

STATUTS ET RÈGLEMENTS

de la



Crée en 2001
Amendé à l'AGA du 06 novembre 2012

TABLE DES MATIÈRES

STATUTS

CLAUSE 1 : Désignation et statut juridique.....	4
CLAUSE 2 : Mission.....	4
CLAUSE 3 : Société sans but lucratif.....	4
CLAUSE 4 : Buts.....	4
CLAUSE 5 : Langue.....	4
CLAUSE 6 : Siège social.....	4
CLAUSE 7 : Opérations administratives.....	4
CLAUSE 8 : Structure	5
CLAUSE 9 : Dissolution.....	5

RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS	
1.1 Interprétations.....	5
1.2 Définitions générales.....	5
ARTICLE 2 : MEMBRES	
2.1 Conditions d'affiliation.....	6
2.2 Membres en règle.....	6
2.3 Droits et devoirs des membres.....	6
2.4 Démission d'un membre.....	6
2.5 Suspension et révocation d'un membre.....	7
ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	
3.1 Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle.....	7
3.2 Fonctions de l'Assemblée générale annuelle.....	7
3.3 Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle.....	8
3.4 Convocation à l'Assemblée générale annuelle.....	8
3.5 Délégation et droit de vote à l'Assemblée générale annuelle.....	8
3.6 Quorum de l'Assemblée générale annuelle.....	8
3.7 Vote à une Assemblée générale annuelle.....	8
ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	
4.1 But d'une Assemblée générale extraordinaire.....	9
4.2 Convocation d'une Assemblée générale extraordinaire.....	9
4.3 Vote d'une Assemblée générale extraordinaire.....	9
ARTICLE 5 : ÉLECTIONS	
5.1 Présidence d'élection.....	9
5.2 Comité de mise en candidature.....	10
5.3 Scrutin.....	10
5.4 Dépouillement des bulletins de vote.....	10
ARTICLE 6 : ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
6.1 Élections au Conseil d'administration.....	
ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	
7.1 Le rôle du Conseil d'administration.....	10
7.2 Composition du Conseil d'administration.....	10
7.3 Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration.....	11

7.4 Attributions du Conseil d'administration.....	11
7.5 Réunions et convocation du Conseil d'administration.....	11
7.6 Quorum du Conseil d'administration.....	12
7.7 Vote au Conseil d'administration.....	12
7.8 Rémunération.....	12
ARTICLE 8 : BUREAU DE DIRECTION	
8.1 Composition du Bureau de direction.....	12
8.2 Rôles et attributions du Bureau de direction.....	12
8.3 Vote au Bureau de direction.....	12
8.4 Quorum du Bureau de direction.....	13
8.5 Dates et lieux des réunions du Bureau de direction.....	13
8.6 Réunions et convocations du Bureau de direction.....	13
ARTICLE 9 : MANDAT DES ADMINISTRATEURS DU CA	
9.1 Présidence.....	13
9.2 Vice-présidence.....	13
9.3 Secrétariat/trésorerie.....	13
9.4 Démission d'un administrateur du CA.....	13
9.5 Révocation du mandat d'un administrateur du CA.....	14
ARTICLE 10 : DIRECTION GÉNÉRALE	
10.1 Rôles et fonctions de la direction générale.....	14
ARTICLE 11 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	
11.1 Inspection des livres.....	14
11.2 Exercice financier.....	14
11.3 Signataires.....	14
11.4 Sceau.....	14
11.5 Pouvoirs d'emprunt.....	14
ARTICLE 12 : MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	
12.1 Formalités.....	15

STATUTS

CLAUSE 1 : DÉSIGNATION ET STATUT JURIDIQUE

L'association est désignée sous le nom de « *Société acadienne Sainte-Croix* ».

CLAUSE 2 : MISSION

La *Société acadienne Sainte-Croix* a pour mission de renforcer la vie culturelle et linguistique de la communauté acadienne et francophone de Pomquet et ses environs.

CLAUSE 3 : SOCIÉTÉ SANS BUT LUCRATIF

La *Société acadienne Sainte-Croix* poursuit ses opérations sans gains pécuniaires, notamment pour aucun de ses membres et tout profit ou surplus d'opérations est employé à favoriser l'accomplissement de ses buts.

CLAUSE 4 : BUTS

- a) Être un porte-parole de la population acadienne et francophone de Pomquet et ses environs.
- b) Faciliter la concertation efficace entre ses membres et ses partenaires.
- c) Initier des projets et une programmation d'activités culturelles et offrir des formations ponctuelles au besoin.
- d) Rehausser la visibilité de la communauté acadienne et francophone de Pomquet et ses environs.

CLAUSE 5 : LANGUE

La langue officielle de la *Société acadienne Sainte-Croix* est le français, ce qui signifie que le français est la langue utilisée dans ses délibérations, ses documents et ses relations avec ses membres.

CLAUSE 6 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la *Société acadienne Sainte-Croix* est situé dans le village de Pomquet.

CLAUSE 7 : OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

- 7.1 La *Société acadienne Sainte-Croix* poursuit ses opérations dans la province de la Nouvelle-Écosse.
- 7.2 La *Société acadienne Sainte-Croix* 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 donner à bail, les louer, les améliorer et les aménager et y ériger et entretenir des bâtiments et constructions.
- 7.3 La *Société acadienne Sainte-Croix* peut emprunter et réunir des fonds.
- 7.4 La *Société acadienne Sainte-Croix* peut investir des sommes d'argent, sous réserve que cela ne nuise pas à la réalisation de ses buts.

CLAUSE 8 : STRUCTURE

La *Société acadienne Sainte-Croix* est constituée des composantes suivantes :

- a) une assemblée générale annuelle;
- b) un conseil d'administration;
- c) un bureau de direction;
- d) des membres individuels et des associations membres.

CLAUSE 9 : DISSOLUTION

- 9.1 La *Société acadienne Sainte-Croix* peut, par résolution extraordinaire, abdiquer son certificat d'incorporation. Un vote, d'au moins les trois quarts des délégués réunis en assemblée générale, est alors obligatoire (Loi sur les Associations, Societies Act, L.R.N.-É, ch. 435, art 26).
- 9.2 En cas de dissolution, la *Société acadienne Sainte-Croix* s'acquitte d'abord de toute dette et de tous frais de dissolution. La *Société acadienne Sainte-Croix* distribue ensuite le solde de ses avoirs parmi d'autres organismes de la région de Pomquet à but non-lucratif qui poursuivent des buts conciliables avec les siens, selon une résolution adoptée par la majorité simple des membres en règle de la *Société acadienne Sainte-Croix* à la date de sa dissolution.

RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

1.1 Interprétations

Dans le présent document :

- a) L'expression « Société » désigne la *Société acadienne Sainte-Croix*.
- b) AGA désigne l'Assemblée générale annuelle.
- c) CA désigne le conseil d'administration.
- d) BD désigne le bureau de direction.
- e) DG désigne la direction générale.
- f) Toute référence à la « Loi » se rapporte à la Loi sur les Associations L.R.N.-É, ch. 435 (Societies Act) et à tous ses amendements.
- g) Lorsque le singulier est utilisé, le pluriel est implicite quand le contexte le requiert.
- h) Les termes génériques comprennent autant le masculin que le féminin quand le contexte le requiert.
- i) La procédure dans les Statuts et Règlements de la *Société acadienne Sainte-Croix* gouverne la conduite de toutes les assemblées délibérantes ou publiques de la Société. En cas de controverse, on applique d'abord la Loi sur les Associations (Societies Act), ensuite la dernière édition du code Morin.
- j) La majorité simple est atteinte par cinquante pour cent plus un (50%+1) des voix.

1.2 Définitions générales

- a) L'expression « communauté acadienne » désigne implicitement la communauté d'expression française.
- b) L'expression « association » englobe les mots « fédération, organisme, institution, centre, conseil, société », organisations francophones dûment constituées.
- c) Le mot membre désigne tout membre en règle de la Société.
- d) Un délégué est une personne ayant droit de vote et de délibération lors des assemblées. Tout membre présent à l'AGA est un délégué.
- e) « Administrateur » désigne une personne élue siégeant au Conseil d'administration.

- f) Une « réunion régulière » se tient à intervalle fixe pour traiter des affaires courantes de l'organisme.
- g) Une réunion extraordinaire est convoquée, à court terme, pour traiter d'un sujet spécial ou d'une question pressante.
- h) Une résolution extraordinaire est une résolution adoptée aux trois quarts au moins des délégués à une assemblée générale dûment convoquée dont l'avis prévenait qu'elle serait proposée comme résolution extraordinaire. (L.R.N.-É, ch. 435, art 2)

ARTICLE 2 : MEMBRES

Les membres de la Société sont les associations et individus membres (Article 1.2 c), selon les normes établies par l'AGA et les présents Statuts et Règlements.

2.1 Conditions d'affiliation

Pour devenir membres de la Société, une association doit :

- a) Adhérer à la mission et aux buts de la Société;
- b) Respecter les Statuts et Règlements, en vigueur, de la Société;
- c) Payer une cotisation annuelle déterminée par l'AGA;
- d) Être sujet à confirmation de son adhésion par le CA;
- e) Avoir une structure élective (sauf dans le cas d'organismes à caractère institutionnel tel que défini dans l'article 1.2. b);
- f) Opérer sans but lucratif.

Pour devenir membre de la Société, un individu doit :

- a) Adhérer à la mission et aux buts de la Société;
- b) Respecter les Statuts et Règlements, en vigueur, de la Société;
- c) Payer une cotisation annuelle déterminée par l'AGA;
- d) Être sujet à confirmation de son adhésion par le CA.

2.2 Membres en règle

- a) Tout membre est en règle s'il acquitte la cotisation annuelle prescrite avant le 30 juin de chaque année.
- b) Tout cas exceptionnel de membership doit être soumis au BD.

2.3 Droits et devoirs des membres

Tout membre :

- a) A droit de parole et liberté d'opinion, inviolables dans la mesure où il les exerce dans les limites légitimes;
- b) Possède, par privilège de droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée;
- c) A droit de soumettre des propositions et de les discuter;
- d) A droit de vote;
- e) Doit se conformer aux décisions de l'AGA qui ont force de loi;
- f) Doit respecter les Statuts et Règlements de la Société.

2.4 Démission d'un membre

- a) Un membre peut démissionner de la Société en faisant parvenir au CA un avis par courrier.
- b) Sur réception de l'avis de démission d'un membre, le CA radie le membre à la date effective du dit avis.
- c) En cas de démission. La cotisation payée n'est pas remboursée.

2.5 Suspension et révocation d'un membre

Le CA peut suspendre temporairement ou révoquer tout membre qui ne remplit plus les conditions d'affiliation stipulées dans les Statuts et Règlements de la Société.

- a) Le membre peut être suspendu temporairement ou être révoqué par un vote aux deux tiers (2/3) des membres du CA.
- b) L'avis de suspension temporaire ou de révocation, citant les raisons, est expédié au membre par courrier recommandé.

2.5.1 Suspension

- a) La suspension temporaire est levée par le CA dès que le membre se conforme de nouveau aux conditions d'affiliation des Statuts et Règlements de la Société.
- b) Tout membre suspendu perd ses droits et privilèges à une date définie par le CA.
- c) Un avis de réintégration est expédié au membre, par courrier recommandé, suite à sa conformité aux Statuts et Règlements de la Société.

2.5.2 Révocation

- a) Tout membre révoqué peut interjeter appel devant les délégués de l'AGA en faisant parvenir un avis à cette fin au CA de la Société, au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'AGA.
- b) La révocation d'un membre est soumise pour entérinement à l'AGA.
- c) Tout membre révoqué perd ses droits et privilèges à une date définie par le CA.

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1 Pouvoirs de l'AGA

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

3.2 Fonctions de l'AGA

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

- i. adopter l'ordre du jour;
- ii. adopter le procès-verbal de l'AGA précédente et des assemblées générales extraordinaires, s'il y a lieu;
- iii. recevoir et approuver le rapport de la présidence;
- iv. recevoir et approuver le rapport de la DG;
- v. recevoir le rapport du comité de mise en candidature;
- vi. adopter le rapport financier vérifié et signé par la firme comptable et le trésorier;
- vii. nommer la firme comptable pour l'année en cours;
- viii. déterminer les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation;
- ix. approuver ou modifier au besoin les Statuts et Règlements;
- x. fixer le montant de la cotisation annuelle;
- xi. élire les administrateurs du CA et du BD.

3.2.2 L'AGA peut aussi :

- i. Fixer le montant maximum pouvant être emprunté par le CA;
- ii. Trancher toutes les questions qui lui sont soumises se rapportant à la situation de la Société et pouvant constituer une amélioration pour le fonctionnement interne de la Société.

3.3 Ordre du jour de l'AGA

1. Appel des membres
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de l'AGA précédente et des assemblées générales extraordinaires, s'il y a lieu
4. Rapport de la présidence
5. Rapport de la direction générale
6. Rapport du comité de mise en candidature
7. Adoption du rapport financier vérifié
8. Nomination de la firme comptable pour l'année en cours
9. Adoption de la programmation et des priorités
10. Adoption ou modifications des Statuts et Règlements
11. Cotisation annuelle
12. Élection des administrateurs du CA et du BD

3.4 Convocation à L'AGA

- a) L'AGA se tient dans les huit mois suivant la fin de l'exercice financier; la date et le lieu de l'AGA sont déterminés par le CA.
- b) Un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de l'AGA doit être expédié aux membres, au moins dix (10) jours à l'avance.
- c) L'avis de convocation de l'AGA doit être accompagné de l'ordre du jour proposé, de tout avis de motion de modifications aux Statuts et Règlements et de la teneur de toute proposition.

3.5 Délégation et droit de vote à l'AGA

- 3.5.1 L'AGA est composé des personnes suivantes ayant droit de vote et de délibération :
- a) Les membres individuels en règle de la Société.
 - b) Trois déléguées par association membre en règle de la Société.
- 3.5.2 C'est le principe de « une personne, un vote » qui s'applique aux membres votants à l'AGA.

3.6 Quorum de l'AGA

Le quorum est atteint par 15 membres présents.

3.7 Vote à l'AGA

- a) 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.
- b) Le vote se donne à main levée, sur les propositions lors des débats, à moins que cinq déléguées demandent le vote à scrutin secret.
- c) L'élection du CA se fait par scrutin secret.
- d) Une proposition est défaite en cas d'égalité des voix.
- e) Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

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

4.1 But d'une Assemblée générale extraordinaire

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

Le président ou le CA peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire; le CA est tenu d'en convoquer une sur demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent (25%) des membres.

4.2 Convocation d'une Assemblée générale extraordinaire

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

4.3 Vote à une Assemblée générale extraordinaire

Lors d'une Assemblée générale extraordinaire, 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.

ARTICLE 5 : ÉLECTIONS

5.1 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 personne choisie par l'assemblée.

Le rôle de la présidence d'élection est ;

- a) de faire nommer par résolution :
 - i. un secrétaire d'élection qui agit également à titre de président du scrutin;
 - ii. deux scrutateurs dont l'impartialité est reconnue;
- b) d'annoncer les noms des membres du conseil d'administration dont le mandat prend fin et déclarer si elles sont rééligibles;
- c) de recevoir le rapport du comité de mise en candidature, présenté par le président du comité;
- d) 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, de procéder de même pour les autres postes du conseil d'administration;
- e) d'inscrire au tableau, par ordre alphabétique, le nom des candidats;
- f) de déclarer les nominations closes;
- g) de déclarer un candidat élu si une seule nomination est proposée pour un poste au conseil d'administration;
- h) d'appeler le scrutin secret si plusieurs nominations sont proposées. Il faut une majorité simple de tous les votes exprimés pour élire un membre au conseil d'administration; si aucun candidat n'obtient la majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise. La présidence d'élection proclame élu, selon le rapport de dépouillement des votes, le candidat ayant obtenu la majorité simple des votes. Un candidat appuyé par au moins trois délégués, peut demander, séance tenante, un recompte des votes. Ce recompte est définitif.

5.2 Comité de mise en candidature

- 5.2.1 Les membres du Comité de mise en candidature sont nommés par le Conseil d'administration lors de sa réunion qui précède l'Assemblée générale annuelle.
- 5.2.2 Le mandat des membres du Comité de mise en candidature se termine avec la présentation de leur rapport à l'Assemblée générale annuelle.
- 5.2.3 Le Comité de mise en candidature est composé de trois (3) personnes ayant les responsabilités suivantes :
 - a) faire connaître les postes à combler;
 - b) recueillir les noms des candidats au Conseil d'administration;
 - c) recruter au moins une nomination pour chaque poste au Conseil d'administration;
 - d) de nommer, parmi eux, un président du comité.

5.3 Scrutin

Le vote se fait par scrutin secret pour les postes au Conseil d'administration lorsque plus d'une candidature sont proposées. Les bulletins de vote sont :

- a) préparés par le secrétaire d'élection;
- b) distribués par les scrutateurs puis recueillis par eux lorsque la présidence d'élection déclare le vote clos;
- c) détruits par les scrutateurs suite à une proposition de l'AGA et sur ordonnance de la présidence d'élection.

5.4 Dépouillement des bulletins de vote

Le secrétaire d'élection, agissant à titre de président du scrutin, et les scrutateurs vérifient le nombre de bulletins de vote et les dépouillent en s'assurant qu'ils portent les initiales du secrétaire d'élection. Ils font rapport à la présidence d'élection qui proclame le résultat du scrutin.

ARTICLE 6 : ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Élections au Conseil d'administration

- 6.1.1 La présidence et tous les administrateurs du Conseil d'administration identifiés à l'article 7.2 ci-dessous sont élus par les délégués à l'AGA, sauf pour la présidence sortant de charge.
- 6.1.2 Aucun membre du personnel (employés) de la Société ne peut être élu au Conseil d'administration.

ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Le rôle du Conseil d'administration

Le rôle du Conseil d'administration est d'entretenir une communication soutenue et d'assurer une concertation régulière entre les membres.

7.2 Composition du Conseil d'administration

Les personnes suivantes siègent au Conseil d'administration comme administrateur avec droit de vote et de délibération :

- a) la présidence avec droit de vote prépondérant uniquement;
- b) les administrateurs du Bureau de direction soit la vice-présidence, le secrétariat/trésorerie et la présidence sortant de charge;
- c) 2 membres de la Société;
- d) une représentation d'un (1) membre de l'École acadienne de Pomquet;
- e) d'autres membres selon un besoin identifié par le CA et élu lors de l'AGA.

7.3 Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

7.3.1 Pouvoirs du Conseil d'administration :

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

7.3.2 Responsabilités du Conseil d'administration :

- a) voir au respect des Statuts et Règlements de la Société;
- b) approuver les recommandations du Bureau de Direction entre les réunions du CA;
- c) examiner et adopter la liste des membres en règle;
- d) recevoir les rapports réguliers de la présidence, de la direction générale et de la trésorerie de la Société;
- e) approuver les révisions à la programmation et au budget de la Société pour l'année en cours;
- f) nommer les membres du Comité de mise en candidature lors de sa réunion qui précède l'Assemblée générale annuelle;
- g) adopter la programmation et le budget.

7.4 Attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration :

- a) voit à la poursuite des buts et des opérations générales de la Société;
- b) voit à l'embauche, la suspension ou le congédiement de la direction générale, et détermine son salaire et ses conditions de travail;
- c) désigne les signataires autorisés de la Société;
- d) désigne le lieu et date des réunions du CA;
- e) propose aux membres une programmation et un budget, et les gère;
- f) décide de la suspension temporaire ou de la révocation d'un membre qui ne remplit plus ses obligations, selon l'article 2.1 des présents Règlements;
- g) traite de toute exception aux Règlements;
- h) crée, au besoin, des comités ad hoc pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;
- i) produit un rapport de ses activités à l'Assemblée générale annuelle, notamment le rapport de la présidence et de la direction générale;
- j) soumet à l'Assemblée générale annuelle toute modification aux Statuts et Règlements.

7.5 Réunions et convocations du Conseil d'administration

- a) Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année.
- b) Pour la réunion régulière du Conseil d'administration, l'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour proposé et est expédié par courrier régulier, courriel ou télécopieur sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion.
- c) Pour toute réunion régulière, l'ordre du jour doit comprendre au moins les points suivants :
 - i. Appel des membres
 - ii. Adoption de l'ordre du jour
 - iii. Adoption du procès-verbal de la réunion précédente
 - iv. Rapport de la présidence
 - v. Rapport de la direction générale
 - vi. Rapport de la trésorerie

- d) Une réunion extraordinaire du CA peut être convoquée, à vingt quatre (24) heures d'avis, par la présidence si les deux tiers (2/3) des administrateurs du Bureau de Direction en décident. L'avis de convocation est expédié par télécommunication et indique la ou les raisons de la réunion extraordinaire. Le BD détermine les moyens technologiques de tenue de la réunion.
- e) Lors d'une réunion extraordinaire, on peut traiter de la suspension temporaire ou de la révocation d'un membre.

7.6 Quorum au Conseil d'administration

Le quorum est de quatre (4) membres du CA.

7.7 Vote au Conseil d'administration

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

7.8 Rémunération

Les membres du Conseil d'administration (incluant le Bureau de direction) ne recevront aucune rémunération pour le travail effectué au sein du Conseil d'administration. Ils pourront cependant se voir acquitter un remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 8 : BUREAU DE DIRECTION

Le Bureau de direction (BD) est un des paliers décisionnels de la Société. Le BD administre les affaires de la Société entre les réunions du CA.

8.1 Composition du Bureau de direction

Le Bureau de direction est formé de 5 personnes soit :

- a) la présidence, la vice-présidence, le secrétariat/trésorerie, ceux-ci tous élus selon les modalités de l'article 6 de ces règlements;
- b) la présidence sortant de charge;
- c) la direction générale.

Seules les personnes occupant les 4 premiers postes identifiés dans cet article 8.1.a) ont droit de vote et de parole au BD. La direction générale a le droit de parole au BD, mais elle n'a pas le droit de vote.

8.2 Rôles et attributions du Bureau de direction

Le BD est responsable de la mise en œuvre des orientations et des décisions adoptées par le CA et par l'AGA.

Le BD assure la bonne marche de la Société entre les réunions du CA et l'AGA. C'est aussi au BD qu'il incombe de représenter la Société auprès du public et des divers organismes extérieurs.

8.3 Vote du Bureau de direction

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

8.4 Quorum au Bureau de direction

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

8.5 Dates et lieux des réunions du Bureau de direction

Le BD fixe lui-même les dates et lieux de ses réunions.

8.6 Réunions et convocations du Bureau de direction

- a) Le BD se réunit selon le besoin.
- b) Une réunion du BD peut être convoquée, à vingt quatre (24) heures d'avis par la présidence. L'avis est expédié par télécommunication et indique la ou les raisons de la réunion.

ARTICLE 9 : MANDAT DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs nouvellement élus ou nommés au CA entrent en fonction dès la clôture de l'AGA.

9.1 Présidence

- a) La présidence préside toutes les réunions du BD, du CA de même que les Assemblées générales annuelles et extraordinaires.
- b) La présidence est le porte-parole officiel de la Société. 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.
- c) Mandat pour une durée de 2 ans, renouvelable pour deux termes après lesquels le candidat pourra ré-offrir suivant une vacance de 1 an.

9.2 Vice-présidence

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

Mandat pour une durée de 2 ans, renouvelable pour deux termes après lesquels le candidat pourra ré-offrir suivant une vacance de 1 an.

9.3 Secrétariat/trésorerie

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

Le secrétaire tient le procès-verbal des assemblées et réunions et accomplit les autres tâches que lui confie le CA.

Mandat d'une durée de 1 an, renouvelable pour deux termes après lesquels le candidat pourra ré-offrir suivant une vacance de 1 an.

9.4 Démission d'un administrateur du CA

En cas de vacance au CA, le poste est comblé, par intérim, jusqu'à la fin du mandat en question. La nomination du remplaçant est faite par le CA lors de sa première réunion suivant la vacance du poste.

9.5 Révocation du mandat d'un administrateur du CA

Le mandat d'un administrateur du CA peut être révoqué par une résolution des deux tiers (2/3) des membres de la Société présents lors d'une Assemblée générale.

ARTICLE 10 : DIRECTION GÉNÉRALE

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

10.1 Rôles et fonctions de la direction générale

Il incombe à la direction générale :

- a) de conseiller le BD, le CA et l'AGA sur toute question relevant de la responsabilité de la Société,
- b) d'assister à toutes les réunions du BD, du CA, aux Assemblées générales annuelles et extraordinaires 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;
- c) d'agir comme un porte-parole de la Société;
- d) d'être responsable de la communication des procès-verbaux, des convocations, des livres et des écritures;
- e) d'assurer la conformité avec la Loi sur les Associations et les Statuts et Règlements;
- f) de présenter, au CA, toute modification aux Statuts et Règlements.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

11.1 Inspection des livres

Tout membre de la *Société acadienne Sainte-Croix* peut faire l'inspection des livres et registres de la Société sur rendez-vous.

11.2 Exercice financier

L'exercice financier de la *Société acadienne Sainte-Croix* porte sur la période du 1 avril au 31 mars.

11.3 Signataires

- a) La présidence, un autre membre du BD et/ou la direction générale signent toutes les quittances, tous les actes et tous les titres au nom de la Société ainsi que tout contrat se rapportant aux opérations et peuvent y apposer le sceau.
- b) Le Conseil d'administration nomme trois (3) signataires des chèques et des effets de commerce. La signature de deux (2) des trois (3) est requise. La direction générale peut signer ainsi qu'un autre membre du CA désigné et qui a fait les démarches nécessaires à l'institution financière.

11.4 Sceau

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

11.5 Pouvoirs d'emprunt

Les pouvoirs d'emprunt de la Société s'exercent par une résolution extraordinaire des membres faite pendant une Assemblée générale.

ARTICLE 12 : MODIFICATIONS AUX STATUS ET RÈGLEMENTS

Toute proposition d'abrogation ou 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 modifications.

12.1 Formalités

- a) Tout membre en règle peut soumettre au CA un avis de motion relatif à l'adoption d'un nouveau règlement, à l'abrogation d'une disposition déjà en vigueur à sa modification en indiquant la tenue de la proposition, au moins quarante cinq (45) jours avant la tenue de l'AGA.
- b) L'avis de nouveaux règlements, d'abrogation ou de modifications aux Règlements et sa proposition doivent être expédiés en même temps que l'avis de convocation à l'AGA.
- c) L'adoption de nouveaux règlements, d'abrogation, ou de modifications exige le vote d'au moins deux tiers (2/3) des délégués à l'AGA, pourvu qu'il en ait été donné l'avis préalable dans les délais prescrits.
- d) L'entrée en vigueur des Statuts et Règlements et de ses modifications est assujettie à l'approbation du registraire provincial (L .R.N.-É. Ch, 435, art.13).

En foi de quoi, ont signé au nom de la Société acadienne Sainte-Croix :

Frank Comeau, président

Monique Bond, membre du CA

Le 06 novembre 2012 lors de l'AGA.