



# Statuts et règlements

## La Belle Alliance Ltée

### **1. DÉNOMINATION SOCIALE ET SIÈGE SOCIAL.**

La dénomination sociale de la société est La Belle-Alliance Ltée. Le siège social de la société est à Summerside, Île-du-Prince-Édouard.

Toute référence à « Organisme » ci-après mentionnée, signifie « La Belle-Alliance Ltée »

L'Organisme agit aussi à titre de Comité régional Summerside-Miscouche de la Société acadienne et francophone de l'Île-du-Prince-Édouard.

### **2. VISION, MISSION ET VALEURS**

#### Vision

LA BELLE-ALLIANCE LTÉE SE VEUT ÊTRE LE PRINCIPAL RASSEMBLEUR DE LA POPULATION FRANCOPHONE ET FRANCOPHILE DE LA GRANDE RÉGION DE SUMMERSIDE PAR LA QUALITÉ DE SON ACCUEIL ET DE SES ACTIVITÉS

#### Mission

OFFRIR DES ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES, CULTURELLES, SOCIALES ET DE FORMATIONS RASSEMBLEUSES POUR LES FRANCOPHONES, FRANCOPHILES ET ACADIENS DE LA GRANDE RÉGION DE SUMMERSIDE.

#### Valeurs

RESPECT MUTUEL ENVERS TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ;  
INCLUSIVITÉ DES PERSONNES DE TOUTES PROVENANCES ET DE TOUTES CONDITIONS À NOS ACTIVITÉS;  
ENGAGEMENT À CONTRIBUER À L'ESSOR DE LA FRANCOPHONIE ET DE LA GRANDE RÉGION DE SUMMERSIDE;  
GÉNÉROSITÉ DÉMONTRÉE DANS CHACUN DE NOS GESTES ET ENVERS TOUS;  
OUVERTURE AUX AUTRES ET AUX IDÉES NOUVELLES.

### **3. LANGUE**

La langue d'usage de l'Organisme est le français.

### **4. MEMBRES**

Les Acadiens, les Acadiennes et les francophones vivant dans la grande région de Summerside Miscouche et désireux de participer aux activités organisées en français par La Belle-Alliance Ltée peuvent devenir membres. Les membres en règle de la Société Acadienne et francophone de l'Île-du Prince-Édouard qui demeurent dans la grande région de Summerside- Miscouche sont automatiquement membres de l'Organisme.

Les privilèges des membres (âgés de 18 ans ou plus) sont les suivants :

1. Voter aux assemblées générales
2. Occuper un poste de l'exécutif

### **5. EXERCICE FINANCIER ET SIGNATAIRES**

L'exercice financier de La Belle-Alliance Ltée débute le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

La firme comptable qui révisera les comptes est choisie par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. L'état financier annuel est adopté par les membres réunis en assemblée générale annuelle.

Les signataires de La Belle-Alliance Ltée sont le ou la président.e, le ou la vice-présidente, le secrétaire trésorier ou la secrétaire-trésorière, et la direction générale.

Tout chèque, bail, acte, titre et quittance doit avoir deux (2) signatures conjointes. Les contrats de vente ou d'achat de plus de 3000\$ et les contrats d'engagement avec des bailleurs de fonds doivent également comporter deux signatures.

Les contrats de vente ou d'achat de moins de 3000\$ et les rapports pour les bailleurs de fonds doivent comporter au moins une signature.

### **6. Assemblées générales**

Il y a deux types d'assemblées générales : l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale spéciale.

#### **6.1 Dates et lieux**

L'assemblée générale annuelle doit avoir au plus tard six mois après la fin de l'exercice financier de l'organisme et au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle de la Société acadienne et francophone de l'Île. La date et l'endroit de l'assemblée générale doivent être adoptés par résolution par le conseil d'administration, une présence virtuelle peut être acceptée à l'AGA.

L'assemblée générale spéciale a lieu, au besoin, sur adoption par résolution du conseil d'administration ou sur demande écrite de douze (12) membres, incluant trois (3) membres du conseil d'administration. La date et l'endroit doivent être adoptés par résolution par le conseil d'administration.

Toutes les assemblées générales doivent avoir lieu dans la grande région de Summerside-Miscouche à l'Île-du-Prince-Édouard.

## **6.2 Convocations et ordre du jour**

Pour toute assemblée générale, un avis de trente (30) jours doit être envoyé par courriel à chaque membre. Cet avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. Des annonces publiques peuvent également être publiées (site internet, médias sociaux, annonces publicitaires, etc.)

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter ces points, sans s'y limiter :

- Vérification du quorum
- Nomination d'une présidence d'assemblée
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Rapport de mise en candidature pour les élections
- Réception du rapport de la présidence
- Réception du rapport de la direction et des activités de l'année
- Adoption du rapport financier
- Adoption de la firme comptable qui fera la révision des états financiers
- Élections des postes au conseil d'administration
- Varia
- Levée de l'assemblée

L'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale ne contient que le sujet qui fait l'objet de sa convocation.

## **6.3 Quorum et vote**

Le quorum d'une assemblée générale annuelle ou spéciale est de douze (12) membres, incluant au moins (3) membres du conseil d'administration.

Les membres de La Belle Alliance Ltée âgés de 18 ans et plus ont droit de vote. Il n'y aura aucun vote par procuration.

Le vote lors des assemblées générales se fait à main levée. Toutefois, tout membre a le droit d'exiger le vote secret sur toute question. S'il y a lieu, le vote se prend de façon secrète lors de l'élection des membres aux postes du conseil d'administration.

Exception faite des cas spécifiques prévus dans les règlements, toute décision est prise à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la proposition est rejetée.

## **7. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1 Composition**

Le conseil d'administration de La Belle-Alliance Ltée est composé de 6 à 8 personnes. Ces personnes doivent être membres de La Belle Alliance Ltée et être âgées de 18 ans ou plus.

Les postes au conseil d'administration sont : la présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière et de 3 à 5 conseillers.

### **7.2 Révocation du mandat**

Le mandat d'un membre du conseil d'administration élu par les membres de l'Organisme peut être révoqué à la suite d'une résolution adoptée par un vote de deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

Le conseil peut révoquer le mandat d'un membre du conseil d'administration qui accuse trois absences consécutives non motivées.

### **7.3 Élections**

Tous les administrateurs sont élus lors de l'assemblée générale annuelle de La Belle Alliance Ltée à partir d'une liste de candidats préparée par un comité de mise en candidature. Par la suite, d'autres mises en candidature venant de l'assemblée seront acceptées. Selon le cas, d'autres candidatures peuvent être acceptées par le conseil d'administration durant l'année : ces candidats devront être approuvés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

Dans tous les cas, le consentement du candidat doit être obtenu avant l'élection. Le comité de mise en candidature est composé d'un minimum de 3 membres de La Belle-Alliance Ltée choisis par le conseil d'administration.

Les administrateurs sont élus de façon alternative pour un mandat de deux ans, renouvelable deux fois.

Les postes du comité exécutif, soit la présidence, vice-présidence et le secrétaire-trésorier ou la secrétaire trésorière, sont élus lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

### **7.4 Tenue des réunions**

Le conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par année à la demande de la présidence, ou à la demande d'au moins deux (2) des membres du conseil. L'avis de convocation des réunions du conseil d'administration est envoyé par la direction générale de La Belle-Alliance Ltée au moins cinq (5) jours avant la réunion.

Le quorum du conseil d'administration est de au moins cinquante (50) pour cent, arrondi à la hausse lorsque le nombre de membres est impair.

Toute réunion peut se faire par un moyen de communication permettant la transmission de la voix si tous les administrateurs constituant le quorum y consentent.

### **7.5 Vote**

Le vote lors des réunions du conseil d'administration se fait à main levée ou de vive voix, selon le désir des membres. Toutefois, tout membre a le droit d'exiger le vote secret sur toute question.

Lorsque la présidence juge que le conseil d'administration ne peut être convoqué sur place pour prendre une décision urgente, le conseil d'administration peut délibérer et prendre des décisions par courriel au même titre que s'il était réuni sur place.

S'il y a lieu, le vote se prend de façon secrète lors de l'élection des administrateurs aux postes de présidence, vice-présidence et secrétaire-trésorier.

Exception faite des cas spécifiques prévus dans les règlements, toute décision est prise à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, la question est rejetée, sauf si la présidence exerce son droit de vote prépondérant.

### **7.6 Rémunération et indemnisation**

Les membres du conseil d'administration et les dirigeants ne doivent pas toucher de rémunération fixe pour assister aux réunions, mais le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à payer les dépenses de séjour, déplacement et de gardiennage qu'ils doivent faire chaque fois qu'ils sont appelés à représenter l'Organisme.

## **8. MODIFICATIONS**

- Le conseil d'administration peut soumettre un projet de modification aux statuts et règlements de La Belle-Alliance lors de toute assemblée générale;
- Le texte de tout projet de modification doit être envoyé aux membres en règle au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale;
- La modification est adoptée si elle reçoit 2/3 des voix des membres votants présents à l'assemblée; et
- Toute modification au présent document, adoptée à l'assemblée générale, entre en vigueur dès la fin de cette même assemblée générale.

Dernière version adoptée à l'AGA de La Belle-Alliance Ltée, le 3 octobre 2023.

---

Secrétaire

## **Annexe A : Code de conduite et d'éthique des membres du conseil d'administration**

Le conseil d'administration s'engage à ce que ses membres agissent de façon éthique, professionnelle et licite; utilisent leurs pouvoirs de façon appropriée; et respectent le décorum dans le cadre de leurs fonctions.

### **Définitions**

#### **Conflit d'intérêts:**

Une situation dans laquelle le membre a des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités officielles ou dans laquelle le membre use de sa position au sein de du conseil d'administration de La Belle Alliance Ltée pour obtenir des gains personnels. Un conflit d'intérêts *réel* existe actuellement, un conflit d'intérêts *apparent* est un conflit où un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'intérêts, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'intérêts *potentiel* peut raisonnablement être prévue dans l'avenir.

#### **Tâches conflictuelles :**

Un conflit qui se pose, non pas en raison des intérêts personnels d'un membre, mais parce que celui-ci a une ou plusieurs de ses responsabilités officielles concomitantes ou concurrentes; par exemple, ces rôles pourraient inclure son poste d'administrateur à l'Organisme et ses responsabilités dans le cadre d'un rôle externe, qui fait partie de ses fonctions officielles, comme une nomination à un conseil d'administration, un emploi ou à une autre fonction externe.

### **Règles**

1. Les membres doivent éviter tout conflit découlant d'intérêts personnels ou d'obligations envers d'autres organisations et employés.
2. Les membres du conseil ne doivent pas avoir de lien de parenté avec les employés (conjoint, parent ou beau-parent, enfant, frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur, oncle ou tante, cousin ou cousine, neveu ou nièce).
3. Les membres doivent prévenir les conflits d'intérêts liés à leur responsabilité fiduciaire. 4. Il ne doit y avoir aucun lien d'affaires ou transaction entre un membre et l'organisation. Les membres divulgueront tout rôle joué auprès d'autres organisations, fournisseurs ou associations qui pourrait être perçu comme un conflit.
5. Lorsque le conseil doit trancher une question qui présente un conflit d'intérêts inévitable pour un membre, la personne touchée ne peut faire aucun commentaire et doit quitter la pièce pour la durée du débat et du vote.
6. Les membres ne profiteront pas de leur position pour obtenir un emploi au sein de l'organisme, que ce soit pour eux-mêmes, un membre de leur famille ou un proche. Si un membre soumet sa candidature pour un emploi de la sorte, il doit premièrement démissionner du conseil.
7. Les tâches conflictuelles doivent être évitées. Voici des exemples de tâches conflictuelles : Obtenir des contrats rémunérés dont les tâches pourraient être effectuées par l'Organisme -Être membre du conseil d'administration d'un organisme ayant des liens très forts avec La Belle- Alliance Ltée.
8. En cas de doute, il faut en discuter avec le conseil d'administration.

9. Les membres ne chercheront pas à exercer leur autorité individuelle sur l'organisme.
10. A moins d'en avoir l'approbation du conseil, un membre individuel ne peut pas représenter le conseil lorsqu'il s'adresse à la direction ou aux employés.
11. Les membres ne parleront pas au nom du conseil sauf dans le cadre des décisions publiques prises par le conseil.
12. Les membres ne porteront aucun jugement individuel sur le rendement de la direction ou des employés, à moins qu'ils ne participent à un débat du conseil en vue de déterminer si la direction a bien interprété les politiques du conseil.
13. En tout temps, l'utilisation des médias sociaux par les membres doit se faire dans le respect des principes du Code (loyauté, confidentialité, intégrité envers l'Organisme)
14. Les membres ne dévoileront aucune information confidentielle acquise dans le cadre de leurs fonctions. Ceci inclut les discussions et documents échangés durant les réunions du conseil d'administration.
15. Le membre qui a cessé de siéger au conseil doit continuer de respecter et d'assurer la confidentialité des informations portées à sa connaissance alors qu'il était membre du conseil. Il doit de plus continuer à respecter l'Intégrité de l'organisme et n'utiliser aucun élément confidentiel à son avantage, à l'avantage d'un tiers ou au détriment de l'organisme ou d'un tiers en ayant le souci de ne pas discréditer l'organisme, ni nuire à son image ou à ses activités.
16. Les membres se prépareront adéquatement aux réunions du conseil.
17. Les membres appuieront la légitimité, l'autorité et les décisions finales du conseil, indépendamment de leur position personnelle sur la question.
18. Les membres sont tenus d'assister aux réunions. On considère qu'un membre a démissionné s'il manque trois réunions consécutives sans donner un préavis et une raison valable à la présidence du conseil. Le membre fautif recevra une lettre d'avertissement de la part de la présidence après deux absences consécutives.

### **Conséquences**

Dans un cas où ce code de conduite ne serait pas respecté, la situation doit être communiquée à la présidence du conseil, ou à la vice-présidence si le membre concerné est président. Le conseil d'administration se réunira, sans le membre concerné, et déterminera la conséquence à imposer selon sa gravité : demande d'excuses écrites, de correction de la situation ou de démission. Une expulsion pourrait être envisagée selon les dispositions des statuts et règlements.

### **Mécanisme d'appels**

Si le membre concerné n'est pas en accord avec la décision du conseil, il peut demander que la situation soit discutée à l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale. En attente de l'assemblée générale, le conseil décidera si le membre peut participer au conseil à part entière, de manière limitée ou s'il est suspendu.

Ce code de conduite a été adopté par l'assemblée générale et est ajouté en annexe aux statuts et règlements de La Belle Alliance Ltée le 14 septembre 2020.

STATUTS ET RÈGLEMENTS - LA BELLE-ALLIANCE LIMITÉE 7

Je, \_\_\_\_\_, déclare avoir lu le code de conduite et d'éthique des membres du conseil d'administration. Je consens à le respecter et j'accepte les conditions qui y sont stipulées.

Je déclare occuper les autres positions suivantes :

Emploi : \_\_\_\_\_

Membre d'un conseil d'administration : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
-

Autres situations qui pourraient apporter un conflit d'intérêt ou une tâche conflictuelle :

\_\_\_\_\_  
-

\_\_\_\_\_  
-

Si la situation changeait, je m'engage à signer une copie amendée de ce document.

\_\_\_\_\_  
Membre

\_\_\_\_\_  
Date