

ACTE CONSTITUTIF

| AC-3 : OBJECTIFS | AC-3 : OBJECTIFS MANDAT |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Agir à titre de porte-parole des aînés de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse; - Favoriser la participation active des aînés dans le développement de leur communauté pour assurer la vitalité et la pérennité de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse; - Valoriser le vécu, l'expertise et les compétences des aînés dans la transmission du patrimoine acadien, de la langue française et de la culture acadienne en Nouvelle-Écosse; - Outiller les aînés de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse pour faire face aux réalités du vieillissement; - Promouvoir des modèles de vieillissement actif et positif | <ul style="list-style-type: none"> - Agir à titre de porte-parole des aînés de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse auprès des instances gouvernementales et communautaires; - Favoriser la participation active des aînés dans le développement de leur communauté pour assurer la vitalité et la pérennité de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse personnes de 50 ans et plus à l'épanouissement et au rayonnement de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse; - Valoriser le vécu, l'expertise et les compétences des aînés dans la transmission du patrimoine acadien, de la langue française et de la culture acadienne en Nouvelle-Écosse personnes de 50 ans et plus; - Outiller les aînés de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse pour faire face aux réalités du vieillissement personnes de 50 ans et plus afin qu'elles puissent vieillir sainement; - Promouvoir Fait la promotion des modèles de vieillissement actif et positif. |
| AC-4 : DISSOLUTION | AC-4 : DISSOLUTION |
| <p>En cas de dissolution de la société, le produit de la liquidation des actifs sera remis à la Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse pour les fins de promotion des intérêts des Acadiens et Acadiennes de la province.</p> | <p>En cas de dissolution de la société, le produit de la liquidation des actifs sera remis à la Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse pour les fins de promotion des intérêts des Acadiens et Acadiennes de la province. personnes de 50 ans et plus de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse.</p> |

RÈGLEMENTS

| 1.DÉFINITION ET INTERPRÉTATION | 1. DÉFINITION ET INTERPRÉTATION |
|---|---|
| <p>d. Délégué signifie un membre individuel ou une personne dûment mandatée pour représenter un membre associatif dûment inscrit à l'assemblée générale</p> | <p>d. Délégué signifie un membre individuel ou une personne dûment mandatée pour représenter un membre associatif dûment inscrit à l'assemblée générale;</p> |
| 2.MEMBRES | 2. MEMBRES |
| <p>2.2 : Associatifs</p> <p>Tout regroupement de personne de 50 ans et plus qui souscrit à la mission et au mandat du RANE, dont la demande est acceptée par le conseil d'administration et qui acquitte sa cotisation.</p> | <p>2.2 : Associatifs</p> <p>Tout regroupement de personnes de 50 ans et plus qui souscrit à la mission et au mandat du RANE, dont la demande est acceptée par le conseil d'administration et qui acquitte sa cotisation peut en devenir membre sur paiement de la cotisation.</p> |
| <p>2.3 : Droits et obligations des membres</p> <p>a) Chaque membre individuel peut participer aux assemblées générales du RANE.</p> <p>b) Chaque membre associatif a le droit de nommer 3 délégués aux assemblées générales du RANE.</p> | <p>2.3 : Droits et obligations des membres</p> <p>a) Chaque membre individuel, délégué, peut participer aux assemblées générales du RANE.</p> <p>b) Chaque membre associatif a le droit de nommer 3 délégués pour participer aux assemblées générales du RANE.</p> |
| <p>2.4 : Perte de la qualité de membres</p> <p>2.4.1 : Retrait volontaire Un membre peut se retirer du RANE en ne renouvelant pas son adhésion.</p> <p>2.4.2 : Suspension ou exclusion d'un membre Si le comportement d'un membre individuel ou associatif est jugé dommageable aux intérêts du RANE, le conseil d'administration pourra lui signifier qu'il est suspendu ou exclu pour une période de temps déterminée.</p> | <p>2.4 : Perte de la qualité de membres</p> <p>2.4.1 : Retrait volontaire Un membre peut se retirer du RANE en ne renouvelant pas son adhésion. peut annuler son adhésion en avisant le siège social du RANE.</p> <p>2.4.2 : Suspension ou exclusion d'un membre Si le comportement d'un membre individuel ou associatif est jugé dommageable aux intérêts du RANE, le conseil d'administration pourra peut lui signifier qu'il est suspendu ou exclu pour une période de temps déterminée.</p> |
| <p>2.5 : Cotisations</p> <p>L'assemblée générale annuelle reçoit une recommandation du conseil d'administration et décide du montant de la cotisation.</p> | <p>2.5 : Cotisations</p> <p>L'assemblée générale annuelle reçoit une recommandation proposition du conseil d'administration et décide du montant de la cotisation pour les membres.</p> |

| 3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE | 3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE |
|---|---|
| <p>3.3 : Avis de convocation</p> <p>a) Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure doit être envoyé aux membres, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation est publié dans le Courrier de la Nouvelle-Écosse et un communiqué est distribué électroniquement par courriel aux par la poste aux membres en règle.</p> <p>b) Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette assemblée générale spéciale. L'avis de convocation est publié dans le Courrier de la Nouvelle-Écosse et un communiqué est distribué électroniquement par courriel ou par la poste aux membres en règle.</p> | <p>3.3 : Avis de convocation</p> <p>a) Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour le lieu, la date et l'heure doit être envoyé aux membres est annoncé publiquement au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation est publié dans le Courrier de la Nouvelle-Écosse et un communiqué est distribué électroniquement par courriel aux membres en règle.</p> <p>b) Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit être envoyé aux membres est annoncé publiquement au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette assemblée générale spéciale. L'avis de convocation est publié dans le Courrier de la Nouvelle-Écosse et un communiqué est distribué électroniquement par courriel ou par la poste aux membres en règle. L'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour.</p> |
| <p>3.4 : Ordre du jour</p> <ul style="list-style-type: none"> - réception du rapport de la présidence - réception du rapport de la direction générale - approbation des principes directeurs, priorités et orientations de la programmation; - cotisation - élection de la présidence et de la vice-présidence | <p>3.4 : Ordre du jour</p> <ul style="list-style-type: none"> - réception du rapport de la présidence - réception du rapport de la direction générale - réception du rapport annuel - approbation des principes directeurs, priorités et orientations de la programmation; - adoption du montant de la cotisation - élection de la présidence et/ou de la vice-présidence |
| <p>3.9 : Révocation</p> <p>a) Tout administrateur absent à deux (2) réunions consécutives du conseil d'administration ou du bureau de direction, sans raison valable, sera démis de ses</p> | <p>3.9 : Révocation</p> <p>a) Tout administrateur absent à deux (2) réunions consécutives du conseil d'administration ou du bureau de direction, sans raison valable, sera peut être démis de</p> |

| | |
|---|---|
| <p>fonctions au sein du bureau de direction ou du conseil d'administration par vote majoritaire du conseil d'administration.</p> | <p>ses fonctions au sein du bureau de direction ou du conseil d'administration par vote majoritaire du conseil d'administration.</p> <p>b) Au cas où un administrateur est démis de ses fonctions, le conseil d'administration invite la région concernée à nommer un remplaçant jusqu'à l'assemblée générale annuelle.</p> |
| <p>4. CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> | <p>4. CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> |
| <p>4.1 : Composition</p> <p>Le conseil d'administration est composé de la présidence et de la vice-présidence élues par l'assemblée générale annuelle, de 8 à 10 représentants et d'administrateurs régionaux nommés par les régions d'Argyle, Chéticamp, Clare, Isle Madame, Halifax, Pomquet, Vallée d'Annapolis, Sydney, Truro et Rive-sud pour un maximum de 12 personnes.</p> | <p>4.1 : Composition</p> <p>Tout membre du Conseil d'administration doit être âgé de 50 ans et plus. Tout administrateur doit être membre individuel du RANE.</p> <p>Le conseil d'administration est composé de la présidence et de la vice-présidence (sans échelle territoriale) élues par l'assemblée générale annuelle, de 8 à 10 représentants et d'administrateurs régionaux nommés par les régions d'Argyle, de Chéticamp, de Clare, de l'Isle Madame, d'Halifax, de Pomquet, de la Vallée d'Annapolis, de Sydney, de Truro et de la Rive-sud. pour un maximum de 12 personnes.</p> |
| <p>4.2 : Élection</p> <p>a) La présidence et la vice-présidence sont élues pas l'assemblée générale annuelle. La majorité absolue est requise pour qu'un candidat soit élu. Si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, on enlèvera le nom de la personne qui aura reçu le moins de votes et on procédera de cette façon pour chaque tout de scrutin jusqu'à ce qu'un candidat soit élu. La présidence est élue dans les années paires, la vice-présidence dans les années impaires;</p> <p>b) La trésorerie et le secrétariat sont élus par les membres du conseil d'administration lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle.</p> | <p>4.2 : Élection</p> <p>a) La présidence et la vice-présidence sont élues par l'assemblée générale annuelle. La majorité absolue est requise pour qu'un candidat soit élu. Si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, on enlèvera retire le nom de la personne qui aura reçu le moins de votes et on procédera de cette façon pour chaque tour de scrutin jusqu'à ce qu'un candidat soit élu. La présidence est élue dans les années paires, la vice-présidence dans les années impaires;</p> <p>b) Les personnes responsables de la trésorerie et le du secrétariat sont élues par les membres du conseil d'administration lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>c) Lors de l'assemblée, une période de temps est allouée aux membres de chacune des régions pour se réunir et choisir leur représentant qui seront ratifiés par l'assemblée;</p> | <p>c) Lors de l'assemblée, une période de temps est allouée aux membres de chacune des régions pour se réunir et choisir leur représentant qui seront ratifiés comme administrateur par l'assemblée;</p> |
| <p>4.3 : Pouvoirs</p> <p>Le conseil d'administration est responsable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Voir au respect de la constitution du RANE et de recommander des modifications à l'AGA, le cas échéant; c. Voir à l'exécution des décisions de l'Assemblée générales annuelle; e. Comblent les vacances au conseil d'administration et au bureau de direction selon la politique établie; h. Procéder à l'embauche, à la suspension ou au congédiement de la direction générale, déterminer son salaire et ses conditions de travail; i. Détermine le lieu et la date de l'AGA; m. Créer un comité de nomination pour la présidence et la vice-présidence au plus tard un (1) mois avant la tenue de l'AGA : o. Assurer une communication soutenue avec les membres du RANE; p. Étudier et décider de toute affaire devant être saisie par le conseil d'administration; | <p>4.3 : Pouvoirs</p> <p>Le conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Voir au S'assure du respect de la constitution du RANE et de recommander recommande des modifications à l'AGA, lors d'une assemblée générale le cas échéant; c. Voir à S'assure de l'exécution des décisions des l'assemblées générales annuelle; e. Voir à S'assure de combler les vacances postes vacants au conseil d'administration et au bureau de direction selon la politique établie; h. Procéder à l'embauche, à la suspension ou au congédiement de la direction générale, déterminer son salaire et ses conditions de travail, et le cas échéant voit à sa suspension ou à son congédiement; i. Déterminer le lieu et la date de l'AGA et le mode de participation; m. Créer un comité de nomination pour la l'élection de la présidence et de la vice-présidence au plus tard un (1) mois avant la tenue de l'AGA; o. Assurer une communication soutenue avec les membres du RANE; p. Étudier et décider de toute affaire devant être saisie par le conseil d'administration; |

| | |
|---|---|
| <p>4.4 : Fréquence des réunions</p> <p>Le conseil d'administration se réunira au moins deux fois par année, ces réunions peuvent se faire à distance.</p> | <p>4.4 : Fréquence des réunions</p> <p>Le conseil d'administration se réunira se réunit au moins deux trois fois par année, ces réunions peuvent se faire à distance peuvent se tenir de façon virtuelle.</p> |
| <p>4.7 : Quorum</p> <p>Le quorum est de cinq (5) membres.</p> | <p>4.7 : Quorum</p> <p>Le quorum est de cinq (5) membres administrateurs.</p> |
| <p>4.8 : Le vote</p> <p>c) Le vote électronique est permis pour une question précise à moins qu'un administrateur s'y objecte. La proposition du vote seront notés au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui suivra le vote à distance.</p> | <p>4.8 : Le vote</p> <p>c) Le vote électronique est permis pour une question précise à moins qu'un administrateur s'y objecte. La proposition et le résultat du vote seront notés au procès verbal de la réunion du conseil d'administration qui suivra le vote à distance électronique.</p> |
| <p>4.9 : Vacance</p> <p>En cas de vacance à un poste d'administrateur, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.</p> | <p>4.9 : Vacance Poste vacant</p> <p>En cas de vacance à un poste d'administrateur, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle</p> <p>Au cas où un poste d'administrateur devient vacant le conseil d'administration invite la région concernée à nommer un remplaçant jusqu'à l'assemblée générale annuelle.</p> |
| <p>4.10 : Rémunération des administrateurs</p> <p>Les administrateurs du Regroupement ne reçoivent pas de rémunération. Ils agissent bénévolement. Leurs dépenses sont remboursées selon la politique de remboursement en vigueur.</p> | <p>4.10 : Rémunération des administrateurs</p> <p>Les administrateurs du Regroupement RANE ne reçoivent pas de rémunération. Ils agissent bénévolement. Leurs dépenses sont remboursées selon la politique de remboursement en vigueur.</p> |
| <p>5. BUREAU DE DIRECTION</p> | <p>5. BUREAU DE DIRECTION</p> |
| <p>5.1 : Composition</p> <p>Le bureau de direction est composé de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.</p> | <p>5.1 : Composition</p> <p>Le bureau de direction est composé de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie. 4 dirigeants : président.e, vice-président.e, secrétaire, trésorier.ère</p> |

| | |
|--|---|
| <p>5.4 : Avis de convocation</p> <p>Un avis de convocation écrit doit être adressé aux membres du bureau de direction au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une réunion.</p> | <p>5.4 : Avis de convocation</p> <p>Un avis de convocation écrit doit être adressé aux membres envoyé aux dirigeants du bureau de direction au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une réunion.</p> |
| <p>5.5 : Quorum</p> <p>Le quorum est de trois (3) membres</p> | <p>5.5 : Quorum</p> <p>Le quorum est de trois (3) membres dirigeants</p> |
| <p>5.6 : Vote</p> <p>a) Lors de la tenue d'une réunion du bureau de direction, le vote est pris à main levée à moins qu'une motion dument résolue est votée exige le vote par scrutin.</p> <p>b) Le vote électronique est permis pour une question précise à moins qu'un dirigeant s'y objecte. La proposition et le résultat du vote seront notés au procès-verbal de la réunion du bureau de direction qui suivra le vote à distance.</p> | <p>5.6 : Vote</p> <p>a) Lors de la tenue d'une réunion du bureau de direction, le vote est pris à main levée à moins qu'une motion dument résolue et votée exige le vote par scrutin.</p> <p>c) Le vote électronique est permis pour une question précise à moins qu'un dirigeant s'y objecte. La proposition et le résultat du vote seront sont notés au procès-verbal de la réunion du bureau de direction qui suivra suit le vote à distance électronique.</p> |
| <p>5.7 : Vacances</p> <p>a) En cas de vacances à la présidence, la vice-présidence assume les responsabilités de la présidence jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.</p> <p>b) En cas de vacances à des autres postes du bureau de direction, le conseil d'administration nomme un remplaçant parmi ses administrateurs.</p> | <p>5.7-Vacances : Poste vacant des dirigeants</p> <p>a) En cas de vacances à Au cas où le poste de la présidence devient vacant, la vice-présidence assume les responsabilités de la présidence jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.</p> <p>b) En cas de vacances à un Au cas où d'des autres postes du bureau de direction deviennent vacants, le conseil d'administration nomme un remplaçant parmi ses administrateurs.</p> |
| <p>6. ROLES ET POUVOIRS DES DIRIGEANTS</p> | <p>6. ROLES ET POUVOIRS DES DIRIGEANTS</p> |
| <p>6.3 : Secrétariat</p> <p>Le secrétariat s'assurer que les documents et livres de la Société soient bien gardés, le secrétariat voit à ce que les procès-verbaux et les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et membres soient envoyés, le secrétariat exécute les</p> | <p>6.3 :Secrétariat Secrétaire</p> <p>Le/la secrétaire secrétariat s'assure que les documents et livres de la Société soient bien gardés ,le secrétariat voit à veille à ce que les procès-verbaux et les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et membres soient</p> |

| | |
|--|---|
| mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration. | envoyés, le secrétariat exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration. |
| 6.4 : Trésorerie La trésorerie est responsable de la gestion financière de la société. Elle présente le rapport financier à l'Assemblée générale annuelle et exécute toute autre fonction que lui confie la présidence ou le conseil d'administration. | 6.4 : Trésorerie Trésorier.ère La trésorerie Le/la trésorier.ère est responsable de la voit à la gestion financière de la société. Elle présente le rapport financier à l'Assemblée générale annuelle et exécute toute autre fonction que lui confie la présidence ou le conseil d'administration. |
| 7. MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION | 7. MODIFICATION À LA CONSTITUTION |
| 7.2 : vote Pour être adoptée, toute modification à la constitution requiert les trois quarts (3/4) soixante-quinze pourcent (75%) des suffrages exprimés. | 7.2 : Vote Pour être adoptée, toute modification à la constitution requiert les trois quarts (3/4) soixante-quinze pour cent (75%) des suffrages votes exprimés. |
| 8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES | 8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES |
| 8.1 : Exercice financier b) À moins qu'un bailleur de fonds exige une vérification ou une mission d'examen, les états financiers du RANE seront examinés par le comptable désigné par les membres du Conseil d'administration. | 8.1 : Exercice financier b) À moins qu'un bailleur de fonds exige une vérification ou une mission d'examen, les états financiers du RANE seront sont examinés par le comptable désigné par les membres du Conseil d'administration. par un service d'expert comptables voté par l'assemblée générale. |
| 8.2 : Signataires c) À l'exception des dispositions prévues aux articles 8.2 a) et b) un document du RANE peut être signé par une seule personne suivante : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ou la direction générale | 8.2 : Signataires c) À l'exception des dispositions prévues aux articles 8.2 a) et b) un document du RANE peut être signé par une seule personne suivante soit: la présidence, la vice-présidence, le/la secrétariat secrétaire , le/la trésorerie trésorier.ère ou la direction générale. |
| 8.4 : Inspection des livres du RANE Tout membre du RANE peut faire l'inspection des documents publics du Regroupement tels que les procès-verbaux et les états financiers, entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi, sauf les jours de congé | 8.4 : Inspection des livres du RANE Tout membre du RANE peut faire l'inspection des documents publics du Regroupement de la société tels que les procès-verbaux et les états financiers, entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi, sauf les jours de congé au siège social du RANE sur avis avec |

| | |
|---|--|
| <p>au siège social du RANE sur avis préalable d'au moins soixante-douze (72) heures.</p> | <p>un préavis préalable d'au moins soixante-douze (72) heures.</p> |
| <p>8.5 : Sceau</p> <p>Le RANE ne possède pas de sceau, Au besoin le RANE pourra acquérir un sceau. Le cas échéant, le sceau sera gardé au bureau provincial du RANE sous la responsabilité de la direction générale.</p> | <p>8.5 : Sceau</p> <p>Le RANE ne possède pas de sceau, au besoin le RANE pourra acquérir un sceau. Le cas échéant, le sceau sera gardé au bureau provincial siège social du RANE sous la responsabilité de la direction générale.</p> |