



# Statuts et règlements

Adopté: 20 octobre 2019

Modifié: 24 octobre 2021

*Afin d'alléger le texte, il est écrit dans le genre masculin, sans préjugé.*

## **Acte Constitutif**

### **Article 1 : Raison sociale**

La Société porte le nom Fédération des parents acadiens de la Nouvelle-Écosse. Elle est désignée par le sigle FPANÉ.

### **Article 2 : Langue**

La langue officielle et d'usage de la Société est le français ce qui signifie que le français est la langue utilisée dans ses délibérations, ses documents et ses relations avec ses membres.

### **Article 3 : Objectif**

La Société fonctionnera comme un organisme à but non lucratif. Elle a été créée pour représenter les parents de la minorité francophone de la Nouvelle-Écosse et revendiquer leurs droits selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés.

### **Article 4 : Dissolution**

En cas de dissolution de la Société, le produit de la liquidation des actifs sera remis à la Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse pour la promotion des intérêts des Acadiens et Acadiennes de la province.

### **Article 5 : Territoire**

Les activités de la Société se déroulent dans la province de la Nouvelle-Écosse.

### **Article 6 : Siège social**

Le siège social de la Société est situé en Nouvelle-Écosse à un endroit approuvé par le Conseil d'administration (CA). Le CA se doit d'informer les membres de la Société ainsi que le Directeur du registre des sociétés de l'adresse physique du siège social.

## Règlements

### Article 1 : Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte ne l'indique autrement :

- a. **Directeur du Registre des Sociétés** veut dire le Registrar of *Joint Stock Companies* désigné selon la *Companies Act* de la Nouvelle-Écosse;
- b. **Société** veut dire la Fédération des parents acadiens de la Nouvelle-Écosse;
- c. **Administrateur** veut dire un membre du conseil d'administration;
- d. **Assemblée des membres** veut dire assemblée générale annuelle ou toute assemblée des membres qui est convoquée selon les modalités prévues;
- e. **CA** veut dire le conseil d'administration.
- f. **Parents** veut dire toute personne ayant la responsabilité première pour l'éducation d'un enfant.
- g. **Ayant droit** est un parent qui satisfait à une des trois critères de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et liberté.
- h. **Présence** à une assemblée ou à une réunion de la Société peut se faire en personne ou par un moyen de télécommunication avec l'approbation du Conseil d'administration au préalable.

### Article 2 – Membres

#### 2.1 Régulier

Un parent qui réside en Nouvelle-Écosse et qui a le droit de faire éduquer son enfant en français langue première peut devenir membre.

#### 2.2 Associé

Un membre régulier devient automatiquement un membre associé lorsque son enfant ne fait plus partie du système scolaire francophone de la province.

Si un administrateur devient membre associé durant son mandat, l'administrateur pourra compléter son mandat mais il ne pourra pas le renouveler.

Toute autre personne qui souscrit aux valeurs de la Société peut devenir un membre associé en faisant parvenir une demande au siège social de la Société.

#### 2.3 Associatif

Tout groupe de parents ayant droit de la Nouvelle-Écosse et qui souscrit aux valeurs de la Société peut devenir membre associatif en faisant parvenir une demande au siège social de la Société.

## **2.4 Droits et obligations des membres**

- a. Tout membre peut assister aux réunions de la Société mais seulement les administrateurs ont droit de vote.
- b. Tout membre de la Société a le droit d'assister à toute assemblée de la Société mais seulement les membres réguliers ont le droit de vote.

## **2.6 Révocation**

Par l'adoption d'une résolution spéciale du conseil d'administration, un membre régulier, associé, ou associatif qui n'adhère plus aux valeurs de la Société pourrait voir son statut révoqué.

## **2.7 Cotisation**

Une cotisation annuelle des membres pourrait être déterminée par le conseil d'administration et votée lors d'une assemblée des membres.

## **Article 3 - Assemblée générale**

### **3.1 Assemblée générale annuelle**

Chaque année, il y aura une assemblée générale annuelle de la FPANÉ à la date fixée et au lieu choisi par le conseil d'administration.

### **3.2 Assemblée générale spéciale**

La FPANÉ, par voie de la présidence, doit convoquer une assemblée générale spéciale si 10 membres réguliers en règle le demandent.

- a. La présidence doit convoquer une assemblée générale spéciale à la suite d'une résolution dûment adoptée à cet effet par les membres du conseil d'administration;
- b. L'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale doit énoncer la nature de tout sujet à être traité lors de cette assemblée. Il est strictement impossible d'y inscrire un autre sujet au moment de la tenue de l'assemblée générale spéciale.

### **3.3 Avis de convocation**

- a. Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure doit être publié au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de convocation est publié sur le site internet de la Société et un communiqué est distribué électroniquement par courriel aux membres en règle;
- b. Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour.

### **3.4 Non réception de l'avis de convocation.**

La non-réception d'un avis par tout membre ne rend pas nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### **3.5 Ordre du jour**

La séquence typique de l'assemblée générale annuelle est :

- a. ouverture de l'assemblée et vérification du quorum;
- b. adoption de l'ordre du jour;
- c. lecture et adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente et des Assemblées générales spéciales, le cas échéant;
- d. réception du rapport annuel de la présidence;
- e. réception du rapport annuel de la direction générale;
- f. adoption des états financiers annuels au 31 mars;
- g. nomination, au besoin, du vérificateur pour l'année financière en cours;
- h. réception du rapport du comité de nomination;
- i. adoption des modifications à l'acte constitutif et aux règlements, le cas échéant;
- j. cotisation;
- k. élection de la présidence;
- l. ratification des administrateurs;
- m. autres;
- n. levée de l'assemblée.

### **3.6 Quorum**

Un quorum pour une assemblée des membres existe lorsque :

- a. La présidence ou la vice-présidence est présente; et
- b. au moins 50% des administrateurs en poste sont présents; et
- c. au moins 5 membres réguliers sont présents.

## **Article 4 – Conseil d'administration**

### **4.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de :

- a. la présidence,
- b. un minimum de six et un maximum de onze représentants régionaux (un de chaque région : Argyle, Cheticamp, Clare, Halifax-Bedford, Dartmouth-Sackville-Chezzetcook, Pomquet, Richmond, Rive Sud, Sydney, Truro, Vallée),
- c. un représentant des membres associés.

## **4.2 Élection**

- a. La présidence est élue par l'Assemblée générale annuelle parmi les membres réguliers. La majorité simple est requise. En cas d'égalité des voix, il doit y avoir un deuxième tour de scrutin.
- b. Les représentants régionaux sont nommés par les régions parmi les membres réguliers de leur région. Les nominations doivent être ratifiées à l'Assemblée générale annuelle.
- c. La nomination d'un représentant des membres associés doit être proposée par le comité de nomination et doit être ratifiée à l'Assemblée générale annuelle.
- d. La vice-présidence et la trésorerie-secrétariat sont élues par les membres du conseil d'administration lors de la première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle.

## **4.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, renouvelable trois fois.

## **4.4 Démission**

Un administrateur peut démissionner en remettant sa démission par écrit à la présidence ou lors d'une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres.

## **4.5 Révocation**

Tout administrateur peut être relevé de ses fonctions par vote des deux tiers lors d'une réunion du CA. L'administrateur qui est relevé de ses fonctions par le CA peut faire appel de la décision à une assemblée spéciale des membres.

## **4.6 Abandon**

Un administrateur qui manque trois réunions consécutives sans raison valable pourrait être considéré comme ayant abandonné son poste et relevé de ses fonctions.

## **4.7 Remplacement**

Un administrateur dont le poste est devenu vacant peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée des membres.

## **4.8 Rémunération**

Les administrateurs occupent leur poste sans rémunération. Cependant, des honoraires de 1500 \$ sont versés à la présidence (divisés en deux versements, payés à l'anniversaire de son élection et au 31 mars). Dans le cas d'une incapacité temporaire de la présidence, une partie des honoraires est versée à la personne qui agit comme remplaçant en fonction du mandat effectué.

#### **4.9 Solidarité**

Les administrateurs sont solidaires des décisions qui sont prises par le conseil d'administration.

### **Article 5 – Responsabilités**

#### **5.1 Conseil d'administration**

Le conseil d'administration supervise les affaires de la Société aux noms des membres. Le conseil d'administration :

- a. Détermine les orientations stratégiques;
- b. Approuve le budget annuel;
- c. Développe les politiques nécessaires au fonctionnement du conseil d'administration;
- d. Entérine les contrats, les actes officiels et les ententes avec les partenaires;
- e. Embauche et évalue la Direction générale;
- f. Établit, au besoin, des comités ad hoc;
- g. Établit les comités permanents suivants :
  - I. Gouvernance;
  - II. Planification stratégique;
  - III. Nomination.

#### **5.2 Présidence**

La présidence préside d'office toute réunion du conseil d'administration, du bureau de direction et les assemblées des membres. La présidence a la responsabilité générale des affaires de la Société. Elle est membre d'office de tous les comités de la Société. La présidence est le porte-parole officiel de la Société.

#### **5.3 Vice-présidence**

En cas d'absence ou d'incapacité de la présidence, la vice-présidence assume les pouvoirs et obligations de la présidence. La Vice-présidence dirige le comité de planification stratégique.

#### **5.4 Trésorerie-secrétariat**

La Trésorerie-secrétariat s'assure que les documents et livres de la Société soient bien gardés et voit à ce que les procès-verbaux et les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et membres soient envoyés. Elle

présente le rapport financier à l'Assemblée générale annuelle et exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration.

La Trésorerie-secrétariat dirige le comité de gouvernance.

## **5.5 Bureau de direction**

Le bureau de direction est composé de la présidence, de la vice-présidence, et de la trésorerie-secrétariat. Il remplit les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

## **5.6 Direction générale**

La direction générale relève du conseil d'administration. Elle gère les opérations de la Société et supervise ses employés.

## **Article 6 – Réunions du Conseil d'administration**

### **6.1 Fréquence**

Le Conseil d'administration détermine son calendrier d'activités; il se rencontre un minimum de trois fois par an.

### **6.2 Lieu**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit en Nouvelle-Écosse, en personne, ou à tout autre endroit par téléconférence ou vidéoconférence.

### **6.3 Quorum.**

Un quorum existe lorsque :

- a. la présidence ou la vice-présidence est présente; et
- b. au moins 50% des administrateurs en poste sont présents.

### **6.4 Vote**

Chaque administrateur a droit à un vote et toute question doit être décidée à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que la présidence de la réunion ou un administrateur demande le scrutin.

### **6.5 Résolution signée sans réunion.**

Une résolution circulée et adoptée par les administrateurs par courriel ou autre moyen électronique, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée en

réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Cette résolution sera portée au livre des procès-verbaux des administrateurs en ordre chronologique, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **Article 7 – Pouvoir d'emprunt**

Le pouvoir d'emprunt de plus de 10 000 \$ de la Société ne peut être exercé que par résolution spéciale des membres.

#### **Article 8 - Signataires**

Les signataires autorisés par résolution du CA sont les seules personnes pouvant signer les documents, contrats, ou chèques requérant la signature de la Société.

#### **Article 9 – Sceau**

Le sceau de la Société sera gardé au siège social de la Société.

#### **Article 10 – Livres et archives**

Les livres et archives de la Société peuvent être examinés par chaque membre à toute heure raisonnable à l'intérieur des heures de bureau au siège social de la Société avec préavis de 3 jours ouvrables.

#### **Article 11 – Modifications**

Ces Statuts et Règlements peuvent être abrogés ou modifiés par résolution spéciale lors d'une assemblée des membres, à condition que le texte de la résolution spéciale soit inclus à l'avis de convocation. Toute modification doit être proposée par un membre et doit être adoptée par une majorité d'au moins 75% des membres présents à l'assemblée.