

Statuts et règlements

**Association acadienne de la région de la Capitale nationale
AARC�**

Octobre 2006

Table des matières

Page de titre

Préambule :

Historique

Objectifs

Statuts et règlements :

Article 1 : Clauses générales

Article 2 : Application

Article 3 : Autorité

Article 4 : Membres

Article 5 : Assemblées Générale

Article 6 : Conseil d'administration

Article 7 : Responsabilité des administrateurs

Article 8 : Comités permanents et *ad hoc*

Article 9 : Quorum

Article 10 : Vote

Article 11 : Huis clos

Article 12 : Conflit d'intérêt

Article 13 : Vérificateur

Article 14 : Rémunération

Article 15 : Garde du sceau

Article 16 : Année fiscale

Article 17 : Signataires

Article 18 : *Acadialogue*

Article 19 : Serment

Article 20 : Modifications des *Statuts et règlements*

Article 21 : Date d'entrée en vigueur des présents *Statuts et règlements*

Annexe I : Formulaire de retrait d'un membre régulier de l'AARCN

Annexe II : Élections

Annexe III : Expulsion

Préambule

Historique

L'Association acadienne de la région de la capitale nationale (AARCN) a été fondée en 2001 par un groupe d'Acadiens qui désiraient former un groupe qui desservirait la communauté acadienne de la région d'Ottawa et de l'Outaouais. L'AARCN a su fournir un forum qui permet aux Acadiens et Acadiennes de la région de se rencontrer, de fraterniser et de tisser des liens entre eux. Elle a aussi établi une liste d'envoi électronique qui est un important outil de réseautage pour la communauté acadienne. L'AARCN a également créé un site internet qui a servi comme répertoire des acadiens et acadiennes de la région. Les fondateurs de l'AARCN, par ordre alphabétique, sont: Jean-Guy Arseneau, Jean-Charles Bernard, Dave Caissie, Sylvie Langis, Marc LeBlanc, Jean-Philippe Richard et Stéphane Rousseau.

Le 15 novembre 2005, un comité provisoire, composé de Mikael Bélanger, Céline Godin, Guy Lanteigne, Marc LeBlanc, Cindy McGraw et Julie Savoie, a eu le mandat d'organiser une première assemblée. C'est également ce groupe qui a proposé le slogan et les objectifs de l'AARCN tels qu'on les connaît aujourd'hui.

La première rencontre de l'AARCN s'est déroulée le 23 février 2006 avec une assemblée de 85 personnes. Monsieur Yvon Godin, député fédéral de la circonscription d'Acadie-Bathurst, fut l'invité d'honneur. Lors de cette rencontre, un premier conseil d'administration a été élu : Guy Lanteigne, président; Julie Savoie, vice-présidente; Rachel Cormier, secrétaire; Mikael Bélanger, trésorier; Annick Doucet-Koster, conseillère; Marc LeBlanc, conseiller et Cindy McGraw, conseillère.

Les présents *Statuts et règlements* ont été rédigés par Christian Brideau en collaboration avec Annick Doucet Koster et Guy Lanteigne. La demande de mise en société de l'AARCN fut soumise le ___ du mois de _____ 2006. Le ___ du mois de _____ 2006, le ministère de l'Industrie du Canada (File No.) reconnaissait que:

« ... »

À la suite de cette décision, l'Association acadienne de la région de la Capitale nationale fut constituée et reconnue comme étant un organisme à but non lucratif aux termes de la *Loi sur les corporations canadiennes*.

Objectifs

L'Association acadienne de la région de la Capitale nationale (AARCN) a les objectifs suivants :

- 1- soutenir et promouvoir la culture acadienne dans la région;
- 2- soutenir et promouvoir les intérêts des membres de l'AARCN;
- 3- être un moyen de communication entre les membres de l'AARCN;
- 4- encourager le volet social au moyen d'activités socioculturelles représentatives de la culture acadienne;
- 5- être un agent de communication avec d'autres organismes qui partagent les mêmes intérêts que l'AARCN;
- 6- agir comme agent au nom de ses membres envers toutes les agences externes qui sont responsables de questions liées à la culture acadienne ainsi qu'aux minorités françaises au Canada;
- 7- offrir un soutien aux Acadiennes et Acadiens qui aménagent dans la région, et, si possible, pour ceux qui veulent retourner s'installer en Acadie;
- 8- tout autre objectif adopté par l'Assemblée Générale;
- 9- accomplir toutes les tâches nécessaires à l'atteinte des objectifs énoncés ci-haut.

Statuts et règlements

Article 1 : Clauses générales

Dénomination

1.1 La présente association se nomme *Association acadienne de la région de la Capitale nationale* (ci-après désignée comme AARCN); elle est aussi connue en anglais sous la dénomination *Acadian Association of the National Capital Region* (AANCR).

Siège social

1.2 Le siège social de l'AARCN est situé dans la ville d'Ottawa, Ontario, Canada, ou à tout autre endroit dans la grande région de la Capitale nationale désigné par son Conseil d'administration.

Langue officielle

1.3 La langue officielle de l'AARCN est le français.

Sceau

1.4 Le sceau qui paraît ci-dessous est le sceau officiel de l'AARCN :

Logo

1.5 Le logo qui paraît ci-dessous est le logo officiel de l'AARCN :

Slogan

1.6 Le slogan de la société est « Se rassembler pour mieux rayonner ».

Utilisation du masculin et du féminin

1.7 Il est entendu que, partout où il est employé, le masculin comprend aussi le féminin.

Article 2 : Application des Statuts et règlements

2.1 Les *Statuts et règlements* de l'AARCN sont conformes aux exigences et règlements contenus dans la *Loi sur les corporations canadiennes* en vigueur. S'il devait y avoir un conflit entre les présents *Statuts et règlements* et la *Loi sur les corporations canadiennes*, cette dernière aura préséance.

2.2 Les réunions de toutes les instances décisionnelles de l'AARCN, c'est-à-dire des Assemblées Générales, du Conseil d'administration, des comités permanents et *ad hoc*, présents et à venir, seront dirigées selon les présents *Statuts et règlements* et la version la plus récente de la *Procédure des assemblées délibérantes* de Victor Morin (*Code Morin*). Cependant, s'il devait y avoir un conflit entre les règles contenues dans le *Code Morin* et les celles dans les présents *Statuts et règlements*, ces dernières auront préséances sur les autres.

Article 3 : Autorité de l'AARCN

3.1 Les membres en règle de l'AARCN possèdent l'autorité suprême de l'AARCN. Cette autorité sera exercée par le biais d'Assemblées Générales en conformité avec les règlements contenus dans les présents *Statuts et règlements* ainsi que ceux contenus dans la *Loi sur les corporations canadiennes* en vigueur.

Article 4 : Membres de l'AARCN

4.1 Membres

4.1 (a) Tout Acadien, de souche ou d'appartenance, résidant dans la grande région de la Capitale nationale peut devenir membre de l'AARCN en contrepartie d'une cotisation annuelle.

4.1 (b) Pour être en règle, tout membre de l'AARCN se doit de respecter les objectifs, les *Statuts et règlements* de l'AARCN, ainsi que tout accord légal adopté par l'AARCN en son nom.

Retrait de l'AARCN

4.1 (c) Un membre régulier peut mettre fin à son statut de membre, en remplissant le formulaire de retrait et en le remettant à un membre du Conseil d'administration. (voir Annexe I - *Formulaire de retrait d'un membre de l'AARCN*).

4.1 (d) Un membre qui ne renouvelle pas son adhésion à l'AARCN signifie par le fait même qu'il désire se retirer de l'AARCN.

4.2 : Droit des membres

4.2 Tout membre en règle de l'AARCN aura le droit :

- i) de parole, de proposition, de nomination ainsi que le droit de vote aux réunions de l'Assemblée Générale;
- ii) d'assister en tant qu'observateur aux réunions du Conseil d'administration, sauf pour les rencontre à huis clos;
- iii) de poser sa candidature pour siéger au sein du Conseil d'administration (doit être âgé

- d'au moins 18 ans) ou de n'importe quel comité permanent ou *ad hoc*;
- iv) de participer aux activités et événements organisés par l'AARCN; et
- v) de bénéficier de rabais et de promotions prévus pour les membres s'il y a lieu.

4.3 Autres dispositions

4.3 (a) Aucune personne ne pourra être exclue de l'AARCN pour sa non-participation au sein de l'AARCN.

4.3 (b) Aucune personne ne peut être réadmise comme membre si elle a été suspendue ou expulsée de l'AARCN, tant et aussi longtemps que sa suspension ou son expulsion n'a pas été levée.

Article 5 : Assemblées Générales

5.1 Clauses générales

5.1.1 (a) Il y a deux (2) types d'Assemblées Générales (AG) : Assemblée Générale Annuelle (AGA) et Assemblée Générale Spéciale (AGS).

5.1.1 (b) Tous les administrateurs, les membres de comités *ad hoc* ou permanents et le vérificateur de l'AARCN sont redevables de leur action devant les AG.

5.1.1 (c) Les AG doivent être présidées par un Président d'Assemblée nommé ou élu séance tenante par un vote majoritaire à cet effet.

5.1.1 (d) Sous réserve des articles 5.4 et 5.5, le CA pourra, en tenant compte des délais nécessaires qui sont stipulés dans les présents *Statuts et règlements*, convoquer une AGA ou une AGS.

5.1.1 (e) Le quorum exigé pour la tenue de toute AG est de trois pourcent (3%) des membres en règle.

5.1.2 Droit de présence

5.1.2 (a) Seuls ont le droit d'assister aux AG les membres en règle de l'AARCN et les employés de l'AARCN, le cas échéant.

5.1.2 (b) Nonobstant l'article 5.1.2 (a) et sous réserve de l'article 5.1.3 (b), les membres présents à une AG peuvent admettre des non-membres s'ils ont reçu une invitation officielle, par un vote majoritaire à cet effet ou par consensus.

5.1.3 Droit de parole, de proposition, de vote et de nomination

5.1.3 (a) Seuls les membres réguliers en règle de l'AARCN qui assistent à une AG ont le droit de parole, de proposition, de nomination et de vote sur toutes les questions abordées.

5.1.3 (b) Un non-membre invité à une AG aura le droit de parole afin de clarifier certaines questions ou de présenter un point pour lequel il a été invité, le cas échéant; il devra toutefois se conformer aux procédures acceptées pour le bon déroulement de l'AG sous peine d'expulsion de la

réunion.

5.1.4 Avis de convocation pour la tenue d'une AG

5.1.4 (a) Un avis écrit indiquant la date, l'heure et le lieu de rencontre d'une AG, ainsi que les principaux points prévus à l'Ordre du jour doit être envoyé par courriel, au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite AG.

5.1.4 (b) Le délai à l'intérieur duquel un avis de convocation doit être envoyé aux membres peut-être levé par un vote des trois quarts (3/4) des administrateurs du CA seulement dans des circonstances extraordinaires.

5.2 Assemblée Générale Annuelle (AGA)

5.2 (a) Une Assemblée Générale Annuelle (AGA) doit être tenue avant le 1^{er} mai de chaque année.

5.2 (b) Les buts d'une AGA sont, entre autres, de faire le compte rendu des activités et de la situation de l'AARCN au cours de la dernière année, de tenir des élections pour combler les postes du Conseil d'administration, d'adopter un budget pour l'année suivante, adopter les différents rapports annuels, et, lorsque cela s'avère nécessaire, de donner des directives et mandats aux divers comités de l'AARCN.

5.2 (c) Le rapport du Président sur les activités du Conseil d'administration et de l'AARCN, le rapport du Trésorier sur le bilan financier de la dernière année et du budget pour la nouvelle année fiscale, et les élections afin de combler les postes au sein du Conseil d'administration devront obligatoirement être inscrits à l'Ordre du jour de l'AGA.

5.3 Assemblée Générale Spéciale (AGS)

5.3 (a) Une AGS peut être convoquée en tout temps par le Président de l'AARCN en consultation avec le Conseil d'administration, ou par le Conseil d'administration avec un vote des trois-quarts (3/4) à cet effet des administrateurs. Sous réserve des articles 5.4 et 5.5, une AGS peut également être convoquée par une pétition à cet effet signée par les membres en règle de l'AARCN.

5.3 (b) Le but d'une AGS est de traiter de questions jugées importantes et qui nécessitent la prise rapide d'une décision ou encore qui ne peuvent être résolues autrement que par la tenue d'une AG.

5.3 (c) L'Ordre du jour de l'AGS ne pourra comporter que le ou les points pour lesquels elle a été convoquée.

5.4 Convocation d'une Assemblée Générale Spéciale à la demande des membres

5.4 (a) Les membres en règle de l'AARCN, s'ils le jugent nécessaire, peuvent demander au CA de convoquer une AGS.

5.4 (b) Ces membres doivent faire parvenir leur demande au Conseil d'administration, ainsi que les raisons pour lesquelles ils jugent cette convocation nécessaire.

5.4 (c) Le CA jugera de la pertinence de cette demande.

5.4 (d) Le CA fera connaître sa décision aux principaux intéressés dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la demande.

5.4 (e) Si le CA est d'avis que cette question est importante et doit être réglée dans les plus brefs délais par les membres de l'AARCN, il convoquera une AGS. Dans le cas contraire, il devra justifier les motifs de son refus.

5.5 Convocation d'une Assemblée Générale Spéciale par pétition

5.5 (a) Dans le cas d'un refus de la part du Conseil d'administration à une demande de convocation d'une AGS telle que stipulé à l'article 5.4, les membres qui ne partagent pas cet avis peuvent entamer des démarches de convocation d'une AGS par pétition.

5.5 (b) Chaque page de la pétition devra comporter les éléments suivants :

- i) les raisons invoquées pour la convocation de l'AGS;
- ii) la date de mise en circulation de la pétition;
- iii) une date provisoire pour la tenue de l'AGS par pétition;
- iv) le nom imprimé de chacun des signataires avec le numéro de leur carte de membre ainsi que la signature de chacun des signataires.

5.5 (c) Une copie non signée de cette pétition devra être envoyée aux membres du Conseil d'administration dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la mise en circulation de la pétition.

5.5 (d) Au moins quarante pourcent (40%) des membres en règle de l'AARCN devront avoir signé la pétition afin qu'elle puisse être reçue par les administrateurs du Conseil d'administration.

5.5 (e) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la pétition, le Conseil d'administration devra :

- i) vérifier toutes les pages de la pétition, c'est-à-dire vérifier le nom et le numéro de la carte de membre de chacun des signataires afin de s'assurer qu'ils sont en effet membres en règle de l'AARCN;
- ii) s'assurer que le nombre minimal nécessaire de quarante pourcent (40%) de signatures valides est atteint;
- iii) s'assurer que les raisons pour lesquelles les signataires veulent convoquer une AGS ne vont pas à l'encontre des objectifs de l'AARCN, des règles stipulées dans les présents *Statuts et règlements* ainsi que des dispositions prévues dans la *Loi sur les corporations canadiennes*.
- iv) dans le cas où la pétition répond aux dispositions de l'article 5.5, une AGS sera convoquée par le Conseil d'administration en fonction de la date provisoire spécifiée par les signataires dans la pétition, mais au plus tard vingt-cinq (25) jours ouvrables après la réception de la pétition.

5.5 (f) Si le quorum n'est pas atteint lors de la tenue de l'AGS par pétition, celle-ci ne pourra pas être reportée à une date ultérieure.

5.5 (g) Nonobstant l'article 5.5 (f), une nouvelle demande de convocation d'une AGS par pétition concernant les mêmes points pourra être entamée après un délai de six (6) mois.

Article 6 : Conseil d'administration (CA)

6.1 Clauses générales

6.1(a) Le Conseil d'administration (CA) est la seconde instance décisionnelle en importance au sein de l'AARCN après les Assemblée Générales.

6.1(b) Le CA se réunit au moins dix (10) fois par année ou aussi souvent qu'il en est jugé nécessaire par le CA.

6.1(c) Le Président ou son remplaçant, le cas échéant, convoque les réunions du CA en consultation avec les administrateurs du CA.

6.1(d) L'Ordre du jour est décidé par le Président en consultation avec les administrateurs du CA.

6.1(e) Les procès-verbaux sont tenus par le Secrétaire.

6.1(f) Des réunions spéciales du CA pourront être convoquées par le Président ou son remplaçant, ou en accord avec les administrateurs du CA.

6.1(g) Le mandat des membres du CA commence à la fin de l'Assemblée Générale Annuelle où ils ont été élus et se termine à la fin de l'Assemblée Générale Annuelle suivante.

6.1(h) Si un poste n'est pas comblé lors d'une AGA, l'administrateur sortant reste en poste jusqu'à la désignation de son successeur.

6.1(i) Chaque membre du CA est, dans l'exercice de ses fonctions, responsable de ses actions devant le CA et doit se conformer aux mesures adoptées par ce dernier et de l'informer de ses activités. Il est également redevable devant l'Assemblée Générale.

6.2 Mandat du CA

6.2 (a) Le CA a le mandat de gérer et d'administrer les biens, et de veiller au bon fonctionnement de l'AARCN.

6.2 (b) Le CA doit agir et prendre les décisions nécessaires afin de s'acquitter des décisions prises et des instructions données par une Assemblée Générale.

6.3 Composition

6.3 (a) Le CA est composé de sept (7) administrateurs élus par l'Assemblée Générale, ou, sous réserve de l'article 6.3 (b), nommé par intérim par le Conseil d'administration dans le cas de

postes vacants. Ces postes sont : Président, Vice-président, Trésorier, Secrétaire et trois (3) conseillers.

6.3 (b) Un membre en règle peut être nommé par intérim par le Conseil d'administration à l'un des postes d'administrateur laissé vacant.

6.4 Pouvoirs du CA

6.4 (a) Sous réserve de l'article 8, le CA a le pouvoir de créer des comités *ad hoc*. Il peut également suspendre temporairement les activités de tout comité *ad hoc* et permanent de l'AARCN.

6.4 (b) Le CA a le pouvoir de convoquer des Assemblées Générales.

6.4 (c) Le CA a le pouvoir de prendre les mesures nécessaires afin d'appliquer les décisions de l'AG et de faire respecter les objectifs de l'AARCN et de s'acquitter de son mandat.

6.4(d) Sous réserve d'avis contraire dans les présents *Statuts et règlements*, si le quorum pour la tenue d'une Assemblée Générale n'a pas été atteint, le Conseil d'administration aura l'autorité nécessaire pour s'occuper des questions urgentes qui auraient dues être traitées lors de l'Assemblée Générale qui n'a pas eu lieu.

6.5 Droit de présence

6.5 (a) Seuls ont le droit d'assister aux réunions du CA

i) les administrateurs;

ii) les membres en règle en tant qu'observateur;

iii) les employés de l'AARCN, le cas échéant;

iv) sur invitation officielle, toute personne externe à l'AARCN dont la présence à cette réunion est requise.

6.5 (b) Les membres en règle, les employés ou toute autre personne assistant à une réunion du CA devra respecter le décorum sous peine d'expulsion de la salle de réunion.

6.6 Droit de parole, de proposition, de vote et de nomination

6.6 (a) Sous réserve d'autres indications dans les présents *Statuts et règlements*, seuls les administrateurs qui assistent à une réunion du CA ont le droit de parole, de proposition, de nomination et de vote sur toutes les questions abordées lors de ladite réunion.

6.6 (b) Tout membre en règle de l'AARCN ainsi que les employés, le cas échéant, qui assistent à une réunion du CA auront le droit de parole selon les règles de procédures établies.

6.7 Réunion spéciale du CA

6.7 (a) Une réunion spéciale du CA peut être convoquée dans des circonstances extraordinaires, par le Président ou son remplaçant, ou en accord avec les administrateurs du CA.

6.7 (b) Tous les administrateurs du CA devront être avisés de la tenue de cette réunion et des

items à l'Ordre du jour dans les plus brefs délais (généralement au moins 18 heures avant la tenue de la réunion).

6.7 (c) Seules les raisons pour lesquelles une réunion extraordinaire a été convoquée pourront être inscrites comme item à l'Ordre du jour.

Article 7 : Responsabilités des administrateurs

7.1 Président

7.1a) Le Président est le premier responsable de l'AARCN. À ce titre :

- i) il est le porte-parole officiel de l'AARCN;
- ii) il signe toutes les autorisations, contrats et documents officiels au nom de l'AARCN;
- iii) il est avec le Trésorier le signataire des fonds;
- iv) en consultation avec les administrateurs, il est responsable des ordres du jour et convoque les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale;
- v) il est responsable avec le Vice-Président d'établir et de maintenir des liens avec d'autres associations et organisations acadiennes;
- vi) il s'assure que les administrateurs s'acquittent des fonctions qui leur sont assignées et a le pouvoir de déléguer toute tâche à un membre sans portefeuille ou, en consultation avec le CA, à tout membre en règle de l'AARCN;
- vii) il peut s'arroger toute tâche supplémentaire jugée bénéfique à l'AARCN;
- viii) il doit rendre compte de ses activités au CA et, à la fin de son mandat, présenter un rapport sur l'année qui se termine et les réalisations de l'AARCN et du CA à l'Assemblée Générale qui, une fois adopté, sera classé dans les archives de l'AARCN.

7.2 Vice-Président

7.2a) Le Vice-Président est le second responsable de l'AARCN. À ce titre,

- i) il est responsable de toutes les communications internes avec les membres (*Acadialogues*, notes de services, etc.);
- ii) il est responsable avec le secrétaire de la tenue du registre des membres de l'AARCN
- iii) il est l'un des signataires des fonds de l'AARCN; toutefois, cette autorité ne sera exercée qu'avec l'accord du CA et seulement dans la mesure où le Président ne peut apposer sa signature pour quelque raison que ce soit;
- iv) il remplace le Président lorsque celui-ci est absent;
- v) il assure l'intérim de la charge et des responsabilités du Président lorsque ce poste devient vacant;
- vi) il doit rendre compte de ses activités au CA et remettre un rapport à la fin de son mandat qui, une fois adopté, sera classé dans les archives de l'AARCN.

7.3 Trésorier

7.3a) Le Trésorier est responsable des finances de l'AARCN. À ce titre,

- i) il est le premier responsable des fonds de l'Association, et détient par conséquent la première des signatures sur les comptes de l'Association;
- ii) il doit déposer tous les revenus et cotisations dans la forme où il les a reçus dans le compte approprié à une succursale d'une Caisse-Populaire telle que choisie par le CA ou l'AG;
- iii) il s'assure que toutes les factures, dont le paiement est autorisé par le CA ou l'AG, soient acquittées;
- iv) il s'assure que les finances soient tenues selon des pratiques comptables acceptées;
- v) il remet pour fin de vérifications tous les livres, états financiers, reçus et relevés, ainsi qu'un rapport sur demande du vérificateur ou du CA dans les 10 jours ouvrables suivant la requête;
- vi) il présente le bilan de l'année fiscale qui s'achève ainsi que le budget pour l'année à venir lors de l'AGA;
- vii) il s'acquitte de toute autre transaction ou document financier.

7.4 Secrétaire

7.4a) Le Secrétaire est responsable des documents de l'AARCN. À ce titre, il est responsable :

- i) de la correspondance envoyée et reçue, ainsi que du registre de correspondance;
- ii) la tenue des procès-verbaux du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale;
- iii) de la préparation des documents nécessaires aux réunions du CA et de l'AG;
- iv) en collaboration avec le trésorier, des inventaires et de la fourniture de bureau;
- v) de signer, avec le Président, les procès-verbaux une fois modifiés, le cas échéant, et adoptés;
- vi) de classer toute correspondance, tout document officiel reçu, copie de document envoyé aux membres ou aux organismes et associations externes, rapport, ordres du jour et procès-verbaux dans les archives de l'AARCN;
- vii) de tenir un registre des articles et coupures de journaux portant sur l'AARCN;
- viii) de garder le sceau de l'AARCN.

7.5 Administrateurs sans portefeuille

7.5.1 Les administrateurs sans portefeuille sont des conseillers du CA. À ce titre,

- i) ils aident les membres du Conseil d'administration à s'acquitter de leurs responsabilités.
- ii) ils pourront se faire assigner des tâches ou des responsabilités spécifiques par le CA ou l'AG.

7.5.2 À la fin de leur mandat, les administrateurs sans portefeuille peuvent soumettre un rapport écrit au CA. Ce rapport sera par la suite classé dans les archives de l'AARCN.

| Article 8 : Comités

8.1 Clauses générales

8.1 (a) Il existe deux types de comité au sein de l'AARCN : *ad hoc* et permanent.

8.2 Comité *ad hoc*

Création et mandat d'un comité ad hoc

8.2(a) Le Conseil d'administration ou l'Assemblée Générale a le pouvoir de créer un comité *ad hoc* afin d'étudier des dossiers jugés importants ou encore de mettre en application certaines mesures ou organiser certaines activités.

8.2(b) Le mandat ainsi que la durée d'un comité *ad hoc* seront déterminés lors de sa création.

8.2(d) Tout comité *ad hoc* est redevable devant le Conseil d'administration, à moins d'avis contraire par l'Assemblée Générale.

8.2(d) Un comité *ad hoc* est dissout une fois son mandat rempli et son rapport final adopté par le Conseil d'administration.

8.2(e) Nonobstant l'article 8.2 (d), un comité *ad hoc* pourrait voir son mandat terminé par le Conseil d'administration si celui-ci est d'avis qu'il ne rempli pas son mandat ou n'est pas satisfait du travail effectué.

Membres d'un comité ad hoc

8.2(f) Sous réserve de l'article 8.2 (g), les membres d'un comité *ad hoc*, au minimum de trois (3), seront nommés par l'instance qui l'aura créé.

8.2(g) L'Assemblée Générale qui crée un comité *ad hoc* peut choisir de déléguer au Conseil d'administration la tâche de nommer les membres d'un comité *ad hoc*.

8.2(h) Le Président d'un comité *ad hoc* sera nommé par l'instance qui l'aura créé, ou d'un commun accord entre les membres du comité.

Responsabilités du Président d'un comité ad hoc

8.2(i) Le Président d'un comité *ad hoc* convoque les réunions, en accord avec les membres du comité, et en prépare l'Ordre du jour.

8.2(j) Le Président d'un comité *ad hoc* est responsable de présenter au Conseil d'administration des rapports intérimaires, si cela s'avère nécessaire ou sur demande du Conseil d'administration, ainsi que le rapport final pour son adoption.

8.2(k) Le rapport d'un comité *ad hoc* créé par le Conseil d'administration, après avoir été adopté par ce dernier, sera remis au Secrétaire pour être classé dans les archives. Le Conseil

d'administration devra ensuite choisir de faire ou non la recommandation des conclusions du rapport à l'Assemblée Générale.

8.2(l) Le Conseil d'administration, après avoir adopté le rapport d'un comité *ad hoc* créé par une Assemblée Générale, devra présenter les conclusions du rapport final à l'Assemblée Générale suivante.

8.3 Comité permanent

Création et mandat d'un comité permanent

8.3 (a) L'Assemblée Générale est la seule instance décisionnelle capable de créer un comité permanent par un vote majoritaire à cet effet. Le mandat du comité permanent ainsi créé sera déterminé lors de sa création, et pourra être modifié si nécessaire.

8.3 (b) Un comité permanent entrera en fonction dès que son mandat aura été établi.

8.3 (c) Le Président d'un comité permanent doit rendre compte périodiquement ou sur demande du Conseil d'administration, des activités de son comité par l'entremise de rapports présentés au Conseil d'administration.

8.3 (d) Le Président de l'AARCN donnera dans son rapport annuel à l'Assemblée Générale Annuelle un sommaire des activités de tout comité permanent de l'AARCN; il peut toutefois déléguer cette tâche au Président dudit comité.

Membre d'un comité permanent

8.3 (e) Le Président ainsi que les membres d'un comité permanent sont élus par le Conseil d'administration par vote majoritaire à cet effet, à moins d'avis contraire émis par l'Assemblée Générale.

8.3 (f) Un comité permanent ainsi que ses membres sont redevables devant le Conseil d'administration ainsi que devant l'Assemblée Générale.

8.4 Abolition d'un comité permanent

8.4 (a) Sous réserve de l'article 8.4 (b), le Conseil d'administration a le pouvoir de suspendre tout comité permanent qu'il ne juge plus nécessaire au bon fonctionnement de l'AARCN.

8.4 (b) Seule l'Assemblée Générale a le pouvoir d'abolir un comité permanent, et doit, par conséquent, approuver son abolition par un vote majoritaire à cet effet. Dans l'éventualité où l'Assemblée Générale refuse d'abolir un comité permanent suspendu, tel que stipulé dans l'article 8.4 (a), ce comité sera maintenu.

Article 9 : Quorum des différentes instances décisionnelles de l'AARCN

9.1 Pour qu'une réunion de n'importe laquelle des instances décisionnelles de l'AARCN soit

considérée officielle, il faut que leur quorum respectif soit atteint.

Quorum nécessaire

9.2 Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion :

- i) d'une Assemblée Générale est fixé à trois pourcent (3%) des membres en règle;
- ii) du Conseil d'administration est fixé à cinquante pourcent plus 1 (50% + 1) des administrateurs du Conseil d'administration;
- iii) d'un comité permanent est fixé à cinquante pourcent plus 1 (50%+1) des membres du comité;
- iv) d'un comité *ad hoc* est fixé à 2 membres, dont le président, ou à cinquante pourcent plus 1 (50%+1) des membres du comité.

Vérification du Quorum

9.3(a) À l'heure à laquelle la réunion doit débiter, le membre qui doit présider la réunion, ou le Président de l'AARCN dans le cas d'une Assemblée Générale, procédera à la vérification du quorum.

9.3(b) Si le quorum est atteint, celui qui préside annoncera que le quorum est atteint et déclarera la réunion ouverte.

9.3(c) Si le quorum n'est pas atteint, celui qui préside la réunion en fera l'annonce et indiquera que les procédures à suivre seront les suivantes :

- i) durant les quinze (15) minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de la réunion, dès qu'il constatera que le quorum est atteint, il en fera l'annonce et déclarera la réunion ouverte;
- ii) si, quinze (15) minutes après l'heure fixée pour la tenue de la réunion le quorum n'est toujours pas atteint, il annoncera que le quorum n'a pas été atteint et que la réunion ne peut avoir lieu officiellement et qu'elle est annulée.

Convocation à nouveau d'une réunion qui n'a pas eu lieu

9.4 En consultation avec les membres siégeant présents, la réunion qui n'a pas eu lieu pourra être convoquée à nouveau à une date ultérieure en tenant compte des délais et exigences prescrits pour la convocation et la tenue d'une telle réunion, le cas échéant.

9.5 Si le quorum n'a pas été atteint pour la tenue d'une Assemblée Générale spéciale par pétition, celle-ci ne pourra en aucun cas être convoquée à nouveau.

Article 10 : Votes

10.1 Droit de vote

10.1 (a) Seuls les membres ayant le droit de vote à la réunion d'une instance décisionnelle et étant présents pourront voter sur toute question nécessitant un vote lors de ladite réunion.

10.1 (b) Un droit de vote n'est pas transférable. Si un membre n'est pas présent à la réunion

d'une instance décisionnelle ou à une partie de la réunion lors de laquelle un vote est nécessaire, il ne pourra pas y exercer son droit de vote.

10.2 Les votes en faveur, contre et les abstentions

10.2(a) Sous réserve de l'article 10.2 (b), tout membre présent à la réunion d'une des instances décisionnelles et y ayant le droit de vote devra obligatoirement prendre part au vote sur toute proposition.

10.2(b) Un membre pourra s'abstenir de voter et devra le signifier au membre qui préside la réunion lorsque celui-ci appellera les abstentions.

10.2(c) Sous réserve de l'article 10.4(c), les abstentions ne seront pas considérées comme des votes.

10.2(d) Le nombre de votes en faveur d'une proposition, le nombre de votes contre elle, le nombre d'abstentions, le nombre de votes total ainsi que la mention «adoptée» ou «rejetée» devront obligatoirement être enregistrés au procès-verbal à la suite du texte de la proposition.

10.3 Vote à main levée et vote secret

10.3(a) À moins d'être autrement spécifié dans les présents *Statuts et règlements*, tous les votes au sein de toutes les instances décisionnelles de l'AARCN se font à main levée.

10.3(b) Un vote secret sur une proposition peut être effectué si deux-tiers (2/3) des membres présents se prononcent en faveur d'un tel vote.

10.3(c) Le vote secret sera utilisé pour toute élection à un poste au Conseil d'administration, sauf dans le cas où un membre est élu par acclamation ou pour un poste où un membre est nommé par intérim et qu'il doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration.

10.4 Votes

10.4(a) Un vote majoritaire est défini comme étant un vote où au moins cinquante pour cent des membres votants plus un (50%+1), excluant les abstentions, se sont prononcés en faveur d'une proposition.

10.4(b) Sauf avis contraire dans les présents *Statuts et règlements* ou dans le *Code Morin*, un vote majoritaire, excluant les abstentions, suffit pour rendre une décision à toutes les instances décisionnelles de l'AARCN.

10.4(c) Lors d'un vote, si le nombre d'abstentions est plus élevé que le nombre de votes en faveur d'une proposition et contre elle, un nouveau vote devra être effectué après une nouvelle ronde de discussion. Si le nombre d'abstentions est toujours plus élevé que le nombre de votes en faveur de cette proposition et contre elle, la proposition sera automatiquement retirée et celle-ci ne pourra être réadmise sans qu'au moins les deux-tiers (2/3) des membres présents ne votent en faveur de sa réadmission.

10.4(d) Si une proposition est retirée dans le cadre de la provision décrite à l'article 10.4 (c), il faut comprendre que les membres n'étaient pas prêts à se prononcer sur cette proposition et qu'ils ne se sont pas encore prononcés officiellement sur cette question.

Article 11 : Huis clos

11.1 Un huis clos peut être demandé par un vote majoritaire à cet effet si certains détails nécessaires à l'explication d'un point à l'Ordre du jour peuvent porter atteinte à la vie privée d'un membre, d'un administrateur ou d'un employé de l'AARCN, le cas échéant, ou doivent demeurer confidentiels à ce moment donné.

11.2 Le Conseil d'administration, un comité permanent et un comité *ad hoc* sont les seules instances décisionnelles au sein de l'AARCN qui auront le droit de déclarer des huis clos.

11.3(a) Sous réserve des provisions expliquées aux articles 11.3(b) et 11.3(c), lorsqu'un huis clos est déclaré, seuls les membres siégeant à l'instance décisionnelle demandant le huis clos pourront demeurer dans la salle de réunion; toutes les autres personnes devront sortir de la salle jusqu'à ce que le huis clos soit levé.

11.3(b) Si un membre siégeant à l'instance décisionnelle qui demande le huis clos est le sujet du huis clos ou que ses actions le sont, ce membre pourra demeurer dans la salle pour s'expliquer et répondre aux questions, le cas échéant, mais ne pourra pas être présent lors des discussions.

11.3(c) Nonobstant l'article 11.3(a), des personnes qui ne siègent pas à l'instance décisionnelle qui demande le huis clos pourront être invitées à demeurer dans la salle de réunion afin de clarifier une situation et répondre aux questions des membres siégeant, mais devront obligatoirement sortir de la salle de réunion lorsque leur présence ne sera plus nécessaire.

11.4 Les membres siégeant à l'instance décisionnelle qui demande le huis clos seront liés par le secret.

11.5 Durant la période du huis clos, aucune proposition ne sera recevable, aucun vote ne pourra être tenu et aucune décision officielle ne pourra être prise.

11.6 Dès la levée du huis clos, les procédures suivantes devront être respectées :

- i) tout observateur exclu, le cas échéant, de la réunion sera immédiatement invité à revenir; et
- ii) si un vote est nécessaire, une proposition pourra être faite sans toutefois faire référence aux détails spécifiques discutés ou présentés pendant la période du huis clos.

11.7 Sous réserve de l'article 11.4, aucun détail ne pourra être divulgué pour quelque raison que ce soit à l'extérieur du huis clos, sauf pour expliquer les raisons du huis clos et pour donner une idée générale de la nature de ce qui y a été discuté.

Article 12 : Conflit d'intérêt

12.1 Est jugé en possibilité de conflit d'intérêt tout membre siégeant à l'une des instances décisionnelles de l'AARCN ou un vérificateur qui, de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, reçoit quelconque privilège ou utilise son poste de manière à ce qu'une forme quelconque de privilège, personnel ou autre, puisse être soutiré au dépend des membres de l'AARCN, que ce soit par le biais d'un contrat ou d'une transaction entre les membres de l'AARCN ou avec une tierce partie au nom de l'AARCN.

12.2 Dès qu'un point à l'Ordre du jour placera un membre dans une des situations décrites à l'article 12.1, celui-ci devra obligatoirement faire une déclaration d'intérêts expliquant la nature de ces intérêts.

12.3 Le membre qui préside la réunion prendra une décision qui sera soit :

(i) que le membre en question pourrait être en conflit d'intérêt, qu'il ne pourra pas prendre part au débat, ni proposer ou appuyer une proposition, ni voter et ni nommer sur la question qui le met en possibilité de conflit d'intérêt; ou

(ii) que le membre en question ne pourrait pas être jugé en conflit d'intérêt et qu'il ne perd aucun de ses droits sur la question à l'étude.

12.4 Un membre qui omet de faire une déclaration d'intérêts commet une infraction contre les présents *Statuts et règlements* et pourrait être passible de sanctions telles qu'elles sont spécifiées à l'Annexe III.

Article 13 Vérificateur

13.1 Un vérificateur sera élu ou nommé par l'AGA pour la vérification des comptes et des états financiers de l'AARCN. À ce titre,

- i) il examine, entre autres, tous les états financiers, avoirs monétaires et fournitures, le registre des membres, ainsi que tout autre renseignement qu'il juge utile à la bonne marche de l'AARCN;
- ii) il s'assure que toute transaction ou activité se déroule selon les normes et les règlements de l'AARCN;
- iii) il fait son rapport lors de l'AGA. Rapport qui sera par la suite classé dans les archives de l'AARCN;
- iv) il doit signaler au CA tout manquement, erreur ou fraude découverte lors d'une de ses vérifications, afin que des correctifs soient apportés;
- v) il peut être aidé dans cette tâche par des membres en règles sauf ceux siégeant au Conseil d'administration.

13.2 Les candidats au poste de vérificateur devront posséder quelques aptitudes comptables afin d'être considéré pour le poste.

13.3 Dans l'éventualité où le poste de vérificateur devient vacant, le CA aura l'autorité de le combler.

Article 14 : Rémunération

14.1 Aucun administrateur, vérificateur, membre d'un comité *ad hoc* ou permanent ou

détenteur de tout autre poste qui pourrait être créé, ne sera rémunéré pour son travail au sein de l'AARCN.

14.2 Nonobstant l'article 14.1, lorsque l'AARCN devra consulter un vérificateur externe, elle aura le droit de déboursier les frais nécessaire pour payer ce vérificateur, le cas échéant.

14.3 Lorsqu'un administrateur dans l'exercice de ses fonctions doit déboursier certaines sommes pour s'acquitter de ses tâches, tels les voyages à l'extérieur de la région de la Capitale nationale, il sera indemnisé pour les frais encourus à la condition que ces frais ont été autorisés au préalable par le CA ou l'AGA.

Article 15 : Garde du sceau de l'AARCN

15.1 Le Garde du sceau de l'AARCN est le secrétaire.

15.2 Dans l'éventualité où le poste de secrétaire est vacant, un administrateur autre que le Président sera par intérim le Garde du sceau de l'AARCN.

Article 16 : Année fiscale

16.1 L'année fiscale commence le premier jour du mois d'avril de chaque année et se termine le dernier jour du mois de mars l'année suivante.

Article 17 : Signataires

17.1 Les signatures suivantes sont nécessaires pour que les différents documents de l'AARCN soient officiels :

- i) il y a deux signatures nécessaires pour toute transaction impliquant les Fonds de l'AARCN : le premier signataire est obligatoirement le Trésorier, le Président ou dans certaines circonstance le Vice-Président est le deuxième.
- ii) Pour tout contrat et document autre que financier nécessitant la signature de l'AARCN, le Président sera le premier signataire, le Vice-Président ou le Trésorier sera le second. Par leur signature, l'AARCN sera engagé dans le contrat, si telle est la volonté du CA ou de l'AG, sans autre formalité;
- iii) Procès-verbaux : Secrétaire et le Président;
- iv) Tout autre document officiel : Président;
- v) Rapports : celui qui le présente.

Article 18 : Bulletin de l'AARCN : *Acadialogue*

18.1 L'AARCN publiera périodiquement un bulletin d'information à l'intention de ses membres intitulé *Acadialogue*.

18.2 *Acadialogue* sera publié dans le but d'informer les membres, entre autres, des activités prévues, des dossiers importants, et des campagnes de financement, le cas échéant.

18.3 Le Vice-Président est responsable de l'*Acadialogue*, de son contenu, de la pertinence et de la qualité des articles publiés.

18.4 Le CA sera responsable de publier et de transmettre aux membres et à toute personne et organisme intéressés l'*Acadialogue*.

18.5 La diffusion d'*Acadialogue* sera faite par courriel pour les membres en règle. Il sera aussi disponible sur le site Web de l'AARCN en version électronique.

18.6 Une copie d'*Acadialogue* sera envoyée aux organismes suivants : Centre d'études acadiennes (CEA), Centre de recherche en civilisation canadienne-française (CRCCF), Société nationale de l'Acadie (SNA), Bibliothèque et Archives nationales du Canada (BANC), Archives du Québec (AQ), Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO), Assemblée de la francophonie de l'Ontario –Région Est (AFO-Est) et Institut canadien-français d'Ottawa (ICFO). D'autres organismes ou des non-membres pourront recevoir une copie d'*Acadialogue* s'ils le désirent en faisant la demande par écrit.

Article 19 : Serment des administrateurs de l'AARCN

19.1 Tous les administrateurs de l'AARCN, après avoir été dûment élus ou élus par acclamation, ainsi que tous ceux nommés à des postes ou des postes par intérim, devront prononcer devant l'instance décisionnelle qui les ont élus ou nommés le serment suivant :

«Je, (nom)..... promets sincèrement dans la mesure de mes capacités, de m'acquitter fidèlement et loyalement des devoirs de ma charge pendant le mandat qui commence, en conformité avec les *Statuts et règlements* de l'Association acadienne de la région de la capitale nationale (AARCN) et la *Loi sur les corporations canadiennes*, et, de toujours m'efforcer, tant par mes conseils que par mon exemple à atteindre les objectifs fixés par l'AARCN.

Je promets également de remettre à mon successeur dûment élu ou nommé tout document, toutes sommes et tout autre bien appartenant à l'AARCN se trouvant en ma possession.»

Article 20 : Modifications des *Statuts et règlements* de l'AARCN

20.1 Sous réserve du présent article ainsi que des articles décrits dans la *Loi sur les corporations canadiennes*, les *Statuts et règlements* de l'AARCN peuvent être modifiés par les membres en règle de l'AARCN lors d'une Assemblée Générale.

Avis de motion de modifications

20.2 Un avis de motion des modifications à apporter aux *Statuts et règlements* doit être soumis au Conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la tenue d'une Assemblée Générale, ou encore durant une Assemblée Générale afin qu'elles puissent être étudiées lors de l'Assemblée Générale suivante.

Présentation des modifications

20.3 Toute modification à apporter aux *Statuts et règlements* doit être présentée dans sa

forme finale lors du dépôt de l'avis de motion, sur une feuille, accompagnée de l'article existant ou de la clause existante, le cas échéant.

20.4 Lors du dépôt de l'avis de motion ou ultérieurement, le Conseil d'administration doit vérifier toute modification proposée afin de s'assurer qu'elle :

- i) soit conforme aux règles prescrites au présent article;
- ii) qu'elle ne va pas à l'encontre des objectifs de l'AARCN;
- iii) qu'elle ne retire pas l'autorité suprême à l'Assemblée Générale;
- iv) qu'elle ne va pas à l'encontre des règlements contenus dans les présents *Statuts et règlements* et dans la *Loi sur les corporations canadiennes*.

20.5(a) Dans le cas où les modifications proposées contreviennent aux exigences stipulées à l'article 20.4, elles seront automatiquement déclarées non-recevables par le Conseil d'administration.

20.5(b) Dans le cas stipulé à l'article 20.5 (a), le ou les membres ayant déposé l'avis de motion afin de modifier les *Statuts et règlements* peuvent faire appel de cette décision lors de l'Assemblée Générale suivante.

i) Le CA devra alors expliquer les raisons pour lesquelles les modifications proposées ont été déclarées non-recevables.

ii) Si l'Assemblée Générale rejette l'appel, la décision du CA sera maintenue.

iii) Si l'Assemblée Générale donne raison aux membres qui ont déposé l'avis de motion afin de modifier les *Statuts et règlements*, les modifications qui étaient proposées seront débattues sur le champ et mises aux voix après le débat.

Adoption ou rejet des modifications

20.6 Le vote sur toute modification proposée aux *Statuts et règlements* se tiendra lors de l'Assemblée Générale suivant l'avis de motion en respectant les délais prescrits dans les présents *Statuts et règlements*.

20.7 L'adoption de toute modification aux *Statuts et règlements* exige un vote des deux-tiers (2/3) des membres en règle présents lors de la tenue du vote.

20.8 Toute modification des présents *Statuts et règlements* adoptée par l'Assemblée Générale devra être signalée au ministère de l'Industrie du Canada dans les plus brefs délais. Le ministère de l'Industrie devra approuver toute modification avant qu'elle n'entre en vigueur.

20.9 Chaque fois que les présents *Statuts et règlements* seront modifiés, une nouvelle clause sera ajoutée à l'article 21.3 mentionnant la date des modifications apportées.

Article 21 : Date d'entrée en vigueur des présents *Statuts et règlements*

21.1 L'adoption des présents *Statuts et règlements* rend nuls et sans avenue tout autre *Statuts et règlements* de l'AARCN qui pourraient exister ou qui ont existés avant la date inscrite à l'article

21.2.

21.2 Les présents *Statuts et règlements* furent adoptés à l'Assemblée Générale de l'AARCN tenue le ____^e jour du mois de _____ de l'année _____. Le ministère de l'industrie du Canada, en conformité avec la *Loi sur les corporations canadiennes*, a approuvé les présents *Statuts et règlements* le ____e jour du mois de _____ de l'année _____.

21.3 (a) Les présents *Statuts et règlements* furent modifiés le ____^e jour du mois de _____ de l'année _____ par l'Assemblée Générale en tenant compte des délais et exigences prévus dans les présents *Statuts et règlements*. Le ministère de l'industrie du Canada, en conformité avec la *Loi sur les corporations canadiennes*, a approuvé ces modifications le ____e jour du mois de _____ de l'année _____.

Annexe I : Formulaire de retrait d'un membre de l'AARCN

En apposant ma signature au bas de cette page, je, (nom) _____, met fin à mon statut de membre au sein de l'AARCN; je comprends que par cette signature je renonce à tous les droits et privilèges qui m'étaient conférés par l'AARCN en tant que membre en règle de l'AARCN.

Nom

Prénom

Date

Témoin

Nom

Prénom

Date

Annexe II : Élections

Section A : Clauses générales

- 1- Des élections pour combler tous les postes au sein du Conseil d'administration du CA ainsi que celui du vérificateur de l'AARCN auront lieu lors de l'Assemblée Générale Annuelle.
- 2- Des élections pourraient également avoir lieu lors d'une Assemblée Générale Spéciale si :
 - a) plusieurs postes ont besoin d'être comblés; et
 - b) plusieurs personnes convoitent ces postes; ou
 - c) le Conseil d'administration n'a pu combler ces postes par nomination.
- 3- Seuls les membres en règles pourront postuler pour les postes à combler, proposer ou seconder un candidat et prendre part aux votes.
- 4- Pour chacun des postes, un membre ne pourra proposer la candidature ou seconder la candidature que d'un seul membre.
- 5- Tout poste laissé vacant à la fin du processus sera comblé par le Conseil d'administration en vertu de l'article 6.3 (b).

Section B : Président d'élections

- 1- Lorsqu'un point à l'Ordre du jour sera Élections, le Président d'Assemblée demandera à l'assemblée de nommer ou d'élire un Président d'élections.
- 2- Si aucun membre ne veut s'acquitter de cette tâche, celle-ci sera transférée automatiquement au Président d'Assemblée qui agira à titre de Président d'élections pour la durée des élections.

Section C : Mise en nomination

- 1- Il y a deux façons pour un membre de se porter candidat :
 - i) en proposant sa candidature ou en se faisant proposer par un membre en règle lors de l'AGA; ou
 - ii) dans l'éventualité où il ne pourrait pas être présent à l'AGA, un membre pourra présenter sa candidature en le signifiant par une lettre d'intention tel que stipulé à la Section B clause 2 du présent article.
- 2- La lettre d'intention d'un membre qui veut se porter candidat à l'un des postes à combler mais qui ne peut être présent lors de l'AGA devra notamment contenir les informations suivantes :
 - i) Nom;
 - ii) Numéro de la carte de membre;
 - iii) Signature;
 - iv) Numéro de téléphone et courriel;

- v) Titre du poste ou des postes convoités;
- vi) Le nom et le numéro de la carte de membre de 3 secondeurs, dont deux devront obligatoirement être présents lors de l'élection et deviendront le proposeur et seconneur du candidat;
- vii) Un texte d'au plus d'une page présentant le candidat, les raisons pour lesquelles il convoite ce poste et comment il voudrait remplir son mandat s'il était élu.

Section D : Procédures d'élection

1- Les postes seront comblés à tour de rôle dans l'ordre suivant : Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire, Conseillers, Vérificateur.

2- Nonobstant l'article 1 de la présente section, l'appel de mise en candidature pour tous les postes de conseillers du CA sera fait en même temps. S'il y a plus de candidats que de postes, il y aura une élection et ceux ayant le plus grand nombre de vote seront élus, s'ils acceptent leur candidature. Dans l'éventualité où il y aurait moins de candidats que le nombre de postes disponibles, ils seront élus par acclamation, s'ils acceptent leur candidature.

3- Un membre qui a perdu une élection pour un poste peut présenter sa candidature à un autre poste.

4- L'ordre dans lequel les élections se dérouleront est le suivant :

- i) Lecture des tâches du poste à combler;
- ii) Appel des mises en candidature pour le poste à combler, d'abord celles par lettre d'intention, le cas échéant, puis celles du plancher;
- iii) Après trois (3) appels consécutifs où aucune candidature n'a été proposée, la période de mise en candidature sera close;
- iv) Le Président des élections demandera aux personnes proposées, à tour de rôle en commençant dans l'ordre inverse où les mises en candidature ont été faites, s'ils acceptent ou non leur mise en candidature
- v) S'il y a seulement un membre qui a accepté sa mise en candidature, il sera déclaré élu par acclamation; s'il y a plus d'un membre qui a accepté sa mise en candidature, il y aura des élections pour ce poste;
- vi) Tous les candidats pourront prononcer un discours d'au plus de deux (2) minutes suivi par deux (2) minutes de questions et commentaires de l'assemblée;
- vii) Le vote se fera par bulletin de vote;
- viii) Les scrutateurs ramasseront les bulletins de vote et dépouilleront les résultats;
- ix) Le Président d'élection annoncera le vainqueur;
- x) Une motion de destruction des bulletins de vote sera proposée par les scrutateurs après que le point « Élections » inscrit à l'ordre du jour soit terminé.
- xi) Le Président d'élections disposera des bulletins de votes.

5- Le Président d'élections devra soumettre au CA un rapport avec les résultats (voir Section G : Rapport).

Section E : Le vote

Les voix seront exprimées par un vote secret (bulletin de vote).

- 1- Les bulletins de votes seront remis aux membres lorsqu'ils entreront et que leur présence sera inscrite dans le registre des présences.
- 2- Des bulletins de votes de couleurs différentes seront utilisés pour l'élection aux différents postes.
- 3- Chacun des bulletins de vote, pour être valide, devra avoir à son endos le sceau de l'AARCN.
- 4- Chacun des membres n'aura le droit d'exercer son droit de vote qu'une seule fois par élection à un poste.
- 5- Aucun membre ne peut être élu à plus d'un poste à la fois.
- 6- Le candidat avec le plus grand total de votes sera déclaré vainqueur par le Président d'élection.

Section F : Le serment

- 1- Tous les nouveaux élus devront prononcer le serment devant l'AGA tel que spécifié à l'article 19 des Statuts et règlements.
- 2- Tous les membres nommés ou élu par intérim par le Conseil d'administration, devront prononcer le serment devant le Conseil d'administration tel que spécifié à l'article 19 des Statuts et règlements.

Section G : Rapport

- 1-Le Président d'Assemblée devra faire un rapport d'élections qui comprendra les résultats des élections ainsi que ses commentaires sur le déroulement des élections. Ce rapport sera remis au Conseil d'administration, adopté et classé dans les archives de l'AARCN.

Annexe III : Destitution et expulsion

1. Clauses générales

1.1 Tout administrateur, membre de comité ou vérificateur de l'AARCN pourrait être destitué de sa charge, suspendu voire même expulsé de l'AARCN, pour des raisons jugées valables.

1.2 Un administrateur, membre de comité ou vérificateur qui ne peut plus s'acquitter de ses responsabilités sera invité informellement de démissionner de son propre chef.

2. Destitution d'un administrateur, d'un membre d'un comité ou d'un vérificateur

2.1 Une demande de destitution peut être soumise par un administrateur au Conseil d'administration s'il est d'avis qu'un administrateur, membre d'un comité ou vérificateur, a régulièrement manqué à ses engagements, qu'il s'est mis en position de conflit d'intérêts, que sa conduite est jugée néfaste à l'AARCN ou pour tout autre motif jugé valable.

2.2 La demande de destitution pourra être étudiée en huis-clos lors d'un point à l'Ordre du jour d'une réunion du CA ou d'une réunion spéciale du CA convoquée à cet effet.

2.3 Le membre en cause devra être prévenu qu'une demande de destitution a été soumise à son égard au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du CA qui étudiera la demande. Si le membre ne peut s'y rendre, son cas devra obligatoirement être étudié lors de la réunion suivante du CA.

2.4 Le membre en cause pourra venir entendre les raisons de la demande de destitution ainsi que défendre sa cause devant les membres du CA en huis clos lors d'un point à l'Ordre du jour à cet effet. Ce membre devra obligatoirement sortir de la salle de réunion pendant le débat à huis clos sur son cas.

2.5a) Après la levée du huis clos, à la lumière des faits relatés et des explications données, la demande de destitution sera soit rejetée par consensus sinon elle deviendra automatiquement une proposition de destitution et sera mise aux voix par vote secret.

2.5b) Le membre en cause ne pourra prendre part au vote. Le résultat du vote sera de la décision du CA. Il faut un vote des 2/3 pour destituer un administrateur, un membre d'un comité ou un vérificateur.

2.6 Un membre destitué perd sur le champ tous ses droits et privilèges rattachés à son poste.

2.7 Devant la gravité de la faute commise, le membre destitué pourrait également être expulsé de l'AARCN par un vote secret majoritaire à cet effet.

2.8 Un membre destitué pourra faire appel de la décision du CA selon les procédures expliquées à la Section 4 de la présente Annexe. Le membre qui décide de ne pas faire appel de sa destitution dans les délais prévus à la Section 4 de la présente Annexe accepte par le fait même cette décision et ses conséquences.

3. Suspension et expulsion d'un membre

3.1 Si le CA croit que la conduite d'un membre est jugée néfaste au bon fonctionnement de l'AARCN, qu'il ne respecte pas ses membres ni ses objectifs, ou pour tout autre motif valable, il pourrait expulser ce membre de l'AARCN.

3.2 Une demande d'expulsion devra être soumise par l'un des administrateurs afin qu'elle soit étudiée lors d'une réunion du CA.

3.3 Le membre menacé d'expulsion devra être mis au courant que son cas sera étudié au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion, de la date, l'heure et l'endroit.

3.4 Le membre en cause pourra venir expliquer, s'il le désire, ses actions devant le CA dans

un huis clos lors d'un point à l'Ordre du jour. Ce membre devra obligatoirement sortir de la salle de réunion pendant le débat à huis clos sur son cas.

3.5 Après la levée du huis clos, à la lumière des faits relatés et des explications données, la demande de destitution sera soit rejetée par consensus sinon elle deviendra automatiquement une proposition de destitution et sera mise aux voix par vote secret. Une pénalité moindre, comme une suspension, pourrait être décidée si les administrateurs trouvent que l'expulsion de l'AARCN serait trop sévère.

3.6 Un membre expulsé ou suspendu perd sur le champ tous ses droits et privilèges de membre et il devra remettre sa carte au CA.

3.7 Un membre expulsé ou suspendu pourra demander au CA de reconsidérer sa décision s'il possède de nouvelles informations qui n'ont pas été considérées auparavant. Si le CA refuse de reconsidérer sa décision ou qu'il la maintient après avoir reconsidéré le cas à la lumière de nouvelles informations, le membre expulsé ou suspendu pourra faire appel de la décision du CA selon les procédures expliquées à la section 4 de la présente Annexe.

3.8 Le membre qui décide de ne pas faire appel de son expulsion dans les délais prévus à la Section 4 de la présente Annexe accepte par le fait même cette décision et ses conséquences.

Section 4 : Processus d'appel

4.1 Le membre qui a été destitué de son poste, suspendu, ou dont le statut de membre a été révoqué pourra porter en appel la décision du CA devant l'AG. Il devra envoyer une lettre à cet effet au CA dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision du CA de le destituer de son poste, de le suspendre ou de l'expulser de l'AARCN. Il accepte par le fait même que les motifs de sa destitution, suspension ou de son expulsion deviennent du domaine public.

4.2 Un point à l'Ordre du jour de l'AG sera inscrit pour débattre de l'appel.

4.3(a) Après présentation des raisons de la décision du CA et de la défense du membre destitué, suspendu ou expulsé, l'AG procédera à un vote secret sur le maintien ou non de la décision du CA. Un vote majoritaire est nécessaire pour maintenir la décision du CA. Dans le cas contraire, la décision du CA sera renversée et le membre sera réintégré dans l'AARCN avec tous les droits et privilèges normalement conférés.

4.3(b) Dans le cas d'un administrateur destitué qui voit la décision d'expulsion renversée par l'AG tel que décrit à l'article 4.3(a), si le poste que le membre occupait n'est pas encore comblé et que le mandat pour lequel il avait été élu n'est pas encore terminé, il pourra réintégrer ce poste par un vote majoritaire à cet effet.

4.4 La décision rendue par l'AG sera finale et sans équivoque.