

# ~~STATUTS ET RÈGLEMENT~~ ADMINISTRATIFS

Modifiés et adoptés en Assemblée générale annuelle

**LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE**  
5016, 48e Rue C.P. 1325  
Yellowknife NT X1A 2N9

14/10/2017

0817  
[Illegible text]

## Table des matières

### STATUTS

<b>NOM</b> .....	<b>4</b>
<b>SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>4</b>
<b>TERRITOIRE</b> .....	<b>4</b>
<b>MANDAT</b> .....	<b>4</b>
<b>LANGUE</b> .....	<b>4</b>

### RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

<b>SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION II : MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
Article 2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES .....	5
Article 2.2 : DROITS DES MEMBRES .....	7
Article 2.3 : DEVOIR DES MEMBRES .....	8
Article 2.4 : COTISATION ANNUELLE .....	8
Article 2.5 : FIN DE L'ADHÉSION ET RÉVOCATION .....	9
<b>SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</b> .....	<b>9</b>
Article 3.1 : COMPOSITION .....	9
Article 3.2 : QUORUM .....	9
Article 3.3 : CALENDRIER .....	9
Article 3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	9
Article 3.5 : AVIS DE CONVOCATION .....	10
Article 3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE .....	10
Article 3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION .....	11
Article 3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS .....	11
Article 3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES .....	12
Article 3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE .....	12
<b>SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>12</b>
Article 4.1 : COMPOSITION ET ÉLECTION .....	12
Article 4.2 : DURÉE DU MANDAT .....	13

Article 4.3 : MISE EN CANDIDATURE.....	14
Article 4.4 : RÉMUNÉRATION.....	14
Article 4.5 : DÉMISSION .....	14
Article 4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15
Article 4.8 : RÉUNIONS .....	16
Article 4.9 : AVIS DE CONVOCATION .....	16
Article 4.10 : QUORUM.....	16
Article 4.11 : VOTE.....	16
Article 4.12 : ABSENTÉISME .....	16
Article 4.13 : RÉVOCATION.....	16
<b>SECTION V : CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>	<b>17</b>
Article 5.1 : COMPOSITION.....	17
Article 5.2 : DURÉE DU MANDAT.....	17
Article 5.3 : FONCTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF.....	17
Article 5.4 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE .....	18
Article 5.5 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE.....	18
Article 5.6 : RÔLE DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER.....	18
Article 5.7 : QUORUM.....	19
Article 5.8 : DATES ET LIEUX DES RÉUNIONS.....	20
Article 5.9 : FONDÉS DE POUVOIR.....	20
<b>SECTION VI : CONSEIL TERRITORIALE DES PRÉSIDENTES ET DES PERMANENCES (CTPP).....</b>	<b>20</b>
Article 6.1 : COMPOSITION .....	20
Article 6.2 : RÔLE .....	20
Article 6.3 : RÉUNIONS .....	20
<b>SECTION VII : CONFLITS D'INTÉRÊTS.....</b>	<b>21</b>
<b>SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER.....</b>	<b>21</b>
<b>SECTION IX : DISSOLUTION .....</b>	<b>21</b>

Le masculin inclut le féminin et son utilisation n'est généralisée qu'afin de faciliter la lecture du texte.

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

---

## SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- a) **FFT, Fédération** ou **société** désignent la Fédération franco-ténoise.
- b) **Loi** désigne la *Loi sur les sociétés des Territoires du Nord-Ouest*.
- c) **Règlements** désigne les présents règlements administratifs.
- d) **Membre** désigne un membre de la société.
- e) **Administrateur** désigne un membre qui siège au conseil d'administration.
- f) **Président** ou **présidence** désigne le président du conseil d'administration.
- g) **Résolution à la majorité simple** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administrateurs à cinquante (50) pour cent plus une (1) des voix exprimées.
- h) **Résolution spéciale** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administrateurs par au moins les trois quarts (3/4) des voix exprimées.

En cas de contradiction entre la *Loi* et les statuts et règlements, la *Loi* a préséance.

## SECTION II : MEMBRES

### Article 2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES

#### 2.1.1 : MEMBRES RÉGULIERS

##### 2.1.1.1 : MEMBRE RÉGULIER CORPORATIF

###### 2.1.1.1 A) : Critères d'admissibilité

Tout organisme sans but lucratif œuvrant en français, contribuant au développement de la francophonie, adhérant à la mission de la FFT et ayant son siège social aux TNO peut déposer une demande d'adhésion à titre de membre régulier corporatif auprès du conseil d'administration de la société.

###### 2.1.1.1 B) : Demande d'adhésion



La demande d'adhésion à titre de membre régulier corporatif d'un organisme francophone à la FFT doit être accompagnée des documents suivants :

- a. ses documents constitutifs;
- b. la liste à jour de ses administrateurs incluant leurs coordonnées;
- c. son bilan ou état financier approuvé le plus récent;
- d. la résolution de son conseil d'administration confirmant sa demande d'adhésion à la Fédération.

#### 2.1.1.1 C) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre régulier corporatif entre en vigueur suivant l'adoption d'une résolution à la majorité simple du conseil d'administration de la FFT et du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 2.4.

#### 2.1.1.2 : **MEMBRE RÉGULIER INDIVIDUEL**

##### 2.1.1.2 A) : Critères d'admissibilité

Tout individu intéressé à la francophonie ténosaise qui :

- a. est francophone ou francophile;
- b. souscrit à la mission de la FFT;
- c. réside aux TNO;

est admissible à déposer une demande d'adhésion à titre de membre régulier individuel auprès du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué.

##### 2.1.1.2 B) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre régulier individuel entre en vigueur suite à l'approbation de la présidence ou de son délégué ainsi que du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, comme prévu à l'article 2.4.

#### 2.1.2 : **MEMBRES ASSOCIÉS**

##### 2.1.2.1 : **MEMBRE ASSOCIÉ CORPORATIF**

##### 2.1.2.1 A) : Critères d'admissibilité

Tout organisme sans but lucratif francophone ou non francophone œuvrant aux TNO, adhérant à la mission de la FFT et ayant son siège social aux Territoires peut déposer

une demande d'adhésion à titre de membre associé corporatif auprès du conseil d'administration de la société.

#### 2.1.2.1 B) : Demande d'adhésion

La demande d'adhésion à titre de membre associé corporatif d'un organisme francophone ou non francophone à la FFT doit être accompagnée des documents suivants :

- a. ses documents constitutifs;
- b. la liste à jour de ses administrateurs incluant leurs coordonnées;
- c. son bilan ou état financier approuvé le plus récent;
- d. la résolution de son conseil d'administration confirmant sa demande d'adhésion à la Fédération.

#### 2.1.2.1 C) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre associé corporatif entre en vigueur suivant l'adoption d'une résolution à la majorité simple du conseil d'administration de la FFT et du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, comme prévu à l'article 2.4.

#### 2.1.2.2 : **MEMBRE ASSOCIÉ INDIVIDUEL**

##### 2.1.2.2 A) : Critères d'admissibilité

Tout individu francophone ou non francophone intéressé à la francophonie ténosaise qui :

- a. souscrit à la mission de la FFT;
- b. réside aux TNO;

est admissible à déposer une demande d'adhésion à titre de membre associé individuel auprès du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué.

##### 2.1.2.2 B) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre associé individuel entre en vigueur suite à l'approbation de la présidence ou de son délégué ainsi que du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 2.4.

### **Article 2.2 : DROITS DES MEMBRES**

2.2.1 : Les membres réguliers et associés de la société ont le droit de participer aux



activités et d'utiliser les services mis sur pied par la FFT.

2.2.2 : Tout membre régulier en règle possède le droit de participer aux discussions lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire, de soumettre des propositions lors de ces assemblées et de voter sur les propositions déposées.

2.2.3 : Tout membre associé en règle possède le droit de participer aux discussions lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire. Par contre, celui-ci ne peut pas soumettre de propositions lors de ces assemblées et ne peut pas voter sur les propositions.

2.2.4 : Lors d'une assemblée générale de la FFT, chaque membre régulier corporatif a droit à deux (2) délégués avec chacun un (1) droit de vote. Chaque membre régulier individuel dispose d'un droit de vote. Seuls les membres réguliers en règle reçoivent l'avis de convocation aux assemblées générales et peuvent exercer leur droit de vote.

2.2.5 : Lors d'une assemblée générale de la FFT, chaque membre associé corporatif a le droit à deux (2) délégués sans droit de vote. Seuls les membres associés corporatifs et individuels en règle reçoivent l'avis de convocation aux assemblées générales.

### **Article 2.3 : DEVOIR DES MEMBRES**

Tout membre régulier et associé a le devoir d'appuyer la réalisation de la mission et le mandat de la FFT.

### **Article 2.4 : COTISATION ANNUELLE**

2.4.1 : La cotisation annuelle pour toutes les catégories de membres est déterminée par le conseil d'administration et approuvée en assemblée générale.

2.4.2 : Le montant de cotisation annuelle peut varier d'une catégorie de membres à l'autre et peut être fixé à zéro (0) dollar pour certaines catégories.

2.4.3 : La FFT fait parvenir un avis de la cotisation annuelle, s'il y a lieu, à tous les membres.

2.4.4 : Si le membre n'a pas acquitté sa cotisation annuelle dans les délais précisés à l'avis de cotisation, le conseil d'administration de la FFT se réserve le droit de suspendre ou de révoquer l'adhésion du membre sans autre préavis.

2.4.5 : La cotisation annuelle du membre n'est pas remboursable.

## **Article 2.5 : FIN DE L'ADHÉSION ET RÉVOCATION**

2.5.1 : Le droit d'être membre est un droit non transférable.

2.5.2 : L'adhésion à la FFT prend fin :

- a. lors de la dissolution du membre corporatif, ou au décès du membre individuel;
- b. lorsque le membre ne remplit plus les conditions d'adhésion;
- c. lorsque le membre signifie sa démission à la présidence ou à son délégué;
- d. lorsque le conseil d'administration prend la décision de suspendre temporairement ou de révoquer, par un vote des deux tiers (2/3) des autres administrateurs, le membre concerné. Cette décision doit être ratifiée à l'assemblée générale.

2.5.3 : Dans le cas prévu à l'article 2.5.2.d, le membre visé doit recevoir un préavis motivé d'au moins quinze (15) jours de l'expulsion envisagée. Ce membre a le droit de présenter ses observations ou contestations écrites au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale à laquelle la proposition de révocation sera présentée pour ratification. Le membre peut également faire une courte présentation orale aux membres présents avant que la question ne soit débattue et tranchée.

## **SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **Article 3.1 : COMPOSITION**

L'autorité première de la FFT réside dans son assemblée générale constituée des membres en règle présents à cette assemblée.

### **Article 3.2 : QUORUM**

Le quorum à l'assemblée générale annuelle est constitué de quinze (15) personnes ayant le droit de vote présentes en personne ou par des moyens électroniques.

### **Article 3.3 : CALENDRIER**

La FFT tient une assemblée générale annuelle à l'intérieur des neuf (9) mois suivant la clôture de son exercice financier.

### **Article 3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

3.4.1 : Les obligations de l'assemblée générale annuelle sont décrites dans le modèle d'ordre du jour suivant :

3.4.1.1 : Ouverture de l'assemblée.

3.4.1.2 : Nomination et approbation de la présidence et du secrétaire d'assemblée.

3.4.1.3 : Lecture et adoption de l'ordre du jour.

3.4.1.4 : Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.

3.4.1.5 : Lecture et adoption des états financiers vérifiés.

3.4.1.6 : Nomination et approbation de la firme comptable pour le prochain exercice financier.

3.4.1.7 : Rapport de la présidence et de la direction générale.

3.4.1.8 : Élection de la présidence et des administrateurs au conseil d'administration.

3.4.1.9 : Discussion et vote sur les amendements des statuts et règlements, s'il y a lieu.

3.4.1.10 : Adoption de la cotisation pour la prochaine année.

3.4.1.11 : Varia

3.4.1.12 : Clôture de l'assemblée générale annuelle.

### **Article 3.5 : AVIS DE CONVOCATION**

Un avis d'assemblée générale doit être donné par écrit aux membres au moins quatorze (14) jours avant la date prévue de la réunion.

### **Article 3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE**

3.6.1 : L'assemblée générale annuelle élit une présidence et un secrétaire d'assemblée.

3.6.2 : Le rôle de la présidence de l'assemblée générale annuelle est de présider la rencontre et expliquer aux personnes présentes la procédure de vote sur une proposition.

3.6.3 : Le rôle du secrétaire de l'assemblée générale annuelle est de s'assurer de la rédaction du procès-verbal.

### **Article 3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION**

3.7.1 : Seuls les membres réguliers en règle présents à l'assemblée générale annuelle ont le droit de vote.

3.7.2 : Les employés de la FFT n'ont pas le droit de vote à l'assemblée générale annuelle.

3.7.3 : Une proposition est acceptée à la majorité simple des votes des membres présents votants, à moins que l'adoption de la proposition requière une résolution spéciale. En cas d'égalité d'un vote à la majorité simple, la proposition est rejetée.

3.7.4 : En cas d'absence, un vote par procuration est autorisé. Un membre peut uniquement octroyer par procuration son droit de vote à un autre membre de la société.

3.7.5 : Un membre ne peut exercer plus de deux (2) droits de vote, c'est-à-dire son propre droit de vote à titre de membre et celui qu'il exerce par procuration soit à titre de délégué d'un membre régulier corporatif, soit à titre de mandataire d'un membre régulier individuel.

3.7.6 : Des moyens électroniques peuvent être utilisés pour permettre aux membres de la FFT de participer à l'assemblée générale et d'exercer leur droit de vote.

### **Article 3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

3.8.1 : Les statuts et règlements de la société ne peuvent être adoptés, modifiés ou annulés qu'à l'assemblée générale annuelle de la société ou lors d'une assemblée générale extraordinaire.

3.8.2 : Tout projet d'amendement aux statuts et règlements doit être inclus dans l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire.

3.8.3 : Un amendement doit être adopté dans le cadre d'une résolution spéciale des membres présents votants à cette assemblée générale annuelle ou à cette assemblée générale extraordinaire.

3.8.4 : Tout amendement soumis directement à l'assemblée générale annuelle doit être adopté à l'unanimité des membres votants à cette assemblée.

3.8.5 : Tout projet d'amendement des statuts et règlements ne peut être soumis directement en assemblée générale extraordinaire.

3.8.6 : Aucune adoption, modification ou annulation d'un article des statuts et règlements n'est valide tant qu'elle n'est pas enregistrée auprès du registraire.

### **Article 3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES**

Tous les procès-verbaux, les livres et les registres de la société sont mis à la disposition des membres de la société.

### **Article 3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

3.10.1 : Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le conseil d'administration ou par une demande dûment signée par dix (10) membres réguliers en règle de la société.

3.10.2 : La composition, le quorum, la procédure de convocation, le choix de la présidence et du secrétaire d'assemblée et la procédure de vote d'une assemblée générale extraordinaire sont les mêmes qu'une assemblée générale annuelle respectivement décrits aux articles 3.1, 3.2, 3.5, 3.6 et 3.7.

3.10.3 : L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit contenir les sujets et l'information suffisante pour permettre aux membres de se former un jugement raisonnable sur les décisions à prendre. Seuls les sujets retrouvés dans l'avis de convocation pourront y être traités.

## **SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4.1 : COMPOSITION ET ÉLECTION**

4.1.1 : Le conseil d'administration de la FFT se compose de sept (7) administrateurs.

4.1.2 : Le conseil d'administration est constitué d'une représentation équitable de l'ensemble des communautés des TNO.

4.1.3 : La présidence du conseil d'administration est élue en assemblée générale parmi et par l'ensemble des membres réguliers de la société.

4.1.4 : Deux (2) sièges au conseil d'administration sont réservés aux membres réguliers corporatifs de la Fédération en provenance de la communauté de Yellowknife. Ces administrateurs sont élus ou nommés par les membres réguliers corporatifs de Yellowknife.

4.1.5 : Un (1) siège au conseil d'administration est réservé aux membres réguliers individuels de la FFT en provenance de la communauté de Yellowknife. Cet administrateur est élu par les membres réguliers individuels de Yellowknife.

4.1.6 : Les sièges au conseil d'administration réservés à la communauté de Yellowknife qui ne sont pas comblés par des membres réguliers de cette communauté deviennent disponibles, le cas échéant, aux membres réguliers intéressés de l'ensemble des TNO. Ces administrateurs sont élus par l'ensemble des membres réguliers lors de l'assemblée générale.

4.1.7 : Chacune des associations francophones régionales, à l'extérieur de Yellowknife, et membre régulière corporative de la FFT nomme un (1) représentant de sa communauté au conseil d'administration de la Fédération. Ces communautés sont Hay River, Inuvik et Fort Smith.

4.1.8 : Les communautés n'ayant pas d'associations francophones régionales et membres régulières corporatives de la FFT sont représentées au conseil d'administration, le cas échéant, par un administrateur élu parmi et par les membres réguliers individuels en provenance de chacune de ces communautés.

4.1.9 : Les sièges au conseil d'administration réservés aux communautés à l'extérieur de Yellowknife qui ne sont pas comblés par des représentants nommés par les associations régionales ou comblés par des membres réguliers individuels en provenance de chacune de ces communautés deviennent disponibles, le cas échéant, aux membres réguliers intéressés de l'ensemble des TNO. Ces administrateurs sont élus par l'ensemble des membres réguliers lors de l'assemblée générale.

4.1.10 : La direction générale de la FFT siège au conseil d'administration sans droit de vote.

## **Article 4.2 : DURÉE DU MANDAT**

4.2.1 : Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Dans le but d'assurer une alternance et une continuité, le premier mandat de trois (3) administrateurs est d'une (1) année. Les mandats subséquents sont tous de deux (2) ans.

4.2.2 : Le premier mandat d'un (1) an au conseil d'administration est octroyé aux trois (3) administrateurs suivants :

- a. un (1) des administrateurs élus ou nommés parmi les membres réguliers corporatifs en provenance de la communauté de Yellowknife;

b. l'administrateur élu parmi les membres réguliers individuels en provenance de la communauté de Yellowknife;

c. un (1) des administrateurs élus parmi les membres réguliers individuels en provenance d'une des communautés à l'extérieur de Yellowknife.

4.2.3 : Les administrateurs peuvent être élus pour des mandats consécutifs totalisant une durée maximale de six (6) ans.

4.2.4 : Un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à l'article 4.2.3, peut uniquement se représenter pour être réélu au conseil d'administration après qu'une période d'un (1) an se soit écoulée.

4.2.5 : Un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à l'article 4.2.3, peut uniquement se représenter pour un autre mandat consécutif si aucun candidat ne se montre intéressé par son poste.

#### **Article 4.3 : MISE EN CANDIDATURE**

4.3.1 : Le comité exécutif de la FFT nomme un comité de mise en candidature d'au moins deux (2) administrateurs en fonction. Ce comité annonce, par les moyens qu'il juge appropriés, les postes vacants deux (2) mois avant la tenue de l'élection prévue dans le cadre de l'assemblée générale.

4.3.2 : Les membres réguliers individuels intéressés à poser leur candidature pour la présidence ou à titre de simple administrateur doivent remplir un formulaire obtenu de la FFT.

4.3.3 : Les représentants au conseil d'administration élus ou nommés par les membres réguliers corporatifs, en conformité avec l'article 4.1, doivent également remplir un formulaire obtenu de la FFT.

#### **Article 4.4 : RÉMUNÉRATION**

Aucun des administrateurs ne peut être rémunéré pour son travail à ce titre au sein de la société.

#### **Article 4.5 : DÉMISSION**

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidence ou au secrétaire-trésorier du conseil d'administration. Sa démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration.

#### **Article 4.6 : VACANCE**

Le conseil d'administration a la prérogative de nommer un administrateur afin de pourvoir un poste vacant au conseil. Tout administrateur ainsi nommé doit démissionner du poste à la fin du mandat de l'administrateur qu'il remplace ou lors de la prochaine assemblée générale à laquelle un nouvel administrateur sera élu.

#### **Article 4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration :

4.7.1 : Est responsable d'administrer les affaires de la société conformément à sa mission, à ses statuts et règlements et à la *Loi sur les sociétés*;

4.7.2 : Nomme les administrateurs pour pourvoir les postes vacants;

4.7.3 : Voit à l'exécution des décisions prises lors de l'assemblée générale annuelle et d'une assemblée générale extraordinaire;

4.7.4 : Adopte les grandes orientations de la FFT;

4.7.5 : Adopte les politiques et les lignes de conduite de la société;

4.7.6 : Adopte les prévisions budgétaires;

4.7.7 : Détient le pouvoir de recruter des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du conseil d'administration pour siéger sur les comités jugés nécessaires. Ces comités relèvent du conseil;

4.7.8 : Peut, par une résolution spéciale des administrateurs, emprunter des fonds pour les dépenses en capital et les activités courantes de la société de la manière qu'il estime appropriée;

4.7.9 : Est responsable de choisir la direction générale de la FFT, de déterminer ses fonctions, d'établir ses conditions de travail et de l'évaluer;

4.7.10 : Représente la société, par l'entremise de sa présidence ou de sa direction générale, auprès des partenaires gouvernementaux et communautaires et du milieu en général.



## **Article 4.8 : RÉUNIONS**

Le conseil d'administration doit se réunir au moins quatre (4) fois par année.

## **Article 4.9 : AVIS DE CONVOCATION**

4.9.1 : Les avis de convocation du conseil d'administration se font au moins cinq (5) jours avant la réunion par téléphone ou par écrit.

4.9.2 : Deux tiers (2/3) des administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire en présentant une demande par écrit à la présidence qui convoque elle-même une réunion extraordinaire dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande.

## **Article 4.10 : QUORUM**

La majorité simple des administrateurs constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre.

## **Article 4.11 : VOTE**

Chaque administrateur a un droit de vote. En cas d'égalité lors du vote, la présidence a droit de vote prépondérant.

## **Article 4.12 : ABSENTÉISME**

Après trois (3) absences non motivées, un administrateur peut être expulsé conformément à l'article 4.13.

## **Article 4.13 : RÉVOCATION**

4.13.1 : Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant la fin de son mandat, avec motif, par le conseil d'administration, moyennant un vote des deux tiers (2/3) des autres administrateurs.

4.13.2 : L'administrateur destitué peut en appeler de cette décision lors de l'assemblée générale suivante. La destitution prend néanmoins effet à la date de la décision.

## **SECTION V : CONSEIL EXÉCUTIF**

### **Article 5.1 : COMPOSITION**

5.1.1 : Le conseil exécutif se compose de la présidence, de la vice-présidence et du secrétaire-trésorier. La direction générale de la FFT y siège sans droit de vote.

5.1.2 : La présidence est élue lors de l'assemblée générale des membres. La vice-présidence et le secrétaire-trésorier sont nommés, pour leur part, par les autres administrateurs lors de leur première réunion suivant l'élection.

### **Article 5.2 : DURÉE DU MANDAT**

Chaque dirigeant exécutif est nommé pour un mandat d'un (1) an renouvelable.

### **Article 5.3 : FONCTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF**

Le conseil exécutif :

5.3.1 : Assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;

5.3.2 : Assure un rôle de concertation, de promotion et de liaison auprès des membres de la FFT;

5.3.3 : Surveille et contrôle la mise en œuvre du plan stratégique annuel ou triennal approuvé par le conseil d'administration;

5.3.4 : Coordonne le travail des comités, entre les réunions du conseil d'administration;

5.3.5 : Assure la coordination des activités de relations gouvernementales en fonction des orientations du conseil d'administration;

5.3.6 : Fait l'analyse des risques liés aux orientations et aux directives du conseil d'administration, et en fait rapport au conseil d'administration;

5.3.7 : Prépare les ordres du jour du conseil d'administration;

5.3.8 : Voit à la bonne administration financière en présentant les budgets annuels au conseil d'administration;

5.3.9 : Assure un contrôle financier à l'intérieur des paramètres du budget annuel approuvé par le conseil d'administration;

5.3.10 : Dirige le processus de vérification externe et présente le rapport au conseil d'administration;

5.3.11 : Désigne les signataires officiels de la FFT;

5.3.12 : Fait l'embauche, la négociation du contrat, l'évaluation et, s'il y a lieu, la mise à pied de la direction générale;

5.3.13 : Exerce tout autre mandat délégué par le conseil d'administration.

#### **Article 5.4 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE**

Le président :

5.4.1 : Est le principal officier de la société;

5.4.2 : Préside aux réunions du conseil d'administration;

5.4.3 : Voit à ce que les décisions du conseil d'administration soient respectées;

5.4.4 : Représente et constitue le porte-parole officiel de la société avec pouvoir de délégation;

5.4.5 : Prépare avec la direction générale un rapport annuel des activités de la société;

5.4.6 : Appose sa signature sur les documents officiels de la FFT;

5.4.7 : Exerce, en cas d'égalité des voix au conseil d'administration, un droit de vote prépondérant.

#### **Article 5.5 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE**

La vice-présidente exerce les fonctions et les pouvoirs de la présidence en son absence.

#### **Article 5.6 : RÔLE DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Le secrétaire-trésorier :

5.6.1 : S'assure de la garde des documents et des registres de la société;

5.6.2 : S'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées générales;

5.6.3 : S'assure de la garde des procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales dans un registre tenu à cet effet;

5.6.4 : Est responsable des archives de la FFT;

5.6.5 : A la charge générale des finances de la société;

5.6.6 : Est responsable de la tenue complète et exacte de la comptabilité de toutes les recettes et dépenses de la société;

5.6.7 : Doit s'assurer des dépôts des sommes d'argent et des autres valeurs de la société au nom et au crédit de cette dernière dans toute institution financière que les administrateurs peuvent désigner;

5.6.8 : Doit rendre compte à tous les autres administrateurs de la situation financière de la société et de toutes les transactions faites par lui;

5.6.9 : Doit permettre aux personnes autorisées d'examiner les livres et les comptes de la société;

5.6.10 : Doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature;

5.6.11 : Est responsable de voir, avec la présidence et la direction générale, à la planification financière de la FFT;

5.6.12 : Fait une révision trimestrielle de l'état des revenus et des dépenses et s'assure que les administrateurs le reçoivent;

5.6.13 : Est responsable d'assurer la préparation et la présentation des états financiers vérifiés de l'année précédente;

5.6.14 : Est responsable de signaler auprès du conseil d'administration et en assemblée générale, au besoin, toute irrégularité relevant d'une saine gestion;

5.6.15 : Exerce les fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

### **Article 5.7 : QUORUM**

La majorité simple des administrateurs au conseil exécutif constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre.

### **Article 5.8 : DATES ET LIEUX DES RÉUNIONS**

Le conseil exécutif fixe lui-même les dates et lieux de ses réunions. La présidence ou deux (2) des membres du conseil exécutif peuvent convoquer une réunion à vingt-quatre (24) heures d'avis.

### **Article 5.9 : FONDÉS DE POUVOIR**

Toutes les sorties d'argent tirées du compte bancaire en fiducie doivent se faire par chèque approuvé par deux (2) signataires autorisés. La présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier et la direction générale sont les fondés de pouvoir. Tout autre fondé de pouvoir au sein du conseil d'administration est nommé par une résolution des administrateurs à la majorité simple.

## **SECTION VI : CONSEIL TERRITORIALE DES PRÉSIDENCES ET DES PERMANENCES (CTPP)**

### **Article 6.1 : COMPOSITION**

Le CTPP se compose des personnes suivantes :

- i) Les administrateurs au conseil d'administration de la FFT;
- ii) La présidence de chaque membre régulier corporatif et de chaque membre associé corporatif francophone ou leur représentant mandaté;
- iii) Le cadre gestionnaire ou l'agent de développement de chaque membre régulier corporatif;
- iv) Autres personnes invitées par la FFT.

### **Article 6.2 : RÔLE**

Le rôle du CTPP est de favoriser la concertation et les échanges d'information; de renforcer le réseau associatif; de convenir de certaines orientations; d'être un terrain de formation et de support; et de promouvoir les intérêts de la FFT.

### **Article 6.3 : RÉUNIONS**

Le CTPP se réunit au moins une (1) fois par année sous la présidence de la FFT.

## **SECTION VII : CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Article 7.1 : Un administrateur est en conflit d'intérêts quand celui-ci ou un membre de sa famille profite ou est susceptible de profiter d'une décision prise par le conseil d'administration.

Article 7.2 : En cas de conflit d'intérêts, l'administrateur en cause doit aviser le conseil d'administration. Celui-ci peut participer à la période d'information sur le sujet, mais doit obligatoirement se retirer des délibérations. Le conflit d'intérêts doit être noté au procès-verbal.

## **SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER**

Article 8.1 : L'exercice financier de la FFT débute le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

## **SECTION IX : DISSOLUTION**

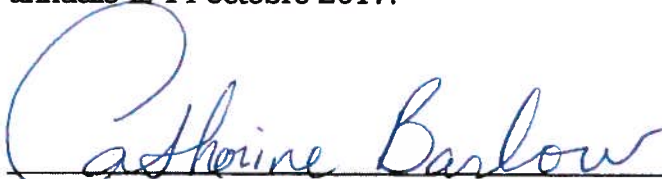
En cas de dissolution de la société :

Article 9.1 : Les biens sont distribués par une ou des personnes désignées par le conseil d'administration suivant une entente avec les bailleurs de fonds concernés;

Article 9.2 : Il faut payer les dettes légitimes de la société et se servir du solde comme don à diviser entre des organismes à but non lucratif ou des organismes de charité enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Pour toutes questions non prévues par les présents statuts et règlements, on doit se référer à la *Loi sur les sociétés des Territoires du Nord-Ouest*.

Les présents statuts et règlements ont été modifiés et adoptés en assemblée générale annuelle le 14 octobre 2017.



Président(e)



Date



700600

March 27 2018 | POUR RAMASSAGE

LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE  
BOX 1325  
YELLOWKNIFE NT X1A 2N9

ATTENTION: JEAN DE DIEU TUYISHIME

Madame/Monsieur:

**Modification aux règlements - LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE**

Veillez noter que les documents suivants ont été traités et classés pour LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE; et que nos dossiers ont été mis à jour en conséquence. Votre reçu numéro 055-006 d'un montant de 20,00\$ a été pris moment du paiement.

- L'adoption de nouveaux règlements

Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec notre bureau au 867-767-9304, au numéro sans frais 877-743-3302, par télécopieur au 867-873-0243 ou par courriel à l'adresse [CorporateRegistries@gov.nt.ca](mailto:CorporateRegistries@gov.nt.ca), ou encore directement au 867-767-9260, poste 82201. Tous les formulaires et instructions sont disponibles dans notre site Web à l'adresse : <https://www.justice.gov.nt.ca/en/non-profit-societies/>.

Cordialement,

Mindy Frost-Greene  
Examinatrice de documents  
Registre des sociétés  
Ministère de la Justice

Pièce jointe







**NOTICE OF DIRECTORS  
(ANNUAL FILING)  
SOCIETIES ACT**



<b>FILED – DÉPÔT</b> <i>Internal Use Only/A Usage Interne Seulement</i>
File : _____
Date : _____
<b>REGISTRAR OF SOCIETIES REGISTRAIRE DES SOCIÉTÉS</b>

NAME OF SOCIETY: LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE

TIME PERIOD: 2017/2018 PLEASE PRINT CLEARLY OR TYPE  
(year/year) This notice must be filed each year within 14 days after the society's annual general meeting.

CATHERINE BARLOW	PRÉSIDENTE	ENSEIGNANTE	
<b>NAME</b>	<b>POSITION/TITLE</b>	<b>OCCUPATION</b>	
201-5009 K, 44 STREET	YELLOWKNIFE	NT	X1A 1J8
<b>STREET ADDRESS/PO BOX</b>	<b>CITY/TOWN</b>	<b>TERRITORY/PROVINCE</b>	<b>POSTAL CODE</b>
ALEXANDRE LAROUCHE	1ER VICE-PRÉSIDENT	AVOCAT	
<b>NAME</b>	<b>POSITION/TITLE</b>	<b>OCCUPATION</b>	
23 MORRISON DRIVE	YELLOWKNIFE	NT	X1A 1Z3
<b>STREET ADDRESS/PO BOX</b>	<b>CITY/TOWN</b>	<b>TERRITORY/PROVINCE</b>	<b>POSTAL CODE</b>
ÉDITH VACHON-RAYMOND	2E VICE-PRÉSIDENTE	ADJOINTE PROGRAMME DE SOUTIEN	
<b>NAME</b>	<b>POSITION/TITLE</b>	<b>OCCUPATION</b>	
12, RUE 101	HAY RIVER	NT	XOE 0R9
<b>STREET ADDRESS/PO BOX</b>	<b>CITY/TOWN</b>	<b>TERRITORY/PROVINCE</b>	<b>POSTAL CODE</b>
JEAN-FRANÇOIS PITRE	TRÉSORIER	ENTREPRENEUR-PIDO PRODUCTION	
<b>NAME</b>	<b>POSITION/TITLE</b>	<b>OCCUPATION</b>	
1233 KAM LAKE ROAD	YELLOWKNIFE	NT	X1A 2N9
<b>STREET ADDRESS/PO BOX</b>	<b>CITY/TOWN</b>	<b>TERRITORY/PROVINCE</b>	<b>POSTAL CODE</b>
OCÉANE COULAUDOUX	ADMINISTRATRICE	BILINGUAL LEGISLATIVE TECH	
<b>NAME</b>	<b>POSITION/TITLE</b>	<b>OCCUPATION</b>	
C.P. 1694 STATION MAIN	YELLOWKNIFE	NT	X1A 2P3
<b>STREET ADDRESS/PO BOX</b>	<b>CITY/TOWN</b>	<b>TERRITORY/PROVINCE</b>	<b>POSTAL CODE</b>

PAGE 1 OF 1 (Attachments as schedules must also include all required director information)

Dated this 21 day of Novembre, 2017.

*Catherine Barlow*  
 \_\_\_\_\_  
 Signature  
 Présidente FFT  
 \_\_\_\_\_  
 Title (Director or Officer)

★ Signature must be original.  
 (Scans, photocopies etc. cannot be accepted)

