

Modifications proposées aux Statuts et Règlements
Association culturelle de la Francophonie Manitobaine (ACFM)
Automne 2023

Statuts et règlements actuels (Adoptés novembre 2021)	Version modifiée proposée	Justificatif
PRÉAMBULE		
	<p>Ce document, statuts et règlements, a été adopté par l'ensemble des administrateur·trice·s de la Fédération culturelle de la Francophonie manitobaine le __ septembre 2023 et ratifié lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 25 novembre 2023 à Saint-Boniface par un vote de plus des deux tiers des membres ayant droit de vote à l'assemblée générale.</p> <p>Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, locutions et expressions suivants ont le sens qui leur est ci-après donné :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Fédération » désigne la Fédération culturelle de la Francophonie manitobaine, ou FCFM. - « conseil d'administration », « conseil » ou « CA » désigne le conseil d'administration de la Fédération - « administrateur », « administratrice » ou « administrateur·trice » désigne les membres du conseil d'administration - « majorité simple » désigne cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix exprimées à une réunion du CA ou à une assemblée des membres - « majorité absolue » désigne les deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée des membres 	<p>Nouvel élément qui assure une compréhension et interprétation des règlements (ce n'est pas un article des règlements actuels).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - « règlements » désigne les présents statuts et règlements ainsi que tout autres règlements et politiques de la Fédération alors en vigueur. - « AGA » s’entend de l’assemblée générale annuelle des membres de la fédération - « francophone » désigne toute personne qui s’exprime en français, peu importe son niveau langagier. Ce terme inclut autant les personnes que les organismes ou entreprises qui assurent le développement de ces personnes ou de leur communauté. - « culture » désigne, de façon globale, les arts, la culture et le patrimoine. Dans les documents et communications de la FCFM, les termes et expressions « culture » et « arts, culture et patrimoine » sont utilisés de façon interchangeable. - On entend par « représentatif de la communauté » ou « représentatif de la francophonie » tout ensemble de personnes ou d’organismes créé en fonction de la communauté desservie, dans toute sa diversité, et qui en comprend les acteurs principaux. <p>Lorsque le contexte le requiert, le singulier comprend le pluriel, et inversement, et le masculin comprend le féminin, et inversement.</p>	
--	---	--

CHAPITRE I – CONSTITUTION

<p style="text-align: center;">Article 1 – Nom</p> <p>L’association porte le nom de « l’Association culturelle de la Francophonie manitobaine Inc. ». L’acronyme utilisé pour le désigner est ACFM.</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 – Nom</p> <p>L’organisme porte le nom de Fédération culturelle de la Francophonie manitobaine Inc. L’acronyme utilisé pour le désigner est FCFM.</p>	<p>Selon le Larousse, une fédération est un « groupement organique de partis, de clubs, d’associations diverses, de syndicats, etc. ».</p> <p>Toujours selon le Larousse, le terme association, lui, représente plutôt un « groupement de personnes qui s’associent à une fin déterminée ».</p> <p>Le fait que l’ACFM regroupait, jusqu’à maintenant, des comités, et qu’il regroupera dorénavant, des regroupements collaboratifs régionaux, semble plutôt cadrer avec le terme « fédération ».</p>
--	--	--

<p align="center">Article 2 – Incorporation</p> <p>Organisme provincial, l'ACFM a été incorporée en 1986 selon les lois de la province du Manitoba.</p>	<p align="center">Article 2 – Incorporation</p> <p>Organisme provincial, l'ACFM (maintenant la FCFM) a été incorporée en 1986 selon les lois de la province du Manitoba.</p>	<p>Pour refléter le nouveau nom de la Fédération</p>
<p align="center">Article 3 – Structures décisionnelles</p> <p>Les structures décisionnelles de l'ACFM sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assemblée des membres ; • Le conseil d'administration ; • Le conseil exécutif. 	<p align="center">Article 3 – Structures décisionnelles</p> <p>Les structures décisionnelles de la FCFM sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'assemblée des membres ; • Le conseil d'administration ; 	<p>Le conseil d'administration n'étant que de 5 administrateur·trice·s, le conseil exécutif n'est plus utilisé, la modification met à jour les règlements à cet effet.</p>
<p align="center">Article 4 - Buts</p> <p>L'ACFM est un organisme manitobain à but non lucratif, sans capital net et qui travaille au niveau culturel et artistique de la francophonie manitobaine. Tous les gains et profits engendrés par l'organisme serviront à l'atteinte des buts et objectifs de celui-ci.</p>	<p align="center">Article 4 - Buts</p> <p>La FCFM est un organisme manitobain à but non lucratif, sans capital net et qui travaille au niveau artistique, culturel et patrimonial de la francophonie manitobaine. Tous les gains et profits engendrés par la Fédération serviront à l'atteinte des buts et objectifs de celui-ci.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom.</p>
<p align="center">Article 5 – Siège social</p> <p>Le siège social et les bureaux de l'ACFM doivent être situés dans la province du Manitoba dans une communauté francophone.</p> <p>Sauf dans les cas particuliers, les activités de l'ACFM auront lieu dans la province du Manitoba.</p>	<p align="center">Article 5 – Siège social</p> <p>Le siège social et les bureaux de la FCFM doivent être situés dans la province du Manitoba dans une communauté francophone.</p> <p>Sauf dans les cas particuliers, les activités de la FCFM auront lieu dans la province du Manitoba.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom.</p>
<p align="center">Article 6 – Langue</p> <p>Le français est la langue officielle et la langue de travail de l'ACFM</p>	<p align="center">Article 6 – Langue</p> <p>Le français est la langue officielle et la langue de travail de la FCFM.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom.</p>
<p align="center">Article 7 – Dissolution</p> <p>En cas de dissolution de l'ACFM, tous les biens physiques et électroniques, meubles et immeubles seront cédés à une ou plusieurs associations francophones à but non lucratif ayant une vision semblable à celle de l'ACFM.</p>	<p align="center">Article 7 – Dissolution</p> <p>En cas de dissolution de la FCFM, tous les biens physiques et électroniques, meubles et immeubles seront cédés à une ou plusieurs associations francophones à but non lucratif ayant une vision semblable à celle de la FCFM.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom.</p>
<p align="center">CHAPITRE II – MEMBRES</p>		

<p style="text-align: center;">Article 8 – Types de membres</p> <p>Les membres de l’ACFM sont :</p> <p>a) Membre régulier :</p> <p>Tout comité culturel d’expression française dont la demande d’adhésion est ratifiée par l’assemblée des membres, qui a versé sa cotisation annuelle conformément au présent règlement, qui s’engage à respecter la vision, la mission et les valeurs de l’ACFM et qui respecte les conditions originales d’adhésion.</p> <p>b) Membre ami :</p> <p>Tout regroupement physique ou moral qui rejoint la mission de l’ACFM, dont la demande d’adhésion est approuvée par le CA et qui a versé sa cotisation annuelle.</p> <p>Les membres sont répartis en quatre régions, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Région du Large ▪ Région de l’Est ▪ Région de l’Ouest ▪ Région du Sud 	<p style="text-align: center;">Article 8 – Types de membres</p> <p>La demande d’adhésion de tout membre devra être ratifiée par une assemblée des membres selon les critères définis à l’article 9 des règlements.</p> <p>Les membres la FCFM sont définis comme étant des regroupements collaboratifs selon les régions définies¹ par l’assemblée des membres et qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • adhèrent à la vision, la mission et les valeurs de la FCFM et s’engagent à y contribuer. • s’engagent à en respecter les politiques, statuts et règlements. • ont comme objectif premier le développement et la vitalité des arts, de la culture et du patrimoine en ruralité manitobaine, en français. 	<p>Le membre ami n’a jamais été utilisé ou activé. Ce type de membre sert généralement aux nouveaux organismes afin de se créer un réseau d’information et de collaboration. La FCFM étant maintenant bien établie, elle peut établir des partenariats solides et durables. La catégorie membre ami est donc supprimée.</p> <p>La définition de la catégorie précédemment appelée membre régulier a aussi été modifiée en fonction de la nouvelle structure et ensuite simplifiée pour assurer une compréhension optimale. Plusieurs autres éléments pour définir et régir les membres se retrouveront dans les prochains articles.</p> <p>Ajusté pour refléter le nouveau nom.</p>
<p style="text-align: center;">Article 9 - Adhésion</p> <p>a) Critères généraux :</p> <p>Pour devenir membre de l’ACFM, toute entité doit s’engager à</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecter la vision, la mission et les valeurs de l’ACFM • s’acquitter de sa cotisation annuelle selon les présents règlements. • Tous les membres de l’ACFM doivent aussi remplir les critères suivants : • Être composé d’un minimum de 3 personnes • Exister depuis au moins trois (3) mois • Déléguer un ou deux porte-parole pour le représenter officiellement à l’AGA et/ou à l’AGE. <p>Participer, autant que possible, aux activités de l’ACFM.</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 - Adhésion</p> <p><u>a) Processus d’adhésion :</u></p> <p>Pour devenir membre de la FCFM, tout regroupement collaboratif régional doit, en plus de cadrer dans la définition de membre tel que présenté à l’article 8 des présents statuts et règlements, répondre aux critères d’admissibilité du présent article.</p> <p>Tout regroupement collaboratif désirant devenir membre doit faire sa demande d’adhésion par écrit en envoyant une lettre signée par son-sa-ses porte-parole officiel-le-s à la présidence ou la direction générale de la FCFM. Dans sa demande d’adhésion, il indiquera clairement ses intentions et motivations à devenir membre de la FCFM.</p> <p>La demande devra être entérinée par une majorité absolue des membres votants réunis en assemblée des membres.</p>	<p>Le processus d’adhésion a été clarifié pour l’améliorer. Les critères d’admissibilité ont aussi été clarifiés.</p> <p>Certaines des informations comprises dans la nouvelle version sont des informations qui se trouvaient ailleurs dans les règlements. D’autres sont nouvelles et ont été développées avec les membres du CA en fonction de la nouvelle structure proposée.</p> <p>Certains des éléments ajoutés protègent la FCFM en améliorant le processus et en réduisant les interprétations possibles.</p> <p>Les termes utilisés ont parfois été modifiés en fonction de ceux inscrits au préambule.</p>
<p>b) Membre régulier :</p>	<p><u>b) Critères d’admissibilité :</u></p>	

<p>Le membre régulier doit aussi remplir les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendre disponible annuellement la documentation suivante : <ul style="list-style-type: none"> ○ Entente de partenariat entre le comité culturel et l'ACFM signée ○ Rapport d'appréciation accompagné de tous les sondages de l'auditoire • Rendre disponible, à la demande de l'ACFM, la documentation suivante : <ul style="list-style-type: none"> ○ Rapport annuel d'activités ○ Procès-verbal de son AGA ○ Ses statuts et règlements <p>c) Processus d'adhésion :</p> <p>Pour devenir membre de l'ACFM, toute entité doit répondre aux critères d'admissibilité (portions a) et b) du présent article). L'entité doit faire sa demande d'adhésion par écrit en envoyant une lettre signée par ses porte-parole officiels à la présidence ou la direction générale de l'ACFM. Dans sa demande d'adhésion, elle indiquera clairement le type de membership souhaité ainsi que ses intentions et motivations à devenir membre de l'ACFM. La demande devra être acceptée par un vote des deux tiers (2/3) des membres votants réunis en AGA.</p>	<p>Pour obtenir le droit d'être membre, tout regroupement collaboratif régional doit</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'acquitter de sa cotisation annuelle selon les présents règlements. • Avoir le français comme langue d'usage et de travail. • Déléguer un (1) ou deux (2) porte-parole pour le représenter officiellement aux assemblées des membres et au Carrefour culturel. • Participer, autant que possible, aux événements de la FCFM. • Organiser des activités artistiques, culturelles et patrimoniales en français. • Tenter, par tous les moyens possibles, d'avoir un impact positif sur la francophonie. • Regrouper des gens avec des profils diversifiés et représentatifs² de la communauté régionale. • Agir selon des principes d'équité, d'inclusion et d'ouverture et dans une optique de collaborations et de partenariats. • Rendre disponible la documentation suivante : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le formulaire lié au programme d'octroi de la FCFM rempli ○ Le rapport d'évaluation et l'ensemble des informations relatives au soutien financier accordé par la FCFM. • Rendre disponible, à la demande de la FCFM, la documentation suivante : <ul style="list-style-type: none"> ○ Ses rapports annuels d'activités ○ Ses procès-verbaux d'AGA ○ Ses statuts et règlements 	
--	--	--

¹ Voir la [Carte des régions](#)

² Tel que défini à l'Article 36

<p style="text-align: center;">Article 10 – Droits et responsabilités</p> <p>Tout membre de l'ACFM, sans exception, a droit d'être présent aux assemblées des membres.</p> <p>Les membres ont l'obligation de se conformer aux règles et procédures définies dans les présents règlements ou dans les règles des assemblées délibérantes (Code Morin) telles que communiquées par la présidence d'assemblée. De plus, les droits suivants sont accordés aux différents types de membres :</p> <p>a) Membre régulier :</p> <p>Tout membre régulier aura droit de parole et de vote aux assemblées des membres. Ses porte-parole officiels auront aussi la possibilité de siéger au conseil d'administration de l'ACFM.</p> <p>Chacun possède aussi le droit de déposer une question à étudier en proposant d'ajouter un point à l'ordre du jour selon les règles établies à l'article 15.</p> <p>Le membre régulier pourra aussi bénéficier de financement accordé par l'ACFM s'il répond aux conditions, critères et objectifs des divers programmes de financement.</p> <p>b) Membre ami :</p> <p>Dépendamment de l'approbation de la présidence d'assemblée, tout membre ami détient le droit de parole aux assemblées des membres, mais n'a pas le droit de vote.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 – Droits et responsabilités</p> <p>a) Les membres ont l'obligation de se conformer aux règles et procédures définies dans les présents règlements ou dans les règles des assemblées délibérantes (Code Morin) telles que communiquées par la présidence d'assemblée. En plus des tâches qu'ils décideront eux-mêmes d'effectuer, les regroupements collaboratifs régionaux auront l'obligation d'effectuer les trois (3) tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agir en tant que table régionale afin de favoriser la collaboration pour tout ce qui a trait aux arts, à la culture et au patrimoine, en français. • Assurer une programmation culturelle, artistique et patrimoniale dans leur région pour la communauté francophone. • Assurer une répartition adéquate et efficace des fonds provenant du programme d'octroi de la FCFM en fonction de la programmation et des besoins régionaux. <p>b) Les droits suivants sont accordés à tout membre en règle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un droit de parole et de vote aux assemblées des membres. Son / sa / ses porte-parole officiel-le-s auront aussi la possibilité de siéger au conseil d'administration de la FCFM. • Un droit de déposer une question à étudier en assemblée des membres proposant d'ajouter un point à l'ordre du jour selon les règles établies à l'article 15. <p>c) Chaque membre recevra un financement accordé par la FCFM s'il répond aux conditions, critères et objectifs des divers programmes de financement.</p>	<p>Les droits et responsabilités des membres ont été clarifiés pour les améliorer.</p> <p>Certaines des informations comprises dans la nouvelle version sont des informations qui se trouvaient ailleurs dans les règlements. D'autres sont nouvelles et ont été développées avec les membres du CA en fonction de la nouvelle structure proposée.</p> <p>Certains des éléments ajoutés protègent la FCFM et ses membres grâce à une meilleure compréhension.</p>
<p style="text-align: center;">Article 11 - Retrait</p> <p>Pour résilier son adhésion de l'ACFM, le membre doit signifier son intention par écrit en envoyant une lettre signée par ses porte-parole autorisés à la présidence ou la direction générale de l'ACFM. L'inscription de la résiliation au procès-verbal de la réunion suivante du CA confirmera le retrait du membre en question.</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 - Retrait</p> <p>Pour résilier son adhésion de la FCFM, le membre doit signifier son intention par écrit en envoyant une lettre signée par ses porte-parole autorisé-e-s à la présidence ou la direction générale de la FCFM. L'inscription de la résiliation au procès-verbal de la réunion suivante du CA confirmera le retrait du membre en question.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p style="text-align: center;">Article 12 – Exclusion</p> <p>Tout membre ne répondant plus aux définitions et critères explicités aux articles 8 et 9 des présents règlements pendant au moins un an pourra être automatiquement exclu de l'ACFM. Un vote au deux-tiers (2/3) des membres du conseil d'administration sera requis pour confirmer l'exclusion.</p> <p>Tout membre ayant cessé ses activités, ayant été dissolu ou ayant fait faillite sera aussi de facto exclu de l'ACFM.</p> <p>L'assemblée des membres composée d'au moins soixante-quinze pour cent (75%) des porte-parole des membres peut exclure un membre s'il contrevient à la mission, la vision, aux mandats ou aux valeurs de l'ACFM ou encore si ses porte-parole accomplissent des activités qui portent atteintes à l'ACFM et ses membres ou pour toute raison jugée valable par une assemblée des membres sur un vote du deux tiers (2/3) des membres présents avec droit de vote. Pour ce faire, un avis de motion devra être distribué à l'ensemble des membres au moins trente (30) jours à l'avance. Dans ce cas, le membre en question devra avoir la chance d'être présent s'il le désire et devra avoir la chance d'expliquer son point de vue sur la question justifiant son expulsion.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 – Exclusion</p> <p>Tout membre ne répondant plus aux définitions et critères explicités aux articles 8 et 9 des présents règlements pendant au moins un (1) an pourra être automatiquement exclu de la FCFM. Une majorité absolue des administrateur-trice-s sera requis pour confirmer l'exclusion.</p> <p>Tout membre ayant cessé ses activités, ayant été dissolu ou ayant fait faillite sera aussi de facto exclu de la FCFM.</p> <p>L'assemblée des membres composée d'au moins soixante-quinze pour cent (75%) des porte-parole des membres peut exclure un membre s'il contrevient à la mission, la vision, aux mandats ou aux valeurs de la FCFM ou encore si ses porte-parole accomplissent des activités qui portent atteinte à la FCFM et ses membres ou pour toute raison jugée valable par une assemblée des membres sur un vote du deux tiers (2/3) des membres présents avec droit de vote. Pour ce faire, un avis de motion devra être distribué à l'ensemble des membres au moins trente (30) jours à l'avance. Dans ce cas, le membre en question devra avoir la chance d'être présent s'il le désire et devra avoir la chance d'expliquer son point de vue sur la question justifiant son expulsion.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p>CHAPITRE III – ASSEMBLÉE DES MEMBRES</p>		
<p style="text-align: center;">Article 13 – Assemblée générale annuelle</p> <p>a) Le CA décide par résolution adoptée à 50% + 1 (majorité simple) de la date et du lieu de la réunion annuelle de l'ACFM. L'assemblée des membres se réunit une fois par an dans un délai ne pouvant pas dépasser huit (8) mois après la fin de l'exercice financier.</p> <p>b) Le CA peut inviter une personne ne détenant pas de droit de vote et jugée apte pour assurer le déroulement de l'AGA selon les procédures des assemblées délibérantes (code Morin). Cette personne occupera la présidence d'assemblée.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 – Assemblée générale annuelle</p> <p>a) Le CA décide par résolution adoptée à majorité simple de la date et du lieu de la réunion annuelle de la FCFM. L'assemblée des membres se réunit une (1) fois par an dans un délai ne pouvant pas dépasser huit (8) mois après la fin de l'exercice financier.</p> <p>b) Le CA peut inviter une personne ne détenant pas de droit de vote et jugée apte pour assurer le déroulement de l'AGA selon les procédures des assemblées délibérantes (code Morin). Cette personne occupera la présidence d'assemblée.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p style="text-align: center;">Article 14 – Assemblée générale extraordinaire</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 – Assemblée générale extraordinaire</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p>L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par la présidence à la demande du CA ou à la demande faite par écrit et dûment signée par cinq (5) comités membres en règle.</p> <p>L'assemblée générale extraordinaire aura lieu dans les trente (30) jours suivant la demande et aura lieu à l'endroit et au moment déterminé par le conseil d'administration par une résolution adoptée à 50% + 1 (majorité simple).</p>	<p>L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par la présidence à la demande du CA ou à la demande faite par écrit et dûment signée par cinq (5) représentant-e-s de membres en règle.</p> <p>L'assemblée générale extraordinaire aura lieu dans les trente (30) jours suivant la demande et aura lieu à l'endroit et au moment déterminé par le conseil d'administration par une résolution adoptée à majorité simple.</p>	<p>Aussi ajusté pour refléter les changements ailleurs dans les règlements.</p>
<p style="text-align: center;">Article 15 – Ordre du jour</p> <p>a) Assemblée générale annuelle</p> <p>En plus des éléments réguliers d'une assemblée délibérante, lors des assemblées générales annuelles, les points suivants seront à l'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ouverture de l'assemblée • La vérification des présences, la confirmation des droits de vote et la vérification du quorum • La lecture et l'adoption de l'ordre du jour • La lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres • La réception de l'audit pour l'année précédente préparés par la firme comptable externe • La nomination de la firme comptable externe pour l'examen des états financiers pour l'année en cours • La réception des rapports d'activités de la présidence et de la direction générale, ainsi que des comités s'il y a lieu • L'élection des membres du CA • La détermination du montant de la cotisation pour l'année suivante • La levée de l'assemblée <p>Ces points seront traités dans l'ordre logique tel que requis par l'assemblée.</p> <p>L'assemblée des membres peut examiner toute autre question déposée au moins soixante (60) jours à l'avance par les membres et validée au préalable par le conseil d'administration. Dans ce cas, la question, la justification ainsi que les informations nécessaires afin d'en faire une analyse adéquate seront fournies à la présidence ou à la direction</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 – Ordre du jour</p> <p>a) Assemblée générale annuelle ;</p> <p>En plus des éléments réguliers d'une assemblée délibérante, lors des assemblées générales annuelles, les points suivants seront à l'étude :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ouverture de l'assemblée • La vérification des présences, la confirmation des droits de vote et la vérification du quorum • La lecture et l'adoption de l'ordre du jour • La lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres • La réception de l'audit pour l'année précédente préparé par la firme comptable externe • La nomination de la firme comptable externe pour l'examen des états financiers pour l'année en cours • La réception des rapports d'activités de la présidence et de la direction générale, ainsi que des comités s'il y a lieu • L'élection des membres du CA • La détermination du montant de la cotisation pour l'année suivante • La levée de l'assemblée <p>Ces points seront traités dans l'ordre logique tel que requis par l'AGA.</p> <p>L'assemblée des membres peut examiner toute autre question déposée au moins soixante (60) jours à l'avance par les membres et validée au préalable par le conseil d'administration. Dans ce cas, la question, la justification ainsi que les informations nécessaires afin d'en faire une analyse adéquate seront fournies à la présidence ou à la direction</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p>générale de l'ACFM au moins soixante (60) jours avant la date prévue de l'AGA.</p> <p>b) Assemblée générale extraordinaire</p> <p>Lors des assemblées générales extraordinaires, en plus des éléments réguliers, seuls les points à l'étude seront ceux pour lesquels l'assemblée aura été convoquée. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, les points réguliers sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ouverture de l'assemblée • La vérification des présences, la confirmation des droits de vote et la vérification du quorum • La résolution ou la question spécifique à discuter • La levée de l'assemblée 	<p>générale de la FCFM au moins soixante (60) jours avant la date prévue de l'AGA.</p> <p>b) Assemblée générale extraordinaire ;</p> <p>Lors des assemblées générales extraordinaires, en plus des éléments réguliers, seuls les points à l'étude seront ceux pour lesquels l'assemblée aura été convoquée. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, les points réguliers sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ouverture de l'assemblée • La vérification des présences, la confirmation des droits de vote et la vérification du quorum • La résolution ou la question spécifique à discuter • La levée de l'assemblée 	
<p align="center">Article 16 - Convocation</p> <p>La convocation aux assemblées des membres est envoyée par la présidence au nom du CA au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée. La convocation doit faire appel aux membres dont les noms sont inscrits au registre de l'ACFM et doit leur être envoyé par courrier électronique ou tout autre moyen jugé adéquat et ce à leur dernière adresse figurant au registre de l'ACFM.</p>	<p align="center">Article 16 - Convocation</p> <p>La convocation aux assemblées des membres est envoyée par la présidence au nom du CA au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée. La convocation doit faire appel aux membres dont les noms sont inscrits au registre de la FCFM et doit leur être envoyée par courrier électronique ou tout autre moyen jugé adéquat, et ce, à leur dernière adresse figurant au registre de la FCFM.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 17 - Quorum</p> <p>Le quorum sera atteint lorsque des porte-parole de cinquante pour cent (50%) plus un (1) des comités culturels membres de l'ACFM seront présents.</p>	<p align="center">Article 17 - Quorum</p> <p>Le quorum sera atteint lorsque des délégué·e·s représentant une majorité simple des membres de la FCFM seront présent·e·s.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 18 - Vote</p> <p>Chaque porte-parole désigné par son comité culturel et présent à l'assemblée a droit à un seul vote.</p> <p>Le vote par procuration n'est pas permis.</p>	<p align="center">Article 18 - Vote</p> <p>Chaque délégué·e désigné·e par son regroupement collaboratif et présent à l'assemblée a droit à un seul vote.</p> <p>Le vote par procuration n'est pas permis.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p> <p>Aussi ajusté pour refléter les changements ailleurs dans les règlements et la nouvelle structure proposée.</p>
<p>CHAPITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION</p>		

<p style="text-align: center;">Article 19 - Composition</p> <p>a) Le CA est composé de cinq (5) à sept (7) administrateurs.trices représentant les comités culturels membres de l'ACFM élus lors de l'AGA et qui parlent couramment le français. Le CA devrait dans la mesure du possible et de manière raisonnable avoir une représentation des quatre (4) régions définies à l'Article 8.</p> <p>b) Aucun membre du personnel de l'ACFM ne peut siéger au conseil d'administration pendant son emploi ni pendant les cinq (5) années suivant la fin de son emploi au sein de l'organisme.</p> <p>c) La présidence sortante peut être invité occasionnellement à titre consultatif pendant un an suivant la fin de son mandat. Il n'a pas droit de vote.</p> <p>d) Il reste à la discrétion du CA de combler les postes d'administrateurs.trices demeurés vacants à l'AGA ou devenus vacant en cours d'année.</p> <p>e) Le CA peut inviter toute autre personne jugée apte pour les besoins de son travail, à titre consultatif, sans droit de vote.</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 - Composition</p> <p>a) Le conseil d'administration est composé de cinq (5) administrateur·trice·s provenant les regroupements collaboratifs régionaux membres de la FCFM élu·e·s lors de l'AGA.</p> <p>b) Les cinq (5) membres du conseil d'administration doivent provenir d'un minimum de trois (3) groupes collaboratifs régionaux différents.</p> <p>c) Parmi les cinq (5) personnes élues au CA, un effort actif devra être mis de l'avant, entre autres par la mise sur pied annuelle, d'un comité de nominations, afin d'assurer une représentativité de la Francophonie manitobaine.</p> <p>d) Aucun membre du personnel de la FCFM ne peut siéger au conseil d'administration pendant son emploi ni pendant les cinq (5) années suivant la fin de son emploi au sein de la Fédération.</p> <p>e) La présidence sortante peut être invitée occasionnellement à titre consultatif pendant un (1) an suivant la fin de son mandat. La présidence sortante n'a pas droit de vote.</p> <p>f) Il reste à la discrétion du CA de combler les postes d'administrateur·trice·s demeurés vacants à l'AGA ou devenus vacant en cours d'année.</p> <p>g) Le CA peut inviter toute autre personne jugée apte pour les besoins de son travail, à titre consultatif, sans droit de vote.</p>	<p>La composition du conseil d'administration a été révisée afin d'obtenir une plus grande représentativité du secteur des arts, de la culture et du patrimoine en ruralité manitobaine en français. Cette structure assurera aussi une meilleure représentativité des membres.</p> <p>Aussi ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule ainsi que les changements ailleurs dans les règlements et la nouvelle structure proposée.</p>
<p style="text-align: center;">Article 20 – Durée des mandats</p> <p>La durée du mandat des administrateurs.trices est de deux (2) ans et celui-ci est renouvelable deux (2) fois afin de permettre une continuité et d'assurer de mener à bien la mission de l'ACFM. La moitié des postes sera comblée lors des années paires, l'autre moitié, les années impaires.</p> <p>Le mandat des membres du CA commence à la levée de la rencontre à laquelle ils ont été nommés. Sauf dans les cas de démission et de destitution où le mandat prend fin au moment de l'acceptation, le mandat des administrateurs.trices prendra fin à la levée de la rencontre à la fin de la période prescrite.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 – Durée des mandats</p> <p>La durée du mandat des administrateur·trice·s est de deux (2) ans et celui-ci est renouvelable deux (2) fois afin de permettre une continuité et d'assurer de mener à bien la mission de la FCFM. La moitié des postes sera comblée lors des années paires, l'autre moitié, les années impaires.</p> <p>Le mandat des membres du CA commence à la levée de la rencontre à laquelle ils·elles ont été nommé·e·s. Sauf dans les cas de démission et de destitution où le mandat prend fin au moment de l'acceptation. Le mandat des administrateur·trice·s prendra fin à la levée de la rencontre à la fin de la période prescrite.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p style="text-align: center;">Article 21 – dirigeant.es</p> <p>Les dirigeant.e.s de l’ACFM siègent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la présidence • à la vice-présidence • au secrétariat-trésorerie <p>Les administrateurs.trices choisissent entre eux les dirigeant.e.s de l’ACFM lors d’une réunion spéciale du conseil d’administration qui aura lieu dès que possible à la suite de la levée de l’assemblée à laquelle des élections auront eu lieu.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 – Dirigeant.e-s</p> <p>Les dirigeant.e-s de la FCFM siègent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la présidence • à la vice-présidence • au secrétariat-trésorerie <p>Les administrateur·trice·s choisissent entre eux les dirigeant.e-s de la FCFM lors d’une réunion spéciale du conseil d’administration qui aura lieu dès que possible à la suite de la levée de l’assemblée à laquelle des élections auront eu lieu.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p style="text-align: center;">Article 22 – Rôles et responsabilités</p> <p>a) Le CA est le mandataire de l’ACFM et assure que l’organisme agit dans le meilleur intérêt des intervenants : les membres, les membres du personnel et l’ensemble de la collectivité.</p> <p>b) Il veille à ce qu’elle soit administrée de façon efficace entre autres par l’adoption de politiques et en assurant leur application.</p> <p>c) Il lui appartient aussi d’effectuer la planification, l’évaluation et le contrôle des orientations stratégiques de l’ACFM afin de faire en sorte qu’elle réalise sa mission.</p> <p>d) Le conseil d’administration représente l’organisme auprès des membres et assure une liaison avec ceux-ci afin d’avoir les informations nécessaires et bénéfiques à la prise de décisions adéquates.</p> <p>e) Les administrateurs.trices doivent agir de façon raisonnable, prudente et de bonne foi. Lorsque c’est nécessaire, c’est un devoir de diligence de requérir l’avis de spécialistes qualifiés.</p> <p>f) Plus particulièrement, le CA détermine la date et l’endroit de l’AGA ainsi que des modalités entourant l’organisation de l’événement, la désignation des signataires et l’orientation des administrateurs.trices.</p> <p>g) Le conseil d’administration à la responsabilité fiduciaire de l’organisme. En ce sens, il adopte les budgets annuels et surveille régulièrement l’état des finances au cours de l’année. Il adopte aussi</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 – Rôles et responsabilités</p> <p>a) Le CA est le mandataire de la FCFM et assure que la Fédération agit dans le meilleur intérêt des intervenant.e-s : les membres, les membres du personnel et l’ensemble de la collectivité.</p> <p>b) Il veille à ce qu’elle soit administrée de façon efficace, entre autres par l’adoption de politiques et en assurant leur application.</p> <p>c) Il lui appartient aussi d’effectuer la planification, l’évaluation et le contrôle des orientations stratégiques de la FCFM afin de faire en sorte qu’elle réalise sa mission.</p> <p>d) Le CA représente la Fédération auprès des membres et assure une liaison avec ceux-ci afin d’avoir les informations nécessaires et bénéfiques à la prise de décisions adéquates.</p> <p>e) Les administrateur·trice·s doivent agir de façon raisonnable, prudente et de bonne foi. Lorsque c’est nécessaire, c’est un devoir de diligence de requérir l’avis de spécialistes qualifiés.</p> <p>f) Plus particulièrement, le CA détermine la date et l’endroit de l’AGA ainsi que des modalités entourant l’événement, la désignation des signataires et l’orientation des administrateur·trice·s.</p> <p>g) Le CA a la responsabilité fiduciaire de la Fédération. En ce sens, il adopte les budgets annuels et surveille régulièrement l’état des finances au cours de l’année. Il adopte aussi l’audit financier annuel pour présentation aux membres lors des assemblées des membres.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p>l'audit financiers annuels pour présentation aux membres lors des assemblées des membres.</p> <p>h) En termes d'évaluation, le CA doit assurer la réalisation du plan stratégique de l'ACFM. Le CA est responsable d'évaluer de façon régulière l'alignement stratégique.</p> <p>i) Le conseil d'administration embauche, évaluation, ou congédie la direction générale et définit les conditions de sa rémunération.</p> <p>j) Dans la mesure du possible, les membres du CA participeront aux activités de l'ACFM et y représenteront l'organisme dans les activités se déroulant dans leurs régions et à toutes les rencontres provinciales du réseau de membres de l'organisme.</p>	<p>h) En termes d'évaluation, le CA doit assurer la réalisation du plan stratégique de la FCFM. Le CA est responsable d'évaluer de façon régulière l'alignement stratégique.</p> <p>i) Le CA embauche, évalue, ou congédie la direction générale et définit les conditions de sa rémunération.</p> <p>j) Dans la mesure du possible, les administrateur·trice·s participeront aux activités de la FCFM et y représenteront la Fédération dans les activités se déroulant dans leurs régions et à toutes les rencontres provinciales du réseau de membres de la Fédération.</p>	
<p style="text-align: center;">Article 23 – Destitution</p> <p>Un.e administrateur.trice peut être destitué de ses fonctions par le CA s'il manque trois (3) réunions consécutives sans justification ou pour toute autre raison jugée valable par le conseil d'administration, nommément s'il ou elle contrevient à ses responsabilités. L'avis d'une telle résolution doit être signifié en même temps que l'avis de convocation à une réunion où il en sera question et ce membre doit avoir l'occasion d'être entendu par le CA. Une résolution adoptée au deux-tiers (2/3, résolution spéciale) sera nécessaire pour confirmer la destitution du membre.</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 – Destitution</p> <p>Un.e administrateur·trice peut être destitué·e de ses fonctions par le CA s'il manque trois (3) réunions consécutives sans justification ou pour toute autre raison jugée valable par le CA, nommément, s'il ou elle contrevient à ses responsabilités. L'avis d'une telle résolution doit être signifié en même temps que l'avis de convocation à une réunion où il en sera question et ce membre doit avoir l'occasion d'être entendu par le CA. Une résolution adoptée à majorité absolue sera nécessaire pour confirmer la destitution du membre.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p style="text-align: center;">Article 24 - Démission</p> <p>Tout membre du conseil d'administration qui le désire peut démissionner du conseil d'administration en le signifiant par écrit à la présidence ou la direction générale de l'organisme. L'inscription de la réception de la lettre au procès-verbal de la rencontre suivante du CA confirmera la démission.</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 - Démission</p> <p>Tout membre du conseil d'administration qui le désire peut démissionner du conseil d'administration en le signifiant par écrit à la présidence ou la direction générale de la fédération. L'inscription de la réception de la lettre au procès-verbal de la rencontre suivante du CA confirmera la démission.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p style="text-align: center;">Article 25 - Quorum</p> <p>Le quorum est considéré atteint lorsque 50% + 1 (majorité simple) des membres du CA est présente.</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 - Quorum</p> <p>Le quorum est considéré atteint lorsque la majorité simple des administrateur·trice·s est présente.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p align="center">Article 26 – Avis de convocation</p> <p>Les administrateurs.trices fixent eux-mêmes les dates et lieux des réunions à la première réunion du CA suivant l'AGA. En cas de besoin, la présidence et/ou trois membres peuvent convoquer une réunion du CA à soixante-douze (72) heures d'avis.</p> <p>Les documents relatifs à la rencontre seront envoyés par la direction générale au nom de la présidence et sur consultation de celle-ci.</p>	<p align="center">Article 26 – Avis de convocation</p> <p>Les administrateur·trice·s fixent eux·elles-mêmes les dates et lieux des réunions à la première réunion du CA suivant l'AGA. En cas de besoin, la présidence et/ou trois (3) administrateur·trice·s peuvent convoquer une réunion du CA à soixante-douze (72) heures d'avis.</p> <p>Les documents relatifs à la rencontre seront envoyés par la direction générale au nom de la présidence et sur consultation de celle-ci.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 27 – Réunions</p> <p>Le CA doit tenir au moins quatre (4) réunions par an.</p>	<p align="center">Aucun changement</p>	<p align="center">S/O</p>
<p align="center">Article 28 – Responsabilités des dirigeant.e.s</p> <p><u>La présidence</u></p> <p>a) Le membre siégeant à la présidence agit comme porte-parole de l'ACFM. Il préside toutes les assemblées des membres de l'ACFM et les réunions du CA et est responsable d'en assurer l'efficacité.</p> <p>b) Tout règlement ou autre document de l'ACFM est certifié par lui ou par le membre siégeant au secrétariat-trésorerie et la direction générale. Également, il prépare l'ordre du jour des réunions en concertation avec la direction générale.</p> <p>c) La présidence n'a pas droit de vote régulier aux diverses instances de l'ACFM. Elle n'a qu'un vote prépondérant afin de départager l'égalité, s'il y a lieu.</p> <p><u>La vice-présidence</u></p> <p>a) Le membre siégeant à la vice-présidence remplit les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière. Il exerce toute autre fonction que les administrateurs.trices lui confient.</p>	<p align="center">Article 28 – Responsabilités des dirigeant·e·s</p> <p><u>La présidence</u></p> <p>a) L'administrateur·trice siégeant à la présidence agit comme porte-parole de la FCFM. Il·elle préside toutes les assemblées des membres et les réunions du CA et est responsable d'en assurer l'efficacité.</p> <p>b) Tout règlement ou autre document de la FCFM est certifié par la présidence ou par l'administrateur·trice siégeant au poste de secrétariat-trésorerie et la direction générale. Également, elle prépare l'ordre du jour des réunions en concertation avec la direction générale.</p> <p>c) Elle n'a pas droit de vote régulier aux diverses instances de la FCFM. Elle n'a qu'un vote prépondérant afin de départager l'égalité, s'il y a lieu.</p> <p><u>La vice-présidence</u></p> <p>a) L'administrateur·trice siégeant à la vice-présidence remplit les fonctions de la présidence en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière. Elle exerce toute autre fonction que les administrateur·trice·s lui confient.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 29 - Élections</p> <p>Les administrateurs.trices du CA de l'ACFM sont élus par les porte-parole présents à l'AGA. Chaque administrateur.trice est élu à 50% + 1 des voix (majorité simple).</p>	<p align="center">Article 29 - Élections</p> <p>Les administrateur·trice·s de la Fédération sont élu·e·s par les délégué·e·s présent·e·s à l'AGA. Chaque administrateur·trice est élu·e à majorité simple.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom, les définitions inscrites au préambule et les changements aux autres articles.</p>

<p>Si le vote est nécessaire, il sera effectué par scrutin secret.</p> <p><u>Procédures d'élections :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune candidature ne pourra être reçue par l'assemblée. Les candidatures auront été reçues au moins trente (30) jours à l'avance par un comité de nomination du conseil d'administration formé à cette fin tel que stipulé à l'Article 39. Le comité communiquera les candidatures reçues à l'assemblée par voie de rapport envoyé à l'avance. • Sauf si elle est en conflit d'intérêt, la présidence d'assemblée agira aussi à titre de présidence d'élection, elle veillera à la bonne conduite des procédures d'élection et agira à titre de présidence des scrutateur.trice.s. Elle n'aura pas droit de vote. • L'assemblée nomme au moins deux (2) scrutateur.trice.s qui ont la responsabilité de faire le décompte, en secret, des votes aux élections et d'en rapporter à la présidence d'élection. • S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes vacants, l'assemblée procède au vote par scrutin secret. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes vacants, ces personnes sont élues de facto, sans opposition. • L'assemblée procédera à un premier tour de scrutin. Chaque porte-parole avec droit de vote pourra voter en inscrivant le nom des candidat.e.s souhaité.es sur le bulletin de vote. Il ou elle pourra inscrire, au maximum, le même nombre de noms que de postes vacants. • Les scrutateur.trice.s feront ensuite le décompte des votes par candidature et en remettront les résultats à la présidence d'élection. • Les candidat.e.s ayant récolé le plus grand nombre de votes remporteront les élections. • L'assemblée tiendra un second tour de scrutin pour départager l'égalité entre deux candidat.e.s ayant reçu le même nombre de votes, au besoin. La composition du CA, à l'issue du vote, sera par la suite ratifié par l'assemblée des membres 	<p>Si le vote est nécessaire, il sera effectué par scrutin secret.</p> <p><u>Procédures d'élections :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune candidature ne pourra être reçue par l'AGA. Les candidatures auront été reçues au moins trente (30) jours à l'avance par un comité de nomination du conseil d'administration formé à cette fin tel que stipulé à l'Article 32. Le comité communiquera les candidatures reçues à l'assemblée par voie de rapport envoyé à l'avance. • Sauf si elle est en conflit d'intérêt, la présidence d'assemblée agira aussi à titre de présidence d'élection, elle veillera à la bonne conduite des procédures d'élection et agira à titre de présidence des scrutateur.trice.s. Elle n'aura pas droit de vote. • L'AGA nomme au moins deux (2) scrutateur.trice.s qui ont la responsabilité de faire le décompte, en secret, des votes aux élections et d'en rapporter à la présidence d'élection. • S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes vacants, l'assemblée procède au vote par scrutin secret. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes vacants, ces personnes sont élues de facto, sans opposition. • L'AGA procédera à un premier tour de scrutin. Chaque délégué avec droit de vote pourra voter en inscrivant le nom des candidat.e.s souhaité.e.s sur le bulletin de vote. Il ou elle pourra inscrire, au maximum, le même nombre de noms que de postes vacants. • Les scrutateur.trice.s feront ensuite le décompte des votes par candidature et en remettront les résultats à la présidence d'élection. • Les candidat.e.s ayant récolé le plus grand nombre de votes remporteront les élections. <p>L'assemblée tiendra un second tour de scrutin pour départager l'égalité entre deux candidat.e.s ayant reçu le même nombre de votes, au besoin. La composition du CA, à l'issue du vote, sera par la suite ratifiée par l'assemblée des membres</p>	
<p>Article 30 – Rémunération des administrateurs.trices</p>	<p>Article 30 – Rémunération des administrateur.trice.s</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p>Les administrateurs.trices de l'ACFM ne recevront aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction.</p> <p>Les dépenses engendrées dans l'exercice de leurs fonctions pourront leur être remboursées.</p>	<p>Les administrateur-trice-s de la FCFM ne recevront aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction.</p> <p>Les dépenses engendrées dans l'exercice de leurs fonctions pourront leur être remboursées.</p>	
<h2 style="color: #0070C0;">CHAPITRE V – LES COMITÉS</h2>		
<p style="text-align: center;">Article 31 – Comités spéciaux</p> <p>Les comités spéciaux sont des comités ad hoc établis pour répondre à des besoins particuliers, et ce, à l'intérieur d'une période déterminée. Leurs mandats sont spécifiques.</p> <p>Ainsi, ces comités sont créés par voie de résolution qui devrait inclure la composition, les membres, le mandat et l'échéancier du comité.</p> <p>Les comités se rapportent à l'instance décisionnelle qui l'a créé à moins d'indication contraire dans la résolution.</p>	<p style="text-align: center;">Article 31 – Comités spéciaux</p> <p>Les comités spéciaux sont des comités ad hoc établis pour répondre à des besoins particuliers, et ce, à l'intérieur d'une période déterminée. Leurs mandats sont spécifiques.</p> <p>Ainsi, ces comités sont créés par voie de résolution adoptée à majorité simple qui devrait inclure la composition, les membres, le mandat et l'échéancier du comité.</p> <p>Les comités se rapportent à l'instance décisionnelle qui les a créés à moins d'indication contraire dans la résolution.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p style="text-align: center;">Article 32 – Comité de nomination</p> <p>Un comité de nomination sera établi avec comme mandat de solliciter et de recevoir les mises en candidature pour les postes à pourvoir au CA.</p> <p>Ce comité sera formé par une résolution du conseil d'administration dans les six (6) mois précédant l'assemblée des membres à laquelle seront élus les membres du CA et pourra être composé de membres du conseil d'administration et de personnes externes qui ne sont pas en conflit d'intérêt.</p> <p>Le comité recevra toute candidature pour combler les postes ouverts au conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée. Aucune nomination ne pourra être soumise lors d'une assemblée.</p>	<p>Aucun changement</p>	<p>S/O</p>
<h2 style="color: #0070C0;">CHAPITRE VI – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</h2>		
<p>Article 33 - Vote</p>	<p>Aucun changement</p>	<p>S/O</p>

<p>Les votes s'expriment à main levée ou si tel est le désir d'un membre, via scrutin secret.</p> <p>En cas d'égalité seulement, la présidence du CA exerce son droit de vote.</p> <p>Aucun vote par procuration n'est admis.</p>		
<p align="center">Article 34 – Vote électronique</p> <p>Une résolution, acheminée aux membres concernés ayant droit de vote, qui est communiquée et votée électroniquement est valide. Les votes électroniques doivent provenir de l'adresse électronique préalablement établie pour chacun des membres votants concernés. Le décompte des votes se fait par la présidence, une fois le délai pour répondre expiré. La déclaration de la présidence portant sur une résolution qui a été adoptée, adoptée à l'unanimité, ou encore perdue ou rejetée, en fait foi.</p>	<p align="center">Article 34 – Vote électronique</p> <p>Une résolution, acheminée aux administrateur·trice·s concerné·e·s ayant droit de vote, qui est communiquée et votée électroniquement, est valide. Les votes électroniques doivent provenir de l'adresse électronique préalablement établie pour chacun des administrateur·trice·s votant·e·s concerné·e·s. Le décompte des votes se fait par la présidence, une fois le délai pour répondre expiré. La déclaration de la présidence portant sur une résolution qui a été adoptée, adoptée à l'unanimité, ou encore perdue ou rejetée, en fait foi.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 35 – Exercice financier</p> <p>L'exercice financier annuel de l'ACFM débute le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.</p>	<p align="center">Article 35 – Exercice financier</p> <p>L'exercice financier annuel de la FCFM débute le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 36 – Signataires</p> <p>La présidence et la direction générale sont les signataires pour la correspondance ainsi que toute demande de subvention soumise au nom de l'ACFM et toute convention engageant ou favorisant l'ACFM sauf si une autre signature est requise.</p> <p>Tous les chèques émis pour un montant dépassant 4 000 \$ doivent être signés par la direction générale et un des deux signataires autorisés du conseil d'administration de l'ACFM, soit membre siégeant à la présidence ou au secrétariat-trésorerie.</p> <p>La direction générale a droit de signature unique sur les chèques de 4 000 \$ ou moins à condition que la dépense ait été prévue dans le budget et pourvu qu'elle n'en soit pas lui-même bénéficiaire ou qu'elle ne se retrouve pas en conflit d'intérêt.</p>	<p align="center">Article 36 – Signataires</p> <p>La présidence et la direction générale sont les signataires pour la correspondance ainsi que toute demande de subvention soumise au nom de la FCFM et toute convention engageant ou favorisant la FCFM sauf si une autre signature est requise.</p> <p>Tous les chèques émis pour un montant dépassant 4 000 \$ doivent être signés par la direction générale et un des deux signataires autorisé·e·s du conseil d'administration de la FCFM, soit un·e administrateur·trice siégeant à la présidence ou au secrétariat-trésorerie.</p> <p>La direction générale a droit de signature unique sur les chèques de 4 000 \$ ou moins à condition que la dépense ait été prévue dans le budget et pourvu qu'elle n'en soit pas elle-même bénéficiaire ou qu'elle ne se retrouve pas en conflit d'intérêt.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>

<p>Article 37 – Firme comptable et vérification des effets financiers</p> <p>La firme comptable externe pour effectuer l'examen des états financiers est recommandée par l'assemblée des membres et elle exerce ses fonctions jusqu'à l'AGA suivante.</p> <p>Le conseil d'administration pourra décider le type d'examen à être effectué par la firme comptable en préconisant la sécurité de l'organisme et l'efficacité financière.</p> <p>La firme comptable, qui doit être convoqué à toutes les AGAs de l'ACFM, présente formellement son rapport couvrant la période de l'exercice financier.</p> <p>L'ACFM peut entreprendre la procédure d'appel d'offres dans le but de faire l'acquisition de services auprès d'experts-comptables permettant d'obtenir le meilleur rapport qualité prix.</p>	<p>Article 37 – Firme comptable et vérification des effets financiers</p> <p>La firme comptable externe pour effectuer l'examen des états financiers est recommandée par l'assemblée des membres et elle exerce ses fonctions jusqu'à l'AGA suivante.</p> <p>Le conseil d'administration pourra décider le type d'examen à être effectué par la firme comptable en préconisant la sécurité de l'organisme et l'efficacité financière.</p> <p>La firme comptable, qui doit être convoquée à toutes les AGAs de la FCFM, présente formellement son rapport couvrant la période de l'exercice financier.</p> <p>La FCFM peut entreprendre la procédure d'appel d'offres dans le but de faire l'acquisition de services auprès d'experts-comptables permettant d'obtenir le meilleur rapport qualité prix.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p>Article 38 – Assurance responsabilités</p> <p>L'ACFM tiendra en vigueur une assurance responsabilité pour protéger les membres du personnel et administrateurs.trices de l'organisme.</p>	<p>Article 38 – Assurance responsabilités</p> <p>La FCFM tiendra en vigueur une assurance responsabilité pour protéger les membres du personnel et administrateur·trice·s de l'organisme.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p>Article 39 – Erreurs ou omissions dans les convocations aux assemblées ou réunions</p> <p>L'erreur ou l'omission accidentelle de faire parvenir la convocation à un ou plusieurs membres, ou la non-réception par toute personne, ne rend pas nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.</p> <p>L'omission dans la convocation de mentionner un élément de l'ordre du jour de l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de traiter de cet élément, à moins que les intérêts d'un membre soient lésés ou susceptibles de l'être.</p>	<p>Article 39 – Erreurs ou omissions dans les convocations aux assemblées ou réunions</p> <p>L'erreur ou l'omission accidentelle de faire parvenir la convocation à un·e ou plusieurs délégué·e·s ou administrateur·trice·s, ou la non-réception par toute personne, ne rend pas nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.</p> <p>L'omission dans la convocation de mentionner un élément de l'ordre du jour de l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de traiter de cet élément, à moins que les intérêts d'un membre soient lésés ou susceptibles de l'être.</p>	<p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p>Article 40– Remise d'une assemblée ou d'une réunion</p> <p>Toute assemblée des membres peut, pour des raisons exceptionnelles, à tout moment être remise par le CA. Les éléments ou questions qui devaient y être traités le sont lors de la reprise des travaux.</p>	<p>Aucun changement</p>	<p>S/O</p>

<p align="center">Article 41 – Modifications et abrogations</p> <p>Les modifications aux présents statuts et règlements peuvent aller à l’encontre de la mission, de la vision et des valeurs ou de la structure de l’ACFM telles qu’établies par ceux-ci. Tous les amendements adoptés aux statuts et règlements au cours de l’année par le CA seront présentés pour ratification aux membres de l’assemblée de l’ACFM à chaque AGA avec préavis de trente (30) jours.</p> <p>Un avis de modification aux statuts et règlements doit être remis à l’assemblée des membres de l’ACFM au moins trente (30) jours avant l’AGA ou l’AGE. Cet avis peut être remis par courrier postal ou courriel à tous les membres. Toute modification aux statuts et règlements doit être approuvée par le deux tiers (2/3) de l’assemblée des membres.</p>	<p align="center">Article 41 – Modifications et abrogations</p> <p>Les modifications aux présents statuts et règlements ne peuvent pas aller à l’encontre de la mission, de la vision et des valeurs ou de la structure de la FCFM telles qu’établies par ceux-ci. Tous les amendements adoptés aux statuts et règlements au cours de l’année par le CA seront présentés pour ratification aux délégué·e·s à une assemblée des membres de la FCFM avec préavis de trente (30) jours.</p> <p>Un avis de modification aux statuts et règlements doit être remis à l’assemblée des membres de la FCFM au moins trente (30) jours avant une assemblée des membres. Cet avis peut être remis par courrier postal ou courriel à tous les membres. Toute modification aux statuts et règlements doit être approuvée par une résolution à majorité absolue des délégué·e·s présent·e·s.</p>	<p>Erreur corrigée.</p> <p>Ajusté pour refléter le nouveau nom et les définitions inscrites au préambule.</p>
<p align="center">Article 42 – Entrée en vigueur</p> <p>Les statuts et règlements entrent en vigueur à la levée de la rencontre à laquelle ils sont adoptés.</p> <p>Le présent règlement a été adopté lors de l’assemblée annuelle des membres, tenue le 19 novembre 2016 à Ile-Des-Chênes au Manitoba.</p>	<p align="center">Article supprimé</p>	<p>Les informations de cet article se retrouvent dorénavant dans le préambule.</p>
<p align="center">Article 43 – Participation à distance</p> <p>La participation aux instances décisionnelles (assemblée des membres, CA) à l’aide de moyens technologiques (tels que le téléphone, la vidéoconférence ou autre) permettant à tous les administrateurs.trices ou porte-paroles de membres de communiquer entre eux est permise. Ce membre est, en pareil cas, reconnu comme ayant assisté à la réunion.</p> <p>Il est également possible de tenir des réunions régulières à l'aide d'un de ces moyens technologiques.</p> <p>Toutes résolutions ressortant d’une de ces réunions seront ratifiées à la prochaine réunion du CA.</p>	<p align="center">Article 42 – Participation à distance</p> <p>La participation aux instances décisionnelles (assemblée des membres, CA) à l’aide de moyens technologiques (tels que le téléphone, la vidéoconférence ou autre) permettant à tou·te·s les administrateur·trice·s ou délégué·e·s de membres de communiquer entre eux·elles est permise. Ces administrateur·trice·s ou délégué·e·s sont, en pareil cas, reconnu·e·s comme ayant assisté à la réunion.</p> <p>Il est également possible de tenir des réunions régulières à l'aide d'un de ces moyens technologiques.</p> <p>Toutes résolutions ressortant d’une de ces réunions seront ratifiées à la prochaine réunion du CA.</p>	<p>Les informations de cet article se retrouvent dorénavant dans le préambule.</p>
<p align="center">Article 44 – Prêts et avance de fonds de la part de l’ACFM</p>	<p align="center">Article 43 – Prêts et avances de fonds de la part de la FCFM</p>	<p>Les informations de cet article se retrouvent dorénavant dans le préambule.</p>

L'ACFM n'offrira aucune avance de fonds ou de prêts à ses membres ou à tout autre organisme.	La FCFM n'offrira aucune avance de fonds ni de prêts à ses membres ni à tout autre organisme.	
<p style="text-align: center;">Article 45 – Pouvoirs d'emprunt</p> <p>Les pouvoirs d'emprunts de l'ACFM seront déterminés par le conseil d'administration par une résolution adoptée au deux-tiers (2/3, résolution spéciale) qui devra inclure les conditions de l'emprunt.</p>	<p style="text-align: center;">Article 44 – Pouvoirs d'emprunt</p> <p>Les pouvoirs d'emprunts de la FCFM seront déterminés par le conseil d'administration par une résolution adoptée à majorité absolue qui devra inclure les conditions de l'emprunt.</p>	Les informations de cet article se retrouvent dorénavant dans le préambule.