

LA SOCIÉTÉ CULTURELLE KENT NORD INC.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Élaboré lors de la formation de la Société culturelle Kent Nord

1977

Révisé en octobre 2020

Note : Le masculin est utilisé dans ce document afin d'alléger le contenu.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	RAISON SOCIALE
Article 2	SIÈGE SOCIAL
Article 3	NATURE DE L'ORGANISME
Article 4	VISION / MISSION
Article 5	MEMBRES
Article 6	EXERCICE FINANCIER
Article 7	QUORUM
Article 8	CONSEIL D'ADMINISTRATION - RÔLES ET RESPONSABILITÉS
Article 9	L'AGENT CULTUREL
Article 10	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
Article 11	RÉUNION EXTRAORDINAIRE
Article 12	AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL
Article 13	RÈGLEMENTS
Article 14	COMITÉS PERMANENTS OU PROVISOIRES
Article 15	DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ CULTURELLE KENT-NORD

Article 1 RAISON SOCIALE

La Société est connue sous le nom de « La Société culturelle Kent-Nord Inc. » ci-après appelée SCKN.

Article 2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la SCKN sera à la résidence de l'agent culturel qui gère les dossiers de la Société, mais peut être déplacé à la discrétion du CA.

Article 3 NATURE DE L'ORGANISME

La SCKN est un organisme à but non lucratif fondé pour les résidents de la région de Kent-Nord. La langue de communication de la SCKN est le français.

Article 4 VISION/MISSION

4.1 Vision

La SCKN est l'organisme privilégié pour promouvoir la culture acadienne, sous toutes ses formes dans Kent-Nord.

4.2 Mission

Offrir des événements culturels dans la région Kent-Nord et susciter l'intérêt à notre culture acadienne par le biais de nos auteurs, artistes et artisans, en faisant découvrir leurs talents et en favorisant leur développement.

Article 5 MEMBRES

5.1 Toute personne qui appuie la vision et la mission de la SCKN peut être membre.

5.2 On peut devenir membre de la SCKN en tout temps de l'année. La carte de membre, dont la cotisation est établie par l'AGA, est valide pour deux (2) ans, soit du 1^{er} avril au 31 mars deux ans plus tard.

Article 6 EXERCICE FINANCIER

6.1 L'exercice financier de la SCKN est du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

Article 7 QUORUM

7.1 Le quorum pour les réunions régulières du CA est de 50% + 1 des membres du CA

7.2 Le quorum pour l'AGA est de 10 membres au minimum.

Article 8 CONSEIL D'ADMINISTRATION - RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Voit à la bonne marche de la SCKN et prend les décisions nécessaires concernant les activités culturelles, le financement, les demandes de subventions, l'embauche de l'agent culturel ou d'autres employés, afin d'assurer le bon fonctionnement de la société et de ses comités.

8.1 Supervise et évalue le travail de l'agent culturel.

8.2 Tient une réunion au moins six fois par année. Ces réunions peuvent se tenir en personne, par téléconférence, par Skype ou autres médias disponibles.

8.3 Choisit une personne parmi les membres de son conseil pour le représenter au Conseil provincial des sociétés culturelles (CPSC).

8.4 Remplace un membre du CA qui démissionne ou qui manque trois (3) rencontres consécutives, sans raison jugée valable par le CA. Cette nomination devra être ratifiée à la prochaine AGA.

8.5 Forme des comités selon les besoins.

8.6 Durée du mandat des membres du CA

8.6.1 Un mandat de deux ans, renouvelable deux fois.

8.7 Le CA s'assure que la vérification des livres soit faite avant l'AGA.

8.8 Composition du Conseil d'administration

8.8.1 Le **président** :

- Préside les réunions du Conseil d'administration et peut aussi présider l'Assemblée générale annuelle;
- Est membre ex-officio, (sans droit de vote) de tous les comités de la SCKN;
- Est le principal porte-parole de la SCKN et peut au besoin, déléguer un autre membre du CA ou l'agent culturel.

8.8.2 Le **vice-président** :

- Remplace le président de la SCKN lorsque celui-ci est incapable d'assumer ses fonctions ou doit s'absenter. Dans le cas où le poste de président deviendrait vacant, il assume la présidence jusqu'à la fin du mandat en cours.

8.8.3 Le **trésorier** :

- Est responsable de voir au maintien à jour des livres comptables de la SCKN;
- Voit à la préparation du rapport financier;
- Voit à ce qu'un rapport financier soit présenté à chaque réunion du CA;
- Voit à ce que le rapport financier annuel soit prêt pour présentation à l'AGA.

8.8.4 Le **secrétaire** :

- Voit à la rédaction des procès-verbaux du CA;
- Voit à la garde de tous documents légaux, les contrats et les procès-verbaux de la SCKN.

8.8.5 **Conseiller(s)**:

- Au moins un conseiller représentant les diverses communautés de Kent-Nord.

Article 9 L'AGENT CULTUREL

Sans droit de vote, l'agent culturel travaille sous contrat dans les conditions déterminées par le CA.

9.1 Le conseil d'administration est responsable de l'embauche de l'agent culturel.

9.1.1 Le poste d'agent culturel est ouvert à tous les ans.

9.1.2 L'agent travaille sous contrat et le conseil d'administration détermine les conditions de ce contrat.

9.1.3 L'agent est engagé pour un mandat ne dépassant pas une période de douze (12) mois.

9.1.4 Ce mandat est renouvelable selon les termes convenus par le conseil d'administration.

Article 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

10.1 L'Assemblée générale annuelle a lieu chaque année à l'intérieur des quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière.

10.2 Une convocation écrite est envoyée aux membres par courriel ou par la poste, deux semaines avant la réunion. Le CA peut aussi choisir de seulement annoncer la réunion dans les bulletins paroissiaux ou dans d'autres médias populaires.

10.3 Les décisions seront prises par 50% plus un des membres présents.

10.4 Le CA nommera un comité de mise en candidature au moins un mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et aura comme tâche d'identifier des candidatures potentielles à l'AGA et de présenter les nominations à l'assemblée.

10.5 Chaque membre de la SCKN a droit à un vote lors de l'Assemblée générale annuelle.

10.6 Les membres présents à l'Assemblée générale annuelle éliront, au vote populaire, tous les membres du CA pour l'année suivante.

10.7 Le CA fera rapport aux membres des activités de la SCKN et de la planification pour l'année suivante.

10.8 L'AGA adopte les états financiers vérifiés.

10.9 Le choix d'un vérificateur est fait lors de l'AGA sous recommandation du CA.

Article 11 RÉUNION EXTRAORDINAIRE

11.1 Une réunion extraordinaire des membres pourra être convoquée à la demande de 50% plus un (1) des membres du CA;

11.2 Un avis sera envoyé aux membres par le biais d'un courriel, des médias sociaux ou par d'autres moyens jugés bons par le CA.

Article 12 AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

12.1 Les amendements à ce règlement se feront à l'AGA.

12.2 L'avis d'amendement à ce règlement général devra être envoyé avec la convocation.

12.3 Tout amendement au règlement général exigera une adoption par les deux tiers des membres présents à l'AGA.

12.4 Les amendements soumis par les membres au moins trente (30) jours avant l'AGA seront étudiés par le CA qui en fera la recommandation lors de l'AGA.

Article 13 RÈGLEMENTS

13.1 Le CA prépare et fait approuver le règlement nécessaire et les amendements, si nécessaires, au bon fonctionnement de la SCKN;

13.2 Le Code Morin servira de guide aux réunions;

13.3 Le CA s'assure que la vérification des livres soit faite avant l'AGA.

Article 14 COMITÉS PERMANENTS OU PROVISOIRES

Le CA peut former des comités parmi les membres de la SCKN pour appuyer l'agent culturel dans ses tâches (Exemples : Comité de publicité, comité d'exposition, comité technique, comité d'accueil, autres).

14.1 Comité de programmation:

14.1.1 En l'absence d'un agent culturel, le responsable du comité de programmation s'occupe de la tenue des activités et fait un compte-rendu de ses activités au CA.

Article 15 **DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ CULTURELLE**

15.1 En cas de dissolution de la Société culturelle de Kent-Nord, le CA remettra tous les avoirs de la SCKN à un organisme francophone à vocation culturelle dans la région de Kent-Nord.

15.2 Si aucun organisme ne répond à ces exigences, les avoirs de la SCKN seront remis aux soins de la Municipalité de Saint-Louis-de-Kent et/ou de la Municipalité de Richibucto.