



Charte et règlements de l'Association des francophones de Kitchener-Waterloo

L'Association regroupe des personnes qui s'intéressent à toute activité reliée à la langue et à la culture issues de la francophonie à Kitchener-Waterloo et les environs.

I. Le nom de l'Association est: «**l'Association des francophones de Kitchener-Waterloo**».

1. Le nom officiel de l'Association est enregistré auprès de la *Direction des compagnies et des sûretés mobilières de l'Ontario*.
2. L'Association est un organisme à but non lucratif incorporé en constitution d'une personne morale sans capital-actions.

II. Les buts de l'Association sont de :

1. Favoriser le développement culturel et linguistique de la population francophone* et francophile de la région de Kitchener-Waterloo.
2. Organiser des activités culturelles, sociales, éducatives et sportives pour la communauté francophone et francophile.
3. Représenter les francophones de la région auprès des différents paliers de gouvernement.
4. Encourager, favoriser et promouvoir la culture francophone et les services en français dans la région.

*Note – Dans ce document, par «francophone», nous entendons toute personne qui parle français.

III. Le siège social de l'Association se situe à Kitchener-Waterloo.

IV. Les règlements de l'Association déterminent le nombre de ses administrateurs, la procédure de leur élection et la composition de son conseil exécutif.

V. Adhésion

Toute personne qui parle français ou qui s'intéresse à la langue française, à la culture issue de la francophonie et à la promotion de celles-ci.

VI. L'Association tiendra une assemblée générale annuelle, ci-après nommée AGA.

VII. La charte de l'Association peut être amendée par les membres lors d'une AGA. La procédure est expliquée dans la section **Règlements** au point **VII**.

VIII. L'Association des francophones de Kitchener-Waterloo pourra être dissoute en tout temps par un vote des membres, selon les mêmes procédures que celles utilisées pour l'adoption d'un amendement.

IX. Gouvernance et éthique

Le conseil d'administration de l'AFKW doit s'efforcer d'être à l'écoute de tous les francophones et francophiles de la région et de répondre à leurs attentes dans la mesure du possible.

Le conseil d'administration doit aussi s'assurer que les tâches opérationnelles telles que la communication aux membres, la mise à jour du site web, la réalisation et la distribution du journal et la mise à jour et la sauvegarde de la base de données soient confiées, dans la mesure du possible, à au moins deux personnes afin que ces tâches puissent être menées à bien même en cas de maladie, décès ou démission.

Le conseil d'administration définit la gestion de ses affaires, ses règlements et ses limites opérationnels dans un document appelé *Politiques de l'AFKW*. Les politiques de l'AFKW sont modifiées lors des réunions du conseil d'administration après l'obtention de la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents qui ont le droit de vote.

Règlements

I. PARTICIPATION

1. Étant donné que la participation à l'Association se fait sur une base strictement personnelle, aucune restriction n'est imposée quant au nombre de membres.
2. Chaque membre jouit de tous les droits et privilèges que lui procure sa qualité de membre, y compris le droit de voter sur toutes les questions, de devenir un administrateur de l'Association ou de devenir membre de l'un de ses comités, conformément aux règlements adoptés par l'ensemble des membres. Tout membre qui veut devenir administrateur de l'Association doit parler français.

II. ADMINISTRATEURS ET COMITÉS

A. La direction de l'Association est assurée par les administrateurs suivants, chacun d'entre eux étant membre de l'Association. Le mandat des administrateurs débute avec la passation des pouvoirs lors de l'AGA et se termine à la clôture de l'AGA suivante, excepté pour le poste de président.e.

1. Président.e

Le.la président.e, en sa qualité d'administrateur.trice en chef de l'Association, a plein pouvoir de convoquer des assemblées, d'instituer des comités après avis du conseil d'administration, de signer les procès-verbaux, d'en assurer le dépôt aux dossiers permanents et de façon générale, de diriger les activités de l'organisation. Le.la président.e est membre d'office de tous les comités. Le mandat du (de la) président.e est de deux ans et se termine à la clôture de l'AGA la deuxième année suivant son élection.

2. Vice-président.e

Le.la vice-président.e est l'administrateur.trice en chef de l'Association après le.la président.e et se met à la disposition de ce.cette dernier.ère pour le.la seconder dans la gestion des affaires de l'Association. En l'absence du (de la) président.e, les tâches normalement confiées à ce.cette dernier.ère, y compris la tenue des réunions, sont assumées par le.la vice-président.e. Le mandat du (de la) vice-présidente est d'un an; il débute avec la passation des pouvoirs lors de l'AGA et se termine à la clôture de l'AGA suivante.

Advenant que le poste de président.e soit laissé vacant à la suite de démission ou de décès, le comité exécutif se réunit et propose au conseil d'administration le.la vice-président.e ou un.e président.e sortant.e pour remplir la fonction de président.e pendant la durée du mandat qui reste à courir.

3. Secrétaire

La coordonnatrice / le coordonnateur est secrétaire du Conseil d'administration et est chargé.e de rédiger le procès-verbal des réunions, de le faire parvenir aux membres du conseil d'administration et d'en assurer la signature par le.la président.e après adoption.

4. Trésorier.ère

Le.la trésorier.ère est chargé.e de la tenue des dossiers financiers de l'Association, de recueillir les cotisations annuelles ou tout autre frais et de tenir les comptes de l'Association en vue de les présenter en bonne et due forme au conseil d'administration et lors de son AGA. Le mandat du (de la) trésorier.ère est d'un an; il débute avec la passation des pouvoirs lors de l'AGA et se termine à la clôture de l'AGA suivante.

5. Six conseillers.ères dont le mandat débutera avec la passation des pouvoirs lors de l'AGA et se terminera à la clôture de l'AGA suivante. S'il reste des postes vacants au conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration aura le droit de nommer des membres de la communauté francophone pour combler ces postes vacants.

6. Conseil exécutif

Le conseil exécutif est constitué du (de la) président.e, du (de la) vice-président.e, du (de la) trésorier.ère et du (de la) président.e sortant.e.

7. Président.e sortant.e

Le la président.e sortant.e siège au Conseil d'administration (CA). Son rôle consiste à assurer la pérennité de L'Association, à exercer un mentorat auprès des nouveaux élus et à établir des liens entre la présidence et les intervenants du milieu.

Le la président.e sortant.e n'a pas droit de vote.

Son mandat débute à la passation des pouvoirs de l'AGA et se termine à la clôture de l'AGA suivante.

Séances et pouvoirs

Le conseil exécutif veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et accomplit toutes les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration. Le conseil exécutif fait des recommandations au conseil d'administration. Le conseil exécutif remplit également le rôle de conseil de vérification relativement aux états financiers et au budget annuel.

Le conseil exécutif s'occupe des dossiers de l'organisme selon les responsabilités décrites dans la charte de l'organisme.

Le conseil exécutif règle toutes les affaires administratives de nature urgente.

Le conseil exécutif se réunit sur demande du (de la) président.e.

Toute décision du conseil exécutif doit être rapportée au conseil d'administration pour ratification.

B. L'Association compte deux comités permanents et des comités ponctuels :

1. Comité des finances et des subventions

Le Comité des finances et des subventions est constitué du (de la) président.e, du (de la) trésorier.ère, du (de la) coordonnateur.trice, ainsi que tout autre membre en règle de l'AFKW extérieur au conseil d'administration.

Le Comité des finances et des subventions a les fonctions suivantes :

- a) vérifier les états financiers de l'AFKW au début, pendant et à la fin de l'exercice en cours;
- b) déterminer quelles demandes de subventions sont les mieux adaptées aux objectifs de l'Association;
- c) aider à la rédaction des demandes de subvention;
- d) effectuer un suivi des demandes de subvention et indiquer au conseil d'administration leur impact sur le budget de l'exercice en cours ou de l'exercice suivant.

2. Le Comité de gouvernance

Le Comité de gouvernance est constitué du (de la) président.e, d'un membre du conseil d'administration, ainsi que tout autre membre en règle de l'AFKW extérieur au conseil d'administration.

Le Comité de gouvernance a les fonctions suivantes :

- a) revoir la Charte et y apporter les amendements, au besoin.
- b) revoir le document Politiques de l'AFKW et y apporter des changements, au besoin.
- c) rédiger des nouvelles politiques, au besoin.
- d) soumettre les changements proposés à la Charte et au document Politiques de l'AFKW au conseil d'administration pour ratification.

C. Comités ponctuels

L'Association sera dotée de temps à autres de comités ponctuels, mis sur pied et désignés par le.la président.e avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil d'administration.

a. Comité des nominations:

Le Comité des nominations est constitué de trois membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration pourra décider que deux des membres du comité pourront être des présidents.es sortants.es.

D. Signataires officiels

Le.la président.e, le.la vice-président.e et le.la trésorier.ère en poste sont les signataires autorisés pour les transactions bancaires et autres signatures officielles au nom de l'Association. Toutefois, et sauf avis légal contraire, un de ces signataires suffira pour valider les demandes de subventions, contrats de location et autres contrats signés pendant la durée de leur mandat.

III. ÉLECTIONS

En vue des élections annuelles, le comité de nomination préparera au moins *deux semaines* avant l'AGA, la liste des candidats.es et nommera un.une officier.ière d'élections.

Le comité de nominations pourra recevoir de nouvelles nominations lors de l'AGA pourvu que chaque nouvelle nomination soit appuyée par un des membres votant de l'assemblée.

À la réception d'une liste de candidats.es où, pour chacun des postes à combler par voie d'élection, un.e seul.e candidat.e a été recommandé.e par le comité de nominations, et sous réserve qu'il n'ait reçu aucune autre candidature, ni par écrit, ni verbalement de la part des membres présents à la réunion annuelle portant sur les affaires de l'Association, le.la officier.ère d'élections pourra demander que la liste des candidats.es recommandés.es par le comité des nominations soit approuvée à l'unanimité sans un vote par scrutin. Sinon, le vote a lieu sous forme de scrutin secret et le dépouillement des votes est confié à l'officier.ère d'élections. Ce.cette dernier.ère transmet au (à la) président.e de l'Association le nom du ou des candidats.es élus.es. Les administrateurs.trices nouvellement élus.es entrent en fonction à la clôture de la dite réunion.

IV. ASSEMBLÉE

L'endroit où se tient l'Assemblée générale annuelle de l'Association et la date sont déterminés par le.la président.e avec l'assentiment du conseil d'administration. Les membres de l'Association doivent être avisés par la coordonnatrice par écrit (par exemple lettre, courriel, bulletin), au moins un mois avant la date de la réunion. Il y a une assemblée générale de l'Association par année.

L'exercice financier de l'AFKW est du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante. L'AGA aura donc lieu en avril.

V. COTISATION

Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration. La cotisation de chacun des membres est valide pour une durée de douze mois à compter de la date d'adhésion.

VI. COMMUNICATION

L'Association doit maintenir des moyens appropriés de communication entre les membres sur des questions d'intérêt commun.

VII. AMENDEMENTS

Les règlements peuvent être amendés par les membres. La procédure est alors la suivante : l'amendement suggéré, appuyé par au moins un autre membre de l'AFKW, est transmis au conseil d'administration. Le.la coordonnateur.trice en distribue copie (courriel, bulletin) à tous les membres au moins deux semaines avant l'AGA. L'amendement entre en vigueur dès l'instant où, à cette AGA, il a obtenu le suffrage des deux-tiers des membres présents qui ont le droit de vote.

VIII. DISSOLUTION

Si l'Association est dissoute conformément aux dispositions de la Charte, le conseil exécutif a la charge de décider ce qu'il adviendra de tous les actifs que l'Association a en sa possession au moment de sa dissolution.

La première charte de l'AFKW a été adoptée par les signataires ci-dessous, le 15 janvier de l'an 2004, à Kitchener-Waterloo.

Ginette Lafrenière

Robert André

Thérèse Sabaryn

Louise Chaput

Sylvie Béliveau
François Paré
Claire Croisat
Charly Mini
Félicien Lukusa
Jean Buzubona
François Mallette
Lyne Lapalme
Pierre Lemieux
Bruno Montesano Jr.
Aurélie Chojnowicz
Sandra Edmondson
Lino Diaonama
Luiza Chivu
Christiane Beaupré
Denis Poirier

Ce document a été adopté à l'unanimité des membres présents lors de l'AGA du 29 mars 2018.