

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ACFR

*Amendés le 26 février 2025 lors de l'Assemblée générale
extraordinaire de l'ACFR*



Table des matières

STATUTS	4
NOM	4
SIÈGE SOCIAL	4
TERRITOIRE	4
VISION	4
MISSION	4
LANGUE	4
RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	5
SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	5
SECTION II : MEMBRES	6
2.1 : CRITÈRES D'ADHÉSION	6
2.2 : REFUS D'ADHÉSION	6
2.3 : DROITS DES MEMBRES	6
2.4 : COTISATION ANNUELLE	7
2.5 : FIN DE L'ADHÉSION, SUSPENSION ET RÉVOCATION	7
SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
3.1 : COMPOSITION ET DROIT DE VOTE	8
3.2 : QUORUM	8
3.3 : CALENDRIER	8
3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
3.5 : AVIS DE CONVOCATION	9
3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE	9
3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION.....	10
3.8 : AMENDEMENTS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	10
3.9 : ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS	10
3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	12

SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.1 : COMPOSITION	12
4.2 : DURÉE DU MANDAT.....	13
4.3 : MISE EN CANDIDATURE.....	14
4.4 : RÉMUNÉRATION.....	14
4.5 : DÉMISSION	14
4.6 : VACANCE.....	14
4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
4.8 : RÉUNIONS	15
4.9 : AVIS DE CONVOCATION	15
4.10 : QUORUM	16
4.11 : VOTE	16
4.12 : RÉVOCATION	16
SECTION V : RÔLE DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS	17
5.1 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE	17
5.2 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE.....	17
5.3 : RÔLE DE LA OU DU SECRÉTAIRE	17
5.4 : RÔLE DE LA TRÉSORIÈRE OU DU TRÉSORIER	18
5.5 : RÔLE DE LA CONSEILLÈRE OU DU CONSEILLER	18
5.6 : FONDÉES ET/OU FONDÉS DE POUVOIR.....	18
SECTION VI : CONFLITS D'INTÉRÊTS	19
SECTION VII : RÉOLUTION DE CONFLITS.....	19
SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER	20
SECTION IX : DISSOLUTION	20
ANNEXE I	21

STATUTS

NOM

L'Association communautaire fransaskoise de Regina incorporée, appelée aussi l'ACFR dans le présent document, est le nom désigné par l'organisme.

L'ACFR, incorporée le 13 janvier 1983 sous le numéro d'enregistrement 206297, opère conformément à la *Loi de 2022 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.

SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'ACFR est situé à Regina.

TERRITOIRE

Les activités de l'ACFR s'étendent à Regina et dans ses régions environnantes.

Les membres votants de l'ACFR et les administratrices et administrateurs doivent être domiciliés sur le territoire correspondant au district électoral de Regina tel que défini dans les statuts et règlements de l'Assemblée communautaire fransaskoise.

VISION

Fière, visible, engagée, diversifiée, inclusive, la communauté francophone de Regina contribue à la promotion et à l'épanouissement du fait français.

MISSION

L'ACFR exerce un leadership dans la communauté francophone de Regina. Par son action, inspire et cultive l'esprit communautaire et encourage la participation citoyenne.

LANGUE

La langue de travail de l'ACFR est le français.

Les assemblées générales annuelles ou extraordinaires et les réunions du conseil d'administration se font en français.

Les activités de l'ACFR se déroulent en français.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- a) **Administratrice** ou **administrateur** désigne un membre individuel élu au conseil d'administration de l'ACFR.
- b) **ACFR, association** ou **organisme** désigne l'Association communautaire fransaskoise de Regina.
- c) **Fransaskois** : est une personne qui s'identifie à la communauté fransaskoise, actuellement ou dans le passé, que ce soit par la naissance, par le mariage, ou par l'adoption de la communauté fransaskoise ou l'identification à celle-ci, qui contribue à la vitalité de la langue française ainsi qu'à l'épanouissement et au développement des communautés francophones en Saskatchewan, tout en reconnaissant qu'il existe plusieurs façons d'y contribuer. N.B. : Inspiré de la définition de Fransaskois adoptée par l'ACF telle qu'énoncée par la [Commission sur l'inclusion de la communauté fransaskoise](#).
- d) **Loi** désigne la *Loi de 2022 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.
- e) **Membre individuel** désigne un membre de l'Association qui répond aux critères stipulés à la disposition 2.1.
- f) Présidente, président ou présidence désigne la présidente ou le président du conseil d'administration.
- g) Résidente canadienne ou résident canadien désigne une citoyenne canadienne ou un citoyen canadien qui réside au Canada ou une résidente permanente ou un résident permanent en processus d'obtenir sa citoyenneté.
- h) Résolution à la majorité simple signifie toute proposition adoptée par les membres de l'organisme ou par les administratrices et administrateurs à cinquante (50) pour cent plus une (1) des voix exprimées.
- i) Résolution spéciale signifie toute proposition adoptée par les membres de l'organisme ou par les administratrices et administrateurs par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

En cas de contradiction entre la Loi et les statuts et règlements, la Loi a préséance.

SECTION II : MEMBRES

2.1 CRITÈRES D'ADHÉSION

L'adhésion de l'ACFR est constituée de membres individuels.

Un membre individuel est toute personne qui :

- a) Parle le français couramment ;
- b) S'intéresse à la francophonie ;
- c) Est âgée de seize (16) ans et plus ;
- d) Est domiciliée sur le territoire correspondant au district électoral de Regina (voir ANNEXE I).
- e) Respecte et fait la promotion de la mission de l'ACFR ;
- f) A payé la cotisation annuelle exigée par l'ACFR.

2.2 REFUS D'ADHÉSION

2.2.1 : L'ACFR peut refuser l'adhésion à un membre qui ne respecte pas les critères énoncés à la disposition 2.1.

2.2.2 : La personne qui se voit refuser la qualité de membre peut en appeler par écrit au conseil d'administration de l'ACFR.

2.3 DROITS DES MEMBRES

2.3.1 : Tout membre en règle de l'ACFR a droit de parole et droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire de l'organisme. Les membres en règle se présentant après l'appel des membres ont droit de parole, mais pas le droit de vote.

2.3.2 : Tout membre en règle a droit de se présenter à l'un des postes du conseil d'administration de l'ACFR. Le membre doit néanmoins se conformer aux exigences décrites à la disposition 4.1.5.

2.3.3 : Les statuts et règlements, les politiques et lignes de conduite, la planification stratégique, les documents financiers pertinents et les procès-verbaux des assemblées générales et ceux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres sur le site internet de l'organisme. Cependant, les documents traitant de sujets discutés à huis clos ne sont pas disponibles.

2.4 COTISATION ANNUELLE

2.4.1 : La cotisation annuelle demandée aux membres est fixée chaque année par résolution lors de l'Assemblée générale annuelle.

2.4.2 : La cotisation de l'ACFR est valide du 1er avril au 31 mars de chaque exercice financier.

2.4.3 : Au plus tard, le 1er mars de chaque année, l'ACFR fait parvenir un avis de cotisation annuelle à tous les membres.

2.4.4 : Le rappel de renouvellement est envoyé à la plus récente adresse (postale ou courriel) du membre telle qu'inscrite dans le Registre des membres.

2.4.5 : Les membres sont réputés être en règle lorsqu'ils s'acquittent de leur cotisation annuelle.

2.4.6 : Pour avoir droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire de l'ACFR, un membre doit avoir payé sa cotisation avant l'appel des membres.

2.4.7 : La cotisation annuelle n'est pas remboursable.

2.5 FIN DE L'ADHÉSION, SUSPENSION ET RÉVOCATION

2.5.1 : Le droit d'être membre est un droit non transférable.

2.5.2 : L'adhésion à l'ACFR prend fin :

- a) Lors du décès du membre ;
- b) Lorsque le membre ne répond plus aux critères d'adhésion décrits à la disposition 2.1;
- c) Lorsque le membre signifie sa démission par écrit à la présidence ;
- d) Lorsque le conseil d'administration prend la décision de suspendre temporairement sur la base d'une des raisons évoquées dans sa politique d'adhésion, de suspension et de révocation, par une résolution à la majorité simple des administratrices et administrateurs, le membre concerné ;
- e) Lorsque le conseil d'administration prend la décision de révoquer, par une résolution à la majorité simple des administratrices et administrateurs, le membre concerné sur la base d'une des raisons évoquées dans sa politique d'adhésion, de suspension et de révocation. Cette décision doit être ratifiée à l'Assemblée générale.

2.5.3 : Dans le cas d'une suspension ou d'une révocation, le membre visé doit recevoir un préavis d'au moins quinze (15) jours. Cet avis devra détailler les raisons qui motivent la suspension ou la révocation, ainsi que la durée des mesures prises.

2.5.4 : Le membre visé par la suspension ou la révocation a le droit à une audience auprès du conseil d'administration de l'ACFR avant la prise de décision.

2.5.5 : La révocation d'un membre est effective pour une période de quatre (4) ans suivant la ratification de la décision du conseil d'administration par l'Assemblée générale. Après cette période, celle-ci ou celui-ci peut demander à réintégrer l'ACFR si elle ou il répond aux critères d'admissibilité prévus à la disposition 2.1.

2.5.6 : Un membre peut démissionner de l'ACFR en adressant un avis écrit au conseil d'administration. Sa démission est effective dès qu'il envoie son avis.

SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1 COMPOSITION ET DROIT DE VOTE

3.1.1 : L'autorité première de l'ACFR réside dans l'Assemblée générale de ses membres.

3.1.2 : Les employés de l'organisme assistent aux rencontres. Ils n'ont pas le droit de vote et peuvent prendre la parole sur demande du conseil d'administration ou de l'Assemblée générale. Ils ne peuvent toutefois pas prendre position lors des débats.

3.2 QUORUM

Le quorum à l'Assemblée générale annuelle est constitué de quinze (15) membres votants présents sur les lieux de l'assemblée.

3.3 CALENDRIER

L'Assemblée générale annuelle se tient dans les six (6) mois suivant la fin de son exercice financier en un lieu et une date déterminés par le conseil d'administration.

3.4 OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Les obligations de l'Assemblée générale annuelle sont décrites dans le modèle d'ordre du jour suivant :

- a) Ouverture de l'Assemblée, vérification du quorum et appel des membres ;
- b) Nomination et approbation de la présidence et de la ou du secrétaire d'assemblée ;
- c) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- d) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle ;
- e) Lecture et adoption des états financiers vérifiés ;
- f) Nomination et approbation de la firme comptable pour le prochain exercice financier ;
- g) Rapport de la présidence ;
- h) Rapport de la direction générale ;
- i) Présentation de la programmation ;
- j) Présentation des prévisions budgétaires ;
- k) Discussion et vote sur les amendements des statuts et règlements, le cas échéant ;
- l) Adoption de la cotisation pour la prochaine année ;
- m) Nomination de la présidence d'élection
- n) Élection des administratrices et administrateurs au conseil d'administration
- o) Clôture de l'Assemblée générale annuelle.

3.5 AVIS DE CONVOCATION

Un avis d'Assemblée générale doit être donné par écrit aux membres en règle avec la documentation pertinente y inclus toute proposition mise de l'avant par un membre, au moins trente (30) jours avant la date prévue de la réunion.

3.5.1 : Le CA peut décider de tenir une Assemblée générale virtuelle. Dans ce cas, l'ACFR vous invite à une réunion virtuelle planifiée au moins trente (30) jours avant la date prévue.

3.6 PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

3.6.1 : L'Assemblée générale annuelle élit une présidence et une ou un secrétaire d'assemblée.

3.6.2 : Le rôle de la présidence de l'Assemblée générale annuelle est de présider la rencontre et expliquer aux personnes présentes la procédure de vote sur une proposition.

3.6.3 : Le rôle de la ou du secrétaire de l'Assemblée générale annuelle est de s'assurer de la rédaction du procès-verbal.

3.6.4 : L'Assemblée générale est enregistrée aux fins de rédaction du procès-verbal. L'enregistrement de la rencontre sera détruit lors de l'adoption prévue du procès-verbal à la prochaine assemblée générale.

3.7 PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION

- 3.7.1 : Chaque membre en règle dispose d'un droit de vote à l'Assemblée générale annuelle.
- 3.7.2 : Le vote par correspondance ou par procuration est interdit.
- 3.7.3 : Le vote se fait à main levée, à moins que cinq (5) membres votants demandent le scrutin secret.
- 3.7.4 : Une proposition est acceptée à la majorité simple des votes des membres présents votants, à moins que l'adoption de la proposition requière une résolution spéciale. En cas d'égalité d'un vote à la majorité simple, la proposition est rejetée.

3.8 AMENDEMENTS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

- 3.8.1 : Les statuts et règlements de l'organisme ne peuvent être adoptés, modifiés ou annulés qu'à l'Assemblée générale annuelle de l'organisme ou lors d'une assemblée générale extraordinaire par un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres votants et présents au moment du vote.
- 3.8.2 : Tout projet d'amendement aux statuts et règlements doit être inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle ou de l'Assemblée générale extraordinaire.
- 3.8.3 : Un amendement doit être adopté dans le cadre d'une proposition spéciale des membres présents votants à cette assemblée générale annuelle ou à cette assemblée générale extraordinaire.
- 3.8.4 : Tout amendement soumis sans préavis et durant l'Assemblée générale annuelle ou durant l'Assemblée générale extraordinaire doit être adopté à l'unanimité des membres votants à cette assemblée.
- 3.8.5 : Aucune adoption, modification ou annulation d'une disposition des statuts et règlements n'est valide tant qu'elle n'est pas enregistrée auprès du registraire.
- 3.8.6 : L'enregistrement doit se faire dans les 15 jours qui suivent la tenue de l'Assemblée générale ayant traité des statuts et règlements.

3.9 ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

3.9.1 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

- a) Fait connaître le nombre de postes à pourvoir ;
- b) Demande une proposition pour désigner deux scrutatrices ou scrutateurs ;

- c) Reçoit, du comité de mise en candidature, la liste des candidats pour les postes disponibles. Chaque candidat doit avoir rempli le formulaire de mise en candidature (voir article 4.1.5) ;
- d) Ouvre au plancher aux nominations. Des formulaires de mise en candidature peuvent être remplis sur place ;
- e) Si les candidatures correspondent au nombre exact de postes à pourvoir, la présidence d'élection déclare l'élection par acclamation; si les candidatures excèdent le nombre de postes, la présidence d'élection appelle le vote.

3.9.2 : LE VOTE

- a) Le vote se fait par scrutin secret.
- b) Les bulletins, portant le sceau de l'organisme, sont préparés par les employés et sont distribués aux membres ayant droit de vote et identifiés comme tels.
- c) Les membres votent en inscrivant le nom des candidats de leur choix.

3.9.3 : DÉPOUILLEMENT DU VOTE

Les scrutatrices et/ou scrutateurs recueillent les bulletins et vérifient si le nombre correspond à celui des bulletins distribués. Les scrutatrices et/ou scrutateurs dépouillent les bulletins.

3.9.4 : PROCLAMATION DES MEMBRES ÉLUS

La présidence d'élection :

- a) Dévoile, séance tenante, le nom des candidates et/ou candidats ayant remporté l'élection, sans préciser le nombre de votes obtenus par chaque candidat ;
- b) Proclame, séance tenante, les membres ayant été élus ;
- c) Procède, séance tenante, au recomptage des votes à la demande d'au moins trois (3) membres votants (ce recomptage est définitif) ;
- d) Procède en cas d'égalité à une nouvelle élection ;
- e) Demande une proposition pour la destruction des bulletins de vote.

3.10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

3.10.1 : Une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par la présidence à la demande du conseil d'administration suivant une résolution adoptée à la majorité simple ou par une demande dûment signée par au moins quinze (15) des membres en règle de l'organisme.

3.10.2 : Le conseil d'administration doit répondre par écrit à une demande pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire par au moins quinze (15) membres dans les quatorze (14) jours suivant cette demande.

3.10.3 : Un avis d'assemblée générale extraordinaire doit être donné par écrit aux membres en règle le plus rapidement possible et à l'intérieur de quinze (15) jours avant la date prévue de la réunion.

3.10.4 : L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit contenir le sujet et l'information suffisante pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées. Seul le (les) sujet(s) retrouvé(s) dans l'avis de convocation pourra (pourront) y être traité(s).

3.10.5 : La composition, le quorum, le choix de la présidence et de la secrétaire ou du secrétaire d'assemblée et la procédure de vote d'une assemblée générale extraordinaire sont les mêmes qu'une assemblée générale annuelle respectivement décrits aux dispositions 3.1, 3.2, 3.6 et 3.7.

SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

4.1.1 : Le conseil d'administration de l'ACFR est composé des sept (7) postes suivants :

- a) Présidence ;
- b) Vice-présidence ;
- c) Secrétaire ;
- d) Trésorier ou trésorière ;
- e) Trois conseillers ou conseillères.

4.1.2 : À la première réunion qui suit chaque assemblée générale annuelle, les administratrices et administrateurs choisissent parmi eux les dirigeantes et/ou dirigeants exécutifs : présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorière ou trésorier.

4.1.3 : La présidence sortante peut siéger au conseil d'administration à titre consultatif pour une période de six (6) mois suivant l'Assemblée générale annuelle.

- 4.1.4 : Seuls les membres en règle peuvent être élus au conseil d'administration de l'ACFR.
- 4.1.5 : Pour présenter sa candidature à un poste vacant et être élu au conseil d'administration, un membre doit être âgé de dix-huit (18) ans et plus ; résider depuis au moins six (6) mois sur le territoire correspondant au district électoral de Regina (voir ANNEXE I). Être un membre en règle de l'ACFR depuis au moins vingt-et-un (21) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- 4.1.6 : Présenter une déclaration de mise en candidature dûment remplie et complétée avec l'appui de deux (2) membres en règle ;
- 4.1.7 : Fournir une vérification de casier judiciaire ;
- 4.1.8 : Certifier qu'il n'est pas en état de faillite ;
- 4.1.9 : Une administratrice ou un administrateur sortant qui désire se faire réélire doit également répondre à ces critères ;
- 4.1.10 : Une entité morale ne peut se présenter pour siéger au CA ;
- 4.1.11 : Un membre en règle peut soumettre sa candidature à un poste vacant au conseil d'administration. Ce poste vacant doit être annoncé à l'ensemble des membres de l'organisme et doit être pourvu lors d'une réunion extraordinaire.
- 4.1.12 : La direction générale de l'ACFR siège au conseil d'administration sans droit de vote.

4.2 DURÉE DU MANDAT

- 4.2.1 : Tous les membres du conseil d'administration de l'ACFR sont élus pour un mandat de deux (2) ans (renouvelable) et entrent en fonction immédiatement après l'élection tenue dans le cadre de l'Assemblée générale annuelle. Les mandats des membres du conseil d'administration sont établis de sorte qu'un maximum de trois (3) ou de quatre (4) postes soient sujets à élection chaque année.
- 4.2.2 : Les administratrices et administrateurs peuvent être élus pour trois (3) mandats consécutifs totalisant une durée maximale de six (6) ans.
- 4.2.3 : Une administratrice ou un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à la disposition 4.2.2, peut uniquement se représenter pour être réélu au conseil d'administration après qu'une période de deux (2) ans se soit écoulée.
- 4.2.4 : Une administratrice ou un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à la disposition 4.2.2, peut uniquement se représenter pour un autre mandat consécutif si aucune candidate ou aucun candidat s'intéresse au poste.

4.3 MISE EN CANDIDATURE

4.3.1 : Le conseil d'administration de l'ACFR nomme un comité de mise en candidature d'au moins deux (2) personnes, incluant au moins une (1) administratrice ou un (1) administrateur n'étant pas en élection. Ce comité annonce, par les moyens qu'il juge appropriés, les postes vacants quinze (15) jours avant la tenue de l'élection prévue dans le cadre de l'Assemblée générale.

4.3.2 : Les membres en règle intéressés à poser leur candidature à titre d'administratrice ou d'administrateur pour un poste vacant doivent remplir un formulaire obtenu de l'ACFR.

4.3.3 : Le comité de mise en candidature veille à ce que les formulaires de candidature soient dûment remplis.

4.4 RÉMUNÉRATION

Aucune des administratrices ou aucun des administrateurs ne peut être rémunéré pour son travail à ce titre au sein de l'organisme.

4.5 DÉMISSION

4.5.1 : Une administratrice ou un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidence ou à la ou le secrétaire du conseil d'administration.

4.5.2 : La démission d'une administratrice ou d'un administrateur prend effet à la date de son envoi par écrit à l'organisme ou à la date postérieure qui y est indiquée.

4.6 VACANCE

4.6.1 : Le conseil d'administration doit informer les membres des postes vacants avec les moyens qu'il juge appropriés et recueillir le nom des membres intéressés. Le conseil d'administration doit tenir une assemblée extraordinaire pour pourvoir le poste.

4.7 FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans l'esprit de son cadre d'imputabilité, le conseil d'administration :

- a) Est responsable d'administrer les affaires de l'organisme conformément à sa mission, à ses statuts et règlements et à *Loi de 2022 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan ;
- b) Nomme les administratrices et administrateurs pour pourvoir les postes vacants jusqu'à la prochaine assemblée générale en conformité avec la disposition 4.6 et la politique administrative de l'organisme prévue à cet effet ;
- c) Voit à l'exécution des décisions prises lors de l'Assemblée générale ;
- d) Planifie et surveille les programmes qui répondent aux orientations définies par l'Assemblée générale ;
- e) Présente tous les projets d'envergure pour information de l'Assemblée générale ;
- f) Recommande les prévisions budgétaires à l'Assemblée générale annuelle pour adoption ;
- g) Peut, par une résolution spéciale des administratrices et administrateurs, emprunter des fonds pour les activités courantes de l'organisme de la manière qu'il estime appropriée ;
- h) Adopte les politiques et les lignes de conduite de l'organisme ;
- i) Détient le pouvoir de recruter des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du conseil d'administration pour siéger sur les comités jugés nécessaires. Chaque comité, sur lequel une (1) administratrice ou un (1) administrateur au moins doit y siéger, relève du conseil ;
- j) Est responsable de choisir et d'embaucher la direction générale de l'ACFR, de déterminer ses fonctions, d'établir ses conditions de travail et de l'évaluer ;
- k) Représente l'organisme, par l'entremise de sa présidence ou de sa direction générale, auprès des partenaires gouvernementaux et communautaires et du milieu en général.

4.8 RÉUNIONS

Le conseil d'administration se rencontre un minimum de huit (8) fois par année ou aussi souvent que nécessaire pour assurer l'exécution des affaires courantes de l'ACFR.

4.9 AVIS DE CONVOCATION

4.9.1 : La présidence convoque les réunions du conseil d'administration en envoyant un avis par téléphone ou par écrit à chaque administratrice et administrateur au moins cinq (5) jours avant la réunion.

4.9.2 : En cas d'urgence, la présidence peut consulter individuellement par téléphone chaque administratrice et administrateur. Elle peut également les convoquer à une rencontre du conseil d'administration dans les plus brefs délais.

4.9.3 : Trois (3) administratrices et/ou administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration en présentant une demande par écrit à la présidence qui convoque elle-même une réunion extraordinaire dans les cinq (5) jours suivant la réception d'une telle demande.

4.10 QUORUM

La majorité simple des administratrices et administrateurs constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre. Celles-ci ou ceux-ci peuvent participer en personne ou par l'entremise de moyens électroniques, pour autant qu'on puisse les identifier. Il faut également que la confidentialité des discussions soit assurée.

4.11 VOTE

4.11.1 : Chaque administratrice et administrateur a un droit de vote.

4.11.2 : La présidence bénéficie d'un droit de vote prépondérant de sorte que celle-ci exerce uniquement son droit de vote en cas d'égalité.

4.11.3 : À l'occasion, les administratrices et administrateurs auront à exprimer leur vote par voie électronique.

Le vote électronique est admissible pour autant que les conditions suivantes soient respectées :

- a) Les administratrices et administrateurs doivent avoir les mêmes possibilités de communication et doivent pouvoir communiquer facilement entre eux ;
- b) Chaque administratrice et administrateur a accepté à l'avance ce type de scrutin et les moyens de communication qui ont été proposés ;
- c) La présidence compile les votes. Celle-ci fera connaître, sauf en cas de scrutin secret, le vote de chaque administratrice et administrateur.

4.12 RÉVOCATION

4.12.1 : Seuls les membres en règle peuvent, avec cause et preuves à l'appui, lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, révoquer une administratrice ou un administrateur par résolution ordinaire.

4.12.2 : Toute vacance découlant d'une révocation peut être pourvue lors de l'Assemblée des membres qui a prononcé la révocation.

SECTION V : RÔLE DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

5.1 RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

La présidence :

- a) Est la principale officière ou le principal officier de l'organisme ;
- b) Préside aux réunions du conseil d'administration ;
- c) Exerce, en cas d'égalité des voix au conseil d'administration, un droit de vote prépondérant ;
- d) Voit à ce que les décisions du conseil d'administration soient respectées ;
- e) Fait rapport des activités du conseil d'administration à l'Assemblée générale ;
- f) Représente et constitue la porte-parole officielle ou le porte-parole officiel de l'organisme avec pouvoir de délégation ;
- g) Appose sa signature sur les documents officiels de l'organisme ;
- h) Est membre d'office de tous les comités de l'ACFR ;
- i) Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.2 RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidence :

- a) Exerce les fonctions et les pouvoirs de la présidence en son absence ;
- b) Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.3 RÔLE DE LA OU DU SECRÉTAIRE

La ou le secrétaire :

- a) S'assure de la rédaction et de la garde des procès-verbaux de toutes les assemblées générales et des rencontres du conseil d'administration dans un registre tenu à cet effet ;
- b) Veille à ce que tous les documents officiels de l'organisme soient estampillés du sceau de l'organisme ;
- c) Est responsable des archives, y compris les livres contenant les noms et les adresses des administratrices et administrateurs de l'organisme, des copies de tous les rapports faits par l'organisme et de tout autre livre ou document que le conseil d'administration peut désigner comme étant sous sa responsabilité ;
- d) Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.4 RÔLE DE LA TRÉSORIÈRE OU DU TRÉSORIER

La trésorière ou le trésorier :

- a) A la charge générale des finances de l'organisme ;
- b) Doit rendre compte à tous les autres administratrices et administrateurs de la situation financière de l'organisme et de toutes les transactions faites par elle ou lui en sa qualité de trésorière ou trésorier ;
- c) Fait une révision mensuelle de l'état des revenus et des dépenses et s'assure que les administratrices et administrateurs le reçoivent ;
- d) Est responsable d'assurer la préparation et la présentation lors de l'Assemblée générale des états financiers vérifiés de l'année précédente ;
- e) Doit permettre aux membres, qui en font la demande, d'examiner les livres et les comptes de l'organisme ;
- f) Est responsable de voir, avec la présidence et la direction générale, à la planification du financement de l'organisme ;
- g) Est responsable de porter à l'attention du conseil d'administration et de l'Assemblée générale, au besoin, toute irrégularité relevant d'une saine gestion ;
- h) Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.5 RÔLE DE LA CONSEILLÈRE OU DU CONSEILLER

La conseillère ou le conseiller :

- a) Contribue aux fonctions du conseil d'administration ;
- b) Représente les membres de l'organisme et fait connaître leurs besoins ;
- c) Peut être désigné responsable par le conseil d'administration d'un secteur d'activités ou d'un comité de l'ACFR. Dans ce cas, celle-ci ou celui-ci dirige les activités de ce secteur ou de ce comité et en fait rapport au conseil d'administration et à l'Assemblée générale ;
- d) Exerce des fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

5.6 FONDÉES ET/OU FONDÉS DE POUVOIR

5.6.1 : Toutes les sorties d'argent tirées du compte bancaire en fiducie doivent se faire par chèque ou par virement électronique approuvé par deux signataires autorisés. La présidence, la trésorière ou le trésorier et la direction générale sont les fondés de pouvoir.

5.6.2 : Toute autre fondée ou tout autre fondé de pouvoir nécessitera une résolution des administratrices et administrateurs à la majorité simple.

SECTION VI : CONFLITS D'INTÉRÊTS

6.1 Une administratrice ou un administrateur est en conflit d'intérêts quand celle-ci ou celui-ci :

- a) Exerce, en raison de ses fonctions, une influence sur les décisions de l'ACFR d'une façon susceptible de lui procurer des gains ou avantages personnels directs ou indirects, ou susceptible de procurer des gains ou avantages à une entreprise ou une association dans laquelle il ou elle possède des intérêts directs ou indirects. Cette disposition s'applique également aux membres de la famille et aux amis proches qui pourraient bénéficier de la position de l'administratrice ou de l'administrateur en cause dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'organisme ;
- b) Exerce des activités professionnelles qui sont de nature à compromettre l'accomplissement de ses tâches à l'ACFR ou qui sont susceptibles de faire concurrence aux activités de l'ACFR ;
- c) Participe à l'embauche ou à la promotion, à l'ACFR, d'un proche parent.

6.2 Chaque fois qu'une administratrice ou un administrateur se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, elle ou il doit en aviser le conseil d'administration qui prend alors les mesures appropriées pour résoudre le conflit. Dans le cas où la présidence se trouve elle-même en situation de conflit d'intérêts, elle en avise les autres administratrices et administrateurs.

6.3 Les mesures appropriées dans le cas d'un conflit d'intérêts sont, entre autres, les suivantes :

- a) L'administratrice ou l'administrateur en cause annonce, au début de la discussion, qu'il pourrait être en conflit d'intérêts sur le sujet en question. Celle-ci ou celui-ci doit alors se retirer, le cas échéant ;
- b) Dans certaines circonstances, l'administratrice ou l'administrateur en cause peut se faire demander de se départir de son intérêt ou de renoncer à jouer un certain rôle au sein de l'organisme.

SECTION VII : RÉOLUTION DE CONFLITS

7.1 Tout membre de l'ACFR qui est en conflit avec la direction (ou la personne responsable) ou avec le conseil d'administration de l'Association en raison d'une décision prise ou d'une action déposée à son égard peut faire appel de cette décision ou de ce geste au conseil d'administration ou à l'Assemblée générale annuelle.

7.2 Le conseil d'administration peut établir tout mécanisme de résolution de conflit qu'il jugera approprié. Il pourra exiger du membre en cause et de la direction un partage des coûts occasionnés.

SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'ACFR débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

SECTION IX : DISSOLUTION

9.1 La dissolution volontaire de l'Association ne peut se faire que par résolution spéciale adoptée par deux tiers des membres en règle de l'Association à la date de sa résolution à une Assemblée générale extraordinaire.

9.2 En cas de dissolution de l'organisme, l'ACFR distribuera le solde de ses avoirs, moins les montants à être affectés au paiement de toute dette et des frais de dissolution encourus, parmi d'autres organismes francsaskois de Regina ayant des buts semblables aux siens, suivant une résolution adoptée par la majorité des membres en règle de l'Association à la date de sa dissolution.

Pour toutes questions non prévues par les présents statuts et règlements, on doit se référer à la *Loi de 2022 sur les sociétés sans but lucratif* de la Saskatchewan.

Les présents statuts et règlements ont été modifiés et adoptés en Assemblée générale extraordinaire le 26 février 2025.



Joshua Vogt, Président



Lisette Marchildon, Administratrice

26 février, 2025

ANNEXE I

Tel que défini dans les statuts de l'Assemblée communautaire fransaskoise [Annexe : Les districts électoraux](#), le district électoral de Regina est composé des circonscriptions fédérales suivantes :

- les 11 circonscriptions urbaines de Regina ;
- de Regina-Wascana Plains ;
- d'Indian Head-Milestone ;
- de Last Mountain-Touchwood ;
- de Melville-Saltcoats ;
- de Yorkton ;
- de Moosomin, à l'ouest de la route 47 et au nord de la Transcanadienne jusqu'à la frontière du Manitoba;
- de Arm River, à l'est de la route 11 ;
- de Lumsden Morse, à l'est de la route 642, à l'est de la route 339 et au nord de la route 39.