



# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

*DENIÈRE MISE À JOUR EN OCTOBRE 2023*



Association  
**francophone** de la Vallée

## Article 1 : nom et adresse siège social

Le nom officiel de l'organisme est l'Association francophone de la Vallée (dont l'acronyme est l'AFV). Le siège social est situé au 6, chemin Bedford, C.P. 1778, Greenwood, Nouvelle-Ecosse.

## Article 2 : La langue

Le français est la langue officielle et d'usage lors des travaux et des activités de l'AFV.

## Article 3 : La mission

L'Association francophone de la vallée est un organisme à but non lucratif, dûment incorporé depuis 2003, qui travaille à la promotion de la langue française et de la culture francophone dans la vallée de l'Annapolis (de Windsor à Digby). Par l'organisation d'activités, le développement de projets, d'ateliers et la diffusion de spectacles, l'AFV tente de subvenir au besoin de sa communauté et de lui offrir un sentiment d'appartenance.

## Article 4 : Le mandat

Le mandat de l'AFV consiste à : (sans ordre de préséance)

- Représenter la communauté francophone de la vallée d'Annapolis;
- Assurer la promotion des intérêts de la communauté francophone;
- Favoriser l'accès à une éducation en français de qualité;
- Stimuler l'usage de la langue française dans la Vallée d'Annapolis;
- Enrichir la vie sociale de la communauté des francophones;
- Favoriser dans la communauté francophone de développement des arts;
- Assurer une programmation culturelle;
- Contribuer à l'harmonisation des rapports entre individus, organismes, et cultures;
- Promouvoir le respect des différences linguistiques et culturelles.

## Article 5 : Les principales valeurs

Nous croyons fermement dans les valeurs suivantes qui guident nos décisions, nos actions et nos comportements:

### Valeurs sociétales

- Nous favorisons l'épanouissement de la communauté francophone.
- Nous respectons les identités culturelles qui s'épanouissent au sein de la communauté francophone.
- Nous partageons notre joie de vivre et notre sentiment de fierté et d'appartenance à notre communauté.

### Service à la clientèle

- Nous favorisons des lieux de convergence et le rayonnement de la communauté francophone et francophile.
- Nous offrons des services chaleureux, accueillants et de qualité.

### L'équipe

- Nos communications sont fondées sur le respect mutuel, l'intégrité et l'ouverture d'esprit.
- Nous respectons la confidentialité de nos délibérations et nous sommes solidaires de nos décisions.
- Notre processus décisionnel est démocratique et transparent.

## Article 6 : Les membres

**6.1** Tout adulte âgé de plus de seize ans résidant dans la région de la Vallée d'Annapolis, qui adhère à l'énoncé de mission et qui paie la cotisation unique requise, ainsi que toute association, toute corporation et tout corps constitué dont la mission est compatible avec l'AFV peut devenir membre. Les groupes membres ne disposent que d'une voix au même titre que tout autre membre, leur porte-parole étant désigné par le groupe lui-même.

**6.2** Le montant de la cotisation unique des membres est fixé par le Conseil d'administration.

**6.3** 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 ou tout groupe membre qui agit contrairement aux intérêts de l'AFV. Le

membre ou groupe membre ainsi suspendu ou expulsé peut en appeler à l'Assemblée générale de cette décision du Conseil d'administration.

**6.4** Pour assister et avoir un droit de vote à l'assemblée générale annuelle, la personne doit être un membre actif depuis au minimum 30 jours.

## Article 7 : Les assemblées générales

**7.1** Les assemblées générales (annuelles ou extraordinaires) des membres sont publiques et se déroulent en français.

**7.2** Tout membre ou groupe membre en règle a droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

**7.3** L'Assemblée générale annuelle a lieu en automne de chaque année et le Conseil d'administration détermine la date et le lieu de l'assemblée.

**7.4** Le quorum aux assemblées générales correspond à dix membres en règle.

**7.5** L'avis de convocation à l'assemblée générale doit être acheminée aux membres ou groupes membres au moins quinze jours avant la tenue de celle-ci. Un avis de convocation est acheminé par courriel à chaque membre ou groupe membre en règle. Il comprend notamment le lieu, la date et l'heure de la réunion, l'ordre du jour ainsi que le projet d'amendement aux Statuts et règlements, le cas échéant.

**7.6** Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le/la président(e) ou dans les sept jours suivant la réception d'une demande écrite d'au moins trois membres. Toute convocation à une assemblée générale extraordinaire doit indiquer les questions à l'ordre du jour. La teneur de toute résolution spéciale doit être communiquée avec l'avis de convocation.

**7.7** Toute question soumise à une assemblée générale doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote secret soit demandé par le/la président(e) de l'Assemblée ou par 10 % des membres présents. Les décisions sont prises par majorité simple.

**7.8** Les observateurs peuvent obtenir le droit de parole si la présidence d'assemblée le juge pertinent.

**7.9** L'Assemblée générale annuelle élit le Bureau de direction, fixe les grandes orientations de l'AFV, nomme un vérificateur et adopte les états financiers annuels et le procès-verbal de l'Assemblée générale précédente.

**7.10** Toute personne intéressée à siéger au Bureau de direction doit faire parvenir une lettre de motivation avant la tenue de l'Assemblée générale.

**7.11** Lorsque la perte de quorum est constatée, l'assemblée est levée, mettant de facto tous les autres points en dépôt jusqu'à la prochaine assemblée. Certaines fois, notamment lors d'assemblées générales, la perte de quorum est difficilement constatable. Tous les membres peuvent exiger à tout moment qu'il y ait un recomptage. La présidence doit s'assurer que la demande se fait sous motifs raisonnables (ex: le départ de plusieurs membres de l'assemblée en simultanément ou graduellement)

## Article 8 : Le Conseil d'administration

**8.1** Le Conseil d'administration de l'Association francophone de la Vallée se compose d'un Bureau de direction et des **cinq** conseillers suivants :

- 1 conseiller représentant les parents,
- 1 conseiller représentant la communauté Sénior, 50 ans et plus,
- 1 conseiller communautaire 49 ans et moins,
- 1 conseiller jeunesse représentant l'école Rose-des-Vents, de préférence du conseil étudiant,

Le rôle des conseillers

- a. Supporte les activités du comité exécutif;
- b. Effectue la recherche d'information ou de documents;
- c. Voit à l'analyse de certains dossiers et en fournit une synthèse préliminaire.

La durée du mandat des conseillers est de 1 an, renouvelable chaque année sans clause spécifique au nombre de mandat à faire.

**8.2** Tout membre en règle est éligible au poste d'administrateur.

**8.3** La durée du mandat des postes suivants est de 2 ans, renouvelable deux fois.

- Président (e)
- Vice-président (e)
- Trésorier (e)
- Secrétaire

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

au Conseil d'administration ont droit de vote. Aucun employé principal d'un groupe membre ne peut siéger au Conseil d'administration comme représentant de ce groupe.

#### **8.5** Les pouvoirs du Conseil d'administration :

- a. Agir au nom de ses membres 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 l'AFV ;
- d. Voir à l'élaboration et à l'adoption des politiques de l'AFV ;
- e. Décider de la suspension et révocation d'un membre ;
- f. Comblé, au besoin, toute vacances au Bureau de direction et au Conseil d'administration et faire ratifier cette nomination par l'AGA advenant que le mandat ne prenne pas fin à cette AGA ;
- g. Déterminer le lieu et la date de l'Assemblée générale annuelle.

#### **8.6** Les responsabilités du Conseil d'administration :

- a. Voir au respect des statuts et règlements de l'AFV ;
- b. Approuver les recommandations du Bureau de direction ;
- 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 Firme comptable embauchée pour l'année financière.
- e. Approuver les révisions à la programmation et au budget de l'AFV pour l'année en cours ;
- f. Adopter la programmation et le budget pour l'exercice financier suivant ;
- g. Embauche une direction générale sur recommandation du Bureau de direction, détermine ses fonctions et ses conditions de travail ;
- h. Créer des comités, au besoin.

**8.7** Les réunions du Conseil d'administration ont lieu aussi souvent que nécessaire, au minimum quatre fois par année. L'avis est donné oralement ou par courriel à chaque administrateur dans un délai raisonnable.

**8.8** Le quorum est d'une majorité simple.

**8.9** Les décisions au sein du Conseil d'administration sont déterminées par majorité simple des administrateurs présents.

**8.10** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

**8.11** La direction générale de l'AFV siège sans droit de vote au Conseil d'administration.

**8.12** Les administrateurs cessent d'occuper leurs fonctions à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle leurs successeurs sont élus ; les administrateurs sortants sont éligibles à une réélection.

**8.13** Si un administrateur démissionne ou cesse d'être membre, ce qui entraîne par le fait même la fin de son mandat, le conseil peut le remplacer par un autre membre pour le reste de son mandat. Lorsqu'un membre du conseil d'administration désire démissionner, il doit en informer le président par écrit.

**8.14** La présidence a le droit de vote à titre de dirigeant ; en cas de partage, elle a droit à une seconde voix prépondérante.

## Article 9 : le Bureau de direction

**9.1** Le Bureau de direction compte les quatre membres suivants, élus lors de l'Assemblée générale annuelle :

- La présidence
- La vice-présidence
- La personne chargée du secrétariat
- La personne chargée de la trésorerie

**9.2** Le rôle du Bureau de direction est de veiller au bon fonctionnement de l'AFV entre les réunions du Conseil d'administration.

**9.3** Le Bureau de direction :

- a. Recommande au Conseil d'administration l'embauche, la suspension ou le congédiement de la direction générale;
- b. Désigne les signataires autorisés de l'association ;
- c. Propose au Conseil d'administration une programmation et un budget ;
- d. Soumet pour approbation ses recommandations au Conseil d'administration ;
- e. Recommande, au Conseil d'administration, la suspension temporaire ou la révocation d'un membre qui ne remplit plus ses obligations ;
- f. Soumet à l'Assemblée générale annuelle toute modification aux statuts et règlements ;
- g. Nomme les quatre conseillers au Conseil d'administration.

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

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

**9.6** Le bureau de direction fixe lui-même les dates et lieux de ses réunions.

**9.7** La présidence est le principal officier et porte-parole de l'AFV. Elle siège d'office à tous les comités et préside toutes les réunions.

**9.8** La vice-présidence exerce par intérim les fonctions de la présidence en cas d'incapacité de cette dernière.

**9.9** Advenant une vacance au sein du Bureau de direction, ce dernier comble cette vacance à partir des administrateurs en poste. Cette nomination ne vaut que pour le reste du mandat ou jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale, selon la première éventualité.

**9.10** La personne chargée du secrétariat voit à la rédaction des procès-verbaux de toutes réunions. Elle est responsable des documents et registres de l'AFV et accomplit les autres tâches que lui confie le Conseil d'administration.

**9.11** La personne en charge de la trésorerie a pour responsabilité de vérifier les finances de l'AFV et d'accomplir d'autres tâches qui lui sont confiées par le Conseil d'administration. Plus particulièrement, la trésorerie s'assure que le Service finances embauché présente les états financiers lors de l'Assemblée Générale Annuelle (AGA). Dans le cas où le Service Finances n'est pas disponible, la trésorerie peut décider de prendre en charge cette présentation ou bien solliciter la direction générale pour le faire

**9.12** Le secrétaire aura le garde du sceau, s'il y en a un, qui est apposé aux documents sur résolution du conseil d'administration.

## Article 10 : Modification aux règlements

Les présents règlements administratifs peuvent être abrogés ou modifiés par le vote des deux tiers des membres présents lors d'une Assemblée générale annuelle dûment convoquée.



## Article 11: Finances

**11.1** Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur pour l'AFV. Le vérificateur doit faire un rapport aux membres à l'Assemblée générale annuelle et reste en fonction jusqu'à l'Assemblée annuelle suivante. La rémunération du vérificateur est fixée par le Conseil d'administration.

**11.2** L'exercice financier débute le 1er avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.

**11.3** Les chèques, effets bancaires ou autres lettres de change émis au nom de l'AFV sont signés par la présidence, la vice-présidence, la personne chargée du secrétariat, la personne chargée de la trésorerie et/ou la direction générale de l'AFV, deux de ces signatures étant requises.

**11.4** Le Conseil d'administration peut, par une majorité des deux tiers, adopter une résolution d'emprunt pour la réalisation des activités de l'AFV. Tout document d'emprunt doit porter la signature de la présidence et celle de la personne chargée de la trésorerie.

## Article 12 : Élections lors des assemblées générales

**12.1** Procédure de nomination de la ou du président (e) d'élection et de la ou du secrétaire d'élection si la présidence et le/le secrétaire de l'AFV souhaite ne pas présider.

- a. La ou le président(e) d'élection et la ou le secrétaire d'élection sont nommé(e)s lors de l'AGA ;
- b. Ces personnes ne doivent pas avoir l'intention de poser leur candidature à l'un des postes administratifs de l'Association ;
- c. Ces personnes doivent suivre les Statuts et règlements de l'Association ou bien les règles du Code Morin pour faciliter le processus d'élection ;
- d. Ces personnes doivent exercer ces rôles en toute neutralité et ne pas avoir de parti pris ;
- e. La ou le président(e) d'élection peut nommer des scrutatrices/teurs le jour de l'élection lorsque nécessaire.

**12.2** Les votes des élections se font par scrutin secret. Les bulletins de vote sont :

- a. Préparés par le/la secrétaire d'élection;
- b. Distribués par les scrutateur.trice.s, puis recueillis par eux/elles lorsque la présidence d'élection déclare le vote clos;

- c. Détruits suite à une proposition de l'AGA et sur ordonnance de la présidence d'élection.

### **12.3** Dépouillement des bulletins de vote

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

### **12.4** La proclamation des élu.e.s

Il faut une majorité absolue des votes (où une personne candidate reçoit plus de la moitié des suffrages exprimés – 50% + 1) pour élire une personne au CA ou au BD. Si aucun.e candidat.e n'obtient cette majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes. Ce processus se répète jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité des voix.

### **12.5** En cas d'égalité lors d'une élection entre deux candidats ;

- a. Permettre aux candidats de prononcer un bref discours avant de procéder au vote ;
- b. Organiser un deuxième tour de discours, une période de questions/réponses;
- c. Un tirage au sort peut être effectué pour départager les candidats.

### **12.6** Le manque au décorum

Le manque au décorum est constaté lorsque quelque chose trouble le tour de parole d'un des membres de l'assemblée. La présidence, autant que n'importe quel membre, est invité à souligner le décorum par un rappel à l'ordre.

Si la personne troublant le bon déroulement de l'assemblée continue tout de même à troubler le déroulement de l'assemblée, plusieurs options sont à la portée de la présidence et de l'assemblée, une de ces options implique l'exclusion de la personne de l'assemblée.

## Article 13 : Dispositions particulières

Tout membre de l'AFV peut faire l'inspection des états financiers annuels et des procès-verbaux au siège social de l'organisme entre 10 h et 17 h 30 du lundi au vendredi, sauf les jours de congé, sur avis préalable d'au moins vingt-quatre (24) heures. Tous les autres livres et registres peuvent être inspectés au siège social de l'AFV, moyennant un préavis raisonnable, jusqu'à deux jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle

## Article 14 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

### 14.1 Déclaration d'intérêts

Tous les membres du conseil d'administration et les membres du personnel sont tenus de divulguer tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, dès qu'ils en ont connaissance. La déclaration doit inclure des détails sur la nature et l'ampleur de l'intérêt, financier ou autre, en conflit.

### 14.2 Abstention de vote

En cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel, un membre du conseil d'administration ou du personnel doit s'abstenir de participer aux discussions et aux votes relatifs à la question en conflit.