



Membres accrédités

Cercle culturel et historique
Hilarion-Cyr de Saint-Léonard inc.

506 423 7042

La Maison de la Culture inc.

506 336 3423

Société culturelle de
la Baie des Chaleurs

506 753 6494

Société culturelle de
Baie-Sainte-Anne

506 228 2011

Société culturelle Centr'Art

506 727 3277

Société culturelle des
Hauts-Plateaux

506 235 3176

Société culturelle Kent-Nord

506 341 0800

Société culturelle Kent-Sud

506 743 8600

Société culturelle Nigawouek

506 776 5935

Société culturelle régionale
Les Chutes

506 473 4329

Société culturelle régionale
de Kedgwick

506 284 2056

Société culturelle régionale
Népissiguit

506 548 4338

Société culturelle de
Saint-François

506 992 6055

Société culturelle Sud-Acadie

506 860 0413

Société culturelle des Tracadilles

506 394-4031

Société culturelle de
la Vallée de Memramcook

506 758 4032

Membres associés

Festival acadien de Caraquet

506 727-2787

Société culturelle de la grande
région de Rogersville

CONSEIL PROVINCIAL DES SOCIÉTÉS CULTURELLES

STATUTS ET RÈGLEMENTS



Pour construire ensemble des communautés créatives et prospères!

Modifié et adopté le 15 septembre 2019 à Saint-Léonard

CONSEIL PROVINCIAL DES SOCIÉTÉS CULTURELLES
TABLE DES MATIÈRES

I. PARTIE A	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. NOM	4
2. VISION	4
3. MISSION	4
4. MANDAT	4
5. OBJECTIFS	4
6. SIÈGE SOCIAL	5
7. LANGUE	5
8. MEMBRIÉTÉ	6
8.1 Membre accrédité	6
8.2 Membre associé	6
8.3 Droits, privilèges et limitation des membres	7
8.4 Suspension, expulsion et désistement	7
II. PARTIE B	8
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
9. COMPOSITION	8
9.1 Délégations	8
9.2 Membres du Conseil d'administration	8
9.3 Observatrices ou observateurs	9
10. POUVOIR	9
11. SÉANCES	9
11.1 Date et lieu	9
11.2 Convocation	10
11.3 Quorum	10
11.4 Vote	10
III. PARTIE C	10
CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
12. COMPOSITION	10
13. POUVOIRS	11
14. SÉANCES	11
14.1 Fréquence	11
14.2 Autorité	12
14.3 Convocation	12
14.4 Présence	12
14.5 Quorum	12
14.6 Vote	12
14.7 Durée des mandats	12

IV.	PARTIE D	12
	REPRÉSENTATION RÉGIONALE ET RENCONTRES RÉGIONALES	12
15.	COMPOSITION	13
16.	POUVOIRS	13
16.1	Fonctionnement	13
16.2	Rôle et responsabilités	14
17.	SÉANCES	14
17.1	Convocation	14
V.	PARTIE E	14
	CONSEIL DE DIRECTION	14
18.	COMPOSITION	14
19.	SÉANCES ET POUVOIRS	14
VI.	PARTIE F	15
	RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL DE DIRECTION	15
20.	LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT	15
21.	LA VICE-PRÉSIDENTE OU LE VICE-PRÉSIDENT	16
22.	LA SECRÉTAIRE-OU LE SECRÉTAIRE	16
23.	LA TRÉSORIÈRE OU LE TRÉSORIER	16
24.	LA PRÉSIDENTE-SORTANTE OU LE PRÉSIDENT-SORTANT	16
VII.	PARTIE G	17
	ADMINISTRATION FINANCIÈRE	17
25.	DIRECTION GÉNÉRALE	17
26.	EXERCICE FINANCIER	17
27.	SIGNATURES	18
28.	LA VÉRIFICATION DES COMPTES	18
VIII.	PARTIE H	18
	AMENDEMENTS	18
29.	AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	18
30.	ENTRÉE EN VIGUEUR	19
31.	PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES	19
32.	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	19
32.1	Version légale	19
32.2	Pouvoir d'interprétation	19
33.	RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES	19
33.1	Engagement du crédit du CPSC	19
33.2	Responsabilité personnelle	20
33.3	Assurance responsabilités	20
34.	CESSATION DES ACTIVITÉS	20

I. PARTIE A

Dispositions générales

1. NOM

Les Acadiennes, Acadiens et Francophones du Nouveau-Brunswick engagés dans l'action culturelle ont décidé de s'unir en une association sans but lucratif qui prend le nom de « Conseil provincial des sociétés culturelles », ci-après appelée l'association.

2. VISION

Le Conseil provincial des sociétés culturelles est reconnu pour son leadership dans le développement des arts, de la culture et du patrimoine dans toutes les régions acadiennes et francophones du Nouveau-Brunswick.

3. MISSION

Le CPSC soutient ses membres voués à l'action culturelle par son accompagnement, il leur permet d'offrir une programmation variée répondant aux besoins de la communauté acadienne et francophone partout en province.

4. MANDAT

Le CPSC assure un mentorat auprès de ses membres. Par ses actions innovantes et créatives, il génère des retombées directes sur les sociétés culturelles et les collectivités dans lesquelles elles évoluent. Il favorise une communauté inclusive. Il contribue au développement de l'expression francophone orale et écrite.

5. OBJECTIFS

- a) assurer la communication et l'échange d'information afin de promouvoir la concertation, la solidarité et le partenariat avec et entre ses membres.

- b) assurer le développement continu des membres par le biais de services d'information, de formation, de consultation, de recherche, de coordination et de lobbying.
- c) assurer la visibilité du CPSC et de ses membres.
- d) agir à titre de porte-parole des membres.
- e) favoriser la concertation et la création de partenariats.
- f) revendiquer auprès des instances gouvernementales les outils nécessaires au développement culturel.
- g) voir à la diversification du financement du CPSC et de ses membres par l'entremise de partenariats avec les secteurs public et privé.
- h) faciliter la diffusion du produit artistique acadien communautaire et professionnel.
- i) appuyer le développement et l'épanouissement des artistes, artisanes et artisans acadiens, acadiennes et francophones du Nouveau-Brunswick.
- j) veiller à la conservation, à la mise en valeur et à la diffusion du patrimoine culturel des Acadiens et Acadiennes du Nouveau-Brunswick.

6. SIÈGE SOCIAL

- a) Lieu

L'association a son siège social à Moncton (N.-B.)

- b) Déménagement

Le siège social de l'association peut être déménagé par un vote positif des deux tiers des déléguées et délégués et membres votants présents à l'Assemblée générale annuelle de l'association.

7. LANGUE

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

8. MEMBRIÉTÉ

Les membres du CPSC sont des membres accrédités et des membres associés.

8.1 Membre accrédité

Toute société culturelle qui adhère aux objectifs du CPSC et qui paie la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration peut devenir un membre accrédité du CPSC pourvu que le Conseil d'administration le recommande par un vote à majorité absolue (50%+1) qui doit être ratifié à l'AGA. Pour être en règle, tout membre accrédité doit payer sa cotisation annuelle au 30 mai de chaque année.

- a) Tout membre accrédité en règle à droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire du CPSC.
- b) Toute société culturelle accréditée à deux délégués votants aux Assemblées générales annuelles et/ou extraordinaires.
- c) Tout membre d'une société culturelle accréditée peut siéger au Conseil d'administration du CPSC.
- d) Un seul membre par société culturelle accréditée peut siéger au Conseil d'administration du CPSC.
- e) Le membre accrédité est priorisé pour les projets du CPSC.
- f) Tout membre accrédité a droit à tous les services offerts par le CPSC.

8.2 Membre associé

Tout organisme de développement culturel à vocation régionale ou provinciale peut devenir membre associé du CPSC pourvu que le Conseil d'administration le recommande par un vote à majorité absolue (50%+1) qui doit être ratifié à l'AGA. Pour être en règle, tout membre associé doit payer sa cotisation annuelle au 30 mai de chaque année.

- a) Tout organisme désirant devenir membre associé doit déposer une demande auprès du Conseil d'administration du CPSC, accompagnée d'une lettre d'appui d'un organisme du milieu.
- b) Tout membre associé à droit de participation à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire avec droit de parole, mais sans droit de vote. Les membres associés ne peuvent être élus au Conseil d'administration.

- c) Les membres associés sont considérés dans la réalisation de tout projet nécessitant un partenariat avec le CPSC.

8.3 Droits, privilèges et limitations des membres

- a) Tout membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle, selon la date d'échéance fixée par le CPSC, est suspendu de tous ses droits jusqu'au paiement de la cotisation.
- b) Tout membre qui, par ses agissements et ses propos, nuit à la cohésion, à la notoriété, à la visibilité et/ou à l'avancement du CPSC, peut être expulsé ou expulsé.
- c) Avant d'appliquer les clauses a et/ou b, le CPSC devra s'assurer que toute l'aide nécessaire a été offerte à l'organisme membre.
- d) Tout membre a le droit d'être entendu par le Conseil d'administration de l'organisme avant d'être suspendu ou expulsé.
- e) Tout membre qui a été suspendu ou expulsé peut faire appel de la décision du Conseil d'administration de l'organisme à la prochaine Assemblée générale annuelle de celui-ci qui peut, après lui avoir donné le droit d'être entendu, le rétablir dans ses droits, confirmé la suspension ou ordonner l'expulsion.
- f) Un membre peut se désister de sa qualité de membre sur simple avis écrit remis à la présidence du CPSC.

8.4 Suspension, expulsion et désistement

- a) Le Conseil d'administration de l'organisme peut suspendre les droits d'un membre qui agit à l'encontre des droits et des intérêts dudit organisme ou qui agit de façon à discréditer l'organisme aux yeux du public.
- b) Tout membre a le droit d'être entendu par le Conseil d'administration de l'organisme avant d'être suspendu.
- c) Dans le cas d'une affaire de suspension, le Conseil d'administration de l'organisme peut traiter de la question lors d'une réunion régulière lorsque :
 1. l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation inclut un point spécifique à ce sujet;
 2. une copie de l'avis de convocation, auquel est joint l'ordre du jour, est envoyée au membre visé au moins vingt (20) jours avant la date de la réunion;et

3. le membre visé a obtenu le droit d'être entendu personnellement ou par l'intermédiaire d'une représentante ou d'un représentant par le Conseil d'administration de la Société avant qu'il y ait un vote sur la question.

- d) La suspension d'un membre n'est valide que sur le vote affirmatif des deux tiers des membres du Conseil d'administration de l'organisme présents à la réunion et entre aussitôt en vigueur.
- e) La suspension peut être permanente (par expulsion) ou pour une durée déterminée.
- f) Tout membre qui a été suspendu ou expulsé peut faire appel de la décision du Conseil d'administration de l'organisme à la prochaine Assemblée générale annuelle de celui-ci qui peut, après lui avoir donné le droit d'être entendu, le rétablir dans ses droits, confirmer la suspension ou ordonner l'expulsion.
- g) Un membre peut se désister de sa qualité de membre sur simple avis écrit remis à la direction générale de l'association.

II. PARTIE B

Assemblée générale annuelle

9. COMPOSITION

9.1 Délégations

Tout membre accrédité du CPSC ayant payé sa cotisation annuelle avant le 30 mai de chaque année a droit à deux déléguées ou délégués votants lors de toute Assemblée générale annuelle.

9.2 Membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration assistent à l'Assemblée générale annuelle avec droit de vote.

Les membres du Conseil d'administration votent comme représentant de celui-ci et non comme représentant des intérêts d'une société culturelle.

9.3 Observatrices ou observateurs

Toute personne du public interpellée par la mission du CPSC peut être présente à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire à titre d'observatrice sans droit de vote ni de parole.

10. POUVOIR

Les pouvoirs de l'Assemblée générale annuelle sont les suivants :

- a) adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- b) recevoir le rapport annuel des activités du Conseil d'administration;
- c) recevoir les états financiers de la dernière année financière ainsi que le rapport de l'auditeur;
- d) nommer la firme (ou renouveler son mandat) qui effectuera l'audit de la prochaine année financière;
- e) adopter ou modifier les règlements administratifs et ratifier, modifier ou rejeter ceux que le Conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
- f) adopter ou modifier les statuts constitutifs;
- g) élire les membres du Conseil d'administration;
- h) traiter de toute autre question qui est indiquée dans l'avis de convocation.

11. SÉANCES

11.1 Date et lieu

L'association se réunit en Assemblée générale annuelle dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier à la date et au lieu fixés par le Conseil d'administration.

Les dates de l'Assemblée générale annuelle doivent être communiquées aux membres au moins trois mois avant la date de convocation de la réunion.

11.2 Convocation

L'avis de convocation doit être envoyé à tous les membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

11.3 Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité absolue (50% +1) des membres sont réunis.

11.4 Vote

Tout vote se fait à main levée ou à vive voix selon le désir des déléguées et délégués votants inscrits mais ceux-ci ont le droit d'exiger le vote secret sur toute question.

III. PARTIE C

Conseil d'administration

12. COMPOSITION

L'association est administrée et gérée par un Conseil d'administration composé de :

Conseil de direction

- a) La/le présidente/président
- b) La/le vice-présidente/vice-président
- c) La/le secrétaire
- d) La/le trésorière/trésorier
- e) La/le présidente-sortante/président-sortant (possibilité d'élire une/un conseillère administrative/conseiller administratif, se référer au point 24.c)

Trois administratrices/administrateurs choisis parmi les organismes membres de chaque région. La répartition se faisant comme suit :

- a) Nord / Nord-ouest - 1 personne
- b) Chaleur / Péninsule acadienne - 1 personne
- c) Sud-est - 1 personne

Les représentants du Nord/Nord-ouest, Chaleur/Péninsule acadienne et Sud-est ne peuvent pas être des personnes affiliées aux membres associés.

Tout employé du CPSC ou de ses membres accrédités ne peut être élu au Conseil d'administration.

La direction générale siège d'office au CA sans droit de vote.

13. POUVOIRS

Le Conseil d'administration :

- a) dirige et surveille l'administration de l'association et exerce tous les pouvoirs qui ne requièrent pas l'autorité de l'Assemblée générale annuelle.
- b) administre les affaires de l'association et en formule le programme d'action conformément aux orientations de l'Assemblée générale annuelle.
- c) crée des comités temporaires ou permanents s'il y a lieu.
- d) approuve les états financiers et les rapports d'activités pour l'Assemblée générale annuelle.
- e) embauche la/le directrice générale/directeur général de l'association.
- f) comble tout poste au Conseil d'administration qui deviendrait vacant pendant l'année financière en cours.
- i) approuve le budget et toute modification y afférant.

14. SÉANCES

14.1 Fréquence

Le Conseil d'administration se réunit au moins à cinq occasions par année sur la demande de la présidente ou du président, ou d'un tiers de ses membres. Dans la mesure du possible, les réunions du Conseil d'administration ont lieu dans le cadre d'activités culturelles majeures du CPSC. Trois de ces réunions peuvent avoir lieu par téléconférence, visioconférence ou vidéoconférence.

14.2 Autorité

Le Conseil d'administration se réunit sur demande de la/du présidente/président ou de trois autres de ses membres.

14.3 Convocation

Un avis de convocation écrit doit être envoyé à chaque membre du CA au moins cinq jours avant la réunion.

14.4 Présence

La présence d'une ou d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation de sa part à recevoir un tel avis pour ladite réunion.

14.5 Quorum

Le quorum est atteint lorsque 50%+1 des membres du Conseil d'administration sont présents.

14.6 Vote

Toute décision est prise à la majorité absolue des voix. Au cas de partage égal des voix, la question est rejetée sauf si la présidente ou le président exerce son droit de vote prépondérant.

14.7 Durée des mandats

La durée du mandat des administrateurs représentant les régions et celui du président sortant est d'un an. La durée du mandat du Président, Vice-président, Secrétaire et Trésorier est de deux ans. Le président et le.a secrétaire sont élus aux années impaires alors que le Vice-président et le Trésorier sont élus lors des années paires.

14.7.1 Un membre ne peut siéger au Conseil d'administration du CPSC pour plus de huit ans consécutif.

IV. PARTIE D

Représentation régionale et rencontres régionales

15. COMPOSITION

Les régions sont composées de :

Nord / Nord-ouest

Société culturelle de la Baie des Chaleurs
Société culturelle des Hauts-Plateaux
Cercle culturel et historique Hilarion-Cyr
Société culturelle Saint-François
Société culturelle régionale Les Chutes
Société culturelle régionale de Kedgwick

Chaleur, Péninsule acadienne

Société culturelle régionale Népisiguit
Société culturelle Centr'Art
Maison de la culture
Société culturelle Nigawouek
Festival acadien de Caraquet (membre associé)
Société culturelle des Tracadilles

Sud / Sud-est

Société culturelle Kent-Nord
Société culturelle Kent-Sud
Société culturelle Sud-Acadie
Société culturelle de la Vallée de Memramcook
Société culturelle de Baie Sainte-Anne
Société culturelle de la grande région de Rogersville (membre associé)

16. POUVOIRS

16.1 Fonctionnement

- a) La rencontre régionale devient la structure qui permet à un plus grand nombre de membres en région de se rencontrer, de se concerter entre eux et avec le CPSC.
- b) Chaque organisme membre peut déléguer de trois ou quatre personnes aux rencontres régionales.
- c) Lors des rencontres régionales, les membres font des recommandations qui sont apportées au Conseil d'administration par la représentation régionale qui en fait des propositions formelles s'il y a lieu.

16.2 Rôle et responsabilités

La direction générale voit à l'organisation des rencontres, participe lorsque possible à toutes les rencontres régionales, ou délègue un ou une responsable le cas échéant, et en fait le compte-rendu aux membres et au Conseil d'administration.

17. SÉANCES

17.1 Convocation

Les régions se rencontrent une fois par année à moins d'avis contraire du Conseil d'administration. Si le besoin se fait sentir, le CPSC peut organiser une autre rencontre par région. Un avis de convocation écrit doit être envoyé à chaque organisme membre au moins quinze jours précédant la rencontre et un rappel avec l'ordre du jour doit être envoyé cinq jours avant la date de la rencontre.

V. PARTIE E

Conseil de direction

18. COMPOSITION

Le Conseil de direction est composé de :

- a) la présidente ou le président
- b) la vice-présidente ou le vice-président
- c) la secrétaire ou le secrétaire
- d) la trésorière ou le trésorier
- e) la présidente-sortante ou le président-sortant ou la conseillère administrative ou le conseiller administratif

19. SÉANCES ET POUVOIRS

Le Conseil de direction

- a) Le Conseil de direction s'occupe des dossiers de l'organisme selon les responsabilités que lui délègue le Conseil d'administration.

- b) Le Conseil de direction règle toutes les affaires administratives de nature urgente.
- c) Le Conseil de direction se réunit sur demande de la présidente ou du président.
- d) Toute question doit recevoir la majorité absolue des votes des membres votants présents afin d'être acceptée.
- e) Toute décision du Conseil de direction doit être rapportée au Conseil d'administration pour ratification.

VI. PARTIE F

Responsabilités des membres du Conseil de direction

20. LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT

La présidente ou le président remplit les tâches suivantes :

- a) préside avec droit de vote prépondérant les réunions du Conseil de direction et les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle. Il ou elle peut se soustraire à cette tâche et demander à l'assemblée d'élire une autre personne afin d'agir comme tel.
- b) est membre *ex-officio*, sans droit de vote, de toutes les commissions et les comités de l'association.
- c) est la ou le porte-parole de l'association et peut déléguer une autre personne soit un.e employ.é.e du CPSC ou un membre du Conseil d'administration.
- d) voit à l'évaluation et l'encadrement de la directrice générale ou le directeur général.
- e) est la ou le principal responsable de l'exécution du mandat de l'association tel que décidé par ses instances dirigeantes.

21. LA VICE-PRÉSIDENTE OU LE VICE-PRÉSIDENT

La vice-présidente ou le vice-président remplit les tâches suivantes :

- a) remplace la présidente ou le président de l'association lorsque ce dernier est incapable d'agir ou est absent.
- b) au cas où le poste de présidence de l'association deviendrait vacant, la vice-présidence assume ce poste jusqu'à la fin du mandat en cours.
- c) aide la présidente ou le président dans la mise en oeuvre des politiques extérieures du CPSC, telle que définie par ses instances dirigeantes.
- d) assume la responsabilité des dossiers provinciaux qui lui sont assignés.

22. LA SECRÉTAIRE-OU LE SECRÉTAIRE

La secrétaire ou le secrétaire remplit les tâches suivantes :

- a) elle ou il est le premier responsable de tous les dossiers et de tous les procès-verbaux de l'organisme.
- b) elle ou il verra à ce que tous les échéanciers établis par les Statuts et règlements soient respectés en informant le Président et le Comité exécutif de tous les éléments s'y rattachant.

23. LA TRÉSORIÈRE OU LE TRÉSORIER

La trésorière ou le trésorier remplit les tâches suivantes :

- a) elle ou il est le premier responsable de l'administration financière de l'association.
- b) elle ou il est le premier responsable du rapport financier annuel.

24. LA PRÉSIDENTE-SORTANTE OU LE PRÉSIDENT-SORTANT

La présidente sortante ou le président sortant remplit les tâches suivantes :

- a) La présidente-sortante ou le président-sortant agit comme conseiller auprès du Conseil d'administration afin d'assurer la continuité et la bonne marche de l'association.
- b) Le mandat de la présidente-sortante ou du président-sortant se termine à la prochaine Assemblée générale annuelle de l'association suivant la fin du mandat de la présidente ou du président exercé par ladite présidente-sortante ou ledit président-sortant.
- c) Advenant le cas où la présidente-sortante ou le président-sortant ne pourrait pas ou ne voudrait pas remplir sa fonction pendant le mandat tel que décrit dans l'alinéa (b), l'Assemblée générale annuelle choisira une administratrice générale ou administrateur général parmi ses membres afin de remplacer ladite présidente-sortante ou ledit président-sortant au sein du Conseil d'administration.

VII. PARTIE G

Administration financière

25. DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est le.la seul.e employé.e du Conseil d'administration qui lui délègue la responsabilité d'être le gestionnaire principal des opérations et activités quotidiennes du CPSC en fonction d'une description de poste adoptée par le Conseil d'administration. Elle est embauchée par le Conseil d'administration et relève directement de lui. Elle doit agir conformément aux politiques, directives administratives ou résolutions adoptées par le Conseil d'administration. Son rendement et sa performance font l'objet d'une appréciation annuelle par le Conseil d'administration à la fin de chaque année fiscale.

26. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'association commence le premier avril de chaque année et se termine le trente et un mars de l'année suivante.

27. SIGNATURES

La signature de tous les actes, titres, contrats, quittances, chèques et mandats d'argent de l'association doit avoir au moins la signature de deux des quatre personnes suivantes, soit : la/le présidente/président, la/le vice-présidente/vice-président la/le trésorière/trésorier, la/le directrice générale /directeur général de l'association.

28. LA VÉRIFICATION DES COMPTES

L'Assemblée générale annuelle de l'association nomme à chaque année une ou un comptable agréé pour faire la vérification des comptes de l'association.

La ou le comptable agréé a les fonctions suivantes :

- a) elle ou il examine les livres de comptabilité de l'association et vérifie les recettes et les dépenses pour l'exercice financier terminé.
- b) elle ou il présente un rapport financier certifié des comptes du dernier exercice financier de l'association à l'Assemblée générale annuelle de l'association.
- c) elle ou il produit une lettre de gestion.

VIII. PARTIE H

Amendements

29. AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

- a) Le Conseil d'administration peut soumettre un projet d'amendements aux statuts et règlements de l'association lors de toute Assemblée générale annuelle.
- b) Le Conseil d'administration a le pouvoir d'adopter de nouveaux règlements ainsi que de modifier ou de suspendre ceux en vigueur, mais doit aviser par écrit les membres accrédités dans les quinze jours ouvrables suivant toute modification. Les modifications ainsi adoptées, modifiées ou suspendues sont en vigueur jusqu'à l'Assemblée générale annuelle ou l'Assemblée extraordinaire suivante. L'Assemblée générale annuelle doit adopter ou rejeter lesdites modifications.

- c) Tout organisme membre, par le biais de ses délégués et délégués votants à l'Assemblée générale annuelle, peut aussi soumettre un projet d'amendement aux statuts et règlements pourvu que la présidente ou le président en reçoive un avis par écrit au moins trente jours avant l'Assemblée générale annuelle.
- d) Le texte de tous les projets d'amendement doit être communiqué aux membres en même temps que l'avis de convocation.
- e) L'amendement est adopté s'il reçoit deux tiers des suffrages exprimés à l'Assemblée générale annuelle.

30. ENTRÉE EN VIGUEUR

Tout amendement entre en vigueur au moment de son adoption.

31. PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES

Le code de procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin est utilisé lors des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales. À moins de spécification contraire, les présents statuts et règlements ont toutefois préséance.

32. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

32.1 Version légale

La version française des présents règlements est reconnue comme la seule officielle et légale.

32.2 Pouvoir d'interprétation

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou de l'autre des articles des présents statuts et règlements administratifs, le Conseil d'administration du CPSC a le pouvoir de l'interpréter et de prendre la décision.

33. RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

33.1 Engagement du crédit du CPSC

Sauf dans le cadre des statuts et règlements administratifs du CPSC et lorsqu'il agit dans le cours normal des affaires du CPSC, nul ne peut engager le crédit du CPSC, ni le lier par contrat ou autrement.

33.2 Responsabilité personnelle

Aucun administrateur, ou dirigeant ou membre du personnel du CPSC ne sera tenu personnellement responsable, dans l'exercice normal de ses fonctions, des dettes contractées par le CPSC, à l'exception de celles résultant de sa propre négligence.

33.3 Assurance responsabilités

Sur tous les aspects légaux, les membres du Conseil d'administration, des comités ou du personnel et les bénévoles du CPSC sont protégés par les assurances- responsabilités du CPSC.

34. CESSATION DES ACTIVITÉS

Advenant la cessation des activités en cas de la dissolution de l'organisme, tous les fonds disponibles seront remis à une ou à plusieurs organismes sans but lucratif reconnus au Nouveau- Brunswick et poursuivant des buts similaires.