

- 9.1. Aucun administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de la Corporation n'est responsable des actes, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de la Corporation, ni de sa participation à une réception, ni des pertes, dommages ou dépenses subis par la Corporation en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de propriété d'un bien acquis par résolution du conseil d'administration ou pour le compte de la Corporation.

Corporation ou pour l'insuffisance ou la déficience de toute garantie dans laquelle ou sur laquelle les fonds de la Corporation ou lui appartenant sont placés ou investis, ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'une entreprise ou d'une société auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets sont déposés, ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de sa charge ou de sa confiance, à condition qu'il ait.. :

- i. a respecté l'ONCA et les statuts et règlements de la société ; et
- ii. ont exercé leurs pouvoirs et se sont acquittés de leurs tâches conformément à l'Acte.

## **10. INDEMNITÉ**

10.1. Sous réserve des dispositions de l'ONCA, la société indemnise un administrateur ou un dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de la société en tant qu'administrateur ou dirigeant ou à un titre similaire d'une autre entité, ainsi que les héritiers et les représentants légaux de cette personne, de tous les coûts, charges et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement encourus par cette personne en ce qui concerne toute action ou procédure civile, pénale, administrative ou d'enquête ou autre dans laquelle la personne est impliquée en raison de son association avec la société ou une autre entité, si,

- 10.1.1. la personne a agi honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société ou, selon le cas, au mieux des intérêts de l'autre entité pour laquelle la personne a agi en tant qu'administrateur ou dirigeant ; et
- 10.1.2. dans le cas d'une procédure pénale ou administrative assortie d'une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

## **11. ASSURANCE**

11.1. La Société souscrit et maintient une assurance au profit des personnes visées à l'article 10 contre toute responsabilité encourue par ces , en leur qualité d'administrateur ou de dirigeant de la Société, pour des montants et à des conditions approuvés par le conseil d'administration.

## **12. COMPTABLES ET AUDITEURS**

12.1. Le directeur exécutif de CODE veille à ce que les états financiers annuels de CODE

sont vérifiés par un vérificateur possédant un titre comptable canadien officiel (CA, CMA, CGA) ou l'équivalent.

12.2. Les états financiers vérifiés sont présentés aux membres de la CODE lors de la réunion annuelle des membres.

### 13. NOTICES

13.1. Tout avis devant être envoyé à un membre ou à un administrateur, ou à l'auditeur ou à la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen de la Société, doit remis en mains propres ou envoyé par courrier affranchi, par télécopie, par courrier électronique ou par d'autres moyens électroniques à ce à sa dernière adresse telle qu'elle figure dans les registres de la Société ; et à cet administrateur à sa dernière adresse figurant dans les registres de la Société ou dans l'avis ou la déclaration les plus récents déposés en vertu de la loi sur l'information des sociétés, selon celle qui est la plus récente ; et à l'auditeur ou à la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen à son adresse professionnelle ; à condition toutefois qu'il puisse être renoncé à la notification ou que le délai de notification puisse être abrégé à tout moment avec le consentement écrit de la personne habilitée à la notifier.

#### 13.2. Erreur ou omission dans la notification

13.2.1. L'omission accidentelle de notifier un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration, un auditeur ou une personne chargée d'une mission d'examen, le cas échéant, ou la non-réception d'une notification par l'une de ces personnes lorsque la société a fourni une notification conformément au règlement, ou toute erreur dans une notification n'affectant pas son contenu, n'invalider aucune mesure prise lors d'une réunion à laquelle la notification se rapportait ou qui était fondée sur cette notification.

Approuvé par le Conseil d'administration et les membres le 23 janvier Daté du 23 janvier 2025

---

[Lesleigh Dye, présidente](#)

---

[Laura Elliot, directrice exécutive](#)