



LES STATUTS ET RÈGLEMENTS DE
L'ASSOCIATION FRANCO-CULTURELLE
DE
HAY RIVER

ADOPTÉS LORS DE LA PREMIÈRE ASSEMBLÉE ANNUELLE DE JUIN
1999.
MIS À JOUR SUITE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 15
NOVEMBRE 2019.

CHAPITRE PREMIER

NOM, BUTS ET DISPOSITIFS GÉNÉRAUX

NOM ET RAISON D'ÊTRE

Article 1

- 1.1 L'association porte le nom de L'Association franco-culturelle de Hay River (1999)
- 1.2 La raison d'être de l'Association franco-culturelle de Hay River est d'être le porte-parole et le chef de file des francophones des communautés du Slave Sud et du Deh Cho pour la promotion et pour le développement de leurs intérêts.

BUTS

Article 2

L'Association a pour buts de :

- 2.1 Permettre la rencontre de tous les membres des communautés du Slave Sud et du Deh Cho.
- 2.2 Créer des occasions de rencontres pour que les Francophones des communautés du Slave Sud et du Deh Cho puissent mieux se connaître entre eux.
- 2.3 Favoriser une communication élargie entre tous les membres: et les individus des communautés du Slave Sud et du Deh Cho.
- 2.4 Représenter les divers points de vue de ses membres sur la scène territoriale.
- 2.5 Coordonner les actions diversifiées de ses membres afin que toute la communauté francophone puisse être amenée à y participer.
- 2.6 Organiser des services et des actions au bénéfice des membres de la communauté.
- 2.7 Être à l'écoute des besoins de ses membres et de prendre des initiatives correspondantes.
- 2.8 Développer chez tous ses membres un sens d'appartenance à la communauté francophone dans les communautés du Slave Sud et du Deh Cho.

SIÈGE SOCIAL

Article 3

Le siège social de la Société est sis actuellement au 66-4 Woodland Drive, Hay River. Les membres de la Société peuvent y inspecter les documents légaux ou administratifs de 09h00 à 17h00, du lundi au vendredi sur rendez-vous sauf jours fériés.

LANGUE

Article 4

Le français est la langue officielle et fonctionnelle de l'Association.

DÉFINITIONS

Article 5

- 5.1 Le masculin désigne autant les femmes que les hommes, et n'est utilisé que pour alléger le texte.
- 5.2 "Administrateurs" désigne les membres du conseil d'administration.
- 5.3 "Loi" désigne la Loi sur les sociétés du Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.
- 5.4 Association ou Société : dans le présent document Association ou Société signifie l'Association franco-culturelle de Hay River (1999).
- 5.5 "Majorité simple" désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées.
- 5.6 "Officier" désigne le président de la corporation, ou le vice-président, ou le secrétaire, ou le trésorier.
- 5.7 "Règlements" désigne les présents règlements administratifs.
- 5.8 "Résolution " signifie toute décision prise par les membres votants, en conformité avec les règles de procédure.
- 5.9 "Résolution spéciale" signifie toute résolution adoptée par au moins les trois quarts des membres votants présents à toute assemblée dûment convoquée; la teneur de la proposition d'une résolution spéciale doit être communiquée aux membres convoqués en même temps que l'avis de convocation.
- 5.10 En cas de contradiction entre la Loi, les statuts, ou les règlements, la Loi prévaut sur les statuts et sur les règlements, et les statuts prévalent sur les règlements.

- 5.11 Communauté francophone : ensemble des personnes parlant français d'origine et d'adoption.
- 5.12 Franco-ténois : Les **Franco-Ténois** (de l'acronyme TNO désignant les Territoires du Nord-Ouest) sont les habitants francophones des Territoires du Nord-Ouest.
- 5.13 Activité : service ou action que l'Association met sur pied.
- 5.14 Action : définit spécifiquement les actions et les activités entreprises par un groupe membre.

CHAPITRE DEUX

QUALITÉ DES MEMBRES

MEMBRES

Article 6

L'Association comprend deux catégories de membres.

- 6.1 Les membres réguliers: tout adulte démontrant un intérêt pour la langue et ou la culture française et résidant dans la région du Slave Sud et du Deh Cho, qui veut contribuer à la réalisation de la mission de l'association, et qui paie la cotisation annuelle.
- 6.2 Les membres honoraires: tout individu auquel le conseil d'administration confère ce statut.
- 6.3 Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale.
- 6.4 Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, suspendre pour une période déterminée, ou expulser, tout membre régulier, ou honoraire, qui agit contrairement aux intérêts de l'association. Le membre ainsi suspendu ou expulsé peut en appeler à l'assemblée générale de cette décision du conseil d'administration.
- 6.5 Un membre régulier ou honoraire peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'association.

CHAPITRE TROIS

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

LIEU ET DATE

Article 7

- 7.1 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu tous les ans, dans une période de 6 mois suivant la fin de l'exercice financier.
- 7.2 Le conseil d'administration détermine la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle.
- 7.3 Les assemblées générales annuelles sont publique (sauf déclaration d'un huis clos) et se déroulent en français.
- 7.4 Tous les membres y sont admis.
- 7.5 Le quorum aux assemblées générales correspond à 10% des membres réguliers.
- 7.6 Le président de l'association dispose d'un vote aux assemblées générales: il ne préside pas ces assemblées, sauf à la demande des participants; son mandat prend fin, le cas échéant, avant l'élection de son successeur.
- 7.7 Le vice-président de l'association dispose d'un vote aux assemblées générales; son mandat prend fin avant l'élection de son successeur.
- 7.8 Les assemblées générales ont lieu au siège social, ou en tout autre lieu de la région du Slave Sud et du Deh Cho (sauf consentement unanime de tous les membres réguliers en règle) déterminé par le conseil d'administration.
- 7.9 Les membres honoraires sont invités à participer à leurs frais aux assemblées générales annuelles; le conseil d'administration détermine s'il y a lieu de les inviter à une assemblée générale extraordinaire. Ils ne détiennent pas de droit de vote.
- 7.10 La procédure des assemblées générales et des assemblées de communauté s'inspire du Code Morin.
- 7.11 Toute question soumise à une assemblée générale doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin soit demandé par le président de l'assemblée ou par vingt pour cent des membres réguliers présents. Le vote par procuration n'est pas permis. Les décisions sont

prises par majorité simple.

- 7.12 L'assemblée générale annuelle élit le président, le vice-président, et les administrateurs; adopte les priorités, les orientations générales, les états financiers; modifie les statuts et règlements; et nomme (s'il y a lieu) un vérificateur des comptes.

AUTORITÉ

Article 8

L'assemblée générale annuelle est l'autorité suprême de l'Association.

ORDRE DU JOUR

Article 9

A chaque assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit comprendre les points suivants :

- 9.1. La nomination d'une présidence d'assemblée générale annuelle.
- 9.2. Les rapports de la présidence, de la trésorerie, de l'agent de développement.
- 9.3. L'élection des membres du Conseil d'administration.
- 9.4. La discussion des besoins des membres.
- 9.5. La discussion des priorités pour les membres et de l'association pour l'année qui suit.
- 9.6. La détermination de la cotisation des membres réguliers.
- 9.7. La nomination d'un vérificateur.
- 9.8. Et tout autre point apporté à l'ordre du jour.

AVIS DE CONVOCATION

Article 10

- 10.1 Un avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être envoyé et rendu public au moins 30 jours à l'avance, à chaque membre régulier figurant sur la liste de l'association. Un avis écrit de convocation est acheminé à l'adresse postale de chaque membre régulier. Une assemblée générale peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, pourvu que tous les membres réguliers renoncent par écrit à l'avis et au délai d'avis.
- 10.2 L'avis de convocation doit comprendre le lieu, la date, l'heure et le

projet d'ordre du jour de l'assemblée générale.

10.3 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande d'au moins deux tiers du Conseil d'administration ou par 10 membres réguliers.

10.3.1 L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit être envoyé au moins 14 jours à l'avance.

10.3.2 Toute convocation à une assemblée extraordinaire doit en énoncer les questions à l'ordre du jour. La teneur de toute résolution spéciale doit être communiquée avec l'avis de convocation.

10.3.3 Seulement les points à l'ordre du jour seront discutés lors de l'assemblée générale extraordinaire.

DROIT DE VOTE

Article 11

Chaque membre régulier d'expression française âgé de 18 ans et plus a le droit de vote.

VOTE

Article 12

12.1 À l'assemblée générale annuelle, aux réunions du Conseil d'administration, les votes se prennent par scrutin ouvert ou par scrutin secret à la demande d'un membre votant.

12.2 Les questions sont décidées à la majorité des voix sauf mention spéciale pour amendements des statuts.

12.3 La présidence de la réunion ne vote qu'en cas de parité de voix.

ÉLECTION

Article 13

13.1 Les postes de présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie du Conseil d'administration sont élus à l'assemblée générale annuelle. Les autres postes au Conseil d'administration sont comblés par élection lors de l'assemblée générale annuelle.

CHAPITRE QUATRE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tout membre âgé de 18 ans et plus et parlant français peut siéger au Conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration se déroulent en français.

L'ajout d'un membre jeunesse, sans droit de vote, est possible.

COMPOSITION

Article 14

Le Conseil d'administration est composé :

- 14.1 Du (de la) président(e), ci-après dénommé(e) la présidence,
- 14.2 Du (de la) vice-président(e), ci-après dénommé(e) la vice-présidence,
- 14.3 Du (de la) secrétaire, ci-après dénommé(e) le secrétariat,
- 14.4 Du (de la) trésorier(e), ci-après dénommé(e) la trésorerie,
- 14.5 D'un (1) administrateur

Article 15

Le Conseil d'administration peut inviter toute autre personne jugée nécessaire à une de ses réunions, soit comme observateur, soit comme personne-ressource.

FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 16

Le Conseil d'administration :

- 16.1 Développe les grandes orientations de l'association;
- 16.2 Priorise les activités et les services de l'association;
- 16.3 Les postes de trésorier et de secrétaire sont attribués par le conseil d'administration à l'un ou l'autre des trois administrateurs (autres que le président et le vice-président);
- 16.4 Les décisions au sein du conseil d'administration sont déterminées par majorité simple des administrateurs présents, lesquels disposent d'un vote.

En cas d'égalité des voix, le président jouit d'un second vote;

- 16.5 Advenant une vacance au sein du conseil d'administration, ce dernier peut attribuer cette fonction, pour le reste du terme à couvrir, à tout membre régulier en règle, sauf pour le poste de président, qui ne peut être attribué qu'au vice-président;
- 16.6 Prépare l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration;
- 16.7 Assure la représentation de l'association au sein des organismes provinciaux;
- 16.8 Assure la saine gestion administrative et financière de l'association;
- 16.9 Assure la mise en œuvre de la planification stratégique et en évalue les impacts;
- 16.10 Assure le développement d'une programmation et des services en français;
- 16.11 Embauche, oriente et supervise l'agent de développement de l'association;
- 16.12 Adopte les états financiers vérifiés pour approbation avant l'AGA;
- 16.13 Tout administrateur peut démissionner en tout temps;
- 16.14 Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par le conseil d'administration, moyennant un vote unanime de tous les autres administrateurs. 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;
- 16.15 Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses relatives aux déplacements et aux frais d'hébergement encourus dans le cadre de leurs fonctions, de même qu'à tout autre remboursement déterminé par l'assemblée générale annuelle. Un individu ne peut être à la fois employé et administrateur de la Société;
- 16.16 Le directeur de l'association, ou son agent de développement, siège (sans droit de vote) au conseil d'administration;
- 16.17 Les comités créés par le conseil d'administration peuvent disposer d'un budget attribué par le conseil d'administration en fonction de leur mandat ou de leur programmation respective; le conseil demeure toutefois l'instance décisionnelle et exécutive à tout égard.

RÉUNIONS

Article 17

- 17.1 Le Conseil d'administration doit se réunir au moins neuf (9) fois au cours de l'année.
- 17.2 Les réunions peuvent avoir lieu à distance, c'est-à-dire par voie

téléphonique ou électronique; les votes par procuration écrite sont autorisés, mais n'influent pas sur le quorum; les réunions sont publiques, sauf déclaration d'un huis clos.

17.3 Le président, ou trois administrateurs, peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration;

17.4 Une convocation est envoyée sept (7) jours à l'avance aux membres du Conseil d'administration, sauf renonciation unanime à ce délai.

QUORUM

Article 18

Le quorum est de trois (3) administrateurs.

DURÉE DU MANDAT

Article 19

Le poste de présidence est d'une durée de deux ans. Les postes de vice-présidence, secrétariat, trésorerie et administrateur ont une durée d'un an et prennent effet immédiatement après l'élection tenue à la réunion de l'Assemblée générale annuelle.

RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

Article 20

La présidence :

20.1 Préside les réunions et dirige les délibérations du Conseil d'administration;

20.2 Siège de facto à tous les Comités nommés par l'association;

20.3 Peut déléguer ses tâches et sa représentation à tout autre membre du Conseil d'administration;

20.4 Est le porte-parole de l'association;

20.5 Présente le rapport du Conseil d'administration à l'Assemblée générale annuelle;

20.6 A droit de vote seulement en cas de parité de voix;

20.7 Convoque toute réunion jugée nécessaire par le Conseil d'administration.

VICE-PRÉSIDENCE

Article 21

En cas d'absence ou de vacance à la présidence, la vice-présidence assume les fonctions de la présidence et toute autre tâche jugée pertinente.

SECRÉTARIAT

Article 22

Le secrétariat s'assure que les ordres du jour, les procès-verbaux et tout document de travail soient rédigés et distribués aux membres du Conseil d'administration. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration, des assemblées générales et des assemblées de communauté dans un registre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la l'association. Il est chargé des archives de l'association, y compris les livres contenant les noms et les adresses des administrateurs et des membres de l'association, des copies de tous les rapports faits par l'association et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

TRÉSORERIE

Article 23

La trésorerie :

- 23.1 S'assure que la comptabilité soit à jour, que les budgets soient préparés et que les rapports financiers soient présentés au Conseil d'administration;
- 23.2 Rend compte de l'état financier de l'association au Conseil d'administration;
- 23.3 Est toujours un des signataires de l'association.
- 23.4 La trésorerie a la charge générale des finances de l'association.
- 23.5 Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'association au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner.
- 23.6 Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'association par les

personnes autorisées à le faire.

- 23.7 Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature, exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

CONSEILLER(E)S

Article 24

Les conseiller(e)s agissent comme représentants de la communauté et assument toutes les tâches jugées pertinentes au sein du Conseil d'administration.

CHAPITRE CINQ

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 25

L'exercice financier de l'association débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Le premier exercice financier de l'association débuta le 1er octobre 1999.

SIGNATAIRES DE L'ASSOCIATION

Article 26

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de l'association doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la trésorerie et la présidence ou par un autre membre du Conseil d'administration désigné par ce dernier.

26.1 Deux signatures sont nécessaires en tout temps pour valider un chèque.

26.2 Le Conseil d'administration autorise la Direction et / ou l'agent de développement de l'association à être un des trois signataires officiels de l'association.

26.3 En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, les contrats, les titres, les obligations et les autres documents requérant la signature de l'association peuvent être signés par le président, le vice-président, ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de l'association.

26.4 Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'association sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de l'association, pour fins de dépôt au compte de l'association ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau, de quittance ou de vérification de la banque.

26.5 Les fonds de l'association peuvent être déposés au crédit de l'association auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la région du Slave Sud et du Deh Cho, mais au Canada, et désignées à cette fin par les administrateurs.

26.6 Le président, tout dirigeant ou toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour l'association à tout grief, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de l'association sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'association est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle l'association est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'association, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'association; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'association.

26.7 Sans restreindre les pouvoirs conférés à l'association en vertu de la Loi ou de son acte constitutif, les administrateurs de l'association peuvent

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'association;
- Émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'association pour assurer le paiement de toutes les obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins. Ils peuvent de même constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte fidéicommiss, conformément aux lois en vigueur. Les administrateurs peuvent aussi hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement affecté d'une charge quelconque les biens meubles de l'association ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par l'émission d'obligations ainsi que le paiement

ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'association.

- Rien ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de l'association sur lettre de change ou billet à ordre fait, émis, accepté ou endossé par ou au nom de l'association.

DIRECTEUR, AMENDEMENTS, SCEAU

Article 27

27.1 Le directeur agit sous l'autorité du conseil d'administration de la Société. Il accomplit les tâches qui lui confie le conseil d'administration. Dans le cadre de ses fonctions, il peut encourir de son propre chef des dépenses de 500\$ non prévues au budget aux fins du développement ou du fonctionnement de l'organisme. Le conseil d'administration doit approuver toute dépense supérieure à ce montant.

27.2 Les Statuts ou les Règlements administratifs s'amendent par une résolution spéciale.

27.3 L'empreinte de sceau apparaissant en marge constitue le sceau officiel de la Société. Il ne peut être utilisé que sous l'autorité d'une résolution adoptée par le conseil d'administration.