

# Statuts et Règlements



**La Société acadienne  
de Clare**

795 Comeauville  
C.P. 167 Saulnierville, N.-É. B0W 2Z0  
Téléphone : 902-769-0955/Télcopieur : 902-769-0979  
Courriel : [FANE-Clare@ns.sympatico.ca](mailto:FANE-Clare@ns.sympatico.ca)

**Adoptés à la  
réunion de fondation  
du 14 juin 2001**

# Table des matières

## Statuts

### Clauses :

1. Désignation et statut juridique.....	1
2. Mission.....	1
3. Corporation sans but lucratif.....	1
4. Buts.....	1
5. Langue.....	1
6. Opérations administratives.....	1
7. Structure.....	2
8. Dissolution.....	2

## Règlements

### Articles :

<b>1. Interprétations et définitions.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Membres</b>	
Admissibilité.....	3
Cotisation annuelle.....	3
Droits et devoirs des membres.....	3
Démission d'un membre.....	3
<b>3. Assemblée générale annuelle</b>	
Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle.....	3
Fonctions de l'Assemblée générale annuelle.....	4
Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle.....	4
Convocation à l'Assemblée générale annuelle.....	5
Délégation et droit de vote à l'Assemblée générale annuelle.....	5
Quorum de l'Assemblée générale annuelle.....	5
Vote à l'Assemblée générale annuelle.....	5
<b>4. Assemblée générale spéciale</b>	
But d'une Assemblée générale spéciale.....	5
Convocation d'une Assemblée générale spéciale.....	5
Vote à une Assemblée générale spéciale.....	6
<b>5. Élections</b>	
Présidence d'élection.....	6
Rôle de la présidence d'élection.....	6
Comité de mise en nomination.....	6

<b>6. Conseil d'administration</b>	
Composition du Conseil d'administration.....	7
Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration.....	7
Attributions du Conseil d'administration.....	7
Assemblées et convocation du Conseil d'administration.....	8
Quorum.....	8
Vote au Conseil.....	8
<b>7. Bureau de direction</b>	
Composition du Bureau de direction.....	8
Rôle du Bureau de direction.....	8
Responsabilités du Bureau de direction.....	9
Vote au Bureau de direction.....	9
Quorum du Bureau de direction.....	9
Assemblées et convocation du Bureau de direction.....	9
<b>8. Mandat des administrateurs</b>	
Présidence.....	9
Vice-présidence.....	9
Trésorerie.....	9
Secrétariat.....	9
Durée des mandats et renouvellement.....	9
Démission d'un administrateur du Bureau de direction.....	10
<b>9. Direction générale</b>	
Rôle et fonctions de la direction générale.....	10
<b>10. Dispositions particulières</b>	
Inspection des livres de la société.....	10
Exercice financier.....	10
Signataires.....	10
Sceau.....	10
<b>11. Modifications aux Statuts et Règlements</b>	
Formalités.....	11

## 1. Désignation et statut juridique

Les membres régis par la présente constitution et les présents règlements forment une société connue sous le nom de «**La Société acadienne de Clare**». Son siège social est dans la municipalité de Clare en Nouvelle-Écosse. Le nom «**La Société acadienne de Clare**» est enregistré avec le «Registrar of Joint Stock Companies».

## 2. Mission

La Société acadienne de Clare s'engage à promouvoir en français l'épanouissement et le développement global de la communauté acadienne de la municipalité de Clare en collaboration avec ses membres, composés d'organismes, institutions, commerces et individus d'expression française.

## 3. Corporation sans but lucratif

La Société acadienne de Clare poursuit ses opérations sans but lucratif et tout profit ou surplus d'opérations est employé à favoriser l'accomplissement de sa mission.

## 4. Buts

La Société acadienne de Clare a pour buts de constituer en une association les Acadiens et les Acadiennes de la municipalité de Clare, de faciliter la concertation et le partenariat de l'ensemble des organismes œuvrant au sein de la communauté acadienne de Clare tout en respectant le mandat de chaque organisme; offrir des services et des programmes répondant aux besoins de ses membres; appuyer ses membres dans le développement et l'épanouissement de la communauté acadienne de la Municipalité de Clare.

## 5. Langue

La langue officielle et d'usage de La Société acadienne de Clare est le français, ce qui signifie que le français est la langue utilisée dans ses délibérations, ses documents et ses relations avec ses membres.

## 6. Opérations administratives

- La Société acadienne de Clare peut acquérir et prendre par voie d'achat, de donation, de succession ou par tout autre moyen, des biens réels et personnels et détenir ces biens, en jouir, les vendre, les échanger, les céder à bail, les louer, les améliorer et les aménager et y ériger et entretenir des bâtiments et constructions.
- La Société acadienne de Clare peut emprunter et réunir des fonds; elle peut utiliser ses ressources financières et matérielles pour réaliser ses buts.
- La Société acadienne de Clare peut investir des sommes d'argent, sous réserve que cela ne nuise pas à la réalisation de ses buts.

## 7. Structure

La Société acadienne de Clare est constituée des composantes suivantes :

- une Assemblée générale annuelle;
- un Conseil d'administration;
- un Bureau de direction;
- des membres individuels, institutions, commerces et associations membres.

## 8. Dissolution

La Société acadienne de Clare peut, par résolution extraordinaire, abdiquer son certificat de constitution. Un vote en faveur, d'au moins les trois quarts des délégués réunis en assemblée générale, est alors obligatoire (Loi sur les Associations (SocietiesAct) L.R. ch. 286, art. 23).

En cas de dissolution, La Société acadienne de Clare s'acquitte d'abord de toute dette et de tous frais de dissolution. La Société acadienne de Clare distribue ensuite le solde de ses avoirs parmi d'autres organismes de la Municipalité de Clare qui poursuivent des buts conciliables avec les siens, selon une résolution adoptée par la majorité simple des membres en règle de la société à la date de sa dissolution.

# Règlements

## 1. Interprétation et définitions :

Dans le présent document :

- Toute référence à la «Loi» se rapporte à la *Loi sur les Associations*, L.R. ch. 286 (SocietiesAct) et à tous ses amendements.
- Lorsque le singulier est utilisé, le pluriel est implicite quand le contexte le requiert.
- Les termes génériques comprennent autant le masculin que le féminin quand le contexte le requiert.
- La procédure figurant dans les Statuts et Règlements de La Société acadienne de Clare gouverne la conduite de toutes les assemblées délibérantes ou publiques de La Société acadienne de Clare. En cas de controverse, on applique d'abord la Loi sur les Associations (SocietiesAct), ensuite la dernière édition du code Morin.
- La majorité simple est atteinte par cinquante pour cent plus un (50%+1) des voix.
- L'expression «*communauté acadienne*» désigne implicitement la communauté d'expression française.
- Le mot «*membre*» désigne tout membre en règle de La Société acadienne de Clare.
- Un «*délégué*» est une personne ayant droit de vote et de délibération lors des assemblées.
- «*Administrateur*» désigne une personne élue siégeant au Conseil d'administration.
- Une «*assemblée régulière*» se tient à intervalle fixe pour traiter des affaires courantes de l'organisme.
- Une «*assemblée spéciale* ou d'urgence» est convoquée, à court délai, pour traiter d'un sujet spécial ou d'une question pressante.

- Une «*résolution extraordinaire*» est une résolution adoptée par au moins trois quarts des délégués à une assemblée générale dûment convoquée dont l'avis prévenait qu'elle serait proposée comme résolution extraordinaire. (L.R. ch. 286, art. 1).

## 2. Membres

Les membres de La Société acadienne de Clare sont les associations et individus membres selon les normes établies par l'Assemblée générale annuelle et les présents Statuts et Règlements.

### **Admissibilité :**

Est admissible comme membres toute personne de descendance ou d'origine acadienne ou française ou qui fait cause commune avec elle, résidant de la municipalité de Clare, acceptée par le Conseil d'administration.

### **Cotisation annuelle :**

Tout membre est en règle s'il acquitte la cotisation annuelle prescrite avant la date déterminée par l'Assemblée générale annuelle. Tout membre sujet à un cas exceptionnel s'adresse au Bureau de direction.

### **Droits et devoirs des membres :**

Tout membre :

- a droit de parole et liberté d'opinion, inviolables dans la mesure où il les exerce dans ses limites légitimes;
- possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'Assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée;
- a le droit de soumettre des propositions et de les débattre;
- a le droit de vote aux assemblées générales;
- doit se conformer aux décisions de l'Assemblée générale annuelle qui ont force de loi;
- doit respecter les Statuts et Règlements de La Société acadienne de Clare.

### **Démission d'un membre :**

Un membre peut démissionner de La Société acadienne de Clare en faisant parvenir au Bureau de direction un avis par courrier recommandé. Sur réception de l'avis de démission d'un membre, le Bureau de direction radie le membre à la date dudit avis. En cas de démission, la cotisation payée n'est pas remboursée.

## 3. Assemblée générale annuelle

### **Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle**

L'Assemblée générale annuelle (AGA) est l'autorité suprême de La Société acadienne de Clare. Elle détermine les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation ainsi que les modifications aux Statuts et Règlements de La Société acadienne de Clare. Ses décisions ont force de loi.

### **Fonctions de l'Assemblée générale annuelle**

**Les fonctions générales de l'AGA sont les suivantes :**

- adopter l'ordre du jour;
- adopter le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente et des Assemblées générales spéciales, s'il y a lieu;
- recevoir le rapport de la présidence;
- recevoir le rapport de la direction générale;
- recevoir le rapport du comité de mise en candidature;
- adopter le rapport financier vérifié et signé;
- déterminer les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation;
- approuver ou modifier au besoin les Statuts et Règlements;
- fixer le montant de la cotisation annuelle;
- élire les administrateurs du Conseil d'administration et du Bureau de direction;
- accepter les prévisions budgétaires;
- nommer les vérificateurs;
- nommer l'avocat.

### **Autres fonctions de l'Assemblée générale annuelle**

- Fixer le montant maximum pouvant être emprunté par le Bureau de direction.
- Trancher toutes les questions qui lui sont soumises se rapportant à la situation de La Société acadienne de Clare et pouvant constituer une amélioration pour le fonctionnement interne de La Société acadienne de Clare.

### **Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle**

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les points suivants :

- Adoption de l'ordre du jour.
- Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente.
- Rapport de la présidence.
- Rapport de la direction générale.
- Rapport du comité de mise en candidature.
- Adoption du rapport financier.
- Adoption de la programmation et des priorités.
- Cotisation annuelle.
- Élection des administrateurs du Conseil d'administration et du Bureau de direction.
- Adopter le budget;
- Nommer le vérificateur;
- Nommer l'avocat.

### **Convocation à l'Assemblée générale annuelle**

- L'Assemblée générale annuelle se tient dans les trois mois suivants la fin de l'exercice financier; la date et le lieu de l'AGA sont déterminés par le Conseil d'administration;
- Un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée générale annuelle doit être expédié aux membres, au moins trente (30) jours à l'avance.
- L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle doit être accompagné de l'ordre du jour proposé, de tout avis de motion de modifications aux Statuts et Règlements et s'il y a lieu, avis de résolutions extraordinaires.

### **Délégations et droit de vote à l'Assemblée générale annuelle**

L'Assemblée générale annuelle est composée des personnes suivantes ayant droit de vote et de délibération :

- trois délégués par organisme membre en règle de La Société acadienne de Clare.
- Les membres individuels en règle de La Société acadienne de Clare.

### **Quorum**

Un quorum pour une assemblée des membres est de 15 membres.

### **Vote à l'Assemblée générale annuelle**

- L'adoption de toute proposition exige un vote d'au moins la simple majorité à moins que la Loi et les dispositions des présents Règlements ne prescrivent des modalités différentes.
- Le vote se donne à main levée, sur les propositions lors des débats, à moins que cinq délégués demandent le vote au scrutin secret.
- L'élection du Conseil d'administration se fait par scrutin secret.
- Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

## **4. Assemblée générale spéciale**

Une Assemblée générale spéciale de tous les membres peut être tenue pour traiter d'un sujet spécial ou de toute question pressante.

Une Assemblée générale spéciale est convoquée par la présidence ou à la demande d'au moins cinq membres du Conseil d'administration.

### **But d'une Assemblée générale spéciale**

Le seul ordre du jour doit être celui du but de la convocation. On ne peut traiter, lors d'une Assemblée générale spéciale, de questions autres que celles qui ont été indiquées dans la convocation.

### **Convocation d'une Assemblée générale spéciale**

L'avis de convocation indiquant le but, l'endroit, la date et l'heure de l'Assemblée générale spéciale doit être transmis aux membres au moins dix (10) jours à l'avance.



### **Vote à une Assemblée générale spéciale**

Lors d'une Assemblée générale spéciale, toute proposition adoptée sur le sujet ayant motivé la convocation est considérée comme une «résolution extraordinaire». Le vote exige au moins les trois quarts (3/4) des voix en faveur.

## **5. Élections**

### **Présidence d'élection**

La présidence de l'AGA préside aussi l'élection. Elle doit toutefois se récuser si elle se porte candidate; elle peut être remplacée par toute autre personne choisie par l'assemblée.

### **Le rôle de la présidence d'élection est :**

- de faire nommer par résolution :
  - un secrétaire d'élection qui agit également à titre de président du scrutin;
  - deux scrutateurs dont l'impartialité est reconnue;
- d'annoncer le nom des membres du conseil d'administration dont le mandat prend fin et déclarer si elles sont rééligibles;
- de recevoir le rapport du comité de mise en candidature, présenté par le président du comité;
- de demander, de recevoir et de proclamer d'autres candidatures au fur et à mesure de leur présentation, pour le poste de la présidence d'abord, le cas échéant, et de procéder de même pour les autres postes du conseil d'administration;
- de déclarer les candidatures closes.
- Si une seule candidature est proposée pour un poste au conseil d'administration, de déclarer ce candidat élu;
- si plusieurs candidatures sont proposées, d'appeler le scrutin secret.
- Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront déclarés élus.
- En cas d'égalité des votes, on recommence le scrutin.

### **Comité de mise en candidature**

Les membres du Comité de mise en candidature sont nommés par le Conseil d'administration lors de son assemblée qui précède l'Assemblée générale annuelle.

Le mandat des membres du Comité de mise en candidature se termine avec la présentation de leur rapport à l'Assemblée générale annuelle. Le Comité de mise en candidature est composé de trois (3) personnes ayant les responsabilités suivantes :

- faire connaître les postes à combler;
- recueillir le nom des candidats au conseil d'administration;
- recruter au moins une candidature pour chaque poste au conseil d'administration;
- de nommer, parmi eux, un président du comité.

## 6. Conseil d'administration

### Composition du Conseil d'administration

Les affaires de La Société acadienne de Clare sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins 10 administrateurs, dont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie et une représentation de jeunes. Un effort sera maintenu pour assurer autant que possible la représentation des diverses régions de la municipalité de Clare. Chaque membre sert un mandat d'un an, renouvelable. Les employés permanents et les employés saisonniers ne sont pas admissibles à siéger au Conseil d'administration.

### Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

#### **Pouvoirs :**

- agir au nom de ses membres entre les Assemblées générales annuelles;
- voir à l'application des principes directeurs déterminés par L'AGA;
- assurer la mise en œuvre des orientations de La Société acadienne de Clare;
- voir à l'élaboration et à l'adoption des politiques de La Société acadienne de Clare;
- décider de la suspension et révocation d'un membre;
- combler, au besoin, toute vacance au Conseil d'administration
- déterminer le lieu et la date de l'Assemblée générale annuelle.

#### **Responsabilités :**

- voir au respect des Statuts et Règlements de La Société acadienne de Clare;
- considérer les recommandations du Bureau de direction entre les assemblées du CA;
- examiner et adopter la liste des membres en règle;
- recevoir les rapports réguliers de la présidence, de la direction générale et de la trésorerie de La Société acadienne de Clare;
- approuver les révisions à la programmation et au budget de La Société acadienne de Clare pour l'année en cours;
- nommer les membres du Comité de mise en candidature;
- recommander la programmation et le budget pour l'exercice financier suivant.

### Attributions du Conseil d'administration

#### **Le Conseil d'administration**

- voit à la poursuite des buts et des opérations générales de La Société acadienne de Clare;
- voit à l'embauche, l'évaluation annuelle, la suspension ou le congédiement de la direction générale, et détermine son salaire et ses conditions de travail;
- désigne le lieu et les dates des assemblées du CA;
- propose aux membres une programmation et un budget, et les gère;
- décide de la suspension temporaire ou de la révocation d'un membre qui ne remplit plus ses obligations, selon les conditions d'affiliation des présents règlements;

- traite de toutes les exceptions aux règlements;
- crée un Comité de vérification interne pour examiner principalement les politiques opérationnelles et financières de La Société acadienne de Clare. Ce comité est composé de trois (3) personnes dont l'une est la responsable de la trésorerie;
- créer, au besoin, des comités ad hoc pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;
- produit un rapport de ses activités à l'Assemblée générale annuelle, notamment le rapport de la présidence et de la direction générale;
- soumet à l'Assemblée générale annuelle toute modification aux Statuts et Règlements.

### **Assemblées et convocation du Conseil d'administration**

À la demande de la présidence ou de deux directeurs, le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de La Société acadienne de Clare, mais Le Conseil d'administration doit se réunir au moins six (6) fois par année.

### **Quorum :**

Le quorum est de la simple majorité des membres du Conseil.

### **Vote au Conseil**

- Chaque membre dispose d'un seul vote.
- Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.
- Toute proposition doit recevoir un vote majoritaire sinon elle est rejetée.
- En cas d'égalité des voix, la présidence de La Société acadienne de Clare a une voix prépondérante.

## **7. Bureau de direction**

Le Bureau de direction (BD) est l'un des paliers décisionnels de La Société acadienne de Clare. Le Bureau de direction administre les affaires de la société entre les assemblées du CA.

### **Composition du Bureau de direction**

Le Bureau de direction est composé de quatre (4) personnes élues :

- la présidence
- la vice-présidence
- la trésorerie
- le secrétariat

Aucun employé des organismes membres ne peut être élu ou nommé au Bureau de direction.

### **Rôle du Bureau de direction**

Le Bureau de direction est responsable de la mise en œuvre des orientations et des décisions adoptées par le Conseil d'administration et par l'Assemblée générale annuelle.

### **Responsabilités du Bureau de direction**

Le Bureau de direction assure la bonne marche de La Société acadienne de Clare entre les assemblées du Conseil d'administration et l'Assemblée générale annuelle. C'est aussi au BD qu'il incombe de représenter La Société acadienne de Clare auprès du public et des divers organismes extérieurs.

### **Vote au Bureau de direction**

Les décisions du Bureau de direction sont prises à la majorité des voix, la présidence exerçant un vote prépondérant uniquement. Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

### **Quorum**

Le quorum du Bureau de direction est de trois (3) membres votants.

### **Assemblées et convocation du Bureau de direction**

Le Bureau de direction se réunit selon le besoin.

## **8. Mandat des administrateurs**

### **Présidence**

La présidence préside toutes les assemblées du Bureau de direction, du Conseil d'administration, de même que les Assemblées générales, annuelles et spéciales. Elle peut déléguer la présidence d'assemblée sur approbation des membres présents.

La présidence est le porte-parole officiel de La Société acadienne de Clare. La présidence remplit les fonctions usuelles d'une présidence ou celles prévues dans les Statuts et Règlements. La présidence fait partie, de droit, de tous les comités de La Société acadienne de Clare.

### **Vice-présidence**

La vice-présidence assume la présidence pendant que la présidence est absente, malade, empêchée ou pendant le temps que celle-ci le lui demande.

### **Trésorerie**

La personne chargée de la trésorerie est responsable des affaires financières de la Société ainsi que du budget et des rapports financiers.

### **Secrétariat**

Le secrétaire tient le procès-verbal des assemblées et accomplit les autres tâches que lui confie le Conseil d'administration.

### **Durée des mandats et renouvellement**

Les administrateurs nouvellement élus ou nommés au Conseil d'administration entrent en fonction dès la clôture de l'Assemblée générale annuelle ou dès la clôture de l'assemblée du Conseil d'administration qui les a nommés.

Le mandat des administrateurs est d'une durée d'un (1) an et il est renouvelable.

### **Démission d'un administrateur**

En cas de vacance au Conseil d'administration, le poste est comblé, par intérim, jusqu'à la fin du mandat en question. La candidature d'un remplaçant est faite par le Conseil d'administration lors de sa première assemblée suivant la vacance du poste.

## **9. Direction générale**

La direction générale (DG) est la première gestionnaire de La Société acadienne de Clare.

### **Rôles et fonctions de la direction générale :**

Il incombe à la direction générale :

- de conseiller le Bureau de direction, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale annuelle sur toute question relevant de la responsabilité de l'organisme;
- d'assister à toutes les assemblées du Bureau de direction et du Conseil d'administration, aux assemblées spéciales et à l'Assemblée générale annuelle avec droit de parole, mais sans droit de vote. D'office, la DG est membre de tous les comités avec droit de parole, mais sans droit de vote. Exception : la direction générale s'absente des assemblées lorsqu'on doit débattre un point qui touche personnellement les intérêts de celle-ci;
- d'agir comme un des porte-parole de La Société acadienne de Clare;
- d'être responsable des convocations, des livres et des écritures;
- d'assurer la conformité avec la Loi sur les Associations (Societies Act) et les Statuts et Règlements;
- de présenter, au Bureau de direction, toute modification aux Statuts et Règlements.

## **10. Dispositions particulières**

### **Inspection des livres de La Société acadienne de Clare :**

Tout membre de la Société peut faire l'inspection des livres et registres de la société entre 9h et 17h du lundi au vendredi, sauf les jours de congé, au siège social de la société sur avis préalable d'au moins soixante-douze (72) heures.

### **Exercice financier**

L'exercice financier de La Société porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

### **Signataires**

- La présidence et la direction générale signent toutes les quittances, tous les actes et tous les titres au nom de La Société acadienne de Clare ainsi que tout contrat se rapportant aux opérations et peuvent y apposer le sceau.
- Le Conseil d'administration nomme trois (3) signataires des chèques et des effets de commerce. La signature de deux (2) des trois (3) signataires est requise.

### **Sceau**

La direction générale assure la garde du sceau au siège social.

## 11. Modifications aux statuts et règlements

Toute proposition d'abrogation ou d'amendement aux Statuts et Règlements doit être précédée d'un avis de motion afin que les membres en soient saisis avant de se prononcer sur l'adoption de la proposition de modification.

### Formalités

- Tout membre en règle peut soumettre au Conseil d'administration un avis de motion relatif à l'adoption d'un nouveau règlement, à l'abrogation d'une disposition déjà en vigueur ou à sa modification en indiquant la teneur de la proposition, au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- L'avis de nouveau règlement, d'abrogation ou de modification aux Règlements et sa proposition doivent être expédiés en même temps que l'avis de convocation à l'AGA.
- L'adoption du nouveau règlement, d'abrogation ou de modification exige le vote d'au moins deux tiers (2/3) des délégués, à l'AGA, pourvus qu'ils en aient été donnés avis préalable dans les délais prescrits.
- Tout changement aux Statuts se fait par résolution extraordinaire à l'Assemblée générale annuelle.
- L'entrée en vigueur des Statuts et Règlements et de ses modifications est assujettie à l'approbation du registraire provincial (L.R. ch. 286, art.11).

En foi de quoi, ont signé au nom de **La Société acadienne de Clare** :

X

---

Signataire du Conseil d'administration

X

---

Signataire du Conseil d'administration