



MANITOBA ASSOCIATION OF NEWCOMER SERVING ORGANIZATIONS

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

La Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations a pour mission de parler au nom du secteur d'établissement et d'intégration d'une voix unifiée et de lui offrir du soutien et du leadership en matière de services essentiels à l'établissement, de formation linguistique, d'emploi et d'accueil.

MANITOBA ASSOCIATION OF NEWCOMER SERVING ORGANIZATIONS

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1/2016

Règlement administratif portant de façon générale sur les activités et les affaires de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations.

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent le règlement administratif n° 1/2016 de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations :

Article I. Généralités

Paragraphe 1.01 Contexte

- (a) La Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations (MANSO) est une association à but non lucratif qui agit en tant qu'organisme-cadre pour les fournisseurs de services d'établissement au Manitoba. MANSO est issue de la fusion de deux organismes, la Manitoba Immigrant and Refugee Settlement Sector Association (MIRSSA, établie en 2007) et le Manitoba English as an Additional Language Organizations (MEALO, établi en 2012).

Paragraphe 1.02 Mission et Vision

- (a) La mission est de parler au nom du secteur d'établissement et d'intégration d'une voix unifiée et de lui offrir du leadership et du soutien en matière de services essentiels à l'établissement, de formation linguistique, d'emploi et d'accueil.
- (b) La vision est de veiller à ce que les nouveaux arrivants au Manitoba soient accueillis, appuyés et qu'ils s'impliquent dans le processus d'établissement.

Article II. INTERPRÉTATION

Paragraphe 2.01 Définitions

- (a) À moins que le contexte n'indique un sens différent dans le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de MANSO :
 - (i) « Loi » désigne la *Loi sur les corporations* du Manitoba L.R.M. 1987, c.C225, et ses modifications successives, ainsi que toute autre loi l'ayant remplacée; dans un tel cas, tout renvoi à ces lois dans le présent règlement administratif de l'Association est considéré comme faisant référence aux dispositions ainsi modifiées ou remplacées;
 - (ii) « Règlements » désigne les règlements pris en application de la *Loi* et ses modifications successives ainsi que tout autre règlement l'ayant remplacé; dans un tel cas, tout renvoi à ces règlements dans le présent règlement administratif de l'Association est considéré comme faisant référence aux dispositions ainsi modifiées ou remplacées;
 - (iii) « Association » désigne la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations;

- (iv) « Règlement administratif » désigne tout règlement administratif de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations qui est en vigueur;
 - (v) « Conseil d'administration » ou « conseil » s'entend du conseil d'administration de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations;
 - (vi) « Membre » désigne un membre de l'Association; collectivement, les membres sont désignés « membres réguliers », conformément au paragraphe 3.03;
 - (vii) « Administrateur » désigne les personnes qui siègent au conseil d'administration, décrit à l'article 5;
 - (viii) « Dirigeant » désigne une personne nommée par l'administrateur ou les administrateurs de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations pour gérer les activités quotidiennes de l'Association à titre de président, vice-président, trésorier ou secrétaire. Le poste de dirigeant est distinct de celui d'administrateur;
 - (ix) « Comité exécutif » s'entend d'un comité composé du président, vice-président, trésorier, secrétaire et le président sortant en tant que membre ex officio;
 - (x) « Établissement et intégration » : *établissement* renvoie aux enjeux transitoires à court terme auxquels les nouveaux arrivants au Canada sont confrontés, alors qu'*intégration* est un processus continu d'accommodement mutuel entre un nouvel arrivant et la société (CIC, <http://www.cic.gc.ca/english/departement/paa/2013/activity-31.asp>).
- Bon nombre d'organismes offrent des services de soutien aux immigrants et aux réfugiés, y compris des services essentiels d'établissement, du soutien à l'emploi, des cours de langue, des réseaux de liens communautaires et des services spécialisés;
- (xi) « Organisme sans but lucratif incorporé » est une personne morale regroupant des individus poursuivant un but à caractère moral ou altruiste sans intention d'en retirer des avantages pécuniaires. Ce type d'organisme est constitué à des fins non commerciales, par exemple, des services communautaires ou une association sociale ou athlétique. Tout profit généré sert à faire progresser ses objectifs et ses engagements. Un organisme sans but lucratif est une entité juridique inscrite au registre de l'Office des compagnies du Manitoba et il est régi par un conseil d'administration;

- (xii) Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés s'entendent au singulier comme au pluriel, au masculin comme au féminin; les mots désignant des personnes impliquent les personnes morales, les corporations, les compagnies, les partenariats, les syndicats, les fiducies et autres regroupements de personnes;
- (xiii) « Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité d'au moins cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix exprimées à ce sujet, et « majorité simple » entend une majorité d'au moins cinquante pour cent plus une (50 % + 1);
- (xiv) « Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées à ce sujet;
- (xv) Les intertitres figurant dans le présent règlement administratif sont inclus à titre de repère seulement et ne sont pas pris en compte dans l'interprétation de ceux-ci; et
- (xvi) Toute question ou tout différend portant sur l'interprétation du présent règlement administratif sera renvoyé au conseil d'administration pour décision et celle-ci est définitive à moins qu'elle ne soit annulée par les membres participant à une assemblée générale annuelle.

Paragraphe 2.02 Siège social

- (a) Le siège social de l'Association est situé au 100, rue Adelaide, Winnipeg (Manitoba) R3A 0W2.

Article III. ADHÉSION

Paragraphe 3.01 Attributions des membres

- (a) Seuls les membres de l'Association ont le pouvoir de :
 - (i) élire les membres du conseil d'administration;
 - (ii) modifier les règlements administratifs;
 - (iii) autoriser la dissolution de l'Association;
 - (iv) diriger les autres activités découlant de l'assemblée générale annuelle, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'examen des états financiers vérifiés et la nomination d'un auditeur.

Paragraphe 3.02 Catégories d'adhésion

- (a) L'adhésion à l'Association n'est ouverte qu'aux organismes dûment constitués qui remplissent les critères d'adhésion décrits au paragraphe 3.03 selon lesquels ils doivent être des membres réguliers.
- (b) Les particuliers (personnes physiques) ne sont pas admissibles à devenir membres de l'Association.
- (c) Le conseil peut désigner d'autres catégories de membres qui n'ont pas le droit de vote.

Paragraphe 3.03 Membres réguliers

- (a) Un organisme est admissible si, au jugement du Conseil, il est :
 - (i) un organisme incorporé à but non lucratif qui exerce des activités au Manitoba et dont le mandat principal est de fournir des services d'établissement et d'intégration aux immigrants et aux réfugiés, ou
 - (ii) une direction, une division, un ministère ou un programme d'un organisme à but non lucratif ou du secteur public qui a comme mandat principal de fournir des services d'établissement et d'intégration aux immigrants et aux réfugiés gratuitement ou selon la formule de recouvrement de coûts.
 - (iii) Le conseil d'administration est autorisé à déterminer l'adhésion de membres selon ces critères. Cette autorité peut être déléguée à un autre dirigeant, agent, ou comité au moyen d'une résolution extraordinaire émise par le conseil.

Paragraphe 3.04 Conditions d'adhésion

- (a) L'adhésion est sur une base annuelle. Afin de conserver leur adhésion, les membres doivent payer les droits d'adhésion fixés annuellement par le conseil d'administration.
- (b) La durée de l'adhésion correspond à l'exercice financier de l'Association.
- (c) Le statut de membre de l'Association est non transférable.

Paragraphe 3.05 Demande d'adhésion

- (a) Pour devenir membre régulier, le demandeur doit présenter sa demande selon les règlements et procédures adoptés périodiquement par le conseil. Il est de la responsabilité du demandeur de fournir tous les documents à l'appui d'une demande d'adhésion à l'Association.

Paragraphe 3.06 Droits des membres

- (a) Tout membre en règle dispose des droits suivants :
 - (i) le droit d'exercer une (1) voix à toute assemblée des membres de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations;
 - (ii) le droit de participer aux comités de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations; en ce cas, il sera tenu de désigner un délégué ou autre employé chevronné pour appuyer le travail des comités;
 - (iii) le droit de poser sa candidature et de se faire élire au conseil d'administration.

Paragraphe 3.07 Résiliation d'adhésion

- (a) Le conseil d'administration est autorisé à expulser un membre de l'Association, ou un de ses employés ou agents, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - (i) le non-respect du présent règlement administratif et de tout autre règlement administratif;
 - (ii) l'utilisation abusive de la dénomination de l'Association;
 - (iii) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du conseil d'administration et à son entière discrétion; ou
 - (iv) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la mission et de la vision de l'Association.
- (b) Si le conseil d'administration juge qu'il est nécessaire de résilier l'adhésion d'un membre, il devra lui donner un avis préalable de vingt (20) jours de l'intention de résilier son adhésion et lui fournir les raisons motivant une telle décision. Ce membre sera accordé un délai supplémentaire de vingt (20) jours pour transmettre au conseil d'administration une réponse écrite à l'avis reçu. Si le conseil ne reçoit pas une réponse écrite du membre dans le délai fixé, le conseil notifie le membre que son adhésion est en effet résiliée. Si le conseil reçoit une réponse

écrite dans le délai fixé, le conseil l'examine pour en arriver à une décision définitive et il informera le membre de cette décision dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de réception de sa réponse. La décision du conseil d'administration est sans appel et exécutoire.

- (c) Le statut de membre prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (i) la démission volontaire du membre. Tout membre peut démissionner moyennant un préavis par écrit adressé au conseil d'administration, toutefois il n'aura pas droit à un remboursement partiel ou total des droits d'adhésion versés;
 - (ii) le conseil d'administration est d'avis que le membre a cessé de fournir des services d'établissement et d'intégration aux nouveaux arrivants et aux réfugiés, comme défini au présent règlement;
 - (iii) l'adhésion du membre arrive à expiration et les droits d'adhésion pour la renouveler ne sont pas versés;
 - (iv) la dissolution de l'organisme membre;
 - (v) la liquidation ou la dissolution de l'Association conformément à la *Loi*.

Article IV. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Paragraphe 4.01 Assemblée générale annuelle

- (a) La date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle sont déterminés par le conseil d'administration.

Paragraphe 4.02 Assemblée extraordinaire

- (a) Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire à n'importe quel moment qu'il le juge nécessaire, précisant la date, l'heure, le lieu et son objectif.

Paragraphe 4.03 Avis de convocation

- (a) L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres est publié sur le site Web de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations. L'avis est également transmis par la poste ou par communication électronique. L'avis de convocation est donné au moins vingt et un jours (21) avant la tenue d'une assemblée.

Paragraphe 4.04 Contenu de l'avis de convocation

- (a) Un avis de convocation faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une assemblée de membres est transmis au moins vingt-et un (21) jours avant la tenue de celle-ci à chacun des administrateurs, à l'auditeur, s'il y en a un, et à chacun des membres qui à la fermeture des affaires de la date de clôture des registres, s'il y a lieu, est inscrit au registre comme membre. L'avis d'une assemblée convoquée pour des raisons autres que l'examen des états financiers et le rapport de l'auditeur, l'élection des administrateurs et le renouvellement du mandat de l'auditeur doit préciser la nature des questions à traiter avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur celles-ci, et doit contenir le texte de la résolution extraordinaire que l'on entend proposer à l'assemblée. Toute personne ayant droit à un avis de convocation peut, à sa discrétion, renoncer à la convocation ou consentir à ce que l'assemblée soit tenue.

Paragraphe 4.05 Dispense de convocation

- (a) Un membre ou toute autre personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut, à sa discrétion, renoncer à l'avis de convocation et en ce cas, la présence à l'assemblée est considérée comme une dispense de convocation, sauf si ce membre ou cette personne se présente à l'assemblée dans le but exprès de s'opposer à l'examen de toute question au motif que l'assemblée n'a pas été dûment convoquée.

Paragraphe 4.06 Omission de donner un avis de convocation

- (a) L'omission accidentelle de donner un avis de convocation à une assemblée ou la non-réception de tout avis par une ou plusieurs personnes n'a pas pour effet d'invalider les résolutions ou les décisions prises à une assemblée.

Paragraphe 4.07 Votes

- (a) Toute question présentée aux assemblées de membres doit être réglée en premier lieu à main levée, sauf dans le cas où un vote au scrutin est demandé au préalable.
- (b) Le président dispose du droit de vote, mais il ne peut exprimer une voix prépondérante pour briser l'égalité des voix. En cas d'égalité des voix, la motion est rejetée.
- (c) Lors de toute assemblée, à moins qu'un scrutin soit demandé, la déclaration du président de l'assemblée annonçant qu'une résolution a été adoptée, adoptée unanimement ou par une

majorité particulière, ou que celle-ci a été rejetée ou non adoptée par une majorité particulière, fait foi de ce fait.

- (d) Tout membre participant à l'assemblée par téléphone ou autre moyen électronique peut exprimer sa voix de vive voix ou par moyen électronique.

Paragraphe 4.08 Droit de vote

- (a) Chaque membre présent à une assemblée a le droit d'exprimer une (1) voix.

Paragraphe 4.09 Voix prépondérante

- (a) Les motions non constitutionnelles sont adoptées par majorité simple, et les motions constitutionnelles sont adoptées par voie de résolution extraordinaire avec une majorité de deux tiers (66 %) des voix exprimées.

Paragraphe 4.10 Ajournement

- (a) La personne présidant toute assemblée peut, avec le consentement des personnes présentes, ajourner l'assemblée à une date et un lieu précis et il n'y a aucune obligation d'en aviser les membres si cet ajournement ou un subséquent ajournement a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'assemblée initiale. Si le délai d'ajournement dépasse plus de quatre-vingt-dix (90) jours, un avis de convocation de l'assemblée ajournée sera donné tout comme s'il s'agissait d'une nouvelle assemblée. Toute question présentée peut être reportée, sans préavis, à une assemblée subséquente si cette question n'a pas été traitée en raison de l'ajournement de l'assemblée initiale.

Paragraphe 4.11 Quorum

- (a) Le quorum fixé pour chaque assemblée générale annuelle et assemblée extraordinaire est constitué de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des membres de l'Association. Aucune question ne pourra être traitée à une assemblée si le quorum requis n'est pas atteint au moment de l'ouverture d'une assemblée; en ce cas, les personnes présentes et en droit de vote devront ajourner l'assemblée à une date, une heure et dans un lieu précis, mais ne pourront traiter d'aucune autre question.

Paragraphe 4.12 Assemblées tenues par voies électroniques

- (a) L'Association peut choisir d'utiliser des moyens de communication téléphonique, électronique ou autre qui permettent aux membres et à toute personne en droit de participer aux

assemblées de communiquer adéquatement entre eux durant les assemblées, conformément à la *Loi* et aux règlements. Toute personne participant au moyen de tels dispositifs est considérée comme étant présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée de membres en vertu de cette disposition qui est en droit de vote peut le faire, conformément à la *Loi* et aux *Règlements*, par moyen téléphonique, électronique ou autre dispositif que l'Association met à sa disposition pour se faire.

- (b) Les motions et les résolutions adoptées par voie de communication électronique sont consignées à titre de procès-verbal d'une assemblée de l'Association dûment convoquée. L'Association conservera des copies imprimées ou électroniques de toutes les voix exprimées jusqu'au moment où le procès-verbal est adopté.
- (c) Une résolution écrite signée, ou consentie par courrier électronique par la majorité des membres à ce sujet, est tout aussi valide que si elle avait été adoptée à une assemblée.

Article V. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Paragraphe 5.01 Composition et nombre d'administrateurs

- (a) Le conseil d'administration se compose d'au moins sept (7) et d'au plus onze (11) administrateurs élus par et parmi les membres à une assemblée générale annuelle.
- (b) Au moins deux tiers (66 %) des administrateurs du conseil sont des représentants d'organismes sans but lucratif incorporés.
- (c) Les administrateurs du conseil d'administration doivent provenir d'organismes dont les mandats touchent aux questions d'établissement et de langue.

Paragraphe 5.02 Élection des administrateurs

- (a) Tout membre peut proposer la candidature d'un autre aux élections à titre d'administrateur. Le membre présentant une mise en candidature doit fournir le nom de son candidat au secrétaire trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- (b) Au moins vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire devra distribuer aux membres les noms de toutes les candidatures proposées aux élections à titre d'administrateur.

- (c) L'élection des administrateurs s'effectue à main levée des membres présents à l'assemblée générale annuelle, à moins qu'un membre demande un vote au scrutin.

Paragraphe 5.03 Durée des fonctions

- (a) Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois (3) ans à compter du jour de leur élection. Les administrateurs entrent en fonction immédiatement après la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus.
- (b) Les administrateurs ne peuvent servir plus que deux (2) mandats de trois ans consécutifs. L'exercice par intérim de fonctions n'est pas considéré comme faisant partie de la limite de mandats consécutifs. Un administrateur ayant exercé des fonctions intérimaires peut être élu pour deux mandats consécutifs. Après avoir servi deux mandats exécutifs, un administrateur doit quitter ses fonctions pour une période d'au moins un (1) an avant d'être à nouveau candidat aux élections.

Paragraphe 5.04 Le nombre d'administrateurs représentant un organisme membre

- (a) Chaque organisme membre décrit à l'article 3 ne peut avoir plus d'un membre siégeant au conseil d'administration.

Paragraphe 5.05 Conditions de nomination à titre d'administrateur

- (a) Toute personne de moins de 18 ans ne peut être élue à titre d'administrateur.
- (b) Toute personne déclarée en faillite par un tribunal canadien ou étranger ne peut être élue à titre d'administrateur.
- (c) Toute personne condamnée par un tribunal canadien ou étranger pour une infraction impliquant un abus de confiance ne peut être élue à titre d'administrateur à moins que le conseil d'administration en décide autrement à la majorité de ses membres.
- (d) Toute personne jugée mentalement incompétente par un médecin autorisé à pratiquer dans la province du Manitoba ne peut être élue administrateur.

Paragraphe 5.06 Rémunération

- (a) Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération. Toutefois, un administrateur peut être remboursé pour des dépenses raisonnables encourues dans le cadre de l'exercice de ses fonctions en lien avec la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations.

Paragraphe 5.07 Cessation du mandat

- (a) Le mandat de l'administrateur prend fin lorsque :
 - (i) celui-ci décède;
 - (ii) son mandat est révoqué par résolution ordinaire des membres;
 - (iii) il est jugé inapte;
 - (iv) il détient le statut de failli;
 - (v) il remet sa démission par écrit à l'Association;
 - (vi) il n'est pas réélu et un successeur est élu;
 - (vii) il n'est plus représentant d'un organisme membre;
 - (viii) il s'est absenté à trois assemblées du conseil d'administration sans avoir été excusé pour un motif valable.

Paragraphe 5.08 Postes vacants

- (a) Un poste libre survenu au sein du conseil d'administration peut être pourvu par un administrateur à titre intérimaire par un vote de la majorité des autres membres du conseil jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article VI. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Paragraphe 6.01 Quorum

- (a) Cinquante pour cent plus un (50 % +1) des membres élus du conseil d'administration constitue un quorum.

Paragraphe 6.02 Droit de vote des administrateurs

- (a) Chaque administrateur ou dirigeant est en droit d'exprimer une (1) voix.

Paragraphe 6.03 Votes de gouvernance

- (a) Sous réserve des règlements administratifs, les décisions relatives aux questions à traiter sont prises à la majorité simple des voix lors de toute assemblée du conseil d'administration. Le président de l'assemblée n'exprime pas de voix, sauf s'il y a égalité des voix. Dans de tels cas, le président peut exprimer une voix décisive, mais il n'est pas tenu de le faire. Si le président décide de ne pas exprimer une voix devant une telle impasse, la résolution est rejetée.

Paragraphe 6.04 Nombre minimum d'assemblées

- (a) Le conseil d'administration doit se réunir un minimum de quatre (4) fois par exercice financier.

Paragraphe 6.05 Pouvoir de convocation

- (a) Les assemblées du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le président, le vice-président ou trois (3) autres administrateurs.

Paragraphe 6.06 Avis de convocation

- (a) Un avis de convocation faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une assemblée du conseil d'administration sera transmis par courrier électronique à chacun des administrateurs de l'Association au moins dix (10) jours avant sa tenue. Tout membre peut renoncer à l'avis de convocation. Sous réserve de dispositions contraires dans le présent règlement administratif, il n'est pas nécessaire de préciser le but de l'assemblée ni les questions à traiter.
- (b) Le conseil peut désigner le ou les jours et le ou les mois fixes auxquels les assemblées auront lieu à une heure et dans un lieu à déterminer. Une copie de la résolution du conseil fixant la date, l'heure et le lieu des assemblées sera transmise à chacun des administrateurs dès son adoption et aucun autre avis ne sera requis à l'égard de ces assemblées.

Paragraphe 6.07 Participation à une assemblée par moyen électronique

- (a) L'Association peut choisir d'utiliser des moyens de communication téléphonique, électronique ou autre qui permettent aux membres et à toute personne en droit de participer aux assemblées de communiquer adéquatement entre eux durant les assemblées, conformément à la *Loi* et aux Règlements. Toute personne participant au moyen de tels dispositifs est considérée comme étant présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée en vertu de cette disposition qui est en droit de vote peut le faire, conformément à la *Loi* et aux *Règlements*, par moyen téléphonique, électronique ou autre dispositif que l'Association met à sa disposition pour se faire.

Paragraphe 6.08 Validité des résolutions écrites

- (a) Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ayant le droit de vote sur la résolution en question lors d'une assemblée du conseil, est tout aussi valide que si elle avait été adoptée à une assemblée. Une copie de chacune de ces résolutions écrites sera conservée avec le procès-verbal de l'assemblée concernée.

Article VII. DIRIGEANTS

Paragraphe 7.01 Fonctions et pouvoirs des dirigeants

- (a) Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la *Loi*, modifier, restreindre ou accroître les fonctions ou pouvoirs), les dirigeants de l'Association, désignés et nommés à ces fonctions, exercent les fonctions et pouvoirs décrits ci-après, ainsi que toute autre fonction et tout autre pouvoir que le conseil d'administration peut leur attribuer de temps à autre.
 - (i) Le **président**, sauf en cas d'empêchement, préside toutes les assemblées du conseil d'administration. Le président a les fonctions et les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration de temps à autre. Le président est un dirigeant de l'Association.
 - (ii) Le **vice-président** : en l'absence du président ou si celui-ci est incapable ou refuse d'exercer ses fonctions, le vice-président, sauf en cas d'empêchement, préside toutes les assemblées du conseil. Le vice-président a les fonctions et les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration de temps à autre. Le vice-président est un dirigeant de l'Association.
 - (iii) Le **trésorier** assume la garde de tous les fonds et les titres de l'Association et veille à ce qu'ils soient déposés au nom de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations auprès de l'institution ou des institutions bancaires et de dépôt désignées par le conseil d'administration. Le trésorier est responsable de tenir les livres comptables en bonne et due forme et de faire rapport au conseil sur toute question relative aux actifs, aux passifs, au revenu et aux dépenses de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations ainsi que sur toute autre question d'ordre comptable que lui confère le conseil. Le trésorier a les fonctions et les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration de temps à autre. Le trésorier est un dirigeant de l'Association.
 - (iv) Le **secrétaire** tient des dossiers complets et précis des procès-verbaux et de documents constitutifs de l'Association. Le secrétaire est responsable d'assurer que tout certificat requis

en vertu des lois fédérales, provinciales et municipales est dûment déposé et il est le gardien officiel de tous les documents de l'Association. Le secrétaire est responsable d'assurer que tout avis requis est dûment délivré aux membres de l'Association. Le secrétaire s'assure que toute communication reçue par lui en tant que secrétaire de l'Association est présentée aux membres. Le secrétaire est chargé du traitement de toute correspondance de l'Association et exerce toute autre fonction propre à son poste.

- (b) Le conseil d'administration peut nommer d'autres membres d'office (sans le droit de vote) pour servir des mandats qu'il juge convenables.

Paragraphe 7.02 Nomination des dirigeants

- (a) À la première assemblée générale annuelle tenue par le conseil d'administration, les administrateurs choisissent parmi leur nombre les personnes à nommer aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier. La sélection et la nomination aux postes de dirigeants doivent se faire dans un délai d'un (1) mois suivant l'assemblée générale annuelle et s'effectuent par résolution ordinaire des administrateurs.
- (b) Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient libre, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une personne pour y pourvoir.

Article VIII. DIRECTEUR GÉNÉRAL

Paragraphe 8.01 Directeur général

- (a) Le conseil d'administration peut embaucher un directeur général pour exécuter des fonctions administratives et professionnelles sous la direction et la supervision du conseil. Le directeur général est membre d'office non votant du conseil d'administration et du comité exécutif.

Article IX. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

Paragraphe 9.01 Conflits d'intérêts

- (a) Un dirigeant, un administrateur ou un directeur qui est partie à un contrat ou qui pourrait avoir un intérêt personnel dans un contrat important ou dans tout contrat éventuel avec la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations doit déclarer par écrit à la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations ou demander que soit inscrit au procès-verbal des assemblées du conseil d'administration la nature et l'étendue de ses intérêts personnels dans la manière prescrite par la *Loi*. Tout administrateur ou tout dirigeant ayant un tel intérêt

personnel se verra retirer le droit de vote sur toute résolution visant l'approbation dudit contrat, sous réserve des dispositions de la *Loi*, et devra se retirer et ne pas participer à toute discussion y afférant, afin d'éviter que sa présence soit perçue comme exerçant une influence dans le processus décisionnel.

Paragraphe 9.02 Divulgation

- (a) Sous réserve de l'article 115 de la *Loi* et du paragraphe 9.01, un administrateur ou un dirigeant doit déclarer tout intérêt personnel dans un contrat important ou éventuel à la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations.

Paragraphe 9.03 Déclaration d'intérêts

- (a) Un administrateur ou un dirigeant est dans l'obligation de faire une déclaration d'intérêts par rapport à tout contrat ou contrat éventuel dont il est fait mention aux paragraphes 9.01 ou 9.02 ci-dessus, à défaut de quoi les mesures prévues en matière de protection des administrateurs et des dirigeants ne s'appliquent pas; il doit s'abstenir de voter sur toute question relative à un contrat de cette nature.

Paragraphe 9.04 Limites de responsabilité

- (a) Sauf dispositions contraires de la *Loi*, aucun administrateur ni dirigeant pendant son mandat auprès de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations ne sera tenu responsable de ce qui suit :
- (b) les actes, les reçus, les négligences ou les manquements d'un autre administrateur ou dirigeant ou employé ni de son assentiment à tout reçu ou acte pour en assurer la conformité;
- (c) toute perte, tout dommage ou toute dépense que subit la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations en raison de l'insuffisance ou de la déficience d'un titre de propriété ou de tout bien acquis par ou pour le compte de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations;
- (d) toute insuffisance ou toute déficience en raison de tout titre dans lequel ou sur la foi duquel des fonds ou autres éléments d'actifs de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations sont placés ou investis;
- (e) toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de la part de toute personne, entreprise ou société avec laquelle ou pour laquelle des fonds des

titres ou des actifs de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations sont déposés;

- (f) toute perte, toute conversion, tout détournement ou emploi abusif ou tout dommage résultant de toute négociation en lien avec tout fond, tout titre ou autre actif appartenant à la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations;
- (g) toute autre perte, tout autre préjudice ou événement fortuit qui peut survenir dans le cadre de l'exécution de son mandat, de son devoir et de ses charges respectives, à moins que ces mêmes pertes, préjudices ou événements fortuits ne soient causés par une faute grave de manquement dans l'exercice de son mandat et de ses charges respectives de manière honnête, de bonne foi et dans l'intérêt véritable de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations ou par son omission à les exercer avec soin, diligence et compétence dont ferait preuve une personne prudente en pareilles circonstances.

Paragraphe 9.05 Indemnisation des administrateurs et autres personnes

- (a) Sous réserve des dispositions de la *Loi*, tout administrateur et tout dirigeant de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations de même que leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs et autres représentants juridiques et quiconque agissant sur instruction de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations seront s'il y a lieu indemnisés et libérés de :
- (b) toute responsabilité et de tout coût, tout frais, et toute dépense qu'ils assument ou subissent dans le cadre de toute action en justice, poursuite ou procédure judiciaire envisagée ou intentée contre eux à l'égard ou en raison de toute chose accomplie ou permise par eux dans le cadre de l'exercice des fonctions inhérentes à leur poste; et
- (c) tout autre coût, tout autre frais et toute autre dépense qu'ils assument à l'égard des affaires de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations dans la mesure où ils agissaient en tout temps de bonne foi et dans le cadre des limites prévues au présent article.

Article X. COMITÉS

Paragraphe 10.01 Comités

- (a) Le conseil d'administration peut constituer tout comité ou organe consultatif qu'il estime nécessaire et approprié et, sous réserve de la *Loi*, définir ses buts et pouvoirs qu'il juge

appropriés. Sous réserve des règlements de gouvernance, ces comités peuvent formuler leurs propres règles de procédure.

- (b) Tout président de comité peut être destitué de ses fonctions par résolution ordinaire du conseil d'administration.

Article XI. RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX BIENS DE L'ASSOCIATION

Paragraphe 11.01 Responsabilités relatives aux biens de l'Association

- (a) Sans limiter la portée de ce qui précède en matière de pouvoirs des administrateurs, ceux-ci sont autorisés à prendre les dispositions nécessaires pour traiter de questions liées aux biens immobiliers de l'Association de manière jugée appropriée, mais aucune résolution en matière de la vente ou de la disposition d'une part importante des biens de l'Association ne sera valide à moins qu'elle ne soit sanctionnée par un vote de plus de la moitié des membres présents à une assemblée dûment convoquée par l'Association à cette fin.

Article XII. CHÈQUES, TRAITES BANCAIRES ET BILLETS DE BANQUE

Paragraphe 12.01 Chèques, traites bancaires et billets de banque

- (a) Tout chèque, toute traite bancaire ou tout billet à ordre pour le paiement d'argent et toute acceptation et lettre de change doivent être signés par le dirigeant ou la personne investie du pouvoir de signature, qu'elle soit ou non dirigeante de l'Association, de la manière déterminée par le conseil d'administration de temps à autre.

Article XIII. LIVRES COMPTABLES

Paragraphe 13.01 Livres comptables

- (a) Sous réserve des dispositions de la *Loi*, les livres comptables de l'Association sont tenus au siège social ou dans tout autre lieu dans la province du Manitoba ou au Canada désigné ou approuvé par les administrateurs de temps à autre.

Article XIV. EXERCICE FINANCIER

Paragraphe 14.01 Exercice financier

- (a) L'exercice financier de l'Association termine le 31^e jour de mars en chaque année ou à toute autre date que les administrateurs pourront fixer par voie de résolution.

Article XV. AUDITEURS

Paragraphe 15.01 Auditeurs

- (a) Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres désignent un auditeur qui aura la tâche de vérifier les comptes de l'Association et qui demeurera en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, étant toutefois entendu que si le poste devient vacant, les administrateurs peuvent nommer un remplaçant autorisé à pratiquer cette profession dans la province du Manitoba. Les fonctions de l'auditeur consistent à : examiner les comptes et les livres comptables de l'Association tous les douze (mois), les certifier quant à leur exactitude, et préparer un rapport de fin de l'exercice financier en vue de le présenter au conseil d'administration.

Article XVI. DÉPOSITAIRE DU SCEAU DE L'ASSOCIATION

Paragraphe 16.01 Dépositaire du sceau

- (a) Le dépositaire du sceau de l'Association est le secrétaire ou tout autre dirigeant investi de cette responsabilité de temps à autre par le directeur général de l'Association.

Article XVII. EXÉCUTION DES INSTRUMENTS

Paragraphe 17.01 Exécution des instruments

- (a) Les contrats, documents ou instruments écrits qui requièrent la signature de l'Association seront signés au nom de l'Association par deux administrateurs et tous les contrats, documents ou instruments écrits ainsi signés lieront l'Association sans autre autorisation ni formalité. Le conseil d'administration est autorisé à nommer par résolution un ou plusieurs dirigeants ou d'autres personnes, qui, au nom de l'Association, signeront, par signature manuscrite ou autographiée, les contrats, documents ou instruments écrits soit dans des cas généraux, soit dans des cas particuliers.

- (b) Le sceau de l'Association peut être apposé au besoin sur des contrats, des actes et des instruments faits par écrit et signés comme indiqué ci-dessus ou par un ou par tout dirigeant ou toute personne désignée par résolution du conseil.
- (c) L'expression « contrats, documents ou instruments écrits » utilisée dans le présent règlement comprend les actes, les hypothèques, les sûretés réelles, les transferts et les cessions de biens immeubles et meubles, les accords, les renonciations, les reçus et les quittances à l'égard du paiement d'espèces ou de l'exécution d'autres obligations, actes de transfert ou cessions d'actions, bons et droits de souscription, actions, débentures ou autres titres, de même que les écrits de toute nature.
- (d) En particulier, et sans limiter le caractère général de ce qui précède, deux administrateurs de l'Association sont autorisés à vendre, à céder, à transférer, à échanger, à convertir ou à faire la cession d'actions, d'obligations, de débentures, de bons et droits de souscription, ou d'autres titres appartenant à l'Association ou immatriculés en son nom et à signer et à rendre exécutoire sous le sceau de celle-ci ou par un autre moyen les concessions, les transferts, les procurations et autres documents nécessaires pour la vente, la concession, le transfert, l'échange, la conversion, ou pour faire la cession d'actions, de bons et droits de souscription, d'obligations, de débentures ou d'autres titres.
- (e) La signature ou les signatures de tout administrateur ou dirigeant de l'Association et/ou de toute autre personne nommée par résolution du conseil d'administration comme indiqué ci-dessus peuvent, par résolution explicite du conseil d'administration à cet égard, être imprimées, gravées, lithographiées ou reproduites mécaniquement par tout autre moyen sur tout contrat, tout document ou tout instrument écrit ou toute obligation, toute débenture ou autre titre de l'Association exécuté et délivré par l'Association ou en son nom. Tout contrat, tout document ou tout instrument écrit ou toute obligation, toute débenture ou autre titre de l'Association sur lequel la signature ou les signatures des dirigeants, des administrateurs ou de personnes sont ainsi reproduites sera valide à toute fin comme s'il avait été saisi manuellement, même si les dirigeants, les administrateurs ou les personnes dont les signatures sont ainsi apposées ou reproduites n'exercent plus leurs fonctions à la date où ces contrats, documents ou instruments écrits ou ces obligations, débentures ou autres titres sont émis et délivrés.

Article XVIII. POLITIQUES ET PROCÉDURES

Paragraphe 18.01 Politiques et procédures

- (a) Le conseil d'administration peut adopter des politiques et des procédures relativement à la gestion et au fonctionnement de l'Association qu'il jugera convenables, pourvu que celles-ci n'entrent pas en contradiction avec le présent règlement administratif. De telles politiques et procédures n'auront d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de l'Association, au cours de laquelle elles seront confirmées ou, dans le cas qu'elles ne le sont pas, elles cesseront d'avoir effet.

Article XIX. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Paragraphe 19.01 Modifications des statuts

- (a) Les statuts de l'Association ne peuvent être modifiés que si une modification est adoptée par les membres par voie de résolution extraordinaire. Toute modification de statuts entre en vigueur à la date indiquée sur le certificat de modification.

Paragraphe 19.02 Modifications des règlements administratifs

- (a) Sous réserve des dispositions de la *Loi*, les membres peuvent rédiger, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités et les affaires de l'Association. Toute modification ou révocation de règlements administratifs entrera en vigueur à compter de la date de son adoption par les membres par voie de résolution extraordinaire.

Article XX. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Paragraphe 20.01 Dissolution

- (a) L'Association peut être dissoute par voie de résolution extraordinaire à une assemblée générale annuelle ou une assemblée extraordinaire des membres dûment convoquée.

Paragraphe 20.02 Obligations impayées

- (a) Au moment de la dissolution de l'Association, toute obligation en suspens doit être réglée.

Paragraphe 20.03 Déboursement des biens

- (a) Après l'acquittement des obligations, tout élément d'actif restant sera transmis sous forme de donation à un organisme de bienfaisance choisi par les membres conformément à la *Loi*.

Article XXI. ENTRÉE EN VIGUEUR

Paragraphe 21.01 Date d'entrée en vigueur

- (a) Le présent règlement administratif entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration par voie de résolution extraordinaire des membres de l'Association.

_____Président
Nom du président

_____Secrétaire
Nom du secrétaire

Je, _____, secrétaire de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations, atteste que le texte qui précède est une copie conforme du Règlement administratif n° 1/2016 de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations, promulgué par les membres du conseil d'administration de la Manitoba Association of Newcomer Serving Organizations le 8 avril 2016, après avoir été ratifié par la Manitoba Immigrant and Refugee Settlement Sector Association (MIRSSA) au cours de l'assemblée extraordinaire de ses membres le 16 novembre 2015 à Winnipeg (Manitoba), et par les membres du Manitoba English as an Additional Language Organizations (MEALO) au cours de son assemblée générale annuelle tenue le 16 octobre 2015 dans la ville de Winnipeg (Manitoba).

Secrétaire