

## ***STATUTS DE L'ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE DE VANIER***

### **OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

- Promouvoir les intérêts véritables de la communauté;
- Servir de voix aux membres et à l'ensemble de la communauté;
- Organiser des ateliers, des programmes ou des activités pour les membres et pour les citoyens et citoyennes de Vanier;
- Collaborer avec d'autres organismes communautaires;
- Poursuivre le développement continu de l'Association.

### **ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

1.1 **Association** : L'Association communautaire de Vanier (« l'Association »).

1.2 **Vanier** : Aux fins de ce Règlement, Vanier correspond au territoire compris dans les limites de l'ancienne ville de Vanier.  
(Voir en annexe).

1.3 **Membre** : L'Association ne compte qu'une catégorie de membres, les membres réguliers.

1.4 **Conseil d'administration** (« le Conseil ») : Le Conseil est composé de tous les membres élus au Conseil.

1.5 **Exécutif** : L'Exécutif est composé du Président, de la Vice-présidente, du Trésorier et de la Secrétaire.

### **ARTICLE 2 : SIÈGE**

Le siège de l'Association sera à Vanier en la ville d'Ottawa, province d'Ontario, et à l'endroit que le Conseil décidera de temps en temps.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADHÉSION**

3.1 Toute personne âgée de 18 ans ou plus et qui réside à Vanier ou y est propriétaire peut devenir membre de l'Association.

3.2 Toute personne désirant adhérer à l'Association devra signer un document signifiant son accord avec les principes de l'Association.

3.3 Les membres ont droit :

- à une (1) voix à toute réunion de l'ensemble des membres de l'Association;
- de poser sa candidature pour le Conseil d'administration; et

- de parole à toute réunion de l'Association s'ils en ont fait la demande préalable et si l'ordre du jour le permet,

3.4 Le Conseil peut, de temps en temps, établir par résolution les frais d'adhésion.

3.5 Un membre cesse d'être membre quand :

il ou elle présente sa démission au Président ou à la Secrétaire de vive voix, par écrit ou par voie électronique;

il ou elle cesse de satisfaire aux qualifications requises d'un membre;  
ou à sa mort.

#### **ARTICLE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.1 Les biens et les affaires de l'Association seront gérés par un Conseil d'administration (le Conseil) formé de 8 à 12 membres élus.

4.2 Le quorum pour les réunions du Conseil sera constitué d'une simple majorité des membres du Conseil, laquelle doit comprendre au moins un membre de l'Exécutif.

4.3 Les membres du Conseil ne recevront aucune rémunération pour leurs services.

4.4 Les membres du Conseil sont rééligibles.

4.5 Tout poste d'administrateur devient automatiquement vacant si le membre qui le tient :

- présente sa démission écrite de son poste au Président ou à la Secrétaire;
- cesse d'être un membre de l'Association;
- manque deux (2) réunions consécutives du Conseil sans avis préalable, sauf autorisation contraire du Conseil.

4.6 Le Conseil peut combler tout poste d'administrateur devenu vacant pour quelle que raison que ce soit en y nommant un membre régulier jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle de l'Association.

#### **ARTICLE 5 : ÉLECTIONS**

5.1 Tout candidat au Conseil doit être un membre régulier de l'Association.

5.2 Au moins un (1) mois avant l'assemblée annuelle, le Conseil doit établir un Comité de mise en candidature pour solliciter des propositions de candidature pour les postes d'administrateur. Le Comité de mise en candidature assurera, dans la mesure du possible, que les candidats et candidates reflètent le patrimoine et la culture de Vanier, et ce dans toute sa diversité.

5.3 Les membres du conseil seront élus pour des termes d'un à deux ans.

5.4 Le comité de nomination fera les recommandations aux participants de l'assemblée générale concernant le nombre de position à élire pour la nouvelle année ainsi que la durée des termes des administrateurs.

## **ARTICLE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF**

6.1 Le Comité exécutif de l'Association (l'Exécutif) est composé du Président, de la Vice-présidente, de la Secrétaire et du Trésorier, lesquels doivent être des membres du Conseil. La majorité des membres du Comité exécutif en constitue un quorum.

6.2 Les membres de l'Exécutif sont élus par les administrateurs à la première réunion du Conseil après l'assemblée annuelle. La durée de leur mandat est d'un an.

6.3 Le Conseil peut, à sa discrétion, destituer tout administrateur ou nommer des administrateurs pour combler toute vacance au Comité exécutif.

6.4 Les responsabilités du Comité exécutif comprennent :

- l'élaboration, à l'égard de questions non confiées à un comité spécifique, de politiques pour l'approbation du Conseil;
- l'administration courante de l'Association pour les affaires qui ne relèvent pas spécifiquement du Conseil ou d'un comité;
- autres questions que le Conseil lui renvoie de temps en temps;
- donner un compte rendu de ses actions et décisions à la réunion du Conseil qui suit la réunion du Comité exécutif.

6.5 Tous les membres du Comité exécutif seront des signataires autorisés. Toutes transactions nécessitent les signatures de n'importe lesquels deux.

## **ARTICLE 7 : DEVOIRS DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF**

7.1 **PRÉSIDENT** : Le Président présidera toutes les réunions de l'Association et du Conseil et aura droit de vote quand il y a partage égal des voix. Le Président sera le porte-parole de l'Association pour les affaires ayant trait aux actions et positions de l'Association sauf si le Président délègue cette responsabilité.

7.2 **VICE-PRÉSIDENTE** : En l'absence du Président, la Vice-présidente aura tous les pouvoirs et assurera toutes les fonctions de ce dernier. La Vice-présidente aidera le Président à assurer la bonne marche générale de l'Association.

7.3 **SECRÉTAIRE** : La Secrétaire sera responsable de :

- dresser les procès-verbaux des réunions générales extraordinaires et des réunions du Conseil;
- conserver toute correspondance envoyée ou reçue par l'Association et de la déposer aux réunions du Conseil;
- remettre, au moment de quitter le poste, tous documents ayant rapport à l'Association à son successeur;

- convoquer les réunions du Conseil;
- assurer la tenue et la mise à jour de la liste des membres;
- convoquer les membres aux réunions de l'Association et prendre des dispositions pour assurer les avis publics selon les besoins et les déterminations du Conseil.

7.5 TRÉSORIER : Le trésorier sera responsable de :

- tenir les finances et les livres comptables de l'Association;
- présenter des rapports périodiques sur la situation financière de l'Association au Conseil; et
- présenter les états financiers, signés par le Trésorier et le Président, aux membres lors de l'assemblée annuelle.

À toute assemblée annuelle ou assemblée générale extraordinaire, les membres peuvent, par une majorité des voix, demander et initier une vérification des finances et des livres comptables de l'Association.

## **ARTICLE 8 : COMITÉS**

8.1 Le Conseil peut créer des comités permanents ou spéciaux. Tout comité créé par le Conseil doit avoir un mandat écrit approuvé par le Conseil. Tous les comités, sauf le Comité exécutif, seront ouverts à tous les membres de l'Association. À défaut d'être nommé par les membres à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire ou d'être reconstitué par le Conseil, tout tel comité cessera d'exister après l'assemblée annuelle.

8.2 Tout comité doit être composé d'au moins trois (3) membres, dont un qui siège au Conseil. Le Président sera un membre d'office de tout comité, sauf disposition contraire du Conseil.

8.3 À leur réunion suivant l'assemblée annuelle, les membres du Conseil indiqueront le ou les comité(s) avec lesquels ils désirent travailler et(ou) indiqueront les comités requis pour mener à bien les fonctions de l'Association.

8.4 Chaque comité déterminera sa propre organisation interne, sous réserve des directives que le Conseil peut donner de temps en temps.

8.5 Chaque comité rendra compte régulièrement de ses activités au Conseil, et ce selon les instructions du Conseil.

8.6 Si un comité produit des recettes ou engage des dépenses, ledit comité doit préparer un rapport annuel pour l'approbation du Conseil.

## **ARTICLE 9 : ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS**

9.1. LES MEMBRES : L'Association doit tenir, à intervalle maximale de quatorze (14) mois, une assemblée générale annuelle annoncée publiquement et ouverte au public. Tous

les efforts possibles seront pris pour envoyer, par courrier ou électroniquement, un avis de convocation aux membres au moins quatorze (14) jour avant la date de l'assemblée.

9.2 Le Conseil peut convoquer des assemblées générales extraordinaires. Le Président doit en convoquer une dans les vingt (20) jours suivant la réception d'une demande écrite d'une telle assemblée présentée par un minimum de 25 % des membres. Il faut envoyer un avis de convocation, par courrier ou électroniquement, à tous les membres au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée.

9.3 Aux assemblées générales, seuls les membres de l'Association ont le droit de présenter une proposition et de voter. Le quorum pour les assemblées générales de l'Association est constitué de 25 % des membres inscrits.

9.4 CONSEIL : Le Conseil se réunira régulièrement, préférablement à tous les mois, mais au moins à tous les deux mois.

9.5 Toutes les réunions du Conseil seront ouvertes au public, mais le Conseil pourra tenir ses délibérations concernant les questions de personnel, de litige ou de nature délicate à huis clos.

9.6 La Secrétaire ou le Président doivent communiquer, de vive voix, par écrit ou électroniquement, à tous les membres du Conseil l'avis de convocation de toute réunion du Conseil, préférablement avec l'ordre du jour, et ce au moins trois (3) jours avant la date de la réunion.

9.7 Aux réunions du Conseil, seuls le Président et les administrateurs peuvent présenter des propositions et voter.

9.8 EXÉCUTIF : Le Comité exécutif se réunira régulièrement, préférablement à tous les mois, mais au moins à tous les deux mois.

9.9 L'avis de convocation de toute réunion du Comité exécutif doit être communiqué de vive voix, par écrit ou électroniquement à tous les membres du Comité exécutif, préférablement avec l'ordre du jour, et ce au moins trois (3) jours avant la date de la réunion.

## **ARTICLE 10 : ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre, mais n'est pas limité aux points suivants : l'élection des administrateurs, des rapports écrits qui donnent un aperçu des réalisations de l'année précédente et des buts pour l'année à venir, et les rapports des personnes suivantes – le Président, le Trésorier, la Secrétaire et, s'il en existe, les présidents des comités permanents – ainsi que les résolutions et les modifications au Règlement, s'il y en a.

## **ARTICLE 11 : ERREURS OU OMISSIONS**

Aucune erreur ni omission à l'avis de convocation ou d'ajournement d'une réunion n'invalidera la réunion ou le procès-verbal de cette dernière. Tout membre peut, en tout temps, renoncer à tout avis concernant la réunion et en ratifier, approuver et confirmer toutes délibérations ou procès-verbal.

Pour l'envoi de notices à tous membres, administrateurs ou membres de l'Exécutif, il suffit d'envoyer tout tel notice à la dernière adresse postale ou électronique du membre indiquée dans les registres de l'Association.

## **ARTICLE 12 : FINANCES ET BIENS**

12.1 Le Conseil doit administrer les affaires de l'Association en toutes choses, et dresser ou faire dresser pour l'Association et en son nom, tout contrat que l'Association serait en droit de conclure, sous réserve des restrictions placées par les membres. À cette fin, le Conseil peut déléguer à un ou des membres du Conseil son autorité et pouvoir de conclure des contrats, des ententes, des baux ou toutes autres transactions au nom de l'Association, sous réserve de l'exigence de deux signataires autorisés pour toute transaction financière de l'Association, à l'exception des dépôts aux comptes de l'Association.

12.2 L'exercice de l'Association se terminera chaque année le 31 mars.

12.3 Toute dépense de fonds de l'Association doit être autorisée sur proposition du Conseil par le budget annuel, une autorisation spéciale ou la délégation du Comité exécutif ou d'un autre comité créé par le Conseil. Toute proposition de ce genre doit préciser le maximum autorisé, la période d'autorisation et la fin ou l'activité à laquelle les fonds doivent être consacrés.

12.4 L'Association doit avoir un compte dans une institution financière choisie par le Conseil. Les fonds que génère l'Association ainsi que les recettes de toute activité menée au nom de l'Association doivent être remis aussitôt au Trésorier pour être déposés au compte de l'Association.

12.5 Le Président, la Vice-présidente, le Trésorier et la Secrétaire seront des signataires autorisés. Pour toute transaction financière, sauf les dépôts aux comptes de l'Association, il faut les signatures d'au moins deux signataires autorisés.

## **ARTICLE 13 : STATUTS ET RÈGLEMENTS**

13.1 Pour tout amendement aux présents statuts ou création de règlement, il faut envoyer un avis de proposition à tous les membres au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion. Toute proposition à une telle réunion exige une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à la réunion.

13.2 Le Conseil peut adopter tout règlement qui n'est pas inconciliable avec les statuts et les objectifs de l'Association et que le Conseil, de temps en temps, juge nécessaire à la direction des affaires de l'Association.

13.3 Toute question qui n'est pas régie par les présents statuts ou d'autres règlements de l'Association sera régie par l'édition en service de *Robert's Rules of Order*.

#### **ARTICLE 14 : RÉVISION DES STATUTS**

Le Président doit s'assurer que les statuts soient révisés (et, au besoin, amendés) au moins à tous les cinq (5) ans à partir de la date de l'approbation des présents statuts par les membres.

#### **ARTICLE 15 : DISSOLUTION**

À la dissolution de l'Association et après le règlement de toutes ses dettes et créances, le reste de ses biens seront distribués ou cédés à des organismes à but non lucratif œuvrant à Vanier et dont les activités rejoignent les objectifs de l'Association.

#### **ARTICLE 16 : CONFLITS D'INTÉRÊT**

16.1 Tout membre du Conseil qui a un intérêt financier dans un contrat ou une transaction devant être approuvée par le Conseil doit déclarer cet intérêt à la réunion où le Conseil entend discuter du contrat ou de la transaction, se retirer pendant qu'on en discute et s'abstenir de voter sur la question.

16.2 Chaque membre du Conseil doit, dans la direction des affaires de l'Association, s'attacher aux intérêts de l'Association. Si son adhésion à tout autre organisme influencerait sur sa décision concernant une question à l'ordre du jour, il doit indiquer cette adhésion et s'abstenir de voter sur la question.

#### **ARTICLE 17 : POSITION POLITIQUE**

L'Association n'offrira aucun appui, financier ou autre, à quelque candidature de personne ou de parti politique à une instance politique municipale, provinciale ou fédérale.