

**ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE FRANSASKOISE
DE MOOSE JAW INC.**



Statuts et règlements

Version du 22 juin 2021

Table des matières

A. NOM, MISSION, VISION ET VALEURS DE L'ACFMJ	3
B. CODE DE CONDUITE	3
C. RÈGLEMENTS	4
Règlement 1 – LANGUE	4
1.1. Documents	4
1.2. Exception	4
Règlement 2 – MEMBRES	5
2.1. Membre individuel	5
2.1.1. Description	5
2.1.2. Droit de vote	5
Règlement 3 – INSTANCES	5
3.1. Assemblée générale annuelle	5
3.1.1. Attribution et compétence	5
3.1.2. Buts	5
3.1.3. Réunion	5
3.1.4. Composition	6
3.1.5. Convocation	6
3.2. Procédure d'élections	6
3.2.1. Sélection du président d'élection	6
3.2.2. Comité de mise en candidature	6
3.2.3. Le président d'élection	6
3.3. Le vote pour élection	7
3.3.1. Bulletins de vote	7
3.3.2. Tâches des scrutateurs	7
3.3.3. Destruction des bulletins de vote	7
3.4. Le vote – Assemblée générale	7
3.4.1. Droit de vote	7
3.4.2. Vote par correspondance ou procuration	7
3.4.3. Le vote	7
3.4.4. Égalité des voix	7
3.5. Conseil d'administration	7
3.5.1. Attribution et compétence	7
3.5.2. Composition	8
3.5.3. Réunions	8
3.5.4. Quorum	8
3.5.5. Procédure et vote	8
Règlement 4 – OFFICIERS	8
4.1. Président	8
4.1.1. Mandat	8
4.1.2. Tâches et responsabilités	8
4.1.3. Absence ou vacance	9

4.2. Vice-président	9
4.2.1. Mandat	9
4.2.2. Tâches et responsabilités.....	9
4.2.3. Absence ou vacance	9
4.3. Secrétaire.....	9
4.3.1. Mandat	9
4.3.2. Tâches et responsabilités.....	9
4.3.3. Absence ou vacance	9
4.4. Trésorier	10
4.4.1. Mandat	10
4.4.2. Tâches et responsabilités.....	10
4.4.3. Absence ou vacance	10
4.5. Conseillers.....	10
4.5.1. Mandat	10
4.5.2. Tâches et responsabilités.....	10
4.5.3. Absence ou vacance	10
4.6. Alternance des élections.....	11
4.6.1. But.....	11
4.7. Révocation du mandat d'un dirigeant	11
Règlement 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR	11
5.1. Modification ou amendement.....	11
5.2. Entrée en vigueur.....	11

Note : Pour alléger le contenu des Statuts et règlements, l'emploi du masculin est appliqué dans tout le document.

A. NOM, MISSION, VISION ET VALEURS DE L'ACFMJ

NOM

L'ACFMJ, dans le présent document, dénommée Association communautaire fransaskoise de Moose Jaw, est régie par La Loi sur les sociétés sans but lucratif de la Saskatchewan.

MISSION

- Promouvoir la langue française et la culture canadienne-française;
- Rassembler les francophones et les francophiles de la ville et de la région;
- Favoriser leur développement global à tout âge.

VISION

Une communauté francophone unie et dynamique, fière de sa langue française et de sa culture fransaskoise.

VALEURS

➤ **Respect**

Le respect s'entend dans le concret par : la considération qu'on accorde à chaque membre dans sa différence, faisant ainsi preuve d'ouverture et d'inclusion. L'ACFMJ reconnaît à chacun de ses membres sa dignité et l'équité dans le traitement de ces derniers. L'Association communautaire prône l'égalité, la reconnaissance des expériences et le vécu de ses membres. L'écoute et l'entraide sont des valeurs sur lesquelles l'ACFMJ veillera quant à leur application.

➤ **Intégrité**

Les financements reçus sont utilisés selon les lignes budgétaires, et les transactions sont effectuées de manière honnête et transparente. L'ACFMJ se veut impartiale et objective lors de prises de décisions.

➤ **Solidarité**

La solidarité invite les êtres humains à agir ensemble, en s'entraidant les uns les autres. L'ACFMJ collabore avec les organismes et les personnes ayant à cœur le développement et le rayonnement de la communauté francophone.

➤ **Appartenance**

L'appartenance se traduit par un partage de valeurs, de buts, d'intérêts et de vision qui créent une communauté épanouie. L'ACFMJ s'engage à créer un climat favorable à l'implication de tous ses membres autour de ses projets.

B. CODE DE CONDUITE

Le Code s'adresse, en toute circonstance et sans exception, à tous les membres du Conseil d'administration (CA) ainsi qu'à tous les employés de l'ACFMJ.

Toute personne incluse ci-haut s'engage à:

- Agir avec intégrité;
- Agir avec loyauté et diligence et dans les meilleurs intérêts de l'Association, de ses membres et de ses bailleurs de fonds;
- Protéger l'information confidentielle;
- Traiter avec équité et courtoisie les membres et partenaires;
- Favoriser la transparence (par exemple, en adressant toute correspondance traitant de dossiers actifs de l'ACFMJ en ayant tous les membres du CA en copie conforme);
- Éviter les conflits d'intérêt réels ou apparents;
- Éviter d'offrir ou d'accepter des présents ou faveurs qui peuvent être destinés ou puissent être perçus comme tel, à influencer le jugement de la personne qui les reçoit;
- Protéger la réputation de l'ACFMJ, de ses membres, de ses employés et de son CA;
- S'abstenir de pratiquer toute forme de discrimination (fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, une incapacité physique ou mentale) ou de harcèlement. Le harcèlement étant défini comme l'utilisation de langage blessant ou inapproprié ou tout comportement déplacé, intimidant ou humiliant et qui est une entrave au maintien d'un milieu de travail accueillant et productif;
- Reconnaître son obligation à signaler toute infraction au Code dans les plus brefs délais et ce, par écrit, à l'intention du CA dans son ensemble.

C. RÈGLEMENTS

Règlement 1 – LANGUE

1.1. Documents

Les procès-verbaux, les convocations, tous les documents officiels et les rapports financiers doivent être rédigés en français.

1.2. Exception

Toute transaction ou correspondance avec des personnes ou des organismes non-francophones peuvent se faire dans une autre langue que le français.

Règlement 2 – MEMBRES

2.1. Membre individuel

2.1.1. Description

Est membre individuel toute personne parlant français qui :

- a) s'intéresse à la culture canadienne-française;
- b) respecte les buts fondamentaux de l'Association;
- c) est résidente de la ville de Moose Jaw ou de la région immédiate déterminée par la carte électorale de l'Assemblée communautaire fransaskoise (ACF);
- d) a rempli le formulaire d'inscription de l'ACFMJ.

2.1.2. Droit de vote

Le membre individuel âgé de 18 ans et plus a le droit de vote aux Assemblées générales annuelles et extraordinaires.

Règlement 3 – INSTANCES

3.1. Assemblée générale annuelle

3.1.1. Attribution et compétence

L'Assemblée générale annuelle est l'autorité suprême de l'Association et a le plein pouvoir dans le gouvernement de l'Association.

3.1.2. Buts

L'Assemblée générale annuelle a pour buts :

- a) l'étude en commun des problèmes concernant les fins de l'Association et l'entreprise des projets d'avenir (plan d'action);
- b) la formulation et l'adoption de résolutions, règlements et procédures;
- c) la déclaration des principes de base des politiques d'action et de pensée de l'Association;
- d) l'élection des officiers du Conseil d'administration;
- e) l'engagement à la réalisation de tous les projets nécessaires ou avantageux pour le bon fonctionnement de l'Association et pour la poursuite de ses buts.

3.1.3. Réunion

L'Assemblée générale annuelle se tiendra dans les quatre mois qui suivent la fin de l'année fiscale, soit avant le 31 juillet.

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

- a) Ordre du jour
- b) Procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle

- c) Rapport de la présidence
- d) Rapport de la direction
- e) Rapport financier
- f) Nomination du comptable-vérificateur pour l'année en cours
- g) Orientations pour la prochaine année
- h) Cotisation des membres, le cas échéant
- i) Modification des statuts et règlements, le cas échéant
- j) Élection de nouveaux administrateurs

3.1.4. Composition

L'Assemblée générale annuelle comprend tous les membres individuels sauf les membres individuels employés par l'ACFMJ et le député.

3.1.5. Convocation

- a) L'avis de la tenue de l'Assemblée générale annuelle doit se faire au moins trente jours avant la tenue de l'Assemblée.
- b) L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour, des propositions d'amendement aux Statuts et règlements s'il y a lieu, ainsi que d'une indication de l'endroit où le rapport financier peut être obtenu.

3.2. Procédure d'élections

3.2.1. Sélection du président d'élection

Le président d'élection est choisi par l'Assemblée générale annuelle, parmi ceux qui sont présents.

3.2.2. Comité de mise en candidature

Le comité de mise en candidature, dont les membres sont nommés par le Conseil d'administration, fait connaître les postes à combler, recueille le nom des candidats et le nom de leur proposeur (un membre individuel), s'assure d'avoir au moins une candidature à chacun des postes à combler, puis présente son rapport à l'Assemblée. Son mandat se termine avec la présentation de son rapport.

3.2.3. Le président d'élection

- a) fait nommer par résolution un secrétaire d'élection et au moins deux scrutateurs;
- b) reçoit une à une les mises en candidature par les proposeurs, par poste à combler;
- c) fait inscrire au tableau le nom du ou des candidat(s) mis en candidature;
- d) s'il n'y a qu'une candidature pour un poste, le président d'élection déclare ce candidat élu;

- e) dans le cas d'un manque de précision dans les dispositions décrivant les procédures d'élection, le président d'élection a le pouvoir de définir la procédure à suivre.

3.3. Le vote pour élection

3.3.1. Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont préparés et initialisés par le secrétaire d'élection et distribués par les scrutateurs aux membres individuels.

3.3.2. Tâches des scrutateurs

Les scrutateurs recueillent, comptent les bulletins et vérifient si le nombre correspond à celui des bulletins distribués tout en confirmant les initiales du trésorier.

3.3.3. Destruction des bulletins de vote

Le président d'élection fait la proclamation des élus et incite l'Assemblée à lui proposer la destruction des bulletins de vote.

3.4. Le vote – Assemblée générale

3.4.1. Droit de vote

Seuls les membres individuels présents ont le droit de vote à l'Assemblée générale. Le vote par les membres individuels employés par l'ACFMJ ainsi que le député est interdit.

3.4.2. Vote par correspondance ou procuration

Le vote par correspondance ou par procuration est interdit.

3.4.3. Le vote

Le vote se fait à main levée, à moins qu'un (1) membre votant ne demande le scrutin secret.

3.4.4. Égalité des voix

En cas d'égalité des voix, une proposition est défaite.

3.5. Conseil d'administration

3.5.1. Attribution et compétence

En plus de voir au bon gouvernement de l'Association;

- a) il travaille selon les vœux de l'Assemblée générale annuelle;
- b) il élabore, selon ses propres initiatives, les politiques de pensée et d'action par des moyens jugés à propos afin de promouvoir le bien général de la culture canadienne-française de la région;
- c) il maintient en tout temps le souci de collaboration avec l'Assemblée communautaire fransaskoise dans la réalisation de ses buts et politiques établis par cette dernière;

- d) il sera responsable pour l'administration financière de l'Association;
- e) il peut former des comités dont il détermine la composition et les modalités de fonctionnement;
- f) il nomme un comité de candidature en prévision des élections à l'Assemblée générale annuelle;
- g) il peut nommer un remplaçant à tout poste vacant au sein du Conseil d'administration jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle (sauf la présidence voir article);
- h) il peut adopter des règlements et amender ceux-ci pour assurer le bon fonctionnement de l'Association.

3.5.2. Composition

Voir l'Article 11 des Statuts de l'Association.

3.5.3. Réunions

Le Conseil d'administration se réunit en principe une fois par mois, à la date et l'heure qui seront choisies par la majorité. Des réunions spéciales peuvent être ajoutées au besoin. De façon générale, il n'y a pas de réunion mensuelle en juillet ni en août.

3.5.4. Quorum

Pour une réunion du Conseil d'administration, la moitié plus un formera quorum.

3.5.5. Procédure et vote

Le vote se fera à main levée ou par scrutin secret à la demande d'un membre et la procédure et les modalités concernant le déroulement des réunions seront telles qu'établies sous le code de procédure parlementaire « Morin ».

Règlement 4 – OFFICIERS

4.1. Président

4.1.1. Mandat

Le président est élu par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Il sera élu dans les années impaires. Il sera rééligible pour un maximum de deux mandats consécutifs.

4.1.2. Tâches et responsabilités

- a) Il doit présider les réunions de l'Association. Il doit surveiller les affaires de la société, assurer l'exécution des règlements et voir à la mise en œuvre de toute entreprise que lui confiera le Conseil d'administration.
- b) Il est le porte-parole de l'Association. ^[1]_{SEP}
- c) Il doit signer, conjointement avec le vice-président ou le ^[1]_{SEP} trésorier tous les documents officiels engageant la responsabilité de

l'Association ou son authenticité, les procès-verbaux approuvés des réunions de l'Assemblée générale annuelle ou spéciale, du conseil d'administration, tous les actes, les titres et les contrats de l'Association.

d) Signe les feuilles de temps de la direction communautaire.

4.1.3. Absence ou vacance

En cas d'absence ou de vacance au poste de président, le vice-président remplacera le président jusqu'à son retour ou jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée générale annuelle.

4.2. Vice-président

4.2.1. Mandat

Le vice-président est élu par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Il sera élu dans les années paires. Il sera rééligible pour un maximum de deux mandats consécutifs.

4.2.2. Tâches et responsabilités

Le vice-président remplit les fonctions du président lorsque celui-ci est empêché d'agir pour cause d'absence ou d'invalidité.

4.2.3. Absence ou vacance

En cas d'absence ou de vacance au poste de vice-président, le Conseil d'administration choisira parmi les membres dudit Conseil, la personne qui remplacera le vice-président temporairement ou jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

4.3. Secrétaire

4.3.1. Mandat

Le secrétaire est élu par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Il sera élu dans les années paires. Il sera rééligible pour un maximum de quatre mandats consécutifs.

4.3.2. Tâches et responsabilités

Le secrétaire doit prendre les notes des réunions et signer les procès-verbaux.

4.3.3. Absence ou vacance

En cas d'absence ou de vacance au poste de secrétaire, le Conseil d'administration choisira parmi les membres dudit Conseil, la personne qui remplacera le secrétaire temporairement ou jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

4.4. Trésorier

4.4.1. Mandat

Le trésorier est élu par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux (2) ans. Il sera élu dans les années impaires. Il sera rééligible pour un maximum de deux mandats consécutifs.

4.4.2. Tâches et responsabilités

- a) Le trésorier administre les biens de l'Association selon les directives établies par cette dernière.
- b) Il s'assure que la comptabilité approuvée est bien suivie et qu'un rapport financier annuel et un budget soient préparés pour être soumis au Conseil d'administration. Il doit faire rapport au Conseil d'administration lorsqu'il en est requis.
- c) Il sera responsable de voir à ce que les demandes de subvention soient préparées selon les directives du Conseil d'administration.
- d) Il signe les feuilles de temps des employés de l'ACFMJ.

4.4.3. Absence ou vacance

En cas d'absence ou de vacance au poste de trésorier, le Conseil d'administration choisira parmi les membres dudit Conseil, la personne qui remplacera le trésorier temporairement ou jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

4.5. Conseillers

4.5.1. Mandat

Les conseillers sont élus par l'Assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans. Ils seront rééligibles pour un maximum de quatre mandats consécutifs.

- Le conseiller n°1 sera élu dans les années impaires.
- Le conseiller n°2 sera élu dans les années paires.
- Le conseiller n°3 sera élu dans les années paires.

4.5.2. Tâches et responsabilités

- a) Ils assistent à toutes les réunions du Conseil d'administration.
- b) Ils participent à la prise de décision.
- c) Ils seront responsables d'un ou de quelques dossiers spécifiques confiés par le Conseil d'administration.

4.5.3. Absence ou vacance

En cas d'absence ou de vacance d'un conseiller, le Conseil d'administration nommera une nouvelle personne, parmi les membres de l'Association, pour siéger sur le Conseil d'administration temporairement ou jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

4.6. Alternance des élections

4.6.1. But

Afin d'éviter la possibilité que le maximum de 7 postes soit renouvelé la même année, l'élection de 3 officiers du Conseil d'administration se fera dans les années impaires et l'élection de 4 officiers se fera dans les années paires.

4.7. Révocation du mandat d'un dirigeant

Tout membre du Conseil d'administration qui sera absent plus de trois fois sans raison valable sera automatiquement révoqué de ses fonctions. Son poste deviendra vacant et sera rempli selon les procédures prévues à ce poste.

Règlement 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1. Modification ou amendement

Toute modification ou amendement aux règlements se fait conformément à l'Article 20 des Statuts de l'Association.

5.2. Entrée en vigueur

Les présents Statuts et règlements entrent en vigueur immédiatement après avoir reçu l'approbation par vote favorable de l'Assemblée générale annuelle. Amendés et révisés le 22 juin 2021.