

**STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
DE
L'ASSOCIATION DES ALGÉRIENS DU MANITOBA INC.**

**Organisme communautaire francophone sans but lucratif
Incorporé en vertu de The Corporations Act (Manitoba)**

**Adoptés par résolution spéciale de l'assemblée générale
En date du : 13 décembre 2025**

Winnipeg (Manitoba), Canada

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

1.01 – Définitions

Dans ces statuts et règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après :

- (a) « Administrateur » désigne toute personne ayant été élue au CA de l'Association.
- (b) « Assemblée générale » désigne une réunion générale annuelle telle que décrite à l'article 6.01.
- (c) « Assemblée spéciale » désigne une réunion spéciale telle que décrite à l'article 6.02.
- (d) « Association » désigne l'Association des Algériens du Manitoba « AAM ».
- (e) « Avis » désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public.
- (f) « CA » désigne le conseil d'administration de l'Association.
- (g) « Membre du CA » désigne un membre élu au CA de l'Association.
- (h) « Dirigeant » désigne toute personne occupant un poste élu au sein du CA de l'Association tel que décrit à l'article 7.08.
- (i) « Loi » désigne The Corporations Act tel qu'amendé et tout statut pouvant lui être substitué.

- (j) « Membre » désigne une personne physique de 18 ans et plus ou personne morale répondant aux exigences d'adhésion selon les spécificités décrites dans l'article 5.
- (k) « Étudiant » : Toute personne poursuivant des études à temps plein ou partiel dans un établissement d'enseignement, au Canada ou à l'étranger, et dont la situation financière ne permet pas un revenu stable.
- (l) « Président » désigne la personne élue par le conseil d'administration à la présidence de l'Association à la suite de l'assemblée générale annuelle.
- (m) « Règlements » désigne les présents statuts et règlements tels qu'amendés à l'occasion.
- (n) « Résolution spéciale » désigne
 - (i) Une résolution acceptée à une assemblée générale pourvu qu'un avis spécifiant l'intention de proposer une telle résolution soit envoyé au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale;
 - (ii) Une résolution proposée et acceptée comme une résolution spéciale à une assemblée générale, sans qu'un avis de trente (30) jours n'ait été envoyé, pourvu que tous les membres ayant droit d'être présents et de voter à une assemblée générale adoptent une telle résolution; ou
 - (iii) Une résolution acceptée par écrit par tous les membres ayant droit d'être présents et de voter une telle résolution à une assemblée générale.
- (o) « Sièges sociaux » désignent les sièges sociaux de l'Association.

1.02 – Interprétation

- (a) Les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.
- (b) Les mots désignant le genre masculin comprennent aussi le genre féminin.

ARTICLE 2 – LANGUE DE COMMUNICATION

- (a) La langue principale de communication et de travail de l'Association est le français.
- (b) L'arabe et le tamazight peuvent également être utilisés lors des activités et réunions pour favoriser l'inclusion des membres.
- (c) L'anglais peut être utilisé uniquement lorsque requis pour des raisons administratives, légales ou de communication externe.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

- (a) Le siège social de l'Association est au 448 Ritchot Street, Winnipeg, Manitoba, ou tout autre endroit en province du Manitoba déterminé par le CA.

ARTICLE 4 – GARDE DU SCEAU ET SIGNATAIRES AUTORISÉS

- (a) L'Association peut adopter un sceau corporatif. Le sceau, s'il existe, est sous la garde du secrétaire général, qui en est le dépositaire officiel.
- (b) Le sceau ne peut être utilisé que pour des documents officiels ou des actes concluant des engagements importants de l'Association, et uniquement sur autorisation préalable du conseil d'administration.
- (c) L'apposition du sceau doit être accompagnée de la signature de l'un des signataires autorisés, soit :
 - (i) Le président,
 - (ii) Le premier vice-président,
 - (iii) Ou le deuxième vice-président.
- (d) Le secrétaire général, en tant que garde du sceau, atteste l'authenticité de son utilisation en contresignant le document si nécessaire.
- (e) Pour tout document engageant financièrement l'Association au-delà d'un montant déterminé par le CA, deux signatures sont requises :
 - (i) L'une d'un signataire autorisé (président ou vice-présidents),
 - (ii) Et celle du trésorier.

ARTICLE 5 – LES MEMBRES

5.01 – Les membres de l'Association

L'Association reconnaît trois catégories de membres :

(a) Membre fondateur

Le membre fondateur est l'une des personnes ayant participé à la fondation de l'Association. Il conserve cette qualité à vie, même s'il quitte éventuellement le conseil d'administration.

Rôle particulier :

Le membre fondateur agit comme garant moral de la vision et de la stabilité de l'Association. Il conserve automatiquement le statut de membre régulier votant, sauf s'il démissionne volontairement ou s'il est suspendu pour motif grave.

(b) Membre régulier (membre votant)

Le membre régulier est une personne dont la demande d'adhésion est approuvée par le CA et qui :

- (i) Adhère aux valeurs et objectifs de l'Association ;
- (ii) Respecte les statuts et règlements ;
- (iii) Paie sa cotisation (si applicable) ;
- (iv) Est en règle administrativement.

Le membre régulier :

- (i) Dispose du droit de vote ;
- (ii) Peut se présenter aux élections du conseil d'administration ;
- (iii) Peut proposer des résolutions ;
- (iv) Peut participer à toutes les activités de l'Association.

(c) Membre associé (non votant)

Le membre associé est une personne qui adhère à l'Association en s'acquittant de la cotisation mensuelle et qui souhaite participer pleinement aux activités, programmes et services offerts par l'Association, sans toutefois prendre part à sa gouvernance.

Le membre associé :

- (i) A accès à toutes les activités, programmes, événements et avantages offerts par l'Association ;
- (ii) Reçoit les communications officielles et informations de l'Association ;
- (iii) Contribue financièrement au fonctionnement de l'Association par le paiement de sa cotisation ;
- (iv) N'a pas le droit de vote aux assemblées générales ;
- (v) Ne peut pas être élu au conseil d'administration ;
- (vi) Ne peut pas proposer ou seconder des résolutions lors des assemblées.

5.02 – Qualité d'administrateur

- (i) La qualité d'administrateur (membre du CA) est distincte de la qualité de membre.
- (ii) Seuls les membres réguliers peuvent être élus administrateurs.
- (iii) Les membres associés ne peuvent pas directement devenir administrateurs, s'ils veulent le devenir, ils doivent suivre la procédure ci-après détaillée dans l'article 5.03.
- (iv) La perte de la qualité de membre entraîne la perte immédiate de la qualité d'administrateur.
- (v) Les membres suspendus, quel que soit leurs qualités d'origine, ne peuvent jamais être administrateurs.

5.03 – Passage de membre associé à membre régulier

Un membre associé peut devenir membre régulier s'il remplit les conditions suivantes :

Conditions obligatoires :

- (a) Avoir été membre associé pendant au moins 6 mois, sauf dérogation approuvée par le CA.
- (b) Avoir participé activement à au moins 3 activités ou contributions significatives.
- (c) Respecter la vision, la culture interne et les lignes directrices de l'Association.
- (d) Soumettre une demande écrite au président de l'Association.
- (e) Obtenir l'approbation d'une majorité absolue du CA votants lors d'une assemblée générale ou spéciale.

Cas particulier : dérogation

Le CA peut proposer qu'une personne obtienne immédiatement le statut de membre régulier en raison :

- (i) D'un engagement exceptionnel,
- (ii) D'une expertise utile à l'Association,
- (iii) Ou d'un besoin stratégique.

5.04 – Adhésion

(a) Toute demande d'adhésion doit :

- (i) Être soumise au CA,
- (ii) Être approuvée par majorité simple du CA,
- (iii) Respecter les critères définis par le CA.

(b) Le CA peut refuser une demande sans justification publique, notamment pour :

- (i) Comportement perturbateur,
- (ii) Non-respect des valeurs,
- (iii) Conflits d'intérêt,
- (iv) Risque pour la stabilité de l'Association.

5.05 – Cessation d'adhésion

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

(a) Retrait volontaire

Un membre peut se retirer de l'Association à tout moment en transmettant un avis écrit au président ou au secrétaire général.

Le retrait prend effet à la réception de l'avis, et le membre est immédiatement rayé de la liste des membres.

(b) Défaut de paiement

Lorsqu'une cotisation est exigible, le membre qui omet de la payer dans le délai fixé par le CA perd automatiquement son statut de membre, sauf décision contraire du CA en raison de circonstances jugées exceptionnelles.

(c) Expulsion

- (a) Un membre peut être expulsé par résolution spéciale adoptée lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.
- (b) L'expulsion peut être prononcée pour toute raison jugée conforme à l'intérêt de l'Association, notamment :
 - (i) Comportement perturbateur ou nuisible,
 - (ii) Violation grave des statuts et règlements,
 - (iii) Atteinte à la réputation de l'association,
 - (iv) Fraude, abus de confiance,
 - (v) Activités compromettant la sécurité numérique ou les biens de l'Association.
- (c) La décision est finale, et le membre est immédiatement rayé de la liste des membres.

(d) Dissolution

L'adhésion prend automatiquement fin lors de la dissolution de l'Association.

5.06 – Cotisation

- (a) La cotisation des membres est fixée à dix dollars (10 \$ CA) par mois. Elle peut être acquittée, au choix du membre, mensuellement, semestriellement ou annuellement, selon les modalités établies par le conseil d'administration. Lorsque la cotisation est payée mensuellement, elle est payable à l'avance et doit être acquittée au plus tard le 5 de chaque mois, sauf décision contraire du conseil d'administration.
- (b) Les étudiants, au sens des présents statuts, sont exemptés du paiement de la cotisation mensuelle.
- (c) Les nouveaux arrivants au Manitoba bénéficient d'une exemption de cotisation pour une période de six (6) mois à compter de la date de leur arrivée au Canada.
- (d) Les exemptions prévues aux présents statuts ne modifient pas la catégorie du membre : un étudiant ou un nouvel arrivant peut être membre régulier ou membre associé selon les règles générales d'admission.
- (e) Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, accorder une exemption partielle ou totale de cotisation pour des motifs humanitaires, sociaux ou exceptionnels.

5.07 – Droits et privilèges

- (a) Tout membre peut participer aux activités et événements organisés par l'Association, selon les modalités et règles établies pour chaque activité.
- (b) Les membres réguliers peuvent consulter les procès-verbaux, états financiers et livre des membres, sur demande écrite adressée au secrétaire général, et selon des modalités raisonnables fixées par le conseil d'administration.
- (c) Les droits et privilèges des membres sont personnels, non transférables, et prennent fin lorsque la personne perd sa qualité de membre conformément à la section 5.05 – Cessation d'adhésion.
- (d) Les enfants des membres peuvent participer aux activités ou événements destinés aux enfants, selon les modalités spécifiques fixées pour chaque activité. Les enfants dont les parents ne sont pas membres peuvent y participer moyennant les frais applicables.

5.08 – Limites de responsabilité des membres

- (a) Aucun membre n'est, en tant qu'individu, responsable des dettes et des engagements de l'Association.

ARTICLE 6 – RÉUNION DES MEMBRES

6.01 – Assemblée générale annuelle

- (a) L'assemblée générale annuelle est convoquée une fois par exercice, à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration.
- (b) L'assemblée générale annuelle a pour objets :
 - (i) de recevoir le rapport annuel du président ;
 - (ii) de recevoir les états financiers de l'Association ;
 - (iii) d'élire les membres du conseil d'administration ;
 - (iv) de discuter et, le cas échéant, d'adopter les orientations générales, la vision, la mission et les valeurs de l'Association.
- (c) Un avis de convocation doit être transmis à tous les membres réguliers en règle au moins vingt (20) jours avant la date fixée. L'avis doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis peut être transmis par voie électronique.

6.02 – Assemblée générale spéciale

- (a) Une assemblée générale spéciale peut être convoquée :
 - (i) par le président ;
 - (ii) par une résolution adoptée à la majorité simple du conseil d'administration ;
 - (iii) ou à la demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres réguliers en règle.
- (b) L'avis de convocation est transmis aux membres réguliers au moins cinq (5) jours avant la date fixée et doit préciser exclusivement les questions qui seront soumises à l'assemblée.
- (c) L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale est limité aux seules questions indiquées dans l'avis de convocation.

6.03 – Procédures applicables aux assemblées générales

(a) Quorum

- (i) Le quorum de toute assemblée générale est constitué de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des membres réguliers en règle.
- (ii) Les résolutions ordinaires sont adoptées à la majorité simple des votes exprimés.
- (iii) Les résolutions spéciales requièrent l'approbation d'au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés.
- (iv) Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée pour le début de l'assemblée, celle-ci est ajournée ou réputée dissoute, selon la décision du président d'assemblée, prise après consultation des membres présents.

(b) Ajournement

- (i) Le président ou le président d'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner celle-ci à une date et un lieu ultérieur.
- (ii) Aucun avis supplémentaire n'est requis si l'assemblée est ajournée pour une période de moins de trente (30) jours.
- (iii) Si l'ajournement excède trente (30) jours, un nouvel avis de convocation doit être transmis conformément aux modalités prévues à l'article 6.01(c).

(c) Présence aux assemblées

- (i) Les assemblées générales sont réservées aux membres réguliers en règle.
- (ii) Le conseil d'administration peut autoriser, à sa discrétion, la présence de personnes invitées, sans droit de vote ni droit d'intervention, sauf autorisation expresse de l'assemblée.

(d) Président d'assemblée

- (i) L'assemblée est présidée par le président de l'Association ou, en son absence, par le premier vice-président.
- (ii) En l'absence des deux, les membres présents élisent un président d'assemblée parmi eux.

(e) Vote

- (i) Sauf disposition contraire des présents statuts ou décision de l'assemblée, le vote se fait à main levée. Un vote secret est tenu lorsqu'il est demandé par au moins un (1) membre régulier en règle.
- (ii) Le président d'assemblée annonce le résultat du vote. Cette déclaration fait foi de l'adoption ou du rejet de la résolution, sauf en cas de contestation dûment formulée.
- (iii) Lorsqu'un vote secret est requis, l'assemblée nomme trois (3) scrutateurs chargés de distribuer, recueillir et dépouiller les bulletins de vote et de transmettre les résultats au président d'assemblée.
- (iv) Toute demande de vote secret peut être retirée par son auteur avant la tenue du scrutin.
- (v) En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président d'assemblée dispose d'un vote prépondérant, sauf disposition contraire des présents statuts.
- (vi) En cas de contestation portant sur la validité d'un vote ou sur le droit de vote d'un membre, le président d'assemblée tranche la question à condition qu'il ne soit pas en situation de conflit d'intérêts. Sa décision, prise de bonne foi, est finale et sans appel.
- (vii) Lorsque le président d'assemblée est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent, ou est directement concerné par la contestation, la décision est alors tranchée par :
 - i. Le vice-président d'assemblée, ou
 - ii. À défaut, par un vote majoritaire des membres réguliers présents et habilités à voter, sans la participation du membre concerné.

(f) Votes par procuration

- (i) Le vote par procuration est permis.
- (ii) Toute procuration doit être remise par écrit, signée et datée, et remise au président d'assemblée avant le début du vote.
- (iii) Un membre régulier ne peut détenir qu'une seule procuration.

(g) Résolution écrite

- (i) Une résolution écrite signée par la totalité des membres réguliers en règle a la même valeur qu'une résolution adoptée lors d'une assemblée générale dûment convoquée.

6.04 – Assemblées virtuelles et vote électronique

- (a) Les assemblées générales annuelles ou spéciales peuvent être tenues de manière virtuelle ou hybride, au moyen d'une plateforme électronique permettant aux membres réguliers d'y assister, d'y participer et d'y voter en temps réel, pourvu que
 - (i) leur identité puisse être vérifiée ;
 - (ii) ils puissent entendre les délibérations ;
 - (iii) ils puissent exercer pleinement leurs droits de vote.
- (b) Les membres réguliers participant à une assemblée par des moyens électroniques sont réputés présents pour l'établissement du quorum.
- (c) Le vote électronique est permis lors de toute assemblée générale ou spéciale, pourvu que :
 - (i) le système utilisé garantisse la confidentialité du vote, lorsque requis ;
 - (ii) chaque membre ne puisse voter qu'une seule fois ;
 - (iii) les résultats puissent être vérifiés par les scrutateurs ;
 - (iv) le CA valide le fonctionnement technique du système avant la tenue du vote.
- (d) Lorsqu'un vote secret électronique est requis, les modalités sont déterminées par le président d'assemblée et appliquées par les scrutateurs, lesquels doivent pouvoir vérifier l'intégrité du scrutin sans compromettre le secret du vote.
- (e) Un vote électronique ou une participation virtuelle ne peut être contesté pour la seule raison qu'il a été effectué par un moyen électronique, pourvu que les dispositions du présent article aient été respectées.
- (f) Le conseil d'administration peut adopter des procédures additionnelles encadrant la tenue d'assemblées virtuelles, l'identité des participants, le déroulement des votes électroniques ou toute autre mesure nécessaire au bon fonctionnement des assemblées.

ARTICLE 7 – GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

7.01 – Administration de l'Association

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration (ci-après le « CA »), lequel exerce ses pouvoirs conformément à la loi applicable, aux présents statuts et aux règlements administratifs de l'Association.

7.02 – Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

Sous réserve des pouvoirs expressément réservés aux membres par la loi ou par les présents statuts, le CA exerce l'ensemble des pouvoirs nécessaires à l'administration et à la gestion des affaires de l'Association, et notamment :

- (a) veiller à la réalisation de la mission, de la vision et des objectifs de l'Association ;
- (b) assurer la conformité des décisions avec les statuts, règlements et lois applicables ;
- (c) adopter les politiques internes de l'Association ;
- (d) préparer, approuver et réviser le budget annuel ;
- (e) surveiller la gestion financière et l'utilisation des fonds ;
- (f) approuver les contrats, ententes et engagements juridiques ;
- (g) soumettre des demandes de financement et gérer les subventions ;
- (h) créer des comités ou commissions et en définir les mandats ;
- (i) établir les règles d'administration et de fonctionnement interne ;
- (j) autoriser la vente de biens ou de services accessoires à la mission ;
- (k) poser tout acte nécessaire à la saine gestion de l'Association.

7.03 – Composition du conseil d'administration

- (a) Le CA est composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de onze (11) administrateurs élus parmi les membres réguliers en règle.
- (b) Le CA comprend notamment les fonctions suivantes : président, vice-président(s), secrétaire général, trésorier, ainsi que tout autre administrateur jugé nécessaire.
- (c) Le président sortant siège au CA à titre consultatif pour une durée d'un (1) an, sans droit de vote, afin d'assurer la continuité institutionnelle.

7.04 – Élection et mandat des administrateurs

- (a) Les administrateurs sont élus par les membres réguliers lors de l'assemblée générale annuelle.
- (b) Le mandat des administrateurs est d'une durée d'un (1) an et prend fin à l'ajournement de l'assemblée générale annuelle suivante, sauf disposition contraire.
- (c) Les administrateurs sont rééligibles.

7.05 – Vacance, démission et destitution

- (a) Tout administrateur peut démissionner en transmettant un avis écrit au président ou au secrétaire général.
- (b) Tout administrateur qui cesse d'être membre régulier en règle est réputé avoir démissionné automatiquement.
- (c) Un administrateur peut être destitué par résolution spéciale (majorité des deux tiers) des membres réguliers lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.
- (d) En cas de vacance, le CA peut nommer un administrateur intérimaire jusqu'à la prochaine assemblée générale.

7.06 – Réunions du conseil d'administration

- (a) Le CA se réunit aussi souvent que nécessaire, et au minimum une (1) fois par mois.
- (b) Les réunions sont convoquées par le président ou à la demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs.
- (c) Les membres fondateurs peuvent, collectivement ou individuellement, demander par écrit la tenue d'une réunion du CA, laquelle demande doit être motivée et examinée de bonne foi par le président, et ne peut être refusée que pour un motif sérieux lié à l'intérêt de l'Association.
- (d) Un avis de convocation est transmis au moins quatre (4) jours à l'avance, sauf urgence.
- (e) Le quorum est constitué de la majorité simple (50 % + 1) des administrateurs en fonction.
- (f) Les réunions peuvent se tenir en présentiel ou par moyens électroniques.
- (g) Une résolution écrite signée par la majorité des administrateurs a la même valeur qu'une résolution adoptée en réunion.

7.07 – Dirigeants de l'Association

- (a) Lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le CA élit parmi ses membres :
 - le président,
 - le ou les vice-présidents,
 - le secrétaire général,
 - le trésorier,
 - et tout autre dirigeant jugé nécessaire.
- (b) Les dirigeants exercent leurs fonctions sous l'autorité du CA et peuvent être révoqués par celui-ci.

7.08 – Rôles des dirigeants

- (a) **Le Président** : assure la direction générale de l'Association, préside les réunions du CA et représente l'Association auprès des tiers.
- (b) **Le vice-président** : remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement.
- (c) **Le secrétaire général** : est responsable des procès-verbaux, des archives, des convocations et des communications officielles.
- (d) **Le trésorier** : est responsable de la tenue des livres, des rapports financiers et des obligations fiscales.

7.09 – Commissions et comités

- (a) Le CA peut créer des commissions ou comités consultatifs ou opérationnels.
- (b) Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un chargé de commission nommé par le CA.
- (c) Les commissions ont un rôle consultatif ou exécutif selon le mandat confié et ne disposent pas d'un pouvoir décisionnel sur la gouvernance, sauf délégation expresse du CA.
- (d) Les commissions rendent compte de leurs travaux au CA.

ARTICLE 8 – RESSOURCES HUMAINES

8.01 – Principes généraux

L'Association reconnaît que les bénévoles, employés et collaborateurs constituent une ressource essentielle et s'engage à les gérer de manière équitable, professionnelle et conforme aux lois du Manitoba.

8.02 – Bénévoles et employés

- (a) Le CA adopte des politiques encadrant le recrutement, l'encadrement et la reconnaissance des bénévoles.
- (b) L'Association peut embaucher des employés lorsque nécessaire, conformément aux lois du travail applicables.

8.03 – Harcèlement et sécurité

- (a) L'Association adopte une politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail.
- (b) Toute situation de harcèlement ou d'abus est traitée conformément à The Workplace Safety and Health Act (Manitoba).

8.04 – Protection des enfants et des personnes vulnérables

Lorsque des activités impliquent des enfants ou des personnes vulnérables, le CA peut exiger des vérifications d'antécédents et adopter toute mesure nécessaire à leur protection.

ARTICLE 9 – ADMINISTRATION FINANCIÈRE

9.01 – Exercice financier et vérification

- (a) L'exercice financier de l'Association se termine le trente et un (31) mars de chaque année.
- (b) Les livres, comptes et registres financiers de l'Association sont examinés annuellement conformément aux lois applicables aux organismes sans but lucratif du Manitoba.
- (c) Le conseil d'administration présente les états financiers à l'assemblée générale annuelle.

9.02 – Signatures et contrats

- (a) Tous les chèques, effets bancaires ou ordres de paiement de l'Association doivent être signés par deux (2) administrateurs autorisés par résolution du conseil d'administration.
- (b) Tout contrat ou engagement juridique liant l'Association doit être signé par le président ou par un administrateur dûment autorisé par le conseil d'administration.

9.03 – Tenue et inspection des livres et registres

- (a) Le secrétaire général, ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, est responsable de la tenue et de la conservation du registre des procès-verbaux et de la liste des membres.

- (b) Les registres, y compris les procès-verbaux des assemblées de l'Association, du conseil d'administration et des commissions, peuvent être conservés exclusivement sous forme électronique sur une plateforme numérique sécurisée désignée par le conseil d'administration.
- (c) Le conseil d'administration veille à ce que tous les livres et registres requis par la loi soient tenus à jour.
- (d) Tout membre régulier désirant inspecter les livres ou registres doit en faire la demande par écrit au président ou au secrétaire général, dans un délai raisonnable.
- (e) Les livres comptables sont accessibles lors d'une inspection autorisée.
- (f) Le conseil d'administration peut désigner certains registres comme confidentiels, en tout ou en partie, lorsque requis pour la protection des renseignements personnels ou des intérêts de l'Association.
- (g) Le conseil d'administration tient à jour un registre officiel des membres de l'Association. Ce registre constitue la preuve officielle de la qualité de membre, de la catégorie de membre, du droit de vote et de l'admissibilité aux assemblées. En cas de divergence, le registre des membres fait foi.

9.04 – Pouvoir d'emprunter

- (a) L'Association peut recevoir des prêts sans intérêt consentis par des particuliers ou par des organisations ayant la qualité de personne morale, sous réserve de l'approbation préalable du conseil d'administration et de la conclusion d'une entente écrite précisant les modalités du prêt.
- (b) L'Association ne peut contracter d'emprunt auprès d'institutions financières ou bancaires.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉ, PROTECTION ET INDEMNISATION

10.01 – Indemnisation

Sous réserve des dispositions de la loi, l'Association indemnise tout administrateur ou dirigeant pour les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi.

10.02 – Limitation de responsabilité

- (a) Aucun administrateur ou dirigeant n'est personnellement responsable des actes, omissions ou erreurs de jugement commis de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.
- (b) Les administrateurs peuvent se fier aux états financiers, rapports et avis préparés par des professionnels compétents.

ARTICLE 11 – MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

- (a) Les présents statuts ou règlements administratifs peuvent être modifiés, amendés ou abrogés par résolution spéciale des membres réguliers.
- (b) Une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin doit faire l'objet d'un avis transmis au moins dix (10) jours à l'avance.

ARTICLE 12 – DISSOLUTION ET DISTRIBUTION DES BIENS

- (a) L'Association ne verse aucun dividende et ne distribue aucun de ses biens à ses membres.
- (b) En cas de dissolution, après paiement de toutes les dettes, les biens restants sont remis à un ou plusieurs organismes sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires, désignés par résolution spéciale des membres réguliers.