

**CONSEIL POUR LE DÉVELOPPEMENT DU FRANÇAIS  
EN LOUISIANE (CODOFIL)  
RÈGLEMENTS (PROPOSÉS)**

**ARTICLE I  
ADHÉSION**

1. Membres officiels. Les membres du Conseil seront les membres désignés conformément aux statuts révisés de Louisiane, Titre 25 Sections 651 à 655. Les sept membres du comité de direction (i. e. comité exécutif) seront choisis par le Conseil comme présenté à la Section 653 du Titre 25.
2. Assistance. Tout membre manquant quatre (4) réunions consécutives peut être prié par le Président du Conseil de démissionner, avec une copie de la lettre du Président allant à la tête de l'agence ou de l'association appropriée qui a nommé le dit membre.
3. Démission. Tout membre peut démissionner du Conseil en fournissant une démission écrite au Président du Conseil.

**ARTICLE II  
LANGUE OFFICIELLE**

1. La langue officielle du Conseil est le français. Dans la plus large mesure possible, les réunions du Conseil et les réunions du Comité de Direction seront menées en français, sauf que ceux qui ne le parlent pas couramment seront permis de s'exprimer en anglais. Des procès-verbaux de réunions seront maintenus en français avec une traduction anglaise. En cas de conflit entre les versions française et anglaise soit des comptes rendus ou soit de ces règlements, la version française primera et sera la version officielle. Le français sera également la langue de travail du bureau du

### **ARTICLE III RÉUNIONS**

1. Réunions. Le Conseil se réunira au moins une fois par an à l'appel du Président et à de telles autres occasions considérées nécessaires par le Président ou par le Comité de Direction.

2. Avis de réunions. L'annonce d'une réunion, énonçant le temps, l'endroit, l'ordre du jour et le but sera faite personnellement, par la poste, ou électroniquement à chaque membre à non moins de cinq jours avant une telle réunion. À la demande d'un membre d'être notifié électroniquement, l'annonce sera envoyée électroniquement par courriel à une adresse fournie au directeur exécutif du Conseil par le membre.

3. Avis public de réunions. La notification écrite des réunions inclura le temps, l'endroit, l'ordre du jour, et le but de la réunion et énoncera si la réunion sera ouverte ou fermée au public. Une telle notification sera postée au bureau principal du Conseil ou au bâtiment dans lequel la réunion doit être tenue pas plus tard que vingt-quatre heures avant la réunion et une copie de la notification sera fournie à toute personne demandant une telle notification. Des demandes de notices seront dirigées vers le Directeur Exécutif du Conseil sur une base annuelle et annuellement renouvelée.

4. Réunions fermées. Le Conseil peut tenir une séance fermée au public sur une voix affirmative des deux tiers des membres présents, prise lors d'une réunion ouverte pour laquelle la notification publique écrite a été donnée. La raison de tenir une séance fermée au public, les sujets précis qui seront traités dans la réunion fermée, et la voix de chaque membre sur la

question sera énoncée lors de la réunion ouverte. Aucune décision finale ou mesure obligatoire ne sera prise au cours d'une réunion fermée. Le Conseil peut tenir une séance fermée au public pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

(a) Examen du caractère, de la compétence professionnelle, ou de la santé physique ou mentale d'un individu, à condition qu'un tel individu soit avisé par écrit au moins vingt-quatre heures avant la réunion et qu'une telle personne puisse exiger qu'une telle discussion soit tenue lors d'une réunion ouverte ;

(b) Sessions ou négociations de stratégie en ce qui concerne la négociation collective, le litige éventuel après une demande écrite formelle, ou le litige quand une réunion ouverte exercerait un effet néfaste sur la position de négociation du Conseil ou sur la position du Conseil dans le litige ;

(c) Démarches investigatrices concernant des allégations de mauvaise conduite, ou la censure formelle de toute personne ;

(d) Cas d'urgence extraordinaire ;

(e) Cas spécifiquement prévus par la législation.

5. Procès-verbal écrit. Le Conseil gardera des procès-verbaux écrits de réunions ouvertes au public. De tels procès-verbaux incluront :

(a) La date, l'heure, et l'endroit de la réunion ;

(b) Une liste des membres du Conseil présents et absents ;

(c) Un résumé de toutes ses transactions.

(d) Toute autre information que le Conseil demande d'être incluse

dans les procès-verbaux.

Les comptes rendus de toutes les réunions ouvertes seront des documents publics et seront disponibles dans un endroit facilement

accessible au public dans un temps raisonnable après la réunion pendant une période de deux ans suivant la réunion.

6. Enregistrements soniques ou audiovisuels. Toute action lors d'une réunion publique peut être enregistrée par toute personne au moyen de magnétophone ou de tout autre moyen de reproduction sonique ou audiovisuel.

7. Quorum. Comme présenté à la Section 653 B de R.S. 25, une majorité du conseil constituera un quorum pour la transaction officielle d'affaires.

Toutes les actions officielles du conseil exigeront la voix affirmative d'une majorité de ceux qui sont présents et votants. Une majorité des membres du Comité de Direction constituera un quorum pour la transaction de ses affaires. Cependant, quand le conseil a délégué au comité toute puissance d'agir en ce qui concerne une question, la voix positive d'une majorité des membres du comité entier sera exigée.

8. Vote du Conseil. Chaque membre régulier aura droit à une voix. Toutes les élections, résolutions et questions seront décidées par un vote majoritaire des membres présents. Le vote par procuration ne sera pas autorisé. Le vote sera par le vote secret écrit, à haute voix, l'exposition des mains, ou l'appel des membres à la discrétion du Président.

## ARTICLE IV DIRIGEANTS

1. Désignation. Les dirigeants du Conseil seront un Président, un vice-président et un secrétaire. Le Président sera membre du Comité de Direction. Il n'est pas nécessaire que le Vice-Président et le Secrétaire soient membres du comité de direction.

2. Election. Des dirigeants seront élus lors d'une réunion du Conseil

dûment annoncée pour ce but et auront des mandats de deux ans, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et installés.

3. Président. Le Président présidera lors de toutes les réunions du Conseil et du Comité de Direction. Il aura la direction et la surveillance générales des affaires du Conseil et remplira d'autres fonctions telles que peuvent être assignées par le Conseil. Le Président nommera le président et les membres des comités permanents suivants :

a) Comité de règles et de règlements

b) Comité de l'enseignement du français de l'immersion, qui aura

deux sous-comités :

(1) le sous-comité de l'enseignement du français (FLE)

(2) le sous-comité du français d'immersion

c) Comité de relations intergouvernementales

d) Comité de relations internationales

e) Comité budgétaire

Le Président nommera le président et les membres de tous les autres comités spéciaux qu'il estime opportun de créer. Les comités peuvent avoir des membres qui ne sont pas membres de CODOFIL, mais le président du comité et la majorité des membres d'un comité seront membres du

CODOFIL.

4. Vice-Président. Sur demande du Président, ou en cas de son absence ou incapacité, le Vice-Président remplira les fonctions et possédera et exercera les puissances du Président et remplira toutes les autres fonctions assignées à lui par le Président.

5. Secrétaire. Le Secrétaire

(a) Exercera la responsabilité de l'exécution du procès-verbal du

Conseil et de la publication et de la distribution du procès-verbal.

(b) Certifiera, en cas de besoin, tous les documents officiels du

Conseil

(c) Exercera la responsabilité des appels des membres ;

6. Nominations. Un comité de nomination d'au moins trois ou pas plus de cinq membres, désigné par le Président, soumettra son rapport aux membres, nommant une personne pour chaque poste de dirigeant. Des nominations additionnelles peuvent être faites par écrit au Directeur Exécutif ou par voix lors d'une réunion du Conseil.

7. Vacances d'office. Une vacance des postes de Président, de Vice-Président ou de Secrétaire sera remplie par le vote majoritaire des membres du Conseil lors de la prochaine réunion dûment convoquée du Conseil. Un comité de nomination de non moins de trois ni plus de cinq membres soumettra son rapport, nommant une personne pour le poste. Des nominations additionnelles peuvent être faites par écrit au Directeur Exécutif ou par voix lors d'une réunion du Conseil.

8. Limitation sur la tenure. Aucun dirigeant ne servira plus de trois pleins mandats consécutifs.

9. Comité de Direction. Le Comité de Direction conduira les affaires du Conseil entre les réunions. Une majorité des membres du Comité de

Direction constituera un quorum pour la transaction d'affaires. Cependant, quand le Conseil a délégué au comité toute puissance d'action en ce qui concerne une question, la voix positive d'une majorité des membres du comité entier sera exigée. Le Président servira de Président du Comité de Direction lors de toutes les réunions du Comité de Direction. Les réunions du Comité de Direction seront sujettes à la notification et aux conditions de compte rendu énoncées en Article V. Le Comité de Direction servira également dans le rôle du Comité du Budget, de Compensation et de

Personnel. En cette qualité, le Comité passera annuellement en revue l'exécution et la compensation du Directeur Exécutif et des employés et donnera ses recommandations concernant ces sujets au plein Conseil. Il approuvera également un budget à soumettre à l'état.

10. Le Comité de Direction conduira une revue du travail du directeur exécutif tous les deux ans et discutera ses résultats avec le Conseil entier lors de sa réunion annuelle en session publique ou fermée.

## **ARTICLE V DIRECTEUR EXECUTIF**

Le Conseil emploiera un Directeur Exécutif qui sera à l'aise dans le français parlé et écrit, et qui remplira de telles fonctions et possèdera des qualifications telles qu'établies par le Conseil, comme autorisé par RS. 25:653 D (3) (a).

Le Directeur Exécutif

(a) Gardera les procès-verbaux écrits de toutes les sessions du Conseil ;

(b) Préparera un calendrier mensuel des affaires et les notifications des programmes de toutes les réunions de comités ;

(c) Recevra, reproduira, numérotera et distribuera toutes les résolutions et propositions de membre et de comité ;

(d) Lira au Conseil toutes les propositions, résolutions, pétitions, mémoriaux, et communications ;

(e) Préservera et sauvegardera toutes les copies originales des documents officiels et sera responsable de la conservation de toutes les actes du Conseil et de ses comités, et surveillera que tous les actes sont

correctement préservés ;

(f) Préparera tous les avis publics, écrits et par annonce, des réunions régulières, spéciales et remises;

(g) Recevra et répondra à toutes les demandes annuelles par des

individus pour les notifications écrites publiques des réunions régulières,

spéciales et remises à plus tard ; (h) Répondra à toutes les demandes

du public d'informations sur toutes les réunions régulières, spéciales et

remises à plus tard ;

(i) Remplira des autres fonctions telles que peuvent être indiquées par

le Conseil ou le Président ;

(j) Lancera la préparation et la distribution des relevés de comptes

financiers à toutes les réunions régulières du Conseil et à tous les autres

intervalles considérés appropriés ;

(k) Exercera la responsabilité de passer en revue toute matière fiscale

pour la conformité de l'action du Conseil avec le droit national et de l'état.

## ARTICLE VI

### ÉTHIQUE

Code de l'éthique. Les membres du Conseil sont sujets aux

dispositions générales du code louisianais d'éthique gouvernementale, et à

d'autres lois applicables. Chaque membre sera fourni d'une copie du dit

code.

## ARTICLE VII

### AMENDEMENT

Ces règlements peuvent être modifiés, changés ou abrogés,

entièrement ou partiellement, par le vote majoritaire des membres présents

lors d'une réunion du Conseil. Le changement ou les changements



spécifiques qui sont proposés seront expédiés à chaque membre au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.