



Règlement no. 1

**Un règlement ayant généralement trait à la conduite des affaires
de**

**l'Association canadienne-française de l'Ontario (du grand
Sudbury) inc.**

**constituée en personne morale sans capital-acion en application
de la**

***Loi sur les personnes morales (Numéro de la personne morale en
Ontario 535727)***

Décembre 2020

Règlement no. 1

Table des matières

INTERPRÉTATION	3
NOM	4
BUT	4
SIÈGE SOCIAL	4
ANNÉE FINANCIÈRE	4
SCEAU	4
LANGUE DE COMMUNICATION	4
TERRITOIRE	4
MEMBRES	5
CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
RÉUNIONS DU CONSEIL	6
COMITÉS	7
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
SIGNATURE DES DOCUMENTS	9
EMPRUNTS.....	9
TRANSACTIONS FINANCIÈRES.....	9
CONFLIT D'INTÉRÊT	10
MODIFICATIONS.....	10
DISSOLUTION	11

Règlement no. 1

Un règlement ayant généralement trait à la conduite des affaires de

l'Association canadienne-française de l'Ontario (du grand Sudbury) inc.

constituée en personne morale sans capital-action en application de la *Loi sur les personnes morales (Numéro de la personne morale en Ontario 535727)*

(ci-après « l'Association »)

INTERPRÉTATION

1. Définitions. Dans le présent règlement et tous les autres règlements et résolutions de l'Association, à moins que le contexte ne l'exige autrement :
 - a. les expressions suivantes auront la signification indiquée :
 - i.« Association » : l'Association canadienne-française de l'Ontario (du grand Sudbury) inc.;
 - ii.« Loi » : *Loi sur les personnes morales (Ontario)*, telle que modifiée, ainsi que toute loi promulguée en remplacement de ladite Loi;
 - iii.« Conseil » : Conseil d'administration de l'Association, composé des administrateurs élus par les membres;
 - iv.« Présidence » : dirigeant élu par le Conseil pour occuper ce poste;
 - v.« Comité exécutif » : membres du Conseil occupant les postes de présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorier;
 - vi.« Assemblée générale annuelle » : instance suprême de l'Association réunissant les membres;
 - vii.« Programmation » : ensemble des programmes généraux et projets spécifiques qu'entend réaliser l'Association pendant une période spécifique;
 - viii.« Membre » : toute personne d'expression française qui habite le territoire est membre de l'Association;
 - viiii.« Direction générale » : employé(e) qui, sous la direction du Conseil, gère les affaires et les opérations de l'Association conformément aux politiques établies par le Conseil;
 - viiiiii « Lettres patentes » : lettres patentes originales et toutes lettres patentes supplémentaires de l'Association;
 - viiiiiii.« Documents » : comprend les actes, hypothèque, frais, actes translatifs, transfert et cessions de biens, meubles ou immeubles contrats, exonérations, reçus et exemptions de paiement d'argent ou autres obligations, transferts et cessions d'action, d'obligation ou d'autres titres et tous les écrits sur papier.

- b. les expressions définies dans la Loi auront les mêmes significations dans le présent règlement et tout autre règlement de l'Association
- c. le singulier inclut le pluriel et le genre masculin inclut le genre féminin.

NOM

- 2. L'Association a pour nom « L'Association canadienne-française de l'Ontario (du grand Sudbury) inc. », et utilise aussi la désignation ACFO du grand Sudbury.

BUT

- 3. L'Association voit au développement et à l'épanouissement des francophones sur son territoire.

SIÈGE SOCIAL

- 4. Le siège social de l'Association est situé dans la Ville du Grand Sudbury, province d'Ontario et à un endroit désigné par le Conseil.

ANNÉE FINANCIÈRE

- 5. L'année financière de l'Association s'étend du 1er avril de chaque année au 31 mars de l'année suivante.

SCEAU

- 6. Le sceau de l'Association est conservé au siège social de l'Association.

LANGUE DE COMMUNICATION

- 7. La langue française sera la langue officielle de toutes les réunions du Conseil et de ses comités. La langue française sera également la langue de gestion interne de l'Association. Tous les membres du Conseil et les employés de l'Association doivent être compétents dans l'utilisation du français, écrit et oral.

TERRITOIRE

- 8. Le territoire de l'Association comprend le Grand Sudbury et s'étend jusqu'à la frontière sud de la municipalité de la Rivière des Français, la frontière est de la municipalité de Markstay-Warren, la frontière ouest de la Ville d'Espanola et à la frontière nord de la Ville du Grand Sudbury.

MEMBRES

9. Membre ayant droit de vote : un membre est un individu âgé de dix-huit (18) ans ou plus qui s'intéresse aux objectifs de l'Association, qui habite ou travaille dans le territoire où s'exercent les activités de l'Association, qui est compétent dans l'utilisation du français, écrit et oral. Un membre a droit de vote lors des AGA et extraordinaires de l'Association.
10. Membre honoraire : Le membre honoraire est nommé par le Conseil d'administration en reconnaissance des services exceptionnels rendus à l'Association. Un membre honoraire peut-être un individu, un organisme, un établissement ou une personne morale. Un membre honoraire n'a pas de droit de vote.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

11. **Droits.** Les affaires de l'Association sont gérées par un Conseil qui exerce les droits et les privilèges que lui accordent la *Loi* et les Lettres Patentes de l'Association. Le Conseil peut, entre autres :
 - a. convoquer l'Assemblée générale annuelle;
 - b. appliquer les politiques de l'Association;
 - c. procéder à l'élection des membres du comité exécutif;
 - d. entériner les actes du comité exécutif;
 - e. établir un budget d'opération;
 - f. recevoir les états financiers et voir à la vérification comptable;
 - g. embaucher, congédier, définir les fonctions et fixer la rémunération de la Direction générale.
12. **Biens.** Le Conseil constitue la personne morale qui est propriétaire des biens de l'Association.
13. **Nombre d'administrateurs.** Le Conseil est composé d'un minimum de six (6) et d'un maximum de douze (12) administrateurs élus par l'AGA de l'Association. Sous réserve des dispositions de la Loi, le nombre d'administrateurs sera fixé par le Conseil.
14. **Qualité.** Chaque administrateur est un membre avec droit de vote de l'Association au moment de son élection ou nomination et le demeurera pendant la durée complète de son mandat. Un administrateur ne peut être un failli non-rétabli. Les administrateurs n'ont aucun lien de parenté immédiat (conjoint, enfant, parent, beaux-parents, frère et sœur) avec un employé de l'Association.
15. **Roulement des administrateurs.** Les administrateurs seront élus en rotation de sorte qu'à chaque Assemblée générale annuelle, un tiers des mandats des administrateurs sont à combler.

16. **Mandat.** Les administrateurs sont élus par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle de l'Association pour un mandat de trois (3) ans.
17. **Postes vacants.** Le Conseil peut combler tout poste vacant au Conseil et l'administrateur ainsi nommé complètera le mandat du poste qu'il comble.
18. **Radiation.** Les membres de la personne morale et le Conseil peuvent, pour motif grave, et par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix lors d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire ou réunion du Conseil dont un avis de convocation spécifiant l'intention de présenter ladite résolution a été donné, radier tout administrateur avant la fin de son mandat et peuvent procéder à combler le poste vacant conformément au présent règlement.
19. **Assiduité.** Tout administrateur qui s'absente à un tiers (1/3) des réunions du Conseil tenues au cours de l'exercice financier ou à trois (3) réunions consécutives, sera radié de son poste. Tout administrateur ainsi radié sera immédiatement relevé de ses fonctions au Conseil. Le poste vacant ainsi créé pourra être comblé de la façon prescrite à l'article 18 du présent règlement. Le Conseil se réserve le droit de suspendre l'application du présent article dans des cas particuliers lorsqu'il le juge nécessaire.
20. **Rémunération.** Aucun administrateur ne recevra de rémunération de l'Association pour remplir ses fonctions. Un administrateur pourra être remboursé pour les frais raisonnables qu'il a encourus en exerçant ses fonctions d'administrateur de l'Association.

RÉUNIONS DU CONSEIL

21. **Quorum.** La majorité du nombre d'administrateurs constitue le quorum de toute réunion de l'Association.
22. **Fréquence de réunions.** Le Conseil se réunit un minimum de quatre (4) réunions régulières durant l'année financière. Une réunion peut être convoquée en tout temps par la présidence à la demande de deux (2) administrateurs toute autre personne ainsi autorisée par le Conseil. Les réunions régulières peuvent être faites face à face, électroniques ou autres.
23. **Avis.** Sous réserve de ce qui suit, l'avis d'une réunion du Conseil sera communiqué à chaque administrateur au moins quarante-huit (48) heures avant ladite réunion. Nonobstant ceci :
 - a. aucun avis n'est requis pour la première réunion du Conseil qui suit l'Assemblée générale annuelle si cette réunion a lieu immédiatement après l'Assemblée générale annuelle;
 - b. aucun avis de réunion n'est requis si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs absents ont indiqué leur consentement à ce que la réunion procède en leur absence;
 - c. le Conseil peut désigner un jour ou des jours dans un mois ou des mois pour des réunions régulières à une heure et à un endroit à déterminer. La communication aux

administrateurs d'un avis approprié d'un tel calendrier de réunions constitue un avis approprié pour chacune de ces réunions.

24. **Vote.** Les questions soulevées à toute réunion du Conseil seront décidées à la majorité des voix par les administrateurs présents. La présidence ne vote qu'en cas d'égalité de voix sur une question. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un scrutin secret sur la question ne soit demandé par la présidence ou l'un des administrateurs.
25. **Preuve.** Une déclaration de la présidence selon laquelle une résolution a été adoptée et une mention à cet effet au procès-verbal sont la preuve concluante de ce fait, sans qu'il y ait besoin de présenter de preuve du nombre ou de la proportion des votes enregistrés pour ou contre la résolution.
26. **Ajournement.** Toute réunion de l'Association peut être ajournée. Aucun avis n'est requis pour l'ajournement. L'ajournement peut avoir lieu qu'il y ait ou non quorum.
27. **Réunions électroniques (Audio ou vidéo).** La participation à une réunion autre qu'en personne peut être autorisée avec le consentement unanime des membres du Conseil.

COMITÉS

28. **Comités.** Le Conseil peut former des comités ad hoc et permanent au besoin annuellement, y compris un comité exécutif, et lui déléguer des droits et privilèges dans la mesure où telle délégation est permise par la *Loi*. Chaque comité ainsi créé peut établir le quorum pour ses réunions, lequel quorum ne peut être inférieur à la majorité de ses membres, élire sa présidence et déterminer ses règles de procédure. Un comité ainsi créé délibère des questions qui lui sont remises par le Conseil et présente un rapport au Conseil.
29. **Comité exécutif.** Le Conseil nomme parmi ses membres une présidence, une vice-présidence, un secrétaire-trésorier qui occupent leurs fonctions jusqu'à la première réunion régulière du Conseil suivant la prochaine Assemblée générale annuelle. Une personne peut occuper à la fois les postes de secrétaire et trésorier au sein du comité exécutif.
 - a. La présidence doit :
 - i. présider les réunions du Conseil;
 - ii. voir à l'application des règlements de l'Association;
 - iii. superviser le travail de la Direction générale;
 - iv. représenter, au besoin, l'Association dans la communauté à la demande du Conseil.
 - b. La vice-présidence doit :
 - i. remplacer la présidence en son absence ou à sa demande;
 - ii. accomplir les tâches qui lui sont confiées par la présidence ou le Conseil.

- c. Le secrétaire-trésorier doit :
 - i. rédiger les relevés de comptes et la vérification du registre de chèques;
 - ii. revoir les procès-verbaux des réunions du Conseil, du comité exécutif et de l'Assemblée générale annuelle;
 - ii. remplir toutes les fonctions qui lui sont assignées par le Conseil et par le comité exécutif.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 30. **Autorité.** L'Assemblée générale annuelle est l'autorité première de l'Association. Elle délègue au Conseil tous ses pouvoirs sauf ceux qui lui sont spécifiquement réservés par la Loi et par ce règlement.
- 31. **Fréquence.** L'AGA de l'Association a lieu dans les quinze (15) mois de l'AGA précédente. Le Conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres au besoin ou à la demande écrite de la présidence ou de deux (2) dirigeants de l'Association.
- 32. **Lieu.** L'Assemblée générale ou extraordinaire a lieu à un endroit et à une date fixés par le Conseil.
- 33. **Avis.** L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit :
 - a. être signifié par courriel ou médias sociaux, précisant l'endroit et l'heure, expédié par la poste à chaque membre à sa dernière adresse connue un minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de l'assemblée; ou
 - b. être signifié par courriel ou médias sociaux, précisant l'endroit et l'heure, publié dans un journal francophone de circulation générale dans le territoire desservi par la personne morale, un minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de l'assemblée;
 - c. préciser le nombre de postes à combler au Conseil, s'il y a lieu, ainsi que la procédure pour déposer sa candidature.
- 34. **Quorum.** Le quorum pour une Assemblée générale ou extraordinaire est de huit (8) membres présents en personne ou par procuration, en autant qu'au moins deux membres autres que les administrateurs sont présents en personne à la réunion.
- 35. **Vote.** Le vote a lieu à main levée, à moins que l'un des membres ne demande un scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas permis lors de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Les questions soumises aux membres sont décidées à la majorité des voix des membres présents, sauf disposition contraire des présents statuts et règlements et de la Loi.
- 36. **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est établi par le Conseil. Les affaires suivantes seront traitées à l'Assemblée générale annuelle :
 - a. adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale et toute autre assemblée générale extraordinaire tenue depuis;

- b. rapport annuel des activités;
- c. présentation des rapports financiers;
- d. élection des administrateurs;
- e. choix des vérificateurs et autorisation au Conseil de déterminer la rémunération des vérificateurs.

36.2. Lors d'une assemblée générale annuelle, l'assemblée peut, sans préavis, débattre toute question, sauf la destitution d'un administrateur ou d'un membre ou une modification aux statuts et règlements, à la demande de deux tiers (2/3) des membres présents.

36.3. L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne traite que du sujet de l'avis de convocation

SIGNATURE DES DOCUMENTS

37. Le Conseil peut déterminer quels administrateurs ou autres personnes sont autorisés à signer des contrats ou autres documents au nom de l'Association et la forme acceptable de signature, y compris l'utilisation de signatures électroniques, reproductions par télécopieur et l'utilisation du sceau ou toute reproduction de celui-ci.

EMPRUNTS

38. Sous réserve des limitations prévues à la Loi, les lettres patentes et le présent règlement, les administrateurs peuvent :

- a. emprunter des sommes d'argent au nom de la personne morale;
- b. émettre, vendre ou mettre en gage les titres de la personne morale;
- c. débiter, hypothéquer ou mettre en gage toute dette y compris les dettes aux livres, droits, pouvoirs, franchises et entreprises, garantir tous titres ou tout onze (11) emprunts d'argent ou toute autre dette ou toute autre obligation ou responsabilité de la personne morale.

39. Le Conseil peut autoriser la Direction générale ou toute autre personne autorisée à prendre des dispositions relatives aux emprunts d'argent effectués ou à effectuer quant aux modalités du dit prêt, et quant à la garantie à donner pour le dit emprunt, avec le pouvoir de changer ou modifier ladite disposition et lesdites modalités et de donner toute garantie supplémentaire.

TRANSACTIONS FINANCIÈRES

40. **Signataires.** La direction générale, ou en son absence, les membres de l'exécutif seront autorisés à exécuter les affaires financières de l'Association. La résolution du Conseil confiera aux personnes autorisées le pouvoir :

- a. D'opérer les comptes bancaires de l'Association avec les institutions financières;
- b. De tirer, signer, déposer, accepter, endosser, négocier ou transférer les chèques, effets, billets à ordre, traite, billets d'échange et demandes pour le paiement d'argent;
- c. De Produire des reçus pour et de placer des commandes relativement aux biens de l'Association;
- d. De conclure toute entente affairant aux transactions financières de l'Association;
- e. D'autoriser tout représentant d'une institution financière de poser des gestes au nom de l'Association dans le but de faciliter les transactions financières.

41. **Deux signataires.** Tout chèque ou autre effet négociable pour le paiement d'argent sera signé par deux signataires autorisés, l'un étant un membre du comité exécutif du Conseil.
42. **Institution financière.** Les valeurs de l'Association seront déposées avec une ou des institutions financières tel que déterminé par le Conseil.

CONFLIT D'INTÉRÊT

43. **Déclaration.** Un administrateur maintient des rapports de confiance avec la personne morale et doit agir de bonne foi envers la personne morale dans ses rapports avec celle-ci ou en son nom. L'administrateur évitera toute situation de conflit entre ses fonctions d'administrateur et ses intérêts personnels. Tout administrateur qui, de quelque façon que ce soit, a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, une transaction ou un arrangement existant ou proposé par la personne morale ou qui a par ailleurs un conflit d'intérêts déclarera son conflit d'intérêts, direct ou indirect, de la façon prescrite par la Loi et les règlements internes de la personne morale.
44. **Procédure.** Chaque administrateur en situation de conflit d'intérêt doit :
- a. Déclarer son intérêt à la première réunion des administrateurs après avoir pris connaissance du conflit d'intérêt;
 - b. Demander que sa déclaration soit notée au procès-verbal de la réunion; et
 - c. Se retirer de la réunion afin de s'abstenir de participer aux discussions et de voter sur la résolution donnant lieu au conflit d'intérêt.

RÈGLES

45. **Règles.** Les réunions de la personne morale et de ses membres se déroulent conformément au Code Morin.

MODIFICATIONS

46. Le présent règlement pourra, à la demande du Conseil, être modifié ou révoqué, en totalité ou en partie, soit lors d'une Assemblée générale annuelle, soit lors d'une assemblée

extraordinaire des membres convoqués conformément au présent règlement, par un vote de deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée. Les détails de ladite modification ou révocation, ainsi que l'heure et le lieu de l'Assemblée, seront inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée. Le texte exact de la modification est disponible aux membres, pour examen, au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale en question.

47. Le présent règlement pourra, à la demande d'un membre avec droit de vote, être modifié ou révoqué, en totalité ou en partie, soit lors d'une Assemblée générale annuelle, soit lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoqués conformément au présent règlement, par un vote de neuf dixième (9/10) des membres présents à l'Assemblée. Le texte exact de la modification doit être soumis au Conseil au moins soixante (60) jours avant l'Assemblée générale en question et les détails de ladite modification ou révocation, ainsi que l'heure et le lieu de l'Assemblée, seront inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée. Le texte exact de la modification est disponible aux membres, pour examen, au moins quinze (15) jours avant l'Assemblée générale en question.

DISSOLUTION

48. Au moment de la dissolution de la personne morale, et suivant le paiement des créances, les biens de la personne morale seront distribués à une ou à des œuvres de bienfaisance œuvrant en Ontario.

ADOPTÉ ce troisième (3^{ième}) jour de décembre 2020.

_____ Présidence