

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
CHAMBRE DE COMMERCE FRANCOPHONE DE HALIFAX



Chambre de Commerce

francophone de Halifax

Version révisée Octobre 2023

PARTIE1 :STATUTS

Article1 :DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif compte tenu de la matière ou du contexte.

- a) «registraire» :Le registraire des sociétés de capitaux nommé en application de la loi del a Nouvelle-Écosse intitulée *Companies Act*.
- b) «francophone » :Toute personne qui utilise la langue française dans la plupart des situations de la vie quotidienne.

Article2 :IDENTITÉ

2.1 Statut juridique

La Chambre de commerce francophone de Halifax est désignée sous l'acronyme CCFH.

La Chambre de commerce francophone est un organisme sans but lucratif. Tout profit ou sur plus d'exploitation est employé à favoriser l'accomplissement de ses buts.

2.2 Mission

La Chambre de commerce francophone de Halifax s'engage à promouvoir la communauté d'affaires francophone de la région de Halifax en créant des occasions de réseautage et d'acquisition de compétences pour ses membres.

PARTIE2 :RÈGLEMENTS

Article1 : SOCIÉTARIAT

1.1 Les souscripteurs au contrat constitutif et les autres personnes qui seront admises comme membres conformément au présent règlement administratif sont les seuls membres, et leurs noms sont inscrits sur le registre des membres.

1.2 Le nombre des membres pouvant être admis n'est pas limité.

1.3 Tout membre a le droit d'assister à toute assemblée générale, d'y voter et d'accéder à toute fonction.

1.4 Le vote par procuration est permis, mais chaque membre n'aura droit d'exercer une seule procuration.

1.5 La qualité de membre est incessible.

1.6 Le membership est individuel. Est admissible comme membre, toute personne:

- a) Qui réside ou qui fait des affaires dans la région métropolitaine de Halifax, et
- b) Qui appuie les objectifs de l'association, et
- c) Qui paye la cotisation dont le montant est fixé à l'assemblée générale annuelle.

1.7 Chaque entreprise ou organisme pourra compter un maximum de cinq (5) membres.

1.8 Les personnes désirant devenir membre de la société le feront en remplissant le formulaire d'adhésion de la société et en payant la cotisation. L'inscription dans le registre des membres du nom et des coordonnées d'un particulier par le secrétaire fait foi de leur admission.

1.9 La qualité de membre prend fin :

- a) au décès du membre, ou
- b) dès que, par avis écrit à l'association, il démissionne, ou
- c) s'il cesse d'être admissible au regard du présent règlement administratif, ou
- d) par l'adoption d'une résolution du conseil d'administration si le membre n'adhère plus aux objectifs de la société.

Article2 :EXERCICE FINANCIER

2.1 L'exercice financier de la CCFH s'étend du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

2.2 L'exercice opérationnel s'étend sur la même période.

Article3 :ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 L'assemblée générale ordinaire ou annuelle se tient dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice.

3.2 Le président ou le conseil d'administration peut convoquer des assemblées générales extraordinaires. Le conseil est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire lorsque vingt-cinq pour cent (25%) des membres en font la demande par écrit.

3.3 L'avis de convocation, indiquant le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, et dans le cas d'une question extraordinaire, la nature de cette question, est donné par écrit aux membres au moins sept jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

L'avis de convocation est envoyé à chaque membre par courriel ou courrier affranchi à sa dernière adresse connue et il est réputé avoir été donné au moment de la livraison normale du courriel ou du courrier. Il suffira, pour satisfaire aux exigences de ce service, de prouver que le courriel fut expédié ou que l'enveloppe contenant l'avis a été dûment adressée et mise à la poste.

Le fait qu'un membre n'a pas reçu l'avis n'entache pas la validité des délibérations d'une assemblée générale.

3.4 À chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle, les questions suivantes, considérées comme ordinaires, figurent à l'ordre du jour :

- a) L'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- b) L'adoption du rapport annuel des activités de la CCFH;
- c) L'adoption des états financiers, y compris le bilan et l'état des résultats et le rapport du vérificateur s'y rapportant;
- d) L'élection du conseil d'administration;
- e) La nomination du vérificateur;
- f) La fixation du montant de la cotisation, le cas échéant;
- g) L'approbation d'un budget annuel pour l'année qui débute.

Toute autre question débattue à une assemblée générale ordinaire ou annuelle et toute question débattue à une assemblée générale extraordinaire sont réputées être extraordinaires.

3.5 Les délibérations ne peuvent commencer à une assemblée sans un quorum de cinq membres.

3.6 Dans le cas où il n'y a pas quorum dans la demi-heure qui suit l'heure prévue pour le début de l'assemblée, celle-ci est annulée si elle a été convoquée à la demande des membres. En tout état de cause, elle est ajournée à la date, l'heure et le lieu que la majorité des membres présents aura indiqué, et s'il n'y a pas quorum à cette reprise de l'assemblée, elle est suspendue indéfiniment.

3.7 Présidence des assemblées

La présidence de l'association préside les assemblées générales. Si la présidence est vacante ou si le président est absent à une assemblée, c'est le vice-président qui préside.

Si la présidence et la vice-présidence sont vacantes ou si leurs titulaires sont absents à une assemblée, les membres présents choisissent un des leurs pour présider.

3.8 La présidence n'a pas le droit de vote sauf dans le cas du partage des voix, où il a voix prépondérante.

3.9 La présidence peut, avec le consentement des membres présents, ajourner l'assemblée à un autre date et lieu. Lors de la reprise, seules les questions de l'ordre du jour qui n'ont pas été abordées à l'assemblée antérieure peuvent être débattues, à moins qu'un avis de nouvelles questions ne soit donné aux membres.

3.10 Sauf si l'assemblée demande la tenue d'un scrutin en adoptant une résolution à cet effet, la déclaration du président de l'assemblée constatant l'adoption d'une résolution et la consignation de ce fait au procès-verbal en constituent la preuve sans qu'il soit nécessaire de préciser le nombre ou la proportion des voix exprimées en faveur de la proposition ou contre elle.

3.11 Le mode de scrutin est déterminé par le président de l'assemblée ; son résultat vaut résolution de l'association réunie en assemblée générale.

Article4 :**CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.1Le Conseil d'administration de la CCFH est composé de six(6) administrateurs :

- a) La présidence
- b) La vice-présidence
- c) Le secrétariat
- d) La trésorerie
- e) La gestion du recrutement
- f) La gestion de projets

4.2 Tout membre peut être élu au conseil d'administration.

4.3 Chaque poste d'administrateur est pourvu séparément et fait l'objet d'un vote dans le cadre de l'assemblée générale ordinaire ou annuelle.

4.4 Les mandats au Conseil d'administration sont de deux ans. Afin de maintenir un équilibre, les postes de la présidence et de la trésorerie seront votés les années paires alors que les postes de la vice-présidence, du secrétariat, de la gestion de projet et du recrutement seront votés les années impaires.

4.5 À la première assemblée générale ordinaire ou annuelle et à chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle subséquente, tous les administrateurs cessent d'occuper leurs fonctions à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle leurs successeurs sont élus; les administrateurs sortants sont rééligibles pour un maximum de 3 mandats consécutifs dans le même poste.

4.6 Si un administrateur démissionne ou cesse d'être membre, ce qui entraîne par le fait même la fin de son mandat, le conseil peut le remplacer par un autre membre pour le reste de son mandat.

4.7 Le Conseil d'administration peut, par résolution extraordinaire, destituer un administrateur ou un membre avant l'expiration de son mandat et le remplacer pour le reste de son mandat. Un avis motivant la destitution sera remis par écrit à la personne concernée qui aura la possibilité de réagir lors de la tenue de la prochaine réunion du Conseil d'administration.

4.8 Les réunions du Conseil d'administration, convoquées par le secrétaire, ont lieu aussi souvent que nécessaire. Le Conseil d'administration peut se réunir sans préavis après toute assemblée générale ordinaire ou annuelle. Un avis de toute autre réunion indiquant la date, l'heure et le lieu est donné oralement ou par écrit à chaque administrateur dans un délai raisonnable, mais le fait qu'un administrateur n'a pas reçu l'avis n'entache pas la validité des délibérations du Conseil d'administration.

4.9 Les délibérations ne peuvent commencer à une réunion du Conseil d'administration que si au moins deux tiers des administrateurs sont présents.

4.10 Le président, ou en son absence, le vice-président, ou si les deux sont absents, un administrateur choisi par les administrateurs présents préside les réunions du Conseil d'administration.

4.11 Le président a le droit de vote à titre d'administrateur ; en cas de partage, il a droit à une seconde voix prépondérante.

Article5 :ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Le Conseil d'administration dirige l'activité de la CCFH et, sans compter les pouvoirs et l'autorité qui lui sont expressément conférés par le présent règlement administratif ou quelque autre source, il peut exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes qui reviennent à la CCFH, sauf ceux que le présent règlement administratif ou une disposition législative réserve.

5.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir d'embaucher un coordonnateur ou un employé, en l'absence d'un coordonnateur, et de déterminer ses fonctions, sa rémunération et son supérieur immédiat.

5.3 Le conseil peut constituer un bureau de direction, composé des dirigeants et d'autres personnes qu'il désigne.

Article6 :DIRIGEANTS

6.1 La présidence, la vice-présidence, la trésorerie et le secrétariat sont les dirigeants de l'association. La même personne peut cumuler les fonctions de trésorerie et de secrétariat.

6.2 La présidence convoque et préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il ou elle veille de façon générale à la bonne administration de la CCFH et, si nécessaire, la représente au près d'autres organismes. Il ou elle assigne les différents dossiers aux membres du conseil d'administration, s'il y a lieu.

6.3 La vice-présidence remplit les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière. La vice-présidence est responsable de la coordination des services aux membres. Ainsi, il ou elle préside le comité de programmation et assure la liaison entre ce dernier et le CA.

6.4 Le secrétariat voit à la rédaction des procès-verbaux de la CCFH, il ou elle est responsable de la garde des livres et des archives ainsi que de la conservation des procès-verbaux de toutes les assemblées de la CCFH et des réunions du conseil d'administration. Il ou elle est aussi responsable de la garde du sceau de la CCFH.

6.5 Le trésorerie voit à la tenue des livres de la CCFH, incluant les dépôts et la réception des pièces justificatives pour toutes les dépenses effectuées. Il ou elle voit à la présentation, lors des réunions du Conseil d'administration ou lorsque requis, de toutes les activités financières de la CCFH.

Article 7 : **DIRECTEURS**

7.1 Les membres élisent un gestionnaire du recrutement avec les fonctions suivantes :

- a) La mise à jour de la liste des membres;
- b) Évaluer le comportement d'un membre ne se conformant pas aux règlements de la CCFH.
- c) Le recrutement de nouveaux membres
- d) Les communications.

7.2 Les membres élisent un gestionnaire de projets avec les fonctions suivantes :

- a) Initier de nouveaux projets avec les partenaires de la communauté francophone
- b) Collaborer et soutenir les projets de nos partenaires dans la communauté francophone

Article 8 : **COMITÉ DE NOMINATION**

8.1 Au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, les dirigeants mettent sur pied un comité de nomination, formé d'au moins deux membres de la CCFH.

8.2 Le comité de nomination recrute des candidats pour combler des postes vacants au Conseil d'administration.

8.3 Le comité de nomination recherche, sans ordre de préférence, les qualités suivantes lorsqu'il émet ses recommandations :

- a) la compétence, la volonté et la disponibilité des candidats pour accomplir les fonctions de dirigeant ou d'administrateur ;
- b) la représentativité adéquate d'hommes et de femmes au sein du conseil d'administration.

8.4 Toute personne n'ayant pas soumis son nom au comité de nomination peut encore se présenter à un poste d'administrateur en se faisant nommer à l'Assemblée générale annuelle par une personne qui proposera sa candidature et une seconde qui l'appuiera.

Article 9 : **VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS**

9.1 Les membres nomment un vérificateur à chaque assemblée générale annuelle, à défaut de quoi il peut être nommé par le conseil d'administration.

9.2 À l'assemblée générale annuelle, la trésorerie présente aux membres le rapport écrit du vérificateur relatif au bilan et à l'état des résultats, indiquant s'il estime que le bilan est juste et complet et qu'il donne une image fidèle et exacte des affaires de la CCFH.

9.3 Les états financiers certifiés par le vérificateur ou la vérificatrice, sont déposés auprès du registraire des sociétés à chaque année dans les quatorze jours qui suivent l'assemblée à laquelle ils ont été adoptés, tel que prescrit par la loi.

Article 10 : **DISPOSITIONS DIVERSES**

10.1 La CCFH dépose auprès du registraire, en même temps que son rapport annuel, la liste de ses administrateurs, leur adresse, leur profession et la date de leur nomination ou élection et donne avis au registraire de tout changement d'administrateur dans les quatorze jours de ce changement.

10.2 La CCFH dépose auprès du registraire deux exemplaires de toute résolution extraordinaire dans les quatorze jours de son adoption.

10.3 Les présents statuts et règlements peuvent être abrogés ou modifiés par résolution extraordinaire lors de toute assemblée des membres pourvu qu'un avis en ait été donné aux membres lors de sa convocation.

10.4 Tout membre peut consulter les livres et archives de la CCFH, à son siège inscrit, à toute heure raisonnable, moyennant un préavis d'au moins 72 heures.

10.5 Le président ou le vice-président et le secrétaire, ou toute autre personne que désigne par résolution le conseil d'administration, sont habilités à signer, au nom de la CCFH, tout contrat, document et effet bancaire.

10.6 Les pouvoirs d'emprunt de la CCFH s'exercent par résolution extraordinaire des membres.

10.7 La CCFH peut acquérir par voie de concession, de donation, d'achat, de succession ou par tout autre moyen, des biens réels et personnels, dans la mesure où ces acquisitions sont nécessaires ou souhaitables pour la réalisation de sa mission et de sa vision.

10.8 Les administrateurs ne peuvent être tenus personnellement responsables des dettes ou des responsabilités encourues par la CCFH qui excèdent le montant de leur cotisation ou tout autre montant qu'ils doivent à la CCFH.

10.9 La CCFH peut être dissolue, par résolution extraordinaire. Un vote d'au moins les trois quarts des membres réunis en assemblée générale est alors obligatoire.

10.10 En cas de dissolution, la CCFH s'acquitte d'abord de toute dette et de tout frais de dissolution. Le reliquat est par la suite distribué parmi d'autres organismes de bienfaisance du Canada dont les objets sont semblables aux siens, conformément à une résolution adoptée à la majorité simple des membres en règle à la date de la dissolution.

10.11 Le siège social de la CCFH est situé dans la région métropolitaine de Halifax.

10.12 La langue d'opération régulière de la CCFH est le français.

10.13 En cas de lacunes dans les règles de procédures adoptées dans les présents Statuts et règlements, le Code Morin sera de rigueur.