



CARREFOUR50+
COLOMBIE-BRITANNIQUE

Statuts et règlements

Adoptés lors de l'AGA du 28 mai 2022

TABLE DES MATIERES

SECTION I – VISION, MISSION ET BUTS DE LA SOCIÉTÉ	4
SECTION II – STRUCTURE DÉCISIONNELLE ET FONCTIONNEMENT	4
SECTION III – CONSTITUTION DE LA SOCIÉTÉ	6
ARTICLE 1 : DÉNOMINATION.....	6
ARTICLE 2 : BUTS.....	6
SECTION IV – RÈGLEMENTS DE LA SOCIÉTÉ	6
ARTICLE 1 : OPÉRATIONS DE LA SOCIÉTÉ.....	6
ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION.....	6
ARTICLE 3 : MEMBRES (CATÉGORIES ET DROITS).....	7
ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE – AGA.....	8
ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE – AGE.....	11
ARTICLE 6 : CONSEIL D’ADMINISTRATION (CA).....	11
ARTICLE 7 : COMITÉ EXÉCUTIF (CE)	15
ARTICLE 8 : QUESTIONS FINANCIÈRES	17
ARTICLE 9 : ACCÈS AUX DOSSIERS	18
ARTICLE 10 : EXERCICE FINANCIER DE LA SOCIÉTÉ	18
ARTICLE 11 : MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	18
ARTICLE 12 : SIÈGE SOCIAL	18
SECTION V – AIDE ET REMERCIEMENTS.....	19
AIDE	19
REMERCIEMENTS	19

NOTA : Dans le but d’alléger le texte, nous avons adopté le mode d’écriture épïcène visant à dégenrer le texte.

Tous droits réservés. ©2022 Ce document ne peut être reproduit en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit, sans l’autorisation écrite de la direction générale ou de la présidence du Carrefour 50+ Colombie-Britannique.

SECTION I – VISION, MISSION ET BUTS DE LA SOCIÉTÉ

VISION

Le Carrefour 50+ enrichit le bien-être et la vitalité des francophones et francophiles de 50 ans et plus de la Colombie-Britannique.

MISSION

Rassembler, représenter et mobiliser les francophones et francophiles de 50 ans et plus de la Colombie-Britannique dans toutes leurs diversités en offrant des services répondant à leurs besoins.

BUTS

Les buts de la Société sont de/d' :

- a) Assurer le leadership sur les enjeux touchant les francophones et francophiles 50+ en Colombie-Britannique ;
- b) Rassembler la clientèle cible dans toute sa diversité ;
- c) Représenter et promouvoir le respect de leurs droits, intérêts culturels et bien-être ;
- d) Développer et offrir des outils contribuant à la santé physique et mentale améliorant ainsi leur qualité de vie.

SECTION II – STRUCTURE DÉCISIONNELLE ET FONCTIONNEMENT

Au sein du Carrefour 50+ CB, la structure décisionnelle comporte trois (3) paliers : les membres, le conseil d'administration et la direction générale. Chaque palier a ses propres fonctions et mandats particuliers.

MEMBRES

Les membres représentent l'instance suprême de la Société. Réunis en assemblée générale, qu'elle soit annuelle ou extraordinaire, les membres prennent les décisions qui leurs sont dévolus aux Articles 4 et 5 énoncés aux Règlements ci-après.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le conseil d'administration est constitué de membres élus par les membres en règle au cours d'une assemblée générale. Ils ont pour rôle de se réunir sur une base régulière et de définir les grandes orientations de la Société et des actions à prendre pour y arriver. Le rôle et mandat des membres du CA sont identifiés à l'Article 6 des Règlements ci-après.

LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le CA peut embaucher une personne à la direction générale de la Société, qu'elle soit rémunérée ou bénévole. Ladite personne met en place les décisions prises par le CA et fait la gestion et l'administration quotidienne de la Société. Bien qu'elle mette en œuvre l'ensemble des décisions prises par le CA, cette personne relève spécifiquement de la présidence du CA.

SECTION III – CONSTITUTION DE LA SOCIÉTÉ

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

Le nom de l'organisme est **Société Carrefour 50+ Colombie-Britannique**.

ARTICLE 2 : BUTS

Les buts de la Société sont de/d' :

- a) Assurer le leadership sur les enjeux touchant les francophones et francophiles 50+ en Colombie-Britannique ;
- b) Rassembler la clientèle cible dans toute sa diversité ;
- c) Représenter et promouvoir le respect de leurs droits, intérêts culturels et bien-être ;
- d) Développer et offrir des outils contribuant à la santé physique et mentale améliorant ainsi leur qualité de vie.

SECTION IV – RÈGLEMENTS DE LA SOCIÉTÉ

ARTICLE 1 : OPÉRATIONS DE LA SOCIÉTÉ

- 1.1. Les opérations de la Société sont limitées au territoire de la Colombie-Britannique.
- 1.2. Le Carrefour 50+ CB est un organisme sans but lucratif et tous les revenus provenant de ses opérations ne peuvent être utilisés que pour atteindre les objectifs énoncés.
- 1.3. La langue de travail à toutes les réunions de la Société sera le français.
- 1.4. Au cas où la Société cesserait d'exister, les avoirs restants, une fois toutes les dettes payées, seront transférés à une ou plusieurs associations de bienfaisance ayant des buts ou objectifs de bienfaisance similaires et sont reconnus comme tels par le ministre des Finances et des Affaires corporatives.
- 1.5. Tous les articles du présent document sont subordonnés à la Loi des sociétés de la Colombie-Britannique.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1. La Société : désigne Le Carrefour 50+ Colombie-Britannique.
- 2.2. Membre : désigne un membre qui se conforme aux règles de l'article 3.1.

- 2.3. Conseil d'administration : désigne un comité de gestion composé de toutes personnes élues par l'AGA - (ci-après appelé CA).
- 2.4. Comité exécutif : inclus tous les membres élus par l'AGA aux postes suivants : Présidence, Vice-présidence, Trésorerie et Secrétariat.
- 2.5. Membres du CA : désigne toutes personnes élues à l'AGA, incluant les membres du CE.
- 2.6. Direction générale : désigne une personne embauchée par la Société et qui relève du CA.
- 2.7. Employé : désigne une personne embauchée par la Société et qui relève de la direction générale.
- 2.8. Loi des sociétés : désigne la Loi des sociétés de la Colombie-Britannique (*Societies Act of British Columbia*).
- 2.9. AGA : désigne l'Assemblée Générale Annuelle.
- 2.10. AGE : désigne une Assemblée Générale Extraordinaire.
- 2.11. Majorité : Sauf dans le cas d'une résolution spéciale, la majorité est constituée de cinquante pour cent (50%) des membres en règles présents plus un (1).
- 2.12. Résolution spéciale : pour être adoptée par l'assemblée, une résolution spéciale doit obtenir le vote d'au minimum soixante-et-quinze pour cent (75 %) des membres en règle présents.
- 2.13. Pour tout ce qui n'est pas stipulé dans les présents statuts et règlements on doit se référer à la Loi des sociétés de la Colombie-Britannique (*Societies Act of British Columbia*).
- 2.14. Le singulier s'interprète par le pluriel et vice versa selon ce que le contexte exige. Dans la mesure du possible, nous avons intégré l'utilisation de l'écriture épiciène pour l'ensemble du document.

ARTICLE 3 : MEMBRES (CATÉGORIES ET DROITS)

- 3.1. La Société compte deux (2) catégories de membre :
- 1) Les membres en règle
 - 2) Les membres affiliés

3.2. Pour devenir un membre en règle avec droit de parole et de vote, un membre doit remplir le critère a) ci-après et soit le critère b) ou c) :

- a) Avoir payé la cotisation annuelle fixée par l'AGA ;
- b) Être une personne âgée d'au moins 50 ans ;
- c) Être une association ou un Club 50+ affilié ;

3.3. Pour devenir un membre affilié, une personne doit devenir membre d'une association ou un Club 50+ qui est membre en règle avec la Société.

Les membres de cette catégorie peuvent assister aux assemblées de la Société avec droit de parole mais pas de droit de vote.

Les membres de cette catégorie ne seront pas considérés dans le calcul du quorum pour les assemblées.

3.4. Droit de vote : Chaque membre en règle a droit à un vote.

3.5. Expulsion d'un membre : le CA peut expulser un membre qui ne respecte pas les statuts et règlements de la Société et qui ne remplit pas ses obligations. Ce membre peut être expulsé par un vote de la majorité du CA. Cette décision doit être entérinée lors de l'AGA suivante. Un avis d'expulsion sera préalablement expédié au membre spécifiant les raisons de l'expulsion et l'invitant à exercer son droit d'appel à la prochaine AGA ou AGE.

3.6. Démission d'un membre : un membre peut se retirer de la Société en le lui signifiant par écrit à l'adresse de la Société. Aucun remboursement de la cotisation ne sera émis.

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE – AGA

4.1. Autorité et devoirs : l'AGA est l'autorité suprême de la Société et est autorisée à considérer toutes questions se rapportant à la Société et prendre toute mesure qu'elle juge nécessaire, soit à la demande du CA ou de sa propre initiative. En particulier, l'AGA doit :

- a) déterminer les politiques générales et les grandes orientations qui doivent guider la Société ;
- b) fixer le montant de la cotisation annuelle sur recommandation du CA ;
- c) adopter tout changement à la constitution et aux règlements de la Société par une résolution spéciale ;
- d) examiner et adopter le rapport financier annuel ;

- e) recevoir les rapports de la présidence, de la direction générale et autres ;
- f) étudier et adopter la programmation et les prévisions budgétaires pour l'année en cours ;
- g) élire les membres du CA ;
- h) autoriser, s'il y a lieu, l'acquisition, l'hypothèque, la vente ou toute autre transaction immobilière de la Société ;
- i) entendre, s'il y a lieu, l'appel d'un membre expulsé.

4.2. Tenue d'une AGA :

- a) une AGA doit être tenue annuellement selon l'une des deux (2) situations suivantes :
 - 1) le CA détermine une date et une heure et organise une rencontre en personne sur le territoire du siège social de la Société ;

les membres des autres régions ou toutes autres personnes dans l'incapacité de se joindre en personne peuvent joindre l'AGA par vidéo conférence ou par téléphone ;
 - 2) dix pour cent (10 %) des membres en règle peuvent convoquer une AGA ;
- b) l'ordre du jour de l'AGA doit au minimum inclure les items suivants :
 - examen et adoption des états financiers ;
 - prévisions budgétaires et programmation ;
 - rapports de la présidence et la direction générale ;
 - élection des membres du CA.
- c) cinq pour cent (5%) des membres en règle présents à l'AGA peuvent demander à ajouter un item à l'ordre du jour.

4.3. Quorum :

- a) le quorum est atteint par dix pour cent (10%) des membres en règle présents en personne, par vidéo conférence ou par téléphone ;
- b) aucune affaire, autre que l'élection d'une présidence d'assemblée et l'interruption ou la fin de l'assemblée, ne peut être conduite à une assemblée générale si le quorum n'est pas atteint ;

- c) si, à tout moment au cours d'une assemblée générale, il arrive qu'il n'y ait plus quorum, la discussion en cours doit être suspendue jusqu'au moment où il y a quorum de nouveau ou jusqu'à l'interruption ou la fin de l'assemblée ;
- d) si dans les trente (30) minutes suivant l'heure prévue pour débiter une assemblée générale annuelle le quorum n'est pas atteint, l'assemblée doit être reportée jusqu'au même jour de la semaine suivante, à la même heure et au même endroit et si à cette nouvelle assemblée le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure de la convocation, les membres présents constitue le quorum ;

si dans les trente (30) minutes suivant l'heure prévue pour une assemblée générale extraordinaire un quorum n'est pas atteint, l'assemblée, si elle a été convoquée par les membres, doit prendre fin.

4.4. Avis de convocation : un avis de convocation écrit ainsi que tous les documents nécessaires au bon fonctionnement de l'AGA, doivent être envoyés à tous les membres au minimum quatorze (14) jours à l'avance, soit par courriel, par la poste ou remis en personne. L'avis de convocation doit inclure :

- a) suffisamment de détails pour permettre aux membres de porter un jugement éclairé sur les questions traitées ;
- b) tout texte d'amendement proposé aux statuts ou aux règlements de la Société.

4.5. Officiers d'assemblée : le nom des personnes pour présider et faire le secrétariat de l'assemblée sont proposés par le CA et entérinés par l'AGA.

4.6. Droit de parole : Tous les membres ont le droit de parole durant l'AGA.

4.7. Résolutions : Toute résolution proposée à l'occasion d'une assemblée doit être appuyée et la personne qui préside l'assemblée ne peut pas proposer une résolution.

- a) à l'exception d'une résolution spéciale, toute résolution sera acceptée si elle reçoit la majorité des votes ;
- b) un membre en règle présent à une assemblée a droit à un vote ;
- c) le vote se fait à main levée pour les membres présents en personne et par vidéo conférence et verbalement pour ceux présents par téléphone, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par quatre (4) membres ou par la présidence d'assemblée ;

en cas de vote secret, les membres participant par vidéo conférence ou par téléphone peuvent transmettre leur vote à une personne non-votante désignée par l'assemblée, soit par courriel ou par téléphone ;

d) le vote par procuration n'est pas permis.

4.8. Égalité des votes : en cas d'égalité des votes, une proposition est défaite.

4.9. Le « Code Morin : Procédure des assemblées délibérantes » servira de guide pour la tenue des AGA.

ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE – AGE

5.1. Une AGE peut être convoquée à la demande de dix pour cent (10%) des membres en règle.

5.2. L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être envoyés aux membres au moins quatorze (14) jours à l'avance, par courrier électronique ou par la poste.

5.3. L'ordre du jour doit inclure les sujets à traiter et ne pourra traiter que des sujets inscrits.

5.4. Les règles pour le quorum, le droit de vote, le droit de parole et l'égalité des voix sont les mêmes que ceux énumérés à l'Article 4.

ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

6.1. Admissibilité des membres du CA

a) La Société doit s'assurer que la majorité des membres du CA ne soient pas employés par ou sous contrat avec la Société.

b) La Société doit s'assurer que toutes les personnes élues et gestionnaires seniors rencontrent les qualifications requises listées dans le «BC Societies Act» - Section [ss. 44 et 61(3)].

Toute personne qui n'est pas libérée d'une faillite n'est pas qualifiée, non plus celles ayant été accusée de fraude ou celles étant âgés de moins de 18 ans.

c) La Société doit s'assurer que toutes personnes élues (autres que celles ayant été élues ou assignées à une assemblée à laquelle elles ont participé et n'ont pas refusé) fournissent un consentement écrit.

6.2. Divulgateion d'intérêts des membres du CA :

- a) toute personne élue doit divulguer pleinement et rapidement aux autres membres du CA la nature et l'étendue de tout conflit d'intérêt qu'elle pourrait avoir dans :
 - 1) un contrat, une transaction, une proposition de contrat ou toutes autres transactions qui pourrait impliquer la Société ;
 - 2) tout sujet d'intérêt qui est ou qui pourrait être considéré par les membres du CA, si ce sujet peut résulter en la création d'un conflit d'intérêt dans le cadre des fonctions de cette personne pour la Société ;
 - 3) Les divulgations doivent être enregistrées et accessibles aux membres.
- b) une personne élue pour qui la section a) s'applique doit :
 - 1) s'abstenir de voter ou de donner son avis sur les résolutions en lien avec un élément listé aux articles 6.2 a) section 1) et 2) ;
 - 2) quitter la rencontre si:
 - i. le contrat, la transaction ou le sujet est discuté, à moins que les autres membres du CA ne demandent qu'elle demeure sur place pour fournir des informations ;
 - ii. lorsque les autres membres du CA votent sur le contrat, la transaction ou autre sujet ;
 - 3) ne pas tenter aucune action visant à influencer la discussion ou le vote ;
- c) une divulgation faite selon la section 6.2 a) doit être mise en évidence de l'une des manières suivantes :
 - 1) le procès-verbal de la rencontre ;
 - 2) une résolution de consentement des membres du CA ;
 - 3) un dossier adressé aux membres du CA qui est livré en personne ou envoyé par courrier recommandé à l'adresse du siège social de la Société.

6.3. Rôle et composition du CA :

Élu par l'AGA parmi les membres en règle, le CA est un comité de décision au sein du Carrefour 50+ CB. C'est à ce comité que revient la mise en œuvre des orientations et décisions adoptées par l'AGA et en devient légalement imputable.

Le CA doit avoir au minimum trois (3) et au maximum neuf (9) membres, tous résidents permanents de la Colombie-Britannique. Lorsque possible, le CA est constitué de membres représentant au moins quatre (4) grandes régions de la province.

Seuls les membres désignés de ce comité peuvent représenter la Société auprès du public et des divers organismes extérieurs.

Les autres responsabilités du CA sont de/d' :

- a) recommander à l'AGA l'admission ou l'exclusion d'un membre ;
- b) embaucher, évaluer, suspendre ou congédier la direction générale, déterminer son salaire, ses conditions de travail, son mandat et ses fonctions ;
- c) présenter une programmation et un budget prévisionnel pour la prochaine année lors de l'AGA ;
- d) désigner les personnes autorisées à signer tout contrat ou autre document au nom de la Société ;
- e) assurer le respect des statuts et règlements de la Société et soumettre à l'AGA toutes modifications législatives ou celles proposées par les membres ;
- f) faire un rapport de activités et des engagements à l'AGA par l'entremise de sa présidence ;
- g) déterminer le lieu et la date de l'AGA ;
- h) nommer un comité d'élection pour agir durant l'AGA ;

6.4. Les biens et les affaires de la Société sont administrés par le CA.

Les membres du CA ont la responsabilité fiduciaire d'agir dans le meilleur intérêt de la Société en lien avec sa vision. Ils peuvent être tenus personnellement responsable pour toute distribution non autorisée de l'argent ou des autres biens de la Société. Ils peuvent être relevés de cette responsabilité s'ils ont raisonnablement cherché à se faire conseiller par des professionnels.

6.5. Élections et durée des mandats :

- a) toute personne est normalement élue, par les membres en règle présents à l'AGA, pour un terme de deux (2) ans selon la rotation suivante :

Années paires

Poste # 2
Poste # 4
Poste # 6
Poste # 8

Années impaires

Poste # 1
Poste # 3
Poste # 5
Poste # 7
Poste # 9

À sa première rencontre suivant l'AGA, les membres du CA désignent un Comité exécutif (CE) parmi ses membres, à savoir Présidence, Vice-présidence, Secrétariat et Trésorerie.

- b) lorsqu'une personne est élue ou assignée à un poste vacant en cours de mandat, elle remplit le mandat de la personne qu'elle remplace jusqu'à l'AGA suivante ;

6.6. Vacance : Il y a automatiquement vacance à un poste lorsque :

- a) un membre du CA démissionne de ses fonctions en donnant un avis écrit à la présidence ;
- b) un membre du CA est relevé de ses fonctions par une résolution spéciale lors d'une AGA ou une AGE et sanctionnée par soixante-et-quinze pour cent (75 %) des membres votants présents ;
- c) advenant l'un des cas mentionnés à a) ou b), le CA peut, par vote majoritaire, nommer un membre en règle à un poste vacant, avec un mandat allant jusqu'à l'AGA suivante.

6.7. Fréquence des réunions : le CA tiendra au minimum cinq (5) réunions par année. Les réunions régulières ou extraordinaires peuvent se tenir par téléphone ou vidéoconférence ;

à la demande écrite d'au moins trois (3) membres du CA, la présidence devra convoquer une réunion extraordinaire du CA en donnant un préavis d'au moins soixante-douze (72) heures. La demande doit préciser les raisons pour la tenue d'une telle réunion.

6.8. Quorum : Le quorum pour une réunion du CA correspond à la majorité simple.

6.9. Vote :

- a) chaque membre du CA dispose d'un droit de vote durant les réunions ;
- b) les résolutions sont acceptées ou défaites par la majorité simple des votes ;
- c) en cas d'égalité des votes, une résolution est réputée être défaite ;
- d) le vote par procuration n'est pas permis.

- 6.10. Nomination et embauche : le CA peut nommer des représentants ou embaucher du personnel permanent ou contractuel et fixer une rémunération raisonnable.
- 6.11. Rémunération : un membre du CA ne doit pas recevoir de rémunération, ni recevoir de bénéfices personnels ou financiers de la Société. Cependant, les dépenses permises seront remboursées sur présentation de reçus selon les règles établies par la Société.
- 6.12. Indemnisation : un membre du CA ou gestionnaire sénior qui serait jugé légalement responsable (c.-à-d. de négligence) peut être indemnisé par la Société dans certaines situations, mais cela peut être limité aux règles du «BC Societies Act» – sections 63 à 65.

ARTICLE 7 : COMITÉ EXÉCUTIF (CE)

7.1. Composition et responsabilités : le CE est composé des postes suivants : présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie qui sont tous désignés par le CA parmi ses membres lors de leur première rencontre suivant l'AGA. Ils ont les fonctions suivantes :

- 1) La personne à la présidence est la porte-parole officielle de la Société. Elle doit présider toutes les réunions, veiller au bon fonctionnement interne de la Société et à l'application de toutes les résolutions adoptées par l'AGA, l'AGE ou des rencontres régulières du CA. Ses responsabilités sont de/d' :
 - a) veiller aux affaires de la Société;
 - b) être membre ex-officio de tous les comités avec droit de vote, à l'exception du comité d'élections ;
 - c) fournir, conjointement avec la personne au secrétariat, les procès-verbaux de toutes les réunions ;
 - d) s'assurer que les chèques émis portent les signatures appropriées ;
 - e) présider les réunions du CA, du CE, de l'AGA ou d'une AGE ;

malgré ce qui précède, la présidence de l'AGA peut être assignée à une autre personne si les membres en conviennent par une résolution ;
 - f) convoquer toutes les réunions régulières, les AGA et AGE ;
 - g) contribuer à la coordination des activités et projets de la Société ;

- h) s'assurer qu'au moins trois (3) membres du CA soient nommés pour signer les chèques émis au nom de la Société et qu'au minimum un (1) desdits signataires réside sur le territoire du siège social de la Société ;
 - i) à titre de membre du CE, la personne à la présidence assume le rôle de porte-parole de divers comités.
- 2) La personne à la vice-présidence doit :
- a) remplacer la présidence en exerçant ses pouvoirs durant son absence ou son incapacité d'agir ;
 - b) exécuter les autres fonctions qui lui sont confiées par le CA ;
 - c) assurer la liaison avec un ou plusieurs comités.
- 3) La personne à la trésorerie est responsable de superviser la gestion financière de la Société en collaboration avec la direction générale. Ses responsabilités sont de :
- a) tenir ou vérifier les comptes de la Société ;
 - b) présenter et justifier les états financiers et le budget au CE, au CA et à l'AGA ;
 - c) s'assurer que les recettes soient déposées intégralement dans les comptes de banque de la Société ;
 - d) s'assurer de l'émission des chèques pour toutes dépenses encourues par la Société et que lesdits chèques portent les signatures appropriées ;
 - e) participer à la préparation des états financiers et budgets annuels et aux prévisions budgétaires et les soumettre au CE, au CA et à l'AGA ;
 - f) s'assurer qu'au moins trois (3) signataires soient désignés pour signer les chèques émis au nom de la Société dont deux (2) sont des membres du CE et qu'au minimum un (1) desdits signataires réside sur le territoire du siège social de la Société ;
- 4) La personne au secrétariat doit :
- a) Rédiger les procès-verbaux des différentes réunions ou, si elle ne rédige pas les procès-verbaux, s'assurer de l'exactitude de ceux-ci ;
 - b) acheminer les procès-verbaux aux membres du CA pour vérification ;
 - c) maintenir à jour la liste des membres.

7.2. Réunions : le CE tiendra des réunions au moment qu'il juge opportun et s'il en juge le besoin.

ARTICLE 8 : QUESTIONS FINANCIÈRES

8.1. Les moyens de financement de la Société sont les suivants :

- a) cotisations annuelles, contributions et dons de ses membres ;
- b) subventions, levées de fonds, dons publics et privés ;
- c) intérêts ou bénéfices tirés de placements, de legs ou d'opérations permises par la Loi des sociétés de la Colombie-Britannique ;
- d) recours à tout autre moyen légal dont la Société dispose ;
- e) partenariats avec lesquels la Société pourrait partager et élargir ses ressources.

8.2. Emprunts :

- a) afin de poursuivre les objectifs de la Société, les membres du CA peuvent, au nom de la Société, contracter un ou des emprunt(s) ;
- b) aucune obligation ne pourra être émise sans l'autorisation d'une résolution spéciale présentée à une AGA ou une AGE ;
- c) les membres peuvent, par résolution spéciale, restreindre le pouvoir d'emprunt des membres du CA, mais une telle restriction prend fin à l'AGA suivante.

8.3. Fonds d'investissement : la Société peut investir les sommes qu'elle considère raisonnable dans des fonds de placement prudent.

8.4. La Société s'engage à déclarer dans ses états financiers :

- a) toute rémunération versée à des membres du CA ;
- b) toute rémunération versée à un salarié ou un contractuel si elle est supérieure à 75 000 \$ par année ;

8.5. La Société peut, si déclaré dans ses états financiers, fournir une aide financière à une tierce partie.

Malgré ce qui précède, une aide financière fournie dans le cours normal des activités régulières de la Société n'a pas à être déclarée.

ARTICLE 9 : ACCÈS AUX DOSSIERS

9.1. Sauf exception des dossiers mentionnés aux points a) et b) ci-après, les membres peuvent consulter les dossiers de la Société en faisant une demande au bureau de la Société ;

- a) documents comptables ;
- b) procès-verbaux des rencontres du CE.

9.2. Les membres du public peuvent avoir accès aux états financiers de la Société en faisant une demande au siège social.

ARTICLE 10 : EXERCICE FINANCIER DE LA SOCIÉTÉ

10.1. Sauf indication contraire du CA, l'exercice financier de la Société débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

11.1. Les statuts et règlements de la Société peuvent être abrogés ou modifiés par une résolution spéciale adoptée par les membres en règle présents lors d'une AGA ou d'une AGE. Tout changement entre en vigueur suite à l'approbation par l'Officier de l'état civil (Registrar of Companies) de la Colombie-Britannique.

ARTICLE 12 : SIÈGE SOCIAL

12.1. Le siège social de la Société est situé dans la région de la capitale provinciale ou à tout autre endroit proposé par le CA et approuvé par l'AGA, conformément à la Partie 1 - Section 10 de la Loi des sociétés (BC Societies Act).

SECTION V – AIDE ET REMERCIEMENTS

AIDE

Cette version des statuts et règlements a été préparée et rédigée par les membres du conseil d'administration et la direction générale du Carrefour 50+ CB.

Autant les membres du Carrefour que les membres de la communauté et les associations locales, régionales ou nationales sont invités à faire parvenir toute question en lien avec ce document par l'un des moyens suivants :

Par courrier : Le Carrefour 50+ CB
2 – 1218, rue Langley
Victoria, BC
V8W 1W2

Téléphone : 778.747.0138

Courriels : presidence@carrefour50cb.ca
dg@carrefour50cb.ca

Site internet : www.carrefour50cb.ca

Facebook: www.fb.com/carrefour50cb

Vous pouvez inscrire « **CONFIDENTIEL** » sur votre correspondance et seule la personne concernée en prendra connaissance.

REMERCIEMENTS

Cette version des statuts et règlements a été rendue possible grâce à la participation de toute une équipe de travail et de bénévoles. Nous pensons notamment aux membres du conseil d'administration et autres bénévoles assidus, aux employés et autres personnes qui croient au Carrefour 50+ CB et le supportent.



Nous aimerions également remercier nos bailleurs de fonds et partenaires pour leur soutien financier précieux à notre développement et sans qui notre ancrage au sein des communautés francophones de la province ne serait pas possible.

Canada

