



Carrefour communautaire francophone de London

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Ce règlement général régit le fonctionnement d'un organisme de charité à but non lucratif ayant comme nom le Carrefour communautaire francophone de London.

1. RÈGLEMENT D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement doit s'interpréter de façon libérale et de manière à assurer la réalisation du but du Carrefour communautaire francophone de London.

1.2 DÉFINITIONS

- 1.2.1** Le terme Centre est utilisé dans le présent règlement pour faire référence au Carrefour communautaire francophone de London.
- 1.2.2** Le terme Conseil est utilisé dans le présent règlement pour faire référence au conseil d'administration du Carrefour communautaire francophone de London.
- 1.2.3** Le terme Loi est utilisé dans le présent règlement pour faire référence à la Loi sur les personnes morales de l'Ontario.

2. Mission, vision et valeurs

Notre mission

Organisme rassembleur, le Carrefour communautaire francophone de London (CCFL) favorise les synergies et l'engagement de ses membres et de ses partenaires afin de répondre aux besoins évolutifs de sa communauté et d'assurer son épanouissement sur tout le continuum de la vie en français.

Notre vision

Le CCFL est un catalyseur des forces vives de la communauté francophone plurielle de London et se veut être la voix de la communauté.

Le CCFL est un carrefour francophone rassemblant les divers organismes francophones de la région, la communauté francophone et francophile dans son ensemble sans distinction de race, de culture, de religion, d'âge, d'origine ou de sexe.

Pour ce faire, l'organisme veille à :

- a) Contribuer à l'intégration juste et équitable des personnes d'expression française et veiller à l'épanouissement de tous les francophones quel que soit leur origine.
- b) Promouvoir la culture francophone auprès des jeunes par des activités, des programmes et des services qui favorisent le sentiment d'appartenance, crée un climat identitaire et un engagement envers la communauté francophone.
- c) Sensibiliser la communauté francophone et francophile de London aux activités offertes en français et les engager à y participer.

Valeurs

Le CCFL offre un milieu respectueux, collaboratif et inclusif qui favorise l'engagement de son personnel, ses bénévoles, ses bénéficiaires et ses partenaires.

3. POUVOIRS

Le Centre a les droits et pouvoirs d'une corporation à but non lucratif, à savoir :

- 3.1** Exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur les personnes morales de l'Ontario.
- 3.2** Établir un Conseil avec le droit et la responsabilité de gérer le dit organisme.
- 3.3** Recevoir, gérer et administrer les fonds et les biens reçus par voie de cotisations, de dons, d'octrois gouvernementaux ou autres.
- 3.4** Sous réserve de l'approbation des membres, prendre toute disposition non prévue au présent

règlement afin de promouvoir les objectifs du Centre, laquelle disposition ne saurait être contraire à la Loi.

4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Centre est situé dans la ville de London, comté de Middlesex.

5. SCEAU

Le sceau du Centre est celui dont l’empreinte apparaît à la page titre.

6. ANNÉE FINANCIÈRE

L’exercice financier commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année.

7. LANGUE OFFICIELLE

La langue de fonctionnement du Centre est le français.

8. MEMBRES

8.1 CRITÈRES D’ADMISSION

Pour être admissible à devenir membre du Centre, il faut :

- 8.1.1** Souscrire au but du Centre;
- 8.1.2** Payer sa cotisation annuelle, conformément à l’article 13.1.3 du présent règlement, s’il en est;
- 8.1.3** Respecter le présent règlement et ses modifications.
- 8.1.4** Être âgé d’au moins 18 ans.

8.2 DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES

- 8.2.1** Seuls les membres ont le droit de vote. Ils peuvent se présenter lors des élections menant à la constitution du Conseil du centre. Ces élections ont lieu lors de Assemblée Générale Annuelle.

8.2.2 Deux membres du Conseil doivent représenter les aînées/ées de la région.

8.3 FIN DE L'ADHESION

8.3.1 NON RENOUELEMENT

L'adhésion au Centre prend fin lorsqu'elle arrive à expiration et qu'elle n'est pas renouvelée.

8.3.2 DÉMISSION

L'adhésion au Centre prend fin lorsque le membre donne avis de sa démission à la personne secrétaire du Conseil, ou en son absence, à quelque autre membre du comité exécutif.

8.3.3 SUSPENSION/EXPULSION

Le Conseil peut par résolution de 2/3 des membres présents suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement du Centre un membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou contraires au but du Centre. La décision du Conseil est finale et sans appel.

9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'autorité première du Centre réside dans son Assemblée générale

9.1 COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée de tous les membres du Centre qui ont le droit de vote en vertu de l'article 8.

9.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation doit être posté au moins quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale.

9.3 QUORUM

9.3.1 Dix (10) membres admissibles présents lors d'une Assemblée générale forment le quorum conformément à l'article 8.3

9.3.2 Si le quorum n'est pas atteint dans l'heure qui suit l'heure fixée pour l'assemblée, la personne à la présidence d'assemblée doit remettre l'assemblée à une date ultérieure. L'assemblée ainsi remise ne pourra être tenue avant vingt (20) jours de la date

originellement fixée pour la dite assemblée et devra être tenue au plus tard cinquante (50) jours après la date originellement fixée pour ladite assemblée.

9.4 VOTE

- 9.4.1** Toute question soumise à l'examen des membres lors d'une assemblée générale doit être tranchée par un vote à main levée; un scrutin secret doit avoir lieu sur demande de la majorité absolue (50% + 1) des membres admissibles présents à cette assemblée.
- 9.4.2** En cas d'un partage égal de votes, la personne à la présidence d'assemblée tranche le débat.
- 9.4.3** Lors des Assemblées générales, la déclaration par la personne à la présidence d'assemblée qu'une résolution a été adoptée, soit à l'unanimité ou par une majorité donnée, constitue preuve concluante de la chose.

10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle reçoit le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice, de celui de la personne à la présidence ou de toute autre personne mandatée par le Conseil, élit les membres du Conseil, et se prononce sur toutes autres questions qui lui est soumise par le Conseil. Le Conseil soumet à l'Assemblée générale le nom du vérificateur ou de la vérificatrice pour l'année à venir.

10.1 CONVOCATION

Le conseil doit convoquer une fois l'an ses membres en Assemblée générale annuelle, et ce, au plus tard neuf (9) mois après la fin de l'exercice financier.

10.2 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle comprend notamment les éléments suivants

- 10.2.1** Adoption de l'ordre du jour
- 10.2.2** Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale précédente;
- 10.2.3** Rapport de la personne à la présidence du Conseil ou de toute autre personne mandatée par le Conseil;
- 10.2.4** Rapport du vérificateur ou de la vérificatrice et présentation des états financiers vérifiés;
- 10.2.5** Choix d'un vérificateur ou d'une vérificatrice;
- 10.2.6** Proposition d'amendements ou de modifications aux règlements;
- 10.2.7** Élections
- 10.2.8** Ajournement

10.3 ÉLECTION

10.3.1 PROCÉDURE D'ÉLECTION

La personne nommée par le Conseil à la présidence d'élection lors de l'Assemblée générale annuelle a la responsabilité de conduire l'élection et doit :

- Donner les noms des membres du Conseil dont le mandat prend fin, conformément à l'article 13.3;
- Recevoir le rapport du comité de mise en candidature
- Décréter s'il doit y avoir élection d'après les candidatures reçues

10.3.2 ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATURES

Le membre admissible qui désire être mis en candidature pour un poste de membre élu du conseil doit avoir complété et soumis au comité de mise en candidature, dans le délai prescrit à l'article 10.3.3, un formulaire de mise en candidature dûment complété et signé par lui-même et par deux membres admissibles du Centre qui appuient sa candidature. S'il désire représenter un des groupes désignés (aînés), il devra l'indiquer dans son formulaire de mise en candidature et démontrer qu'il se qualifie à cette fin.

10.3.3 DÉLAI POUR LES MISES EN CANDIDATURE

Toute mise en candidature doit être reçue par le comité de mise en candidature au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue de l'assemblée générale à défaut de quoi elle sera jugée non recevable.

11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le Conseil doit convoquer la tenue d'une Assemblée générale spéciale à la requête de 2/3 des membres du Conseil ou à la requête écrite d'au moins 10% des membres du Centre. Toute Assemblée générale spéciale sera tenue dans un délai de trente (30) jours après la réception de la requête écrite par ses membres ou la requête des 2/3 des membres du Conseil.

12. ADOPTION ET AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

L'adoption ou la modification du règlement général du Centre doit être approuvée par au moins les 2/3 des votes lors de toute Assemblée générale dûment convoquée et tenue.

13. CONSEIL

13.1 POUVOIR

En plus d'avoir plein pouvoir et autorité sur la question des affaires courantes du Centre et de son personnel, le Conseil a les pouvoirs suivants :

- 13.1.1** Il veille à la poursuite des objectifs et au respect de la mission de ses membres.
- 13.1.2** Il élit les membres du comité exécutif.
- 13.1.3** Il établit le montant et le mode de paiement des cotisations de ses membres.
- 13.1.4** Il administre l'argent perçu par le Centre et est responsable des dépenses encourues par le Centre; il autorise les placements de fonds ainsi que les emprunts au besoin; il désigne les personnes autorisées à signer au nom du Centre, tout contrat, chèque, procuration et autres documents légaux, conformément à l'article 15.
- 13.1.5** Il crée des comités permanents et des comités ad hoc au besoin et en reçoit les rapports; il revoit les mandats de ses comités et peut aussi mettre fin aux activités de ceux-ci.
- 13.1.6** Il nomme la personne à la présidence d'élection lors de l'Assemblée générale annuelle.

13.2 COMPOSITION

- 13.2.1** Le Conseil est composé de 9 membres élus ou nommés/désignés, provenant de la communauté francophone de London et des comtés environnants et ayant le droit de vote, ainsi que de la personne qui occupe le poste de direction générale, qui siège au Conseil du centre, sans droit de vote.
- 13.2.2** Tout membre du Conseil doit être un membre admissible du Centre aux termes de l'article 8 du règlement général.

13.3 DURÉE DU MANDAT

Les neuf (9) membres du conseil sont élus pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable deux fois, soit une possibilité de neuf (9) années consécutives.

13.4 NOMBRE DE MANDATS

Tout membre du Conseil peut siéger au Conseil pendant un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

13.5 FIN DU MANDAT

Le mandat de tout membre du Conseil prendra fin, sur approbation du Conseil, après trois (3) absences non motivées durant une période d'un (1) an.

13.6 POSTES VACANTS

Le Conseil peut combler tout poste vacant au sein du Conseil par un vote ordinaire lors d'une réunion du Conseil. Une fois nommée, la personne sélectionnée par le Conseil exercera les fonctions de membre du Conseil pour le reste du terme du membre du conseil ainsi remplacé.

13.7 RÉUNIONS

Le Conseil doit se réunir au moins quatre (4) fois par année.

13.8 QUORUM

50% + 1 des membres du Conseil forment le quorum

13.9 VOTE

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. La personne à la présidence a droit à un vote supplémentaire en cas d'égalité des voix.

13.10 RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil s'acquittent de leurs fonctions sans rémunération; aucun membre du Conseil ne peut percevoir, en raison de sa position, directement ou indirectement, quelque profit que ce soit.

13.10.1 Dédommagement

Un membre du Conseil peut se faire rembourser les dépenses raisonnables encourues dans le cadre de ses fonctions pour le bénéfice du Centre. Selon les politiques et procédures du Centre.

13.10.2 Indemnisation

Les dépenses raisonnables encourues par un membre du Conseil pour une poursuite instituée contre lui ou elle, à la suite de l'accomplissement de ses fonctions pour le bénéfice du Centre, seront remboursées sauf si la poursuite résulte de la négligence grave ou d'actes criminels du membre du Conseil. Le montant de tout jugement, frais ou autre règlement hors cour relatifs aux fonctions accomplies par le membre du Conseil pour le bénéfice du Centre sera aussi remboursé, sauf dans le cas de négligence grave ou d'acte criminel du membre du Conseil.

13.11 CONFLITS D'INTÉRÊTS

13.11.1 Tout membre du Conseil qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit éclairer ce conflit. Ce membre du Conseil quitte la salle lors des discussions et est exclu du vote portant sur le sujet du conflit ainsi rapporté. Toutes révélations de conflits d'intérêts sont inscrites aux procès-verbaux des réunions. Un membre élu et siégeant au Conseil d'administration ne peut continuer à remplir ses fonctions si un membre de sa famille travaille au CCFL.

13.11.2 Un membre du conseil d'administration est en conflit d'intérêts lorsque, notamment, il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

13.11.2.1 cause de ses fonctions, il exerce une influence sur les décisions de l'organisme d'une façon qui puisse lui procurer des gains ou avantages personnels directs ou indirects;

13.11.2.2 il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise (ou autre organisme) et, en conséquence de cet intérêt, il prend avantage de ses fonctions dans l'organisme pour favoriser l'intérêt de cette entreprise (ou autre organisme) plutôt que celui de l'organisme auquel il appartient.

13.11.3 Tous les ans, tous les membres du conseil d'administration, candidats à l'élection au conseil d'administration, administrateurs, agents, officiers, dirigeants, employés, et membres de comités du Centre doivent remplir un formulaire de déclaration dans lequel ils divulguent tous les conflits d'intérêts réels ou perçus qu'ils pourraient avoir. Ces formulaires de déclaration sont conservés au bureau du Centre.

13.12 COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif est composé de 4 membres du conseil. À la première réunion du conseil tenue après l'assemblée générale, les membres du conseil en poste élisent :

- a) Le président ou la présidente du conseil;
- b) Le vice-président ou la vice-présidente du conseil;
- c) Le trésorier ou la trésorière du conseil;
- d) Le ou la secrétaire du conseil.

13.12.1 Le comité exécutif exécute les décisions du Conseil et assume, lorsque les circonstances l'exigent, toutes les fonctions et les responsabilités du Conseil entre les réunions de celui-ci.

13.12.2 50% + 1 membres du comité exécutif forment le quorum

13.12.3 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. La personne à la présidence a droit

à un vote supplémentaire en cas d'égalité des voix.

13.13 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

13.13.1 Le conseil désigne un comité de mise en candidature qui reçoit les mises en candidatures aux postes à être comblés au sein du Conseil et détermine leur admissibilité. Le comité fait rapport à la présidence d'élection lors de l'Assemblée générale.

13.13.2 Toute mise en candidature doit être reçue par le comité de mise en candidature au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue de l'assemblée générale à défaut de quoi elle sera jugée non recevable.

14 ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

14.1 LA PERSONNE À LA PRÉSIDENTE DOIT :

- a) Présider les réunions du Conseil et du comité exécutif;
- b) Représenter le Centre et en défendre le but, les objectifs et les intérêts
- c) Signer et parapher conjointement avec la personne secrétaire, les procès-verbaux des réunions du comité exécutif, du conseil et des Assemblées générales;
- d) Être membre, ex-officiel de tous les comités;
- e) Remplir toute autre fonction que le Conseil lui confie

14.2 LA PERSONNE À LA VICE-PRÉSIDENTE DOIT :

- a) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la personne à la présidence, exercer ses fonctions et ses pouvoirs;
- b) Exercer toute autre fonction que le Conseil lui confie

14.3 LA PERSONNE TRÉSURIÈRE DOIT :

- a) Administrer les fonds du Centre pour le Conseil;
- b) Effectuer les paiements au nom du Centre, tel qu'indiqué par le Conseil;
- c) Participer à l'élaboration du budget du Centre et à ses révisions;
- d) Faire rapport de l'état des revenus et des dépenses du Centre au Conseil, au

minimum quatre (4) fois par année et lorsque demandé par celui-ci;

- e) Exercer toute autre fonction que le Conseil lui confie.

14.4 LA PERSONNE SECRÉTAIRE DOIT :

- a) Convoquer par écrit les membres du Centre à l'Assemblée générale annuelle;
- b) Rédiger et signer les procès-verbaux des séances du comité exécutif, du Conseil et des Assemblées générales;
- c) Recevoir, rédiger, signer ou conserver selon le cas, la correspondance et les documents officiels du Centre
- d) Avoir la garde du sceau corporatif et des archives du Centre
- e) Exercer toute autre fonction que le Centre lui confie

14.5 LES MEMBRES DU CONSEIL DOIVENT :

- a) Participer aux réunions du Conseil.
- b) Siéger aux différents comités du Conseil au besoin.
- c) Exercer toute autre fonction que le Centre leur confie.

15. SIGNATURE DE DOCUMENTS

Les contrats, chèques, procurations et autres documents légaux doivent être signés par au moins deux (2) personnes désignées par le Conseil. Le Conseil peut par résolution désigner un maximum de quatre (4) personnes autorisées à apposer leur signature.

16. DISSOLUTION

En cas de dissolution du Centre, les actifs sont, après règlement des dettes et obligations, distribués ou disposés en faveur d'organismes de bienfaisance.

Le Conseil en fonction au moment de la dissolution est responsable de la distribution des actifs du centre.