

**MOUVEMENT ACADIEN  
DES COMMUNAUTÉS EN SANTÉ  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DU MOUVEMENT ACADIEN DES COMMUNAUTÉS EN SANTÉ

DU NOUVEAU-BRUNSWICK inc.

DERNIÈRE MODIFICATION

À

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2014 DES MEMBRES

# Règlements généraux

## Définitions

Dans le présent document, les mots, expressions et sigles qui suivent désignent :

- |       |                |  |
|-------|----------------|--|
| i-    | MACSNB         | Mouvement Acadien des Communautés en santé du Nouveau-Brunswick inc.   |
| ii-   | AGA            | Assemblée générale annuelle.   |
| iii-  | AGS            | Assemblée générale spéciale.   |
| iv-   | CA             | Conseil d'administration.  |
| v-    | CD             | Comité de direction.   |
| vi-   | Administrateur | Membre du Conseil d'administration.  |
| vii-  | Dirigeant      | Membre du Comité de direction.   |
| viii- | DG             | La personne qui occupe le poste de direction générale.   |
| ix-   | Membre         | Communauté territoriale, municipale, centre scolaire, école, organisation ou structure locale, qui a résolu de se déclarer Communauté, Organisation ou École en santé. |

## Chapitre I

### **Article 1 – Statut et raison d'être**

#### **1.1- Nom**

Le nom de la corporation est « Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick inc. ». L'acronyme de la corporation est « MACS-NB ».

#### **1.2- Statut**

Le Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick inc. est un organisme sans but lucratif dûment enregistré sous la Loi des compagnies de la province du Nouveau-Brunswick.

### **1.3- Mission**

Le Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick inc. a pour mission d'agir comme réseau de mobilisation et d'accompagnement des communautés et populations locales de l'Acadie du Nouveau-Brunswick dans la prise en charge de leur mieux-être. Pour ce faire, il fait la promotion du modèle de Communautés – Écoles en santé.

### **1.4- Buts**

Le Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick poursuit les buts suivants :

- 1.4.1 Faire reconnaître le potentiel du modèle de Communautés – Écoles en santé comme outil d'animation et de mobilisation sociale, communautaire et économique;
- 1.4.2 Mettre en place des ressources et services d'accompagnement et de formation pour ses membres;
- 1.4.3 Favoriser l'entraide et le partage de bonnes pratiques au sein de son réseau;
- 1.4.4 Encourager la concertation entre l'ensemble des acteurs et partenaires du milieu et le rapprochement entre le système et les communautés;
- 1.4.5 Promouvoir la participation citoyenne et communautaire;
- 1.4.6 Influencer les politiques publiques en faveur du mieux-être communautaire;
- 1.4.7 Défendre les intérêts de ses membres.

## **Chapitre II**

### **Article 2 – Membres**

- 2.1 Est membre régulier, toute communauté, organisation, école ou structure qui est engagée dans le concept de Communauté-Écoles en Acadie du Nouveau-Brunswick et qui a payé sa cotisation annuelle.
- 2.2 Peut être désigné membre associé par le CA, tout regroupement, communauté ou organisation qui s'intéresse au concept de Communauté-Écoles en santé.
- 2.3 Peut être désigné membre honoraire toute personne ayant apporté une contribution exceptionnelle à la qualité de vie en Acadie du Nouveau-Brunswick.
- 2.4 Peut être reconnu comme membre « Ami du MACS-NB » toute personne ou groupe qui appuie le mouvement, contribue à son développement, mais ne qualifie pas dans les catégories des membres réguliers ou associés.

### **Article 3 – Droits des membres réguliers**

- 3.1 Peut avoir un délégué votant aux assemblées générales.
- 3.2 A droit de parole et de vote aux assemblées annuelles.
- 3.3 Peut consulter les rapports financiers ou tout autre rapport du MACS-NB.

## **Article 4 – Suspension et expulsion**

- 4.1 Le CA peut suspendre les droits d'un membre si ce dernier agit contre les intérêts ou règlements du MACS-NB.
- 4.2 Toute suspension doit être entérinée à la prochaine AGA ou à une AGS convoquée à cet effet.
- 4.3 La décision de suspendre ou d'expulser un membre requiert le deux tiers des votes exprimés.
- 4.4 Tout membre a droit d'être entendu par le CA avant d'être suspendu.

## **Article 5 – Retrait**

- 5.1 Tout membre peut se retirer du MACS-NB en donnant avis écrit à la DG.

## **Chapitre III**

### **Article 6 – Langue – Territoire – Siège social**

- 6.1 La langue d'usage dans toutes les affaires du MACS-NB est le français.
- 6.2 Le territoire du MACS-NB couvre l'ensemble de la province du Nouveau-Brunswick en général et l'Acadie du Nouveau-Brunswick en particulier.
- 6.3 Le siège social du MACS-NB est situé dans la province du Nouveau-Brunswick à l'adresse déterminée par le CA.

## **Chapitre IV**

### **Article 7 – Assemblées générales**

- 7.1 L'assemblée générale représente le pouvoir absolu du MACS-NB.
- 7.2 Ont droit de vote aux assemblées générales un délégué par membre régulier.
- 7.3 Un avis de convocation spécifiant le lieu et la date accompagné de l'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres réguliers au moins trente jours avant la tenue d'une assemblée générale.
- 7.4 Le quorum des assemblées générales est de 10% des membres réguliers.
- 7.5 À moins de spécification contraire, toute proposition doit obtenir la majorité simple des voix exprimées pour être adoptée.

### **Article 8 – Date et lieu de l'Assemblée générale annuelle**

- 8.1 L'AGA se tient dans les neuf mois suivant la fin de l'année financière, à une date et en un lieu déterminés par le CA.
- 8.2 L'ordre du jour d'une AGA doit inclure les points suivants :
  - 1. Adoption de l'ordre du jour
  - 2. Adoption des procès-verbaux de la dernière AGA et des AGS
  - 3. Rapport du CA
  - 4. Présentation des états financiers
  - 5. Nomination d'une firme comptable professionnelle
  - 6. Acceptation des nouveaux membres
  - 7. Cotisation pour la prochaine année
  - 8. Amendement aux règlements généraux
  - 9. Étude des résolutions
  - 10. Élection des administrateurs

## **Article 9 – Assemblée générale spéciale**

### 9.1 Pouvoirs

Une AGS traite uniquement du ou des sujets pour lequel ou lesquels elle a été convoquée.

### 9.2 Convocation

Le secrétaire trésorier devra convoquer une AGS quand :

- a) le CA en prend la décision
- b) au moins 25% des membres réguliers en font la demande à la direction générale

## **Chapitre V**

## **Article 10 – Conseil d’administration**

### 10.1 Composition

Le CA est composé de :

- a) huit (8) représentants des membres réguliers du MACS-NB;
- b) la présidence sortante;
- c) la direction générale, qui siège à titre non – votant.

### 10.2 Responsabilités

Le CA gère les affaires du MACS-NB et pour ce faire :

- a) crée les comités nécessaires;
- b) embauche la DG et négocie les conditions de travail des employés;
- c) voit à l’application des décisions de l’AGA et des AGS;
- d) exécute toutes les fonctions prévues par la loi et les règlements généraux;
- e) approuve et opère les prévisions budgétaires annuelles, expédie les affaires administratives et contracte les emprunts nécessaires au bon fonctionnement du MACS-NB;
- f) se réunit au moins 4 fois par année;
- g) prend toute autre décision jugée nécessaire.

### 10.3 Quorum

Le quorum au CA est constitué de cinq (5) membres votants.

### 10.4 Vacances

En cas de vacances au CA, ce dernier peut désigner une personne pour occuper le poste vacant jusqu'à la prochaine AGA. Cette désignation devra se conformer aux articles 10.1 a) et 10.1 b).

### 10.5 Absences

Lorsqu'un membre du CA est absent de trois (3) réunions consécutives, il est automatiquement démis de ses fonctions.

## **Article 11 – Comité de direction**

### 11.1 Composition

Le CD est composé de :

- a) la présidence;
- b) la vice-présidence;
- c) le secrétaire – trésorier;
- d) la présidence sortante;
- e) la direction générale, qui siège à titre non – votant.

### 11.2 Responsabilités

Le CD exécute le mandat que lui délègue le CA et pour ce faire :

- a) s'occupe des affaires courantes du MACS-NB, en étroite collaboration avec le personnel, dont il est l'organisme de contrôle et de surveillance;
- b) voit à préparer les prévisions budgétaires annuelles et à les revoir périodiquement.
- c) voit à l'application des résolutions du Conseil d'administration;
- d) possède tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le CA, auquel il doit faire rapport de ses activités.

### 11.3 Quorum

Le quorum au CD est constitué de trois (3) membres votants.



## **Article 12 – Fonctions**

### 12.1 La présidence

- a) est le responsable en chef du MACS-NB;
- b) préside les assemblées générales et celles du CA et du CD;
- c) est membre d’office de tous les comités et commissions du MACS-NB;
- d) est le porte-parole officiel du MACS-NB;
- e) a toute autre responsabilité que peut lui confier le CA;
- f) ne peut voter qu’en cas d’égalité des voix et détient alors une voix prépondérante.

### 12.2 La vice – présidence :

En cas d’absence, d’empêchement ou de refus d’agir de la présidence, la vice-présidence est investie de tous les pouvoirs et fonctions.

### 12.3 Le secrétaire – trésorier :

- a) rédige et expédie les avis de convocation;
- b) voit à la tenue des procès – verbaux des différentes réunions du MACS-NB;
- c) prépare et envoie les documents nécessaires aux assemblées générales;
- d) assure la garde des dossiers, des fonds et des livres comptables du MACS-NB;
- e) voit à la tenue à jour de la comptabilité;
- f) présente un budget annuel;
- g) prépare le rapport annuel sur l’état des revenus et dépenses du MACS-NB.

### 12.4 La présidence sortante :

- a) est responsable d’assurer une saine transition des dossiers du MACS-NB au sein du nouveau CA et CD;
- b) s’occupe des tâches qui lui sont déléguées par le CA et CD.

## 12.5 La direction générale :

- a) est la principale responsable de l'administration du MACS-NB;
- b) assiste aux réunions du CA, du CD et aux assemblées générales à titre consultatif;
- c) accomplit toutes les tâches que lui confient les instances dirigeantes du MACS-NB;
- d) est la conservatrice des archives et des documents du MACS-NB.

## **Chapitre VI**

### **Article 13 – Élections**

- 13.1 Les élections se tiennent à chaque année dans le cadre de l'AGA selon les prévisions stipulées à l'article 10.1 du présent règlement.
- 13.2 Immédiatement après l'AGA, le CA nouvellement élu voit à l'élection de la présidence, vice-présidence et secrétaire – trésorier.
- 13.3 Toute personne désirant siéger au CA devra être mise en nomination par écrit par la Communauté, l'Organisation ou l'École en santé qu'elle représente.

### **Article 14 – Mandat**

- 14.1 Le mandat au CA est de deux (2) ans. Une personne ne peut être élue pour plus de trois (3) mandats consécutifs. La moitié des postes au CA seront renouvelés après un an, l'autre moitié la deuxième année et de manière rotative par la suite.

## **Chapitre VII**

### **Article 15 – Exercice financier**

- 15.1 L'exercice financier du MACS-NB s'étend du premier avril au trente et un mars de chaque année.

## **Chapitre VIII**

### **Article 16 – Signataires**

- 16.1 Les procès-verbaux des assemblées sont signés par la présidence de l'assemblée où ils ont été adoptés et par le secrétaire trésorier.
- 16.2 Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires seront signés par les personnes qui seront en temps opportun désignées à cette fin par le CA du MACS-NB.
- 16.3 Les contrats et autres documents légaux requérant la signature du MACS-NB seront au préalable approuvés par le CA et signés par la ou les personnes désignées à cette fin par le CA.

## **Chapitre IX**

### **Article 17 – Responsabilités financières**

- 17.1 Sauf dans le cadre des règlements généraux du MACS-NB et lorsqu'il agit dans le cours normal des affaires du MACS-NB, nul ne peut engager le crédit du MACS-NB, ni le lier par contrat ou autrement.
- 17.2 Aucun administrateur ou dirigeant ou membre du personnel du MACS-NB ne sera tenu personnellement responsable, dans l'exercice normal de ses fonctions, des dettes contractées par le MACS-NB, à l'exception de celles résultant de sa propre négligence.
- 17.3 Sur tous les aspects légaux, les membres du CA, de comités ou du personnel du MACS-NB seront protégés par les assurances – responsabilité du MACS-NB.

## **Chapitre X**

### **Article 18 – Règles d’interprétation**

- 18.1 La version française des présents règlements est reconnue comme la seule officielle et légale.
- 18.2 Advenant un litige quant à l’interprétation de l’un ou l’autre des articles des présents règlements, le CA du MACS-NB a le pouvoir de l’interpréter et de prendre la décision.
- 18.3 L’utilisation de la forme masculine dans les présents règlements a pour seul objet d’en alléger la lecture et désigne, le cas échéant, les femmes et les hommes.

## **Chapitre XI**

### **Article 19 – Modifications aux règlements généraux**

- 19.1 L’AGA peut par voie de résolution modifier le présent règlement en réunissant les deux tiers des voix exprimés.
- 19.2 Toute modification à l’article 6.1 du présent règlement doit recevoir l’approbation de la totalité des voix exprimées.
- 19.3 Tout avis d’amendement au présent règlement doit être reçu par la DG au moins 45 jours avant la tenue de l’AGA et expédié aux membres au moins 30 jours avant l’AGA.

## **Chapitre XII**

### **Article 20 – Procédures d’assemblée**

- 20.1 Le code de procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin sera utilisé lors du CA, du CD et des assemblées générales. À moins de spécification contraire, le présent règlement aura toutefois préséance.