



STATUTS ET RÈGLEMENTS

Adoptés et approuvés par le registraire le 3 mars 1999

Amendés lors de l'Assemblée générale annuelle : le 4 juin 2009
le 23 juin 2008
le 23 juin 2006
le 27 juin 2005

Table des matières

STATUTS

| | |
|--|---|
| CLAUSE 1 : Désignation et statut juridique | 6 |
| CLAUSE 2 : Mission | 6 |
| CLAUSE 3 : Vision | 6 |
| CLAUSE 4 : Mandat | 6 |
| CLAUSE 5 : Corporation sans but lucratif | 6 |
| CLAUSE 6 : Buts..... | 6 |
| CLAUSE 7 : Opérations administratives | 7 |
| CLAUSE 8 : Langue | 7 |
| CLAUSE 9 : Siège social | 7 |
| CLAUSE 10 : Dissolution..... | 7 |
| CLAUSE 11 : Structure de l'administration | 8 |

RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

| | |
|----------------------------------|---|
| 1.1 : Interprétations | 9 |
| 1.2 : Définitions générales..... | 9 |

ARTICLE 2 : MEMBRES

| | |
|---|----|
| 2.1 : Les membres | 10 |
| 2.2 : Conditions d'affiliation | 10 |
| 2.3 : Membres en règle..... | 10 |
| 2.4 : Droits et devoirs des membres..... | 10 |
| 2.5 : Démission d'un membre..... | 11 |
| 2.6 : Suspension et révocation d'un membre..... | 11 |

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

| | |
|---|----|
| 3.1 : Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle | 12 |
| 3.2 : Fonctions de l'Assemblée générale annuelle..... | 12 |
| 3.3 : Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle..... | 13 |
| 3.4 : Convocation à l'Assemblée générale annuelle | 13 |
| 3.5 : Droit de vote à l'Assemblée générale annuelle..... | 13 |
| 3.6 : Quorum de l'Assemblée générale annuelle | 13 |
| 3.7 : Vote à l'Assemblée générale annuelle | 14 |

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

4.1 : But d’une Assemblée générale spéciale 14

4.2 : Convocation d’une Assemblée générale spéciale 14

4.3 : Vote à une Assemblée générale spéciale..... 14

ARTICLE 5 : ÉLECTIONS

5.1 : Présidence d’élection..... 15

5.2 : Comité de mise en nomination 15

5.3 : Dépouillement des bulletins de votes 16

**ARTICLE 6 : ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS AU CONSEIL
D’ADMINISTRATION ET AU BUREAU DE DIRECTION**

6.1 : Élections 16

ARTICLE 7 : CONSEIL D’ADMINISTRATION

7.1 : Mandat du conseil d’administration..... 16

7.2 : Composition du conseil d’administration..... 16

7.3 : Pouvoirs et responsabilités du conseil d’administration 17

7.4 : Réunions et convocation du conseil d’administration..... 18

7.5 : Quorum du conseil d’administration..... 18

7.6 : Vote au conseil d’administration 19

ARTICLE 8 : CONFLITS D’INTÉRÊTS 19

ARTICLE 9 : VACANCE À UN POSTE D’ADMINISTRATEUR 20

ARTICLE 10 : BUREAU DE DIRECTION

10.1 : Composition du Bureau de direction..... 20

10.2 : Rôle et attributions du Bureau de direction 21

10.3 : Vote au Bureau de direction 22

10.4 : Quorum du Bureau de direction..... 22

10.5 : Dates et lieux des réunions du Bureau de direction 22

10.6 : Réunions et convocation du Bureau de direction..... 22

ARTICLE 11 : MANDAT DES ADMINISTRATEURS DU BUREAU DE DIRECTION

11.1 : Présidence 22

11.2 : Vice-présidence..... 22

11.3 : Trésorerie..... 22

11.4 : Secrétaire 23

11.5 : Durée des mandats et renouvellement..... 23

11.6 : Démission d’un administrateur du Bureau de direction..... 23

11.7 : Révocation du mandat d’un administrateur du Bureau de direction..... 23

ARTICLE 12 : DIRECTION GÉNÉRALE

12.1 : Rôle et fonctions de la direction générale..... 23

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

13.1 : Inspection des livres du Conseil..... 24
13.2 : Exercice financier..... 24
13.3 : Signataires..... 24
13.4 : Sceau..... 24

ARTICLE 14 : MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

14.1 : Formalités 25

ANNEXE :

Organigramme 26

STATUTS

CLAUSE 1 : DÉSIGNATION ET STATUT JURIDIQUE

1.1 Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse est désignée sous le nom de « Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse ». Il est également connu sous le sigle C.D.É.N.É. et l’acronyme CDÉNE.

1.2 Le Conseil de développement économique est constitué en vertu de la Loi intitulée SOCIETIES ACT de la Nouvelle-Écosse, N° 3027387 depuis le 3 mars 1999.

CLAUSE 2 : MISSION

La mission du CDÉNE est d’améliorer le bien-être économique et la qualité de vie des Acadiens, des Acadiennes et des francophones de la Nouvelle-Écosse en faisant preuve d’un leadership innovateur dans le développement économique et l’employabilité, appuyé par la dualité linguistique des régions.

CLAUSE 3 : VISION

Grâce au leadership du CDÉNE, les régions acadiennes de la Nouvelle-Écosse, fortes de leur héritage culturel et linguistique, réalisent leur plein potentiel économique.

CLAUSE 4 : MANDAT

Le CDÉNE représente, facilite, accroît et concerte et assure la promotion du développement économique des régions acadiennes avec la participation active des entrepreneurs et des organismes de développement économique communautaire ou d’autres partenaires pour que les communautés acadiennes de la Nouvelle-Écosse deviennent économiquement viables et prospère.

CLAUSE 5 : CORPORATION SANS BUT LUCRATIF

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse poursuit ses opérations sans gains pécuniaires et tout profit ou surplus d’opérations est employé à favoriser l’accomplissement de ses buts.

CLAUSE 6 : BUTS

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse poursuit les buts suivants :

a) Représenter les intérêts de la communauté d’affaires acadienne et francophone et les réseaux de

- développement économique en Nouvelle-Écosse ;
- b) Favoriser et contribuer à la création et au maintien de réseaux de la communauté d'affaire, de groupes de développement économique communautaire locaux et ou régionaux ;
 - c) Fournir aux personnes et aux groupes intéressés les outils nécessaires à la création de petites et moyennes entreprises en Nouvelle-Écosse ;
 - d) Assurer la collecte et la diffusion de recherches, études, sondages et informations pouvant favoriser le développement économique et l'employabilité dans les régions acadiennes ;
 - e) D'acquérir par voie de concession, de donation, d'achat, de succession ou par tout autre moyen, des biens réels et personnels, et d'utiliser ces biens dans le but de réaliser ses objectifs ;
 - f) D'acheter, de posséder, de détenir, de louer, d'hypothéquer, de vendre et de transférer ces biens réels ou personnels, dans la mesure où ces actes sont nécessaires ou souhaitables pour la réalisation de ses objectifs.

CLAUSE 7 : OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

Le Conseil de développement économique poursuit ses opérations dans la province de la Nouvelle-Écosse.

CLAUSE 8 : LANGUE

La langue officielle et d'usage du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse est le français, ce qui signifie que le français est utilisé dans ses délibérations, ses documents et ses relations avec ses membres.

CLAUSE 9 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse est dans la région métropolitaine de Halifax, Nouvelle-Écosse.

CLAUSE 10 : DISSOLUTION

Il est expressément prévu qu'en cas de dissolution ou de liquidation de la société, tous les biens qui restent, après paiement des dettes, seront versés à un autre organisme de bienfaisance en Nouvelle-Écosse dont les objectifs sont semblables aux siens.

CLAUSE 11 : STRUCTURE DE L'ADMINISTRATION

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse est constituée des composantes suivantes :

- a) une Assemblée générale annuelle;
- b) un conseil d'administration;
- c) un Bureau de direction;
- d) les membres.

RÈGLEMENTS

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

1.1 Interprétations

Dans le présent document :

- a) L'expression « Conseil » désigne *Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse*.
- b) AGA désigne *l'Assemblée générale annuelle*.
- c) C.A. et « conseil d'administration » désignent le *conseil d'administration*.
- d) BD désigne le *Bureau de direction*.
- e) DG désigne la *direction générale*.
- f) Toute référence à la « Loi » se rapporte à la *Loi de la Nouvelle-Écosse intitulée : Societies Act*, (Loi sur les Associations) et à tous ses amendements.
- g) Lorsque le singulier est utilisé, le pluriel est implicite quand le contexte le requiert.
- h) Les termes génériques comprennent autant le masculin que le féminin quand le contexte le requiert.
- i) La procédure figurant dans les Statuts et Règlements du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse gouverne la conduite de toutes les assemblées délibérantes ou publiques de l'administration. En cas de controverse, on applique d'abord la Loi sur les Associations (*Societies Act*), ensuite la dernière édition du Code Morin.
- j) La majorité simple est atteinte par cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix.

1.2 Définitions générales

- a) L'expression « *communauté acadienne* » désigne implicitement la communauté acadienne et francophone de la Nouvelle-Écosse.
- b) Le mot « *membre* » désigne tout membre en règle du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse.
- c) « *Administrateur* » désigne une personne élue siégeant au Bureau de direction.

- d) Une « *réunion régulière* » se tient à intervalle fixe pour traiter des affaires courantes de l'organisme.
- e) Une « *réunion spéciale ou d'urgence* » est convoquée, à court délai, pour traiter d'un sujet spécial ou d'une question pressante.
- f) Une « *résolution extraordinaire* » est une résolution adoptée aux trois quarts au moins des délégués à une assemblée générale dûment convoquée dont l'avis prévenait qu'elle serait proposée comme résolution extraordinaire. (R.S.N.S. 1989, c. 435, s.1).

ARTICLE 2 : MEMBRES

2.1 Les membres

Les membres du Conseil doivent provenir du secteur privé, les groupes de développement économique communautaire et des institutions de la communauté acadienne, selon les normes établies par l'Assemblée générale annuelle et les présents Statuts et Règlements. Les membres du personnel ne peuvent pas devenir membre du Conseil.

2.2 Conditions d'affiliation

Pour devenir membre du Conseil, un individu ou un représentant d'un groupe ou d'une institution doit :

- a) être intéressé au développement du Conseil;
- b) adhérer à la mission et aux buts du Conseil;
- c) respecter les Statuts et Règlements en vigueur du Conseil;
- d) payer une cotisation annuelle déterminée par l'Assemblée générale annuelle;
- e) Habiter en Nouvelle-Écosse.

2.3 Membres en règle

Tout membre est en règle s'il acquitte la cotisation annuelle prescrite avant le 30 mai de chaque année. La cotisation couvre la période du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année.

2.4 Droits et devoirs des membres

Tout membre :

- a) a droit de parole et liberté d'opinion, inviolables dans la mesure où il les exerce dans ses limites légitimes;

- b) possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée;
- c) a le droit de soumettre des propositions et de les discuter;
- d) a le droit de vote;
- e) doit se conformer aux décisions de l'Assemblée générale annuelle qui ont force exécutoire ;
- f) doit respecter les Statuts et Règlements du Conseil.

2.5 Démission d'un membre

- a) Un membre peut démissionner du Conseil en faisant parvenir au Bureau de direction un avis par écrit.
- b) Sur réception de l'avis de démission d'un membre, le Bureau de direction radie le membre à la date effective dudit avis.
- c) En cas de démission, la cotisation payée n'est pas remboursée.

2.6 Suspension et révocation d'un membre

Le Bureau de direction peut recommander au Conseil d'administration la suspension temporaire ou la révocation de tout membre qui ne remplit plus les conditions d'affiliation stipulées dans les Statuts et Règlements du Conseil.

- a) Le membre peut être suspendu temporairement ou être révoqué par un vote aux deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'administration.
- b) L'avis de suspension temporaire ou de révocation, citant les raisons, est expédié au membre par courrier recommandé.

2.6.1 Suspension

- a) La suspension temporaire est levée par le Conseil d'administration dès que le membre se conforme de nouveau aux conditions d'affiliation des Statuts et Règlements du Conseil.
- b) Tout membre suspendu perd ses droits et privilèges à une date définie par le C.A.
- c) Un avis de réintégration est expédié au membre, par courrier recommandé, suite à sa conformité aux Règlements.

2.6.2 Révocation

- a) Tout membre révoqué peut interjeter appel devant les membres à l'Assemblée générale annuelle en faisant parvenir un avis à cette fin au Bureau de direction du Conseil, au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- b) Tout membre révoqué perd ses droits et privilèges à une date définie par le C.A.

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1 Pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle (AGA) est l'autorité suprême du Conseil. Elle détermine les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation ainsi que les modifications aux Statuts et Règlements du Conseil. Ses décisions ont force exécutoire.

3.2 Fonctions de l'Assemblée générale annuelle

3.2.1 Les fonctions générales de l'AGA sont les suivantes :

- a) adopter l'ordre du jour;
- b) adopter le procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente et des Assemblées générales spéciales, s'il y a lieu;
- c) recevoir et approuver le rapport de la présidence;
- d) recevoir et approuver le rapport de la direction;
- e) recevoir le rapport du comité de mise en nomination;
- f) adopter le rapport financier vérifié et signé par la firme comptable et le trésorier;
- g) nommer la firme comptable pour l'année en cours;
- h) déterminer les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation;
- i) approuver ou modifier au besoin les Statuts et Règlements;
- j) élire les membres du conseil d'administration, si élection il y a lieu;

3.2.2 Autres fonctions de l'Assemblée générale annuelle

- a) Approuver le montant maximum d'une marge de crédit (s'il y a lieu) tel que recommandé par le C.A.
- b) Comblent toute vacance au Bureau de direction si l'AGA tient sa réunion avant la fin du mandat du poste à combler.
- c) Trancher toutes les questions qui lui sont soumises se rapportant à la situation du Conseil et pouvant constituer une amélioration pour le fonctionnement interne de l'organisme.

3.3 Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les points suivants :

- a) Appel des membres.
- b) Adoption de l'ordre du jour.
- c) Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente.
- d) Rapport de la présidence.
- e) Rapport de la direction générale.
- f) Rapport du comité de mise en nomination.
- g) Adoption du rapport financier vérifié.
- h) Nomination de la firme comptable pour l'année en cours.
- i) Adoption des orientations, la programmation et des priorités
- j) Adoption ou modification aux Statuts et Règlements.
- k) Cotisation annuelle.
- l) Élire des membres du conseil d'administration du Conseil, s'il y a lieu.

3.4 Convocation à l'Assemblée générale annuelle

- a) L'Assemblée générale annuelle se tient dans les trois mois suivant la fin de l'exercice financier; la date et le lieu de l'AGA sont déterminés par le Bureau de direction.
- b) Un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée générale annuelle doit être expédié aux membres, au moins vingt et un (21) jours à l'avance.
- c) L'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle doit être accompagné de l'ordre du jour proposé, de tout avis de motion de modifications aux Statuts et Règlements et de la teneur de toute proposition.

3.5 Droit de vote à l'Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle est composée des membres en règle du Conseil ayant droit de vote et de délibération.

3.6 Quorum de l'Assemblée générale annuelle

Le quorum est atteint par la présence plus élevée de 10% des membres ou 10 membres en règle.

3.7 Vote à l'Assemblée générale annuelle

- a) L'adoption de toute proposition exige un vote d'au moins la majorité simple des membres présents à moins que la Loi et les dispositions des présents Règlements ne prescrivent des modalités différentes.
- b) Le vote se donne à main levée, sur les propositions lors des débats, à moins que deux (2) membres demandent le vote au scrutin secret.
- c) Une proposition est défaite en cas d'égalité des voix.
- d) Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une Assemblée spéciale de tous les membres peut être tenue pour traiter d'un sujet spécial ou de toute question pressante.

4.1 But d'une Assemblée générale spéciale

- a) Le seul ordre du jour doit être celui du but de la convocation. On ne peut traiter, lors d'une Assemblée spéciale, de questions autres que celles qui ont été indiquées dans la convocation.
- b) Une Assemblée générale spéciale est convoquée par la présidence suite à la demande de la majorité des membres en règle.

4.2 Convocation d'une Assemblée générale spéciale

L'avis de convocation indiquant le but, l'endroit, la date et l'heure de l'Assemblée générale spéciale doit être transmis aux membres au moins dix (10) jours à l'avance.

4.3 Vote à une Assemblée générale spéciale

Lors d'une Assemblée générale spéciale, toute proposition adoptée sur le sujet ayant motivé la convocation

est considérée comme une « résolution extraordinaire ». Le vote exige au moins trois quarts (3/4) des délégués présents à l'Assemblée générale spéciale.

ARTICLE 5 : ÉLECTIONS

5.1 Présidence d'élection

L'assemblée générale annuelle doit élire une présidence d'élection.

5.1.2 Le rôle de la présidence d'élection

Le rôle de la présidence d'élection est :

- a) de faire nommer par résolution :
 - i. un secrétaire d'élection qui agit également à titre de président du scrutin;
 - ii. deux scrutateurs dont l'impartialité est reconnus.
- b) d'annoncer le nom de la présidence et les membres du conseil d'administration dont le mandat prend fin et déclarer si elles sont rééligibles;
- c) de recevoir et de proclamer les nominations au fur et à mesure de leur présentation, pour le poste de la présidence d'abord, le cas échéant; de procéder de même pour les postes au conseil d'administration;
- d) d'inscrire au tableau, en ordre alphabétique, le nom des candidats;
- e) de déclarer les nominations closes;
- f) si une seule nomination est proposée pour le poste de présidence, de déclarer ce candidat élu;
- g) si plusieurs nominations sont proposées, d'appeler le scrutin secret ensuite de proclamer le candidat élu selon le rapport du dépouillement des votes.

5.2 Comité de mise en nomination

5.2.1 Les membres du Comité de mise en nomination sont élus par le conseil d'administration lors de sa première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle.

5.2.2 Le mandat des membres du Comité de mise en nomination se termine avec la présentation de leur

rapport à l'Assemblée générale annuelle.

5.2.3 Le Comité de mise en nomination est composé de trois (3) personnes ayant les responsabilités suivantes :

- a) faire connaître les postes à combler;
- b) recueillir le nom des candidats à la présidence du Conseil et le nom des membres du conseil d'administration pour les postes de membre à ce palier décisionnel;
- c) recruter au moins une nomination pour la présidence, le cas échéant et le nombre de nominations requises pour les membres du conseil d'administration.

5.3 Dépouillement des bulletins de vote

Le secrétaire d'élection, agissant à titre de président du scrutin, et les scrutateurs vérifient le nombre de bulletins de vote et les dépouillent en s'assurant qu'ils portent les initiales du secrétaire d'élection. Ils font rapport à la présidence d'élection qui proclame le résultat du scrutin.

ARTICLE 6 : ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU BUREAU DE DIRECTION

6.1 Élections

6.1.1 La **présidence** du Conseil est élue par les membres du conseil d'administration.

6.1.2 Les **membres du Bureau de direction** sont élus par le conseil d'administration.

6.1.3 Le **conseil d'administration** est élu par les membres à l'AGA.

ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Mandat du conseil d'administration

Administrer les biens et les affaires de la société.

7.2 Composition du conseil d'administration

Les personnes suivantes siègent au conseil d'administration:

Deux employés cadres de l'Université Sainte-Anne nommés par le recteur de l'Université Sainte-Anne. (REF : selon le protocole d'entente entre Le CDÉNÉ et l'Université Sainte-Anne signé le 19 juin 2006).

7.2.1 Avec droit de vote et de délibération

Le conseil d'administration sera composé d'un minimum de huit (8) membres et d'un maximum de douze (12) membres.

7.2.2 Avec droit de parole

Le gestionnaire du Conseil (s'il y en a un).

7.3 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

7.3.1 Pouvoirs du conseil d'administration

- a) voit à la poursuite des buts, les politiques organisationnelles et financières ainsi que les opérations générales du Conseil;
- b) désigne les signataires autorisés du Conseil;
- c) établit une programmation et un budget pluriannuel, et les gère;
- d) approuve les nouveaux membres;
- e) reçoit des recommandations du Bureau de direction et détermine les modalités de leur mise en application;
- f) procède à la suspension temporaire ou la révocation d'un membre qui ne remplit plus ses obligations, selon l'Article 2.6 des présents Règlements;
- g) traite de toute exception aux règlements;
- h) crée un Comité de vérification interne pour examiner principalement les politiques opérationnelles et financières du Conseil. Ce comité est composé de trois (3) personnes dont l'une est la responsable de la trésorerie;
- i) crée, au besoin, des comités ad hoc pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;
- j) produit un rapport de ses activités à l'Assemblée générale annuelle;
- k) soumet à l'Assemblée générale annuelle toute modification aux Statuts et Règlements;
- l) voit à la poursuite des buts et des opérations générales du Conseil;
- m) décide de la suspension et révocation d'un membre;

- n) comble, au besoin, toute vacance au Bureau de direction;
- o) détermine le lieu et la date de l'Assemblée générale annuelle;
- p) suite aux recommandations du Bureau de direction, approuve l'embauche, la suspension ou le congédiement de la direction générale, et détermine son salaire et ses conditions de travail.

7.3.2 Responsabilités du conseil d'administration

- a) voir au respect des Statuts et Règlements du Conseil;
- b) approuver les recommandations du Bureau de direction entre les AGA;
- c) recevoir les rapports réguliers de la présidence, de la direction générale et de la trésorerie du Conseil;
- d) approuver les révisions à la programmation et au budget du Conseil pour l'année en cours;
- e) élire les membres du Comité de mise en nomination lors de sa première réunion après l'Assemblée générale annuelle.

7.4 Réunions et convocation du Conseil d'administration

- a) Le Conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par année, aux dates et lieux déterminées par la présidence.
- b) Pour toute réunion régulière du conseil d'administration, l'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour proposé et est expédié par courrier régulier, à moins que le membre décide autrement par avis écrit avec adresse précise de l'envoi, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion.
- c) Pour toute réunion régulière, l'ordre du jour doit comprendre au moins les points suivants :
 - Appel des membres.
 - Adoption de l'ordre du jour.
 - Adoption du procès-verbal de la réunion précédente.
 - Rapport de la présidence.
 - Rapport de la direction générale.
 - Rapport de la trésorerie.
- d) Une réunion spéciale du C.A. peut être convoquée, à vingt quatre (24) heures d'avis, par la présidence si deux tiers (2/3) des administrateurs du conseil d'administration le décident. L'avis de convocation est expédié par télécommunication et indique la ou les raisons de la réunion spéciale.

7.5 Quorum du conseil d'administration

Le quorum est de quatre (4) membres.

7.6 Vote au conseil d'administration

- a) Chaque membre est disposé d'un vote chacun.
- b) Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.
- c) Toute proposition doit recevoir un vote majoritaire sinon elle est rejetée.
- d) En cas d'égalité des voix, la présidence du conseil d'administration a une voix prépondérante.

ARTICLE 8 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les administrateurs du CDÉNÉ sont responsables de superviser la gestion des affaires et des activités du Conseil. Dans l'exercice de ces responsabilités, les administrateurs ont une obligation fiduciaire d'agir honnêtement et de bonne foi afin de servir les meilleurs intérêts du Conseil.

- a) Un conflit d'intérêt peut surgir lorsqu'un intérêt direct (réel, conscient ou non) ou tout bénéfice découlant d'un intérêt dans une société ou dans une autre entité qui est, ou qui pourrait raisonnablement devenir un client, un fournisseur, un concurrent ou un partenaire du Conseil;
- b) Un conflit d'intérêt (perçu ou apparent) peut également surgir lorsque le Conseil s'associe dans une entreprise commerciale avec une entité qui est, ou qui pourrait raisonnablement devenir un client, un fournisseur, un concurrent ou un partenaire du Conseil;
- c) tout intérêt dans une transaction, présente ou proposée, avec le Conseil.

Voici ci-dessous des exemples :

- Paiement en argent
- Services d'accueil
- Rabais, crédit, escompte ou remboursement pour des biens ou services
- Paiement ou réduction d'une dette ou obligation financière
- Paiement d'honoraires pour une consultation ou d'autres services
- Prêt

Les procédures suivantes peuvent être prises par le membre ou le Conseil :

- a) divulgation du conflit d'intérêt et abstention au moment de la prise de vote ;
- b) abstention au moment de la discussion ;
- c) exclusion de l'administrateur de la salle de rencontre ;
- d) la démission de l'administrateur.

ARTICLE 9 : VACANCE À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR

Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur si :

- a) un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de la société;
- b) il est reconnu dément, ou perd la raison;
- c) il fait faillite, suspend ses paiements ou transige avec des créanciers;
- d) lors d'une Assemblée générale spéciale des membres, il est adopté, par $\frac{3}{4}$ des membres présents, une résolution visant à lui retirer sa charge;
- e) il décède;
- f) advenant l'un des cas susmentionnés, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire, nommer un membre de la société au poste vacant.

ARTICLE 10 : BUREAU DE DIRECTION

Le Bureau de direction (BD) est l'un des paliers décisionnels du Conseil. Le Bureau de direction administre les affaires entre les réunions du conseil d'administration.

10.1 Composition du Bureau de direction

10.1.1 Le Bureau de direction est formé d'au moins trois (3) personnes élues selon les modalités de l'Article 6.

Le Bureau de direction est composé de :

- la présidence ;
- le vice président ;
- la secrétaire ;
- le trésorier ;
- ou secrétaire trésorier ;

- le gestionnaire du Conseil (s'il y en a un), avec droit de parole et non droit de vote.

10.1.2 Une personne peut cumuler les fonctions de trésorier et de secrétaire.

10.2 Rôle et attributions du Bureau de direction

10.2.1 Rôle du Bureau de direction

Le Bureau de direction est responsable d'administrer les affaires de la société entre les réunions.

10.2.2 Responsabilités du Bureau de direction

Le Bureau de direction assure la bonne marche du Conseil, les réunions du C.A. et de l'AGA. C'est aussi au BD qu'il incombe de représenter le Conseil auprès du public et des divers organismes extérieurs.

10.2.3 Attributions du Bureau de direction

Le Bureau de direction :

- a) recommande au Conseil l'embauche, la suspension ou le congédiement de la direction générale, et détermine son salaire et ses conditions de travail;
- b) désigne les signataires autorisés du Conseil;
- c) recommande le lieu et les dates des réunions du conseil d'administration;
- d) propose au Conseil une programmation et un budget, et les gère;
- e) soumet pour approbation, au Conseil, les recommandations du Bureau de direction;
- f) reçoit des recommandations du Conseil et détermine les modalités de leur mise en application;
- g) recommande, au Conseil, la suspension temporaire ou la révocation d'un membre qui ne remplit plus ses obligations, selon l'Article 2.6 des présents Règlements;
- h) traite de toute exception aux règlements;
- i) crée un Comité de vérification interne pour examiner principalement les politiques opérationnelles et financières du Conseil. Ce comité est composé de trois (3) personnes dont l'une est la responsable de la trésorerie;
- j) crée, au besoin, des comités ad hoc pour examiner toute question qu'il juge nécessaire;

- k) produit un rapport de ses activités à l'Assemblée générale annuelle;
- l) soumet à l'Assemblée générale annuelle toute modification aux Statuts et Règlements;

10.3 Vote au Bureau de direction

10.3.1 Les décisions du Bureau de direction sont prises à la majorité des voix, la présidence exerçant un vote prépondérant uniquement.

10.3.2 Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

10.4 Quorum du Bureau de direction

Le quorum du Bureau de direction est de deux (2) membres votants.

10.5 Dates et lieux des réunions du Bureau de direction

Le Bureau de direction fixe lui-même les dates et lieux de ses réunions.

10.6 Réunions et convocation du Bureau de direction

- a) Le Bureau de direction se réunit au moins quatre (4) fois par année.
- b) L'avis de convocation, pour toute réunion régulière du Bureau de direction, est accompagné de l'ordre du jour proposé et est expédié par courrier régulier au moins sept jours (7) jours avant la date fixée pour la réunion.
- c) Une réunion spéciale du BD peut être convoquée, à vingt quatre (24) heures d'avis, par la présidence. L'avis est expédié par télécommunication et indique la ou les raisons de la réunion spéciale.

ARTICLE 11 : MANDAT DES MEMBRES DU BUREAU DE DIRECTION

11.1 Présidence

La présidence est le porte-parole officiel du Conseil. La présidence remplit les fonctions prévues dans les Statuts et Règlements. La présidence fait partie, de droit, de tous les comités du Conseil.

11.2 Vice-présidence

Le vice président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs, et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

11.3 Trésorerie

La personne chargée de la trésorerie est responsable des affaires financières du Conseil ainsi que du budget et des rapports financiers.

11.4 Secrétaire

Le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des sociétaires et du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou la présidence.

11.5 Durée des mandats et renouvellement

- a) Les membres nouvellement élus ou nommés au Bureau de direction entrent en fonction dès la clôture de l'Assemblée générale annuelle.
- b) Le mandat des membres du Bureau de direction est d'une durée de deux (2) ans pour un maximum de cinq (5) termes.

11.6 Démission d'un membre du Bureau de direction

- a) En cas de vacance au Bureau de direction, le poste est comblé, jusqu'à la fin du mandat en question. La nomination du remplaçant est faite par le conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la vacance du poste.
- b) En cas d'une incapacité ou d'une démission de la présidence, le Bureau de direction nomme, dans les plus brefs délais, un remplaçant par intérim parmi les membres du BD. Une réunion du C.A. est convoquée par le Bureau de direction dans les soixante (60) jours suivant l'avis de vacance du poste afin d'élire une présidence pour terminer le mandat.

11.7 Révocation du mandat d'un membre du Bureau de direction

Le mandat d'un membre du Bureau de direction peut être révoqué par une résolution des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration ou des délégués à l'Assemblée générale annuelle.

ARTICLE 12 : DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale (DG) est la première gestionnaire du Conseil.

12.1 Rôle et fonctions de la direction générale

Il incombe à la direction générale :

- a) de conseiller le Bureau de direction, le conseil d'administration et l'Assemblée générale annuelle sur toute question relevant de la responsabilité de l'organisme;
- b) d'assister à toutes les réunions du Bureau de direction, du conseil d'administration, aux assemblées spéciales et à l'Assemblée générale annuelle avec droit de parole mais sans droit de vote. D'office, la DG est membre de tous les comités avec droit de parole mais sans droit de vote;
- c) d'agir comme un des porte-parole du Conseil;
- d) d'agir en tant que secrétaire d'assemblée et d'être responsable des procès-verbaux, des convocations, des livres et des écritures;
- e) d'assurer la conformité avec la Loi sur les Associations (Societies Act) et les Statuts et Règlements;
- f) de présenter, au Bureau de direction, toute modification aux Statuts et Règlements.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

13.1 Inspection des livres du Conseil

Tout membre du Conseil peut faire l'inspection des livres et registres du Conseil entre 9h et 17h du lundi au vendredi, sauf les jours de congé, au siège social du Conseil sur avis préalable d'au moins soixante-douze (72) heures.

13.2 Exercice financier

L'exercice financier du Conseil porte sur la période allant du 1^{er} avril au 31 mars.

13.3 Signataires

- a) La présidence ou la direction générale signent toutes les quittances, tous les actes et tous les titres au nom du Conseil ainsi que tout contrat se rapportant aux opérations et peuvent y apposer le sceau.
- b) Le Bureau de direction nomme trois (3) signataires des chèques et des effets de commerce. La signature de deux (2) des trois (3) signataires est requise.

13.4 Sceau

Le secrétaire est chargé de la garde du sceau du Conseil qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution. Le sceau dans la marge est le sceau de : LE CONSEIL DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE.

ARTICLE 14 : MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

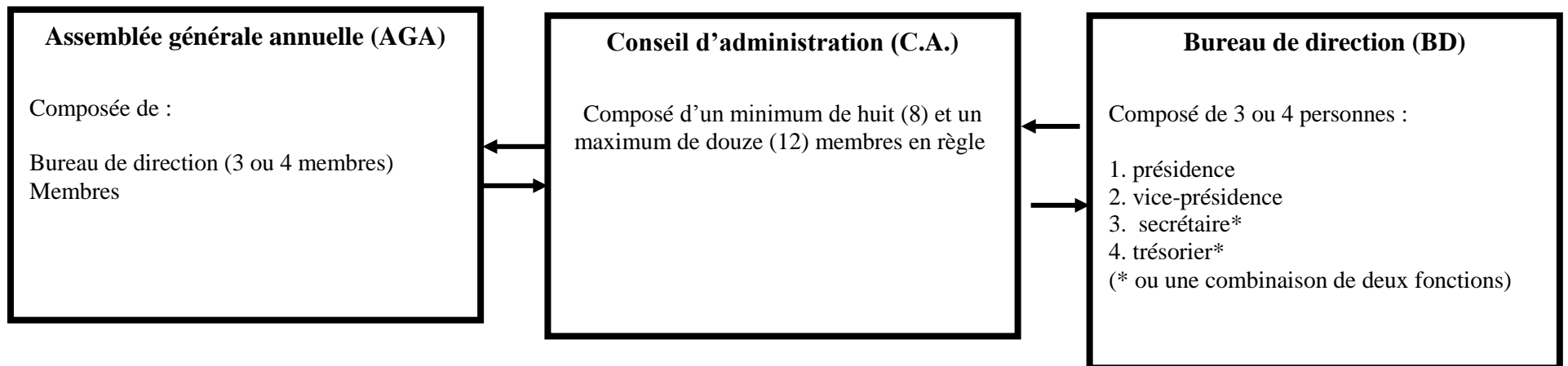
Toute proposition d'abrogation ou d'amendement aux Statuts et Règlements doit être précédée d'un avis de motion afin que les membres en soient saisis avant de se prononcer sur l'adoption de la proposition de modification.

14.1 Formalités

- a) Tout membre en règle peut soumettre au Bureau de direction un **avis de motion** relatif à l'adoption d'un nouveau **règlement**, à l'abrogation d'une disposition déjà en vigueur ou à sa modification en indiquant la teneur de la proposition, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- b) L'avis de nouveau **règlement**, d'abrogation ou de modification aux **RÈGLEMENTS** et sa proposition doivent être expédiés en même temps que l'avis de convocation à l'AGA ou l'Assemblée générale spéciale.
- c) L'adoption de nouveau **règlement**, d'abrogation ou de modification exige le vote d'au moins trois quarts (3/4) des délégués présents, à l'AGA ou à l'Assemblée générale spéciale, pourvu qu'il en ait été donné avis préalable dans les délais prescrits.
- d) Tout changement aux **STATUTS** se fait par **résolution extraordinaire**; le vote exigé est d'au moins les trois quarts (3/4) des délégués présents à l'Assemblée générale annuelle.
- e) L'entrée en vigueur des Statuts et Règlements et de ses modifications est assujettie à l'approbation du registraire provincial (R.S.N.S 1989, c. 435, s.1).

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle Écosse (CDÉNÉ)

Organigramme



ANNEXE