

Statuts et règlements généraux

Conseil jeunesse provincial
de la Nouvelle-Écosse



Adoptés à l'Assemblée générale annuelle 2020

Table des matières

Statuts

I. STATUTS

Article 1. Nom	1
Article 2. Mission	1
Article 3. Corporation sans but lucratif	2
Article 4. Vision	2
Article 5. Valeurs organisationnelles	2
Article 6. Langue officielle	3
Article 7. Sièges sociaux	3
Article 8. Dissolution	3

Règlements

II. RÈGLEMENTS

Article 1. Membres	4
Article 2. Cotisation	6
Article 3. Démission ou révocation	6
Article 4. Assemblée générale annuelle et Assemblée générale spéciale	8
Article 5. Élections lors des assemblées générales	9
Article 6. Le Conseil de direction	11
Article 7. Le Conseil d'administration	11
Article 8. Le Bureau de direction	14
Article 9. La direction générale	16
Article 10. Conflits d'intérêts	17
Article 11. Pouvoir d'emprunt	17
Article 12. Exercice financier	17
Article 13. Vérification des comptes	17
Article 14. Signataires	17
Article 15. Modalités de décisions	18
Article 16. Inspection du matériel du CJP	18
Article 17. Rémunération des personnes occupant un poste au CD, au CA ou au BD	18
Article 18. Le Sceau	18
Article 19. Modifications aux statuts et règlements généraux	19
Article 20. Procédures délibérantes	19
Article 21. Entrée en vigueur	19

STATUTS

I. Statuts

Article 1. Nom

L'organisme est désigné sous le nom de « Conseil jeunesse provincial de la Nouvelle-Écosse » ou « CJP » — en vertu des lettres patentes enregistrées le 30 octobre 1986.

Article 2. Mission

Le CJP a une double mission.

1. Il représente et défend les intérêts de la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse.
2. Il fournit à la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse une animation et un encadrement en français lui permettant de développer une fierté linguistique et culturelle et d'exercer son plein leadership dans les communautés.

Le CJP accomplit sa mission :

- a) en appuyant et en faisant la promotion des réalisations et des intérêts de la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse;
- b) en assurant le développement du réseau de communication et d'information entre les jeunes;
- c) en regroupant la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse afin de contribuer à leur développement personnel et social;
- d) en outillant ses effectifs afin de leur permettre de s'épanouir à leurs pleins potentiels;
- e) en assurant une représentation jeunesse auprès de divers comités ou associations régionales, provinciales et nationales qui touchent la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse;

- f) en répondant aux besoins régionaux et provinciaux de la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse;
- g) en sensibilisant la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse à leur langue et à leur culture;
- h) en revendiquant, pour la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse, la reconnaissance et l'obtention de ses droits;
- i) en acquérant par voie de concession, de donation, d'achat, de succession ou par tout autre moyen des biens réels et personnels et d'utiliser ces biens dans le but de réaliser sa mission;
- j) en achetant, possédant, détenant, louant, hypothéquant, vendant ou transférant ces biens réels ou personnels, dans la mesure où ces actes sont nécessaires ou souhaitables pour la réalisation de ses objets.

Article 3. Corporation sans but lucratif

Le CJP poursuit ses opérations sans gains pécuniaires et tout profit ou surplus d'opérations est employé à favoriser l'accomplissement de sa mission.

Article 4. Vision

Le CJP a comme vision que la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse puisse vivre pleinement en français et s'impliquer au sein de la province de la Nouvelle-Écosse.

Article 5. Valeurs organisationnelles

Le CJP met en valeur :

- a) le droit de parole de la jeunesse d'expression française de l'Acadie de la Nouvelle-Écosse et leur juste place dans leur communauté régionale, provinciale et nationale;
- b) les partenariats avec d'autres organismes qui œuvrent pour le bien de l'Acadie et la francophonie de la Nouvelle-Écosse pourvu qu'ils n'aient pas d'intérêts qui vont à l'encontre de ses valeurs et de sa mission;
- c) le respect mutuel dans un esprit de solidarité;
- d) le leadership par et pour les jeunes;

e) l'usage, la promotion et la préservation de la langue française et de la culture acadienne.

Article 6. Langue officielle

La langue de fonctionnement du CJP est le français.

Article 7. Siège social

Le siège social du CJP est situé dans la Municipalité régionale de Halifax.

Article 8. Dissolution

Si les activités du CJP prennent fin ou s'il y a liquidation ou dissolution du CJP et qu'il lui reste par la suite, après acquittement de toutes ses dettes, des biens quelconques, ceux-ci seront versés à un autre organisme à but non lucratif ou entre les membres réguliers en règle au moment de la dissolution.

RÈGLEMENTS

II. Règlements

Article 1. Membres

1.1 Les membres réguliers

A) Nature

Un membre régulier du CJP est : le conseil des élèves, le conseil étudiant ou l'association étudiante d'une institution d'enseignement secondaire ou post-secondaire de langue française en Nouvelle-Écosse.

B) Admissibilité

Pour être admissible, le membre régulier du CJP doit :

- œuvrer en français;
- démontrer un leadership par et pour les jeunes;
- rejoindre les élèves et les étudiants âgés de 12 à 25 ans de l'institution;
- être le membre régulier désigné de l'institution.

C) Procédure

Pour devenir membre régulier ou pour renouveler son abonnement, il doit :

- confirmer l'intention de son renouvellement au CJP un mois avant l'AGA;
- payer la cotisation décidée par les membres à l'AGA;
- être entériné lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale du CJP.

D) Responsabilités et devoirs

Les responsabilités du membre régulier sont de :

- promouvoir le CJP et ses valeurs;
- diffuser l'information du CJP à l'intérieur de leur institution et leur communauté;
- recruter des jeunes de leur institution pour les activités du CJP et celles reliées au CJP;
- développer et maintenir des relations positives avec la présidence, le CD et le CA du CJP, la direction de l'école, l'agent de développement scolaire et communautaire de l'école; l'association porte-parole régionale membre de la FANE, le conseil étudiant ou l'association étudiante de son école;
- discuter et prendre position (si nécessaire) sur les dossiers importants du CJP;
- assumer toute autre responsabilité connexe jugée nécessaire pour l'atteinte des objectifs du CJP.

E) Pouvoirs

Le membre régulier a le devoir :

- d'élire un administrateur au conseil d'administration du CJP;
- d'envoyer un maximum de délégués à l'assemblée générale annuelle du CJP.

1.2 Les membres individuel.le.s

A) Nature

Un.e membre individuel.le du CJP est une personne acadienne, francophone ou francophile âgée entre 12 et 25 ans qui réside de manière permanente ou temporaire en Nouvelle-Écosse et qui n'est pas représentée par un membre régulier du CJP.

B) Procédure

Pour devenir membre individuel.le du CJP, la personne doit remplir le formulaire d'adhésion et payer la cotisation déterminée par les membres lors de l'AGA.

C) Pouvoirs

En tant que membre individuel.le du CJP, la personne a le droit de

- participer aux activités du CJP;
- participer à l'AGA du CJP en tant que délégué avec droit de vote;
- se présenter au poste de vice-présidence, au poste de présidence du CJP, au poste de secrétaire-trésorerie et aux deux postes de représentant.e.s individuel.le.s post-secondaire.

1.3 Membres associés

A) Nature

Un regroupement local ou provincial qui œuvre pour la jeunesse acadienne et d'expression française néo-écossaise et qui est fidèle à la mission (voir article 2 des Statuts) et aux valeurs (voir article 5 des Statuts) du CJP.

B) Procédure

Pour devenir un membre associé du CJP, le regroupement doit

- remplir le formulaire d'adhésion;
- payer la cotisation selon la politique en vigueur;
- être entériné lors d'une assemblée générale.

Article 2. Cotisation

2.1 Le montant des cotisations des membres est déterminé par l'Assemblée générale annuelle du Conseil jeunesse provincial de la Nouvelle-Écosse.

2.2 Les membres individuels s'acquittent des frais annuels payables durant l'année fiscale en cours, selon la résolution adoptée en assemblée générale.

Article 3. Démission ou révocation

3.1. Démission

Un.e membre peut démissionner du CJP en faisant parvenir un avis par écrit à la présidence. La démission est effective à la date indiquée dans l'avis et la cotisation payée n'est pas remboursée.

3.2 Révocation

3.2.1 Membre

Lorsqu'un ou une membre (ne faisant pas partie du CD ou du CA) va à l'encontre des valeurs du CJP ou qu'il ou elle ne répond plus aux conditions d'admissibilité, cette personne peut perdre sa qualité de membre si les trois quarts (3/4) des membres du CA votent en ce sens. Au préalable, la présidence doit :

- a) informer cette personne de la possibilité d'une révocation et la motivation de cette révocation;
- b) offrir à la personne une occasion de faire une présentation au conseil d'administration.

La présidence informe le ou la membre du résultat du vote et la révocation, le cas échéant, est immédiate.

3.2.2 Personne occupant un poste au conseil de direction (CD), au conseil d'administration (CA) ou au bureau de direction (BD)

Lorsqu'une personne occupant un poste au CD, au CA ou au BD va à l'encontre des valeurs du CJP, qu'il ou elle ne répond plus aux conditions d'admissibilité ou manque trois réunions, son statut peut être révoqué si les trois quarts (3/4) des membres du CA, à l'exception de la personne en cause (le cas échéant) votent en ce sens. Au préalable, la présidence doit :

- a) informer cette personne de la possibilité d'une révocation et la motivation de cette révocation;
- b) offrir à la personne une occasion de faire une présentation au conseil d'administration ou au conseil de direction.

La présidence informe la personne visée du résultat du vote et la révocation, le cas échéant, est immédiate.

Article 4. Assemblée générale annuelle et Assemblée générale spéciale

L'Assemblée générale est l'autorité suprême du CJP. Elle détermine les principes directeurs, les priorités et les orientations de la programmation ainsi que les modifications aux Statuts et Règlements du CJP. Ses décisions ont force de loi.

4.1 Composition

L'assemblée générale est composée des membres en règle du CJP ayant droit de vote et de parole. La direction générale, les employé.e.s du CJP sont des invité.e.s avec droit de parole, mais sans droit de vote. Toute autre personne présente à l'AGA est observateur.trice et n'a ni droit de parole ni droit de vote.

4.2 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure et tout projet de modification aux statuts et règlements doit être envoyé aux membres au moins 21 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. L'Assemblée générale a lieu une fois par année et sa date est définie par le conseil d'administration courant du CJP.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'avis de convocation indiquant l'endroit, le jour, l'heure et tout projet de modification aux statuts et règlements doit être envoyé aux membres par courriel (ou autre moyen de communication électronique) au moins 72 heures avant la tenue de l'assemblée générale spéciale. L'Assemblée générale spéciale doit être convoquée à la suite d'une résolution du conseil d'administration ou à la demande de six membres.

4.3 Quorum

Pour l'assemblée générale annuelle, le quorum est atteint lorsque le deux tiers (2/3) des membres réguliers sont représentés.

4.4 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre les points suivants :

- 1) Appel des membres;
- 2) Nomination d'une présidence d'assemblée;

- 3) Adoption de l'ordre du jour;
- 4) Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente;
- 5) Réception du rapport annuel des activités;
- 6) Adoption du rapport financier;
- 7) Nomination de la firme comptable;
- 8) Montant de la cotisation;
- 9) Élections des personnes occupant un poste au BD ou au CA ;
- 10) Amendements aux Statuts et règlements, le cas échéant ;
- 11) Souhais et vœux;
- 12) Levée de l'assemblée.

L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale ne comporte normalement qu'un seul point.

4.5 Vote

Lors de l'assemblée générale, le vote est fait à main levée, à moins qu'un ou une membre ne fasse la demande d'un vote secret. Dans le cas d'une assemblée générale virtuelle, la manière dont le vote est effectué est à la discrétion de l'équipe chargée de l'organisation de la réunion. Les votes ayant trait aux élections sont toujours secrets. Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible.

Article 5. Élections lors des assemblées générales

5.1 Présidence d'élection

La présidence de l'AGA agit également comme présidence d'élection. Elle doit toutefois se récuser si elle se porte candidate. Elle peut être remplacée par toute autre personne choisie par l'assemblée.

Le rôle de la présidence d'élection est :

- a) de nommer par résolution
 - i) un ou une secrétaire qui agit également à titre de présidence du scrutin;
 - ii) deux scrutateur.trice.s dont l'impartialité est reconnue;

- b) de recevoir et de proclamer les nominations au fur et à mesure de leur présentation, pour le poste de présidence d'abord et ensuite pour les autres postes du BD;
- c) de recevoir et de proclamer les nominations au fur et à mesure de leur présentation, pour les postes au CA;
- d) de répéter le nom des candidats en ordre alphabétique;
- e) de déclarer les nominations closes;
- f) si une seule nomination est proposée pour un poste, un vote de confiance par scrutin secret sera tenu;
- g) si plusieurs nominations sont proposées, d'appeler le scrutin secret ensuite de proclamer la personne élue selon le rapport du dépouillement des votes.

5.2 Scrutin

Les votes des élections se font par scrutin secret. Les bulletins de vote sont :

- a) préparés par le/la secrétaire d'élection;
- b) distribués par les scrutateur.trice.s, puis recueillis par eux/elles lorsque la présidence d'élection déclare le vote clos;
- c) détruits suite à une proposition de l'AGA et sur ordonnance de la présidence d'élection.

5.3 Dépouillement des bulletins de vote

Le/la secrétaire d'élection, agissant à titre de présidence du scrutin, et les scrutateur.trice.s vérifient le nombre de bulletins de vote et les dépouillent en s'assurant qu'ils portent les initiales du/de la secrétaire d'élection. Ils ou elles font rapport à la présidence d'élection qui proclame le résultat du scrutin.

5.4 La proclamation des élu.e.s

Il faut une majorité absolue des votes (où une personne candidate reçoit plus de la moitié des suffrages exprimés – 50% + 1) pour élire une personne au CA ou au BD. Si aucun.e candidat.e n'obtient cette majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise.

- a) La personne ayant obtenu la majorité absolue des votes pour le poste de présidence ou vice-présidence est proclamé élue par la présidence d'élection.

- b) Un candidat ou une candidate, appuyé par au moins trois délégué.es, peut demander un recomptage des votes séance tenante. Ce recomptage est définitif.

Article 6. Le Conseil de direction

6.1 Pouvoirs

Le Conseil de direction détermine les orientations principales du CJP. Il joue un rôle dans la planification et l'exécution des projets et des événements du CJP. Il propose des idées et des projets qui sont ensuite approuvés par le Conseil d'administration. Il crée des sous-comités exécutifs qui se chargent de la mise-en-œuvre des initiatives du CJP.

6.2 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure doit être envoyé aux membres au moins 7 jours avant la tenue d'une réunion d'administration. L'ordre du jour doit être envoyé au moins 48 heures avant la rencontre. La présidence est responsable de l'écriture, de l'envoi de l'avis de convocation et de la rédaction de l'ordre du jour

6.3 Composition

Le conseil de direction est composé du bureau de direction (la présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier), d'un.e représentant.e par membre régulier et des deux représentants des membres individuels de la catégorie post-secondaire.

Article 7. Le Conseil d'administration

7.1 Définition

Pour être élue au CA, une personne doit être membre du CJP, être âgé.e de 12 à 25 ans, et résider de manière permanente en Nouvelle-Écosse. Les personnes qui sont éligibles au poste de représentant.e de région sont celles qui ont été élues au sein des institutions membres du CJP, à l'exception du/de la représentant.e de l'Université Sainte-Anne (qui siège *de facto* au CA).

7.2 Rôle

Le conseil d'administration est un des paliers décisionnels du CJP. Il est responsable de la mise en œuvre des principes directeurs, des priorités, des orientations et des décisions de l'Assemblée générale annuelle. Il se réunit au moins quatre fois l'an.

7.3 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure doit être envoyé aux membres par courriel (ou autre moyen de communication électronique) au moins sept (7) jours avant la tenue d'une réunion d'administration. L'ordre du jour et les documents inhérents doivent être envoyés au moins 48 heures avant la rencontre. La présidence est responsable de l'écriture et de l'envoi de l'avis de convocation ainsi que de la rédaction de l'ordre du jour. Quatre (4) administrateur.trice.s peuvent aussi convoquer une réunion du CA.

7.4 Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est atteint lorsque la majorité absolue est présente.

7.5 Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est préparé et envoyé par la présidence en consultation avec la direction générale. L'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration régulière doit comprendre les éléments suivants :

- a) Appel des membres ;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- c) Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- d) Réception des états financiers non vérifiés, le cas échéant ;
- e) Rapports des activités ;
- f) Varia ;
- g) Levée de l'assemblée.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'ajout d'un ou de plusieurs points à l'ordre du jour.

7.6 Vote

Lors d'une réunion du conseil d'administration, le vote est fait à main levée à moins qu'une personne ne fasse la demande d'un vote secret. Il y a un vote par administrateur.trice. Dans le cas d'une rencontre virtuelle, le moyen de recueillir les votes revient à la présidence. Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible. Toute proposition doit recevoir un vote majoritaire sinon elle est rejetée.

Dans des circonstances exceptionnelles, une résolution du CA peut être créée à l'aide d'un moyen de communication électronique (comme les courriels) pour recueillir les votes. Une période de 48 heures est allouée aux membres du CA pour répondre à la résolution proposée à partir du moment où celle-ci est appuyée. Les conditions relatives au vote s'appliquent à cette manière de procéder (quorum, majorité absolue, procès-verbal, etc...).

7.7 Composition

Le conseil d'administration est composé du bureau de direction (la présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier) ainsi que de six administrateur.trice.s représentant les membres réguliers et individuels du CJP.

Trois des six administrateur.trice.s mentionnés ci-haut sont des représentants régionaux des membres réguliers des institutions d'enseignement secondaire du Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) des régions Nord-Est, Centre et Sud-Ouest. Ils/elles sont élu.e.s par les membres de leurs régions respectives présents à l'Assemblée générale annuelle du CJP.

Un.e des six administrateur.trice.s mentionné.e.s ci-dessus est un.e représentant.e de l'Université Sainte-Anne. Cette personne est choisie par son association étudiante comme étant leur représentant.e du CJP.

Deux des six administrateur.trice.s mentionné.es ci-dessus sont des représentant.e.s des membres individuel.e.s de la catégorie post-secondaire. Ils/elles sont élu.e.s par l'Assemblée générale annuelle du CJP.

Les administrateur.trice,s sont ratifié.e.s par l'assemblée générale annuelle du CJP.

7.8 Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration

Les personnes occupant un poste au CA doivent remplir les fonctions suivantes :

- a) voter lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- b) assurer un lien entre le CJP et les membres réguliers de sa région;
- c) réviser et discuter les ordres du jour, les procès-verbaux et autres nouvelles du CJP avec les membres réguliers de sa région;
- d) être la personne-ressource du CJP pour les membres de son institution, sa région et de sa communauté;
- e) représenter le CJP sur les commissions ou comités à la suite d'une résolution d'un conseil d'administration;
- f) posséder tout autre pouvoir assigné par le conseil d'administration.

7.9 Vacance

Lorsqu'un poste au CA devient vacant, le conseil d'administration peut choisir de combler le poste par intérim en nommant un membre ou une membre provenant de la même région.

Article 8. Le Bureau de direction

Le Bureau de direction est composé des personnes suivantes : la présidence, la vice-présidence et le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière. Il se réunit au besoin (en urgence) entre les réunions du Conseil d'administration. Des situations urgentes comprennent celles liées à des risques financiers, de ressources humaines ou toute autre modalité nécessitant une intervention immédiate. De plus, elles comprennent le cas d'une incapacité d'atteindre le quorum en rencontre de Conseil d'administration dont l'ordre du jour (tentatif) comprend un ou des points de nature urgente.

8.1 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour et l'heure doit être envoyé aux membres par courriel (ou autre moyen de communication électronique) au moins 3 jours avant la tenue d'une réunion du bureau de direction. L'ordre du jour doit être envoyé au moins 48 heures avant la rencontre. Dans le cas d'une situation urgente, l'avis de convocation doit être envoyé au moins 12 heures

avant, et l'ordre du jour au moins 6 heures avant la tenue de la rencontre. La présidence est responsable de l'écriture, de l'envoi de l'avis de convocation et de la rédaction de l'ordre du jour

8.2 Quorum

Le quorum d'une réunion du bureau de direction est atteint lorsque la majorité absolue est présente.

8.3 Vote

Lors d'une réunion du BD, le vote est fait à main levée à moins qu'une personne ne fasse la demande d'un vote secret. Il y a un vote par personne. Le vote par correspondance ou par procuration est inadmissible. Toute proposition doit recevoir un vote majoritaire sinon elle est rejetée.

8.4 Pouvoirs et responsabilités des dirigeant.e.s

8.4.1 La présidence

La présidence remplit les fonctions suivantes :

- a) assurer une liaison régulière avec la direction générale du CJP;
- b) représenter le CJP sur les commissions ou comités à la suite d'une résolution d'un conseil d'administration;
- c) agir comme porte-parole principal.e du Conseil jeunesse provincial auprès des instances publiques et privées;
- d) assurer le suivi aux décisions des comités ou de toute autre commission en lien avec la mission du CJP;
- e) s'assurer de la bonne exécution des tâches définies par le conseil d'administration;
- f) signer les documents officiels du CJP;
- g) préparer l'ordre du jour des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et de toute autre réunion demandée par les membres.

8.4.2 La vice-présidence

La vice-présidence remplit les fonctions suivantes :

- a) appuyer la présidence dans l'exécution de ses tâches;
- b) remplacer la présidence, en cas d'absence ou d'incapacité de celle-ci;

- c) représenter le CJP sur les commissions ou comités à la suite d'une résolution d'un conseil d'administration;
- d) posséder tout autre pouvoir ou autorité assignée par le conseil d'administration;
- e) en cas de démission de la présidence, assumer les responsabilités de la présidence, jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale du CJP.

8.4.3 Le ou la secrétaire-trésorier.ère

Le ou la secrétaire-trésorier.ère doit remplir les fonctions suivantes :

- a) prendre des notes pendant les réunions officielles du conseil d'administration;
- b) rédiger et signer les procès-verbaux du CJP;
- c) réviser les budgets et les états financiers avec la direction générale;
- d) présenter les budgets et les états financiers avec l'aide de la direction générale;
- e) être en mesure de signer les chèques et autres documents officiels du CJP.

8.5 Vacance

En cas de démission, de destitution ou d'incapacité d'une présidence, la vice-présidence assume le poste de présidence par intérim.

En cas de démission ou de destitution d'un ou d'une autre membre du bureau de direction, un.e administrateur.trice choisi.e par le bureau de direction assume le rôle du poste vacant par intérim. Le cas échéant, cet.te administrateur.trice continue de remplir ses fonctions comme représentant.e de sa région.

Article 9. La direction générale

Redevable au conseil d'administration et au bureau de direction, la direction générale aide le conseil d'administration et le bureau de direction à articuler et à adopter les orientations générales, les stratégies, les plans d'action et les politiques du CJP. Elle assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration en gérant de façon efficace les ressources humaines, matérielles et financières du CJP, les programmes, les services à la clientèle et les opérations du CJP. Elle agit comme porte-parole de l'organisme après la présidence.

Article 10. Conflit d'intérêt

Toute personne qui contribue aux opérations du CJP (administrateur.trice, employé.e, autre...) dont les intérêts personnels (ou ceux d'une personne qui lui est liée) tirent profit des opérations de l'organisme entre en conflit d'intérêt avec son mandat au sein du CJP ou avec l'organisme même.

Tout conflit d'intérêt ou perception de conflit d'intérêt doit être déclarée par les administrateur.trice.s, employé.e.s et dirigeant.e.s du CJP.

Article 11. Pouvoir d'emprunt

Le pouvoir d'emprunt peut être exécuté par le CJP à la suite de l'adoption d'une résolution du conseil d'administration.

Article 12. Exercice financier

L'exercice financier du CJP commence le 1^{er} avril pour se terminer le 31 mars de l'année suivante.

Article 13. Vérification des comptes

L'assemblée générale annuelle est responsable de choisir un vérificateur.

Article 14. Signataires

La présidence et la direction générale signent toutes les quittances, tous les actes et tous les titres au nom du Conseil jeunesse provincial et peuvent y apposer le sceau. La direction générale signe tout contrat se rapportant aux opérations du Conseil jeunesse provincial. Le Conseil d'administration nomme minimalement quatre (4) signataires des chèques et des effets de commerce, dont la présidence et la direction générale. La signature de deux (2) signataires est requise.

Article 15. Modalités de décisions

Sauf dans le cas d'amendements aux statuts et règlements généraux du CJP ou autrement stipulés dans les présents règlements, les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration sont prises par vote majoritaire lorsqu'il est impossible d'atteindre un consensus.

Article 16. Inspection du livres du CJP

Tout membre du CJP peut faire l'inspection des livres et des registres du CJP pendant les heures du bureau au siège social du CJP. Le bureau du CJP doit être prévenu de l'inspection d'un ou d'une membre au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

Article 17. Rémunération des personnes occupant un poste au CD, au CA ou au BD

Les personnes occupant un poste au CD, au CA ou au BD ne reçoivent aucune rémunération et ne doivent pas tirer profit du poste qu'elles occupent. Toutefois, ces personnes peuvent être compensées de façon raisonnable pour les frais occasionnés dans le cadre de ses fonctions.

Article 18. Le Sceau

Le sceau du CJP dont la marge porte l'empreinte de forme circulaire « Conseil jeunesse provincial de la Nouvelle-Écosse » est le sceau de la corporation.

Article 19. Modification aux statuts et règlements généraux

L'assemblée générale adopte, révoque ou amende les règlements généraux du CJP, en obtenant les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

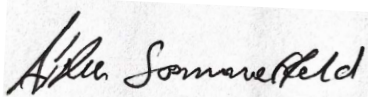
Tout membre qui désire soumettre un projet d'amendement aux statuts et règlements du CJP doit en aviser le conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la prochaine assemblée générale pour permettre aux membres de recevoir une copie du projet d'amendement avec l'avis de convocation.

Article 20. Procédures délibérantes

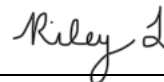
Les procédures délibérantes en vigueur sont celles de Victor Morin (la plus récente édition) sauf exception des cas prévus par les présents règlements généraux.

Article 21. Entrée en vigueur

Les présents statuts et règlements ont été adoptés à l'AGA le 18 septembre 2020 et entreront en vigueur à l'AGA 2021.



Aisha Sommerfeld, présidente



Riley LeBlanc, vice-président