

**Les Scouts du District de l'Original inc.**



# **Règlements généraux**

Refondus le 9 juin 2000.

## Les Scouts du District de l'Original inc.

### Règlements généraux

#### *Notes préliminaires*

##### *Interprétation:*

- *Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.*
- *Le nombre singulier s'étend à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette interprétation.*

## Chapitre 1

### Définitions

#### Article 1.1 – Définitions

- 1.1.1 **Groupe :** Communauté locale, agréée par le District, formée d'au moins une unité soutenue par des adultes.
- 1.1.2 **Secteur :** Regroupement, déterminé périodiquement par le Conseil d'administration du District, d'un certain nombre de groupes, dans les parties OUEST, CENTRE et EST du territoire reconnu du District.
- 1.1.3 **Commissariat :** Comité formé du commissaire de District, du commissaire-adjoint, des représentants de secteurs et des responsables de dossiers.
- 1.1.4 **Conseil d'administration :** Le Conseil d'administration des Scouts du District de l'Original inc.
- 1.1.5 **District :** Les Scouts du District de l'Original inc.
- 1.1.6 **Fédération:** La Fédération québécoise du scoutisme. (F.Q.S.).
- 1.1.7 **Association nationale :** L'Association des Scouts du Canada . (A.S.C.) .
- 1.1.8 **Mouvement:** Le mouvement scout.

## **Chapitre 2**

### **Dispositions générales**

#### **Article 2.1 – Nom**

2.1.1 Le nom de la corporation est : “ **Les Scouts du District de l’Orignal inc.** ”, ci-après appelé "la Corporation" ou "le District".

#### **Article 2.2 – Affiliation**

2.2.1 Le District est incorporé en vertu de la loi particulière accordée par le gouvernement du Québec à la Fédération des scouts catholiques de la province de Québec et est affilié à l’Association des Scouts du Canada. Il est aussi membre de la Fédération québécoise du scoutisme.

Le District adhère aux règlements, principes et valeurs de ces organisations.

#### **Article 2.3 – Limites des règlements**

2.3.1 Les règlements généraux des Scouts du District de l’Orignal inc. sont en conformité avec ceux de la Fédération québécoise du scoutisme (F.Q.S.), et ceux de l’Association des Scouts du Canada (A.S.C.)

#### **Article 2.4 – Territoire et juridiction**

2.4.1 La Corporation exerce ses activités à l’intérieur du territoire exclusif qui lui est attribué à la Fédération québécoise du scoutisme, à savoir les territoires des MRC suivantes: Les Basques, Rimouski-Neigette, La Mitis, Matane et Matapédia.

Sur demande de la F.Q.S., le District peut aussi prendre en charge des groupes qui n'ont pas de District actif auquel ils peuvent être rattachés.

2.4.2 La juridiction du District s’étend à tous les groupes de son territoire .

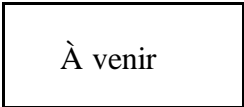
### **Article 2.5 – Siège social**

- 2.5.1 Le siège social du District est situé en la ville de Rimouski ou à tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration

### **Article 2.6 – Sceau et couleurs**

#### 2.6.1 Le sceau

Le sceau du District est celui dont l'empreinte apparaît ci-contre.



À venir

#### 2.6.2 Les couleurs

Les couleurs du District sont le jaune (orangé), le rouge et le noir. Ces couleurs doivent apparaître sur les drapeaux du District, les foulards des membres du Conseil d'administration, du Commissariat et leurs adjoints, de même que sur un écusson (badge de District) porté sur l'uniforme de tous les membres scouts sous sa juridiction.

### **Article 2.7 – Buts**

- 2.7.1 Le District, membre corporatif, a comme mandat délégué d'assurer la qualité, la présence, la permanence et la croissance du scoutisme sur son territoire. En cela, il adhère aux politiques préconisées par les paliers supérieurs. Pour ce faire, le District doit former et aider les adultes des Groupes et des Unités à accomplir leur mandat avec efficacité et qualité (efficience), notamment en matière de pédagogie, de méthodologie et de gestion ainsi qu'en matière de techniques spécialisées, conformément aux programmes de formation en vigueur. Il les accompagne et les informe, leur assure un programme de formation continue et de ressourcement répondant à leurs besoins et assume l'expansion du Mouvement sur son territoire.

### **Article 2.8 – Obédience**

- 2.8.1 Le District est d'obédience catholique et d'expression française, mais il est ouvert à tous sans distinction d'origine, de race et de croyance.

### **Article 2.9 – Méthode**

- 2.9.1 Pour atteindre ses objectifs, le District doit appliquer la méthode proposée par l'Association nationale, laquelle est adaptée à la psychologie de chaque groupe d'âge.

## **Article 2.10 – Membres**

2.10.1 La Corporation compte quatre catégories de membres :

- **Les membres corporatifs** : ce sont les entités locales assurant la présence et la permanence du scoutisme sur leurs territoires respectifs;
- **Les membres individuels** : ce sont les adultes qui assument un rôle rattaché au scoutisme à l'intérieur d'un groupe ou des instances du District;
- **Les jeunes** : c'est l'ensemble des jeunes qui sont membres des unités scoutées en activité sur le territoire du District;
- **Les membres honoraires** : ce sont des personnes qui appuient le mouvement scout régional de différentes façons et qui sont désignées par le Conseil d'administration.

## **Article 2.11 – Politique**

2.11.1 Le District de l'Original est indépendant de tout parti politique. Les membres sont libres quant à leur engagement personnel, pourvu qu'ils le fassent en leur propre nom sans engager le District et/ou le Mouvement scout.

## **Article 2.12 – Relations extérieures**

2.12.1 Le District de l'Original entretient des relations amicales avec les autres organismes régionaux et principalement ceux aux buts similaires aux siens.

## Chapitre 3

### Structures

#### **Article 3.1 – Mécanismes de participation et Procédures**

##### 3.1.1 Mécanismes de participation du District

Les mécanismes de participation du District de l'Original sont :

- a) L'Assemblée générale;
- b) Le Conseil d'administration;
- c) Le Comité exécutif;
- d) Le Commissariat.

##### 3.1.2 Procédure

La procédure applicable à toute réunion est celle proposée par le président de l'assemblée et acceptée par la majorité des membres présents. En cas de litige, la procédure du Code Morin s'applique.

#### **Article 3.2 – Assemblée générale**

##### 3.2.1 Définition

L'Assemblée générale du District est l'organisme qui détient la première instance en ce qui concerne les responsabilités du District pour le maintien et l'amélioration de la vie du District.

##### 3.2.2 Composition

Les membres de l'Assemblée générale du District sont:

- a) Les animateurs d'unités;
- b) Les membres de chacun des Conseils de gestion de groupe;
- c) Les membres du Commissariat du District;
- d) Les membres du Conseil d'administration.

### 3.2.3 Rôle de l'Assemblée générale

Le rôle de l'Assemblée générale est de:

- a) Élire les administrateurs de la Corporation dont : le président, le vice-président, le commissaire et le commissaire adjoint;
- b) Ratifier la nomination des représentants de secteur (gestion et animation);
- c) Approuver les rapports du Conseil d'administration et des commissaires;
- d) Adopter les priorités, les orientations et le plan d'action en conformité avec les paliers supérieurs;
- e) Recevoir le bilan financier et approuver les prévisions budgétaires annuelles;
- f) Déterminer le montant de la cotisation annuelle des membres;
- g) Discuter et décider de toute affaire jugée opportune pour la bonne marche du District;
- h) Désigner le vérificateur, s'il y a lieu, et recevoir son rapport.

### 3.2.4 Réunions

#### 3.2.4.1 Réunion régulière

L'Assemblée générale se réunit dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'année financière, sur convocation du Conseil d'administration.

L'avis de convocation et l'ordre du jour sont expédiés aux membres du District au moins vingt (20) jours avant la date de la réunion.

#### 3.2.4.2 Réunion spéciale

Une réunion spéciale de l'Assemblée générale peut être convoquée par le Conseil d'administration et/ou trois (3) groupes reconnus.

Le Conseil d'administration est tenu de convoquer une réunion spéciale de l'Assemblée générale dans les dix (10) jours suivant la réception de toute demande qui lui en est faite. Cette réunion devra se tenir dans les dix (10) jours suivants.

À défaut par le Conseil d'administration de convoquer une telle réunion dans les délais prévus, celle-ci peut être convoquée par ceux qui en ont fait la demande aux termes du présent article.

La convocation doit spécifier le but et les objets d'une telle réunion. Seuls les points prévus dans l'ordre du jour de la convocation peuvent être traités au cours d'une réunion spéciale.

### 3.2.5 Quorum

Le quorum est atteint lorsque sont présents à l'assemblée le ou les délégués d'au moins trente pour cent (30%) des groupes reconnus.

### 3.2.6 Droit de vote

Les membres de l'Assemblée générale présents à la réunion ont droit de vote.

## **Article 3.3 – Conseil d'administration**

### 3.3.1 Définition

Le Conseil d'administration du District est l'organisme qui gère les affaires du District et met en application les mesures nécessaires au maintien et à l'amélioration de la vie du District.

### 3.3.2 Composition

Le Conseil d'administration du District est composé des personnes suivantes:

- a) Le président;
- b) Le vice-président;
- c) Le secrétaire de la Corporation;
- d) Le trésorier;
- e) Les représentants de secteur (3) (gestion);
- f) Le commissaire du District;
- g) Le commissaire-adjoint;
- h) Un agent de développement;
- i) Deux membres cooptés selon les besoins du conseil d'administration;
- j) Le secrétaire exécutif (sans droit de vote).

### 3.3.3 Rôle du Conseil d'administration

Le rôle du Conseil d'administration est de gérer l'ensemble des ressources de la Corporation conformément aux orientations proposées par l'Assemblée générale et aux cadres suggérés par les instances supérieures du Mouvement. Le Conseil d'administration remplit les fonctions suivantes:

- a) Déterminer les politiques de gestion et d'animation en conformité avec celles des autres instances du Mouvement;
- b) Assurer les relations avec le milieu et les autres instances du Mouvement;
- c) Planifier les orientations du District à long terme;
- d) S'assurer de la réalisation et de la qualité des plans d'action à court terme des groupes en conformité avec les programmes du scoutisme;
- e) S'assurer que tous les membres observent les lois et les règlements lors des activités;

- f) Gérer et développer les ressources humaines et financières ainsi que les relations entre les membres et les composantes du District;
- g) Évaluer les résultats des groupes et des divers comités, notamment par rapport à la satisfaction des parents et des jeunes et en fonction des plans d'action;
- h) Nommer les divers responsables des comités nécessaires au bon fonctionnement du District;
- i) Nommer un trésorier;
- j) Présenter le commissaire de District et son adjoint pour nomination à la Fédération;
- k) Nommer, sur proposition du commissaire de District, le responsable du développement spirituel, lequel reçoit son mandat de l'évêque du diocèse;
- l) Approuver le bilan financier et les prévisions budgétaires annuelles et les soumettre à l'Assemblée générale;
- m) Soumettre à l'Assemblée générale un plan d'action et un rapport annuel;
- n) Reconnaître les groupes et ratifier les unités;
- o) Ratifier la nomination des gestionnaires de groupe, des responsables de groupe et des membres du Commissariat;
- p) Déléguer, au Comité exécutif, les pouvoirs utiles pour la bonne marche du District;
- q) Nommer un délégué qui siège au conseil d'administration de la Fondation scout de l'Est du Québec inc.;
- r) Procéder au recensement annuel des membres;
- s) Percevoir la cotisation telle que fixée par l'Assemblée générale;
- t) Autoriser toute demande de décoration à l'A.S.C. et à la F.Q.S.

### 3.3.4 Réunions

#### 3.3.4.1 Réunion régulière

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année ou plus selon les besoins.

L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être expédiés au moins sept (7) jours avant la date de la réunion.

#### 3.3.4.2 Réunion spéciale

Une réunion spéciale peut être tenue à la demande du président et/ou de trois (3) administrateurs.

Les membres du Conseil sont avisés au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion. Seuls les points prévus à l'ordre du jour de la convocation peuvent être traités au cours d'une réunion spéciale.

### 3.3.5 Quorum

Le quorum est constitué d'un minimum de cinquante pour cent plus un (50% + 1) des membres.

### 3.3.6 Droit de vote

Tous les membres présents à la réunion du Conseil d'administration ont droit de vote. Le président ne dispose pas d'un droit de vote prépondérant.

### 3.3.7 Mandat

Les mandats sont de deux (2) ans et tous sont renouvelables.

Si le président élu était membre du Commissariat, il devra démissionner de ce poste.

### 3.3.8 Vacance

Une vacance qui survient parmi les administrateurs élus au Conseil d'administration est comblée par les autres membres du Conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur.

### 3.3.9 Responsabilités des officiers

#### 3.3.9.1 Président

Les responsabilités du président sont de:

- a) Convoquer et présider les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- b) Assurer le leadership et susciter l'élaboration d'un plan d'action à court et à long terme;
- c) Superviser et suivre l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration;
- d) Voir à l'application des politiques, des règlements et des normes des instances supérieures du Mouvement au sein du District;
- e) Partager adéquatement les responsabilités et assurer le maintien d'un climat favorable à la stabilité et à la progression du scoutisme dans le milieu;
- f) Signer tous les documents inhérents à sa charge;
- g) Être le porte-parole du District dans le milieu et auprès des autres instances du Mouvement;
- h) Être responsable du personnel permanent et le superviser.

### 3.3.9.2 Vice-président

Les responsabilités du vice-président sont de:

- a) Assister le président;
- b) Remplacer le président au besoin ou en cas d'incapacité;
- c) Assumer les tâches qui lui sont confiées.

### 3.3.9.3 Secrétaire de la Corporation

Les responsabilités du secrétaire sont de:

- a) Rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de l'Assemblée générale;
- b) Avoir la responsabilité des livres de procès-verbaux et de tous les registres et documents du District;
- c) Accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.

### 3.3.9.4 Trésorier

Les responsabilités du trésorier sont de:

- a) Administrer les finances, les budgets, la tenue des registres comptables du District et les opérations financières autorisées;
- b) Assurer le dépôt d'états financiers périodiques et annuels et transmettre au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale les informations pertinentes sur la situation financière du District;
- c) Faire des recommandations sur le budget annuel du District;
- d) Recommander les personnes à être nommées comme vérificateurs, s'il y a lieu;
- e) Superviser et soutenir le comité de finances du District;
- f) Accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.

### 3.3.9.5 Représentants de secteur (gestion)

Les responsabilités des représentants de secteur (gestion) sont de:

- a) Participer à la gestion des affaires générales du District;
- b) Recueillir périodiquement les décisions et les besoins du Conseil d'administration pour les transmettre aux présidents des Groupes et vice versa, faire le point sur le fonctionnement des Groupes et recueillir leurs besoins pour en informer le Conseil d'administration;

- c) S'assurer de l'application, dans les groupes de leur secteur, des règlements, des politiques et du code d'éthique de l'Association nationale et des autres instances du Mouvement;
- d) Être une personne ressource pour les groupes de leur secteur;
- e) Accomplir toutes tâches qui leur sont confiées par le Conseil d'administration.

#### 3.3.9.6 Agent de développement

Les responsabilités de l'agent de développement sont de:

- a) Collaborer au recrutement des adultes dans le Mouvement;
- b) Diffuser l'information utile concernant la mise en place de nouveaux groupes;
- c) Déterminer, après étude de faisabilité, la possibilité de fondation de nouveaux groupes et/ou de nouvelles unités;
- d) Aider les groupes en fondation à mettre sur pied un Conseil de gestion et des équipes d'animation et leur donner le soutien nécessaire;
- e) Appuyer les groupes en place à consolider leur fonctionnement;
- f) Établir des priorités d'action à partir d'une analyse de situation et des besoins des groupes et des unités;
- g) Élaborer, réaliser et évaluer en cours de réalisation un plan d'action annuel, en accord avec le Conseil d'administration et le Commissariat;
- h) Accomplir toutes tâches qui lui sont confiées par le Conseil d'administration et/ou le Commissariat.

#### 3.3.10 Conflit d'intérêt

##### 3.3.10.1 Conflit d'intérêt

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres du Conseil d'administration

### **Article 3.4 – Comité exécutif**

#### 3.4.1 Définition

Le Comité exécutif est un comité de travail mis en place pour faciliter l'organisation de certaines activités, exécuter des mandats expressément définis ou pour régler des questions urgentes qui ne peuvent attendre à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

### 3.4.2 Composition

Le Comité exécutif est composé des personnes suivantes:

- a) Le président;
- b) Le vice-président;
- c) Le trésorier;
- d) Le secrétaire de la Corporation;
- e) Le commissaire de District;
- f) Le secrétaire exécutif (sans droit de vote).

### 3.4.3 Rôle du Comité exécutif

Le rôle du Comité exécutif est de:

- a) Administrer les affaires urgentes du District et en rendre compte au Conseil d'administration;
- b) Accomplir toutes autres tâches confiées par le Conseil d'administration.

### 3.4.4 Réunions

Le Comité exécutif se réunit au besoin sur convocation écrite du président.

Le quorum est de cinquante pour cent plus un (50% + 1) des membres ayant droit de vote.

Le procès-verbal de cette réunion est distribué aux membres du Conseil d'administration dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion.

## **Article 3.5 – Commissariat**

### 3.5.1 Composition

Les membres du Commissariat sont:

- a) Le commissaire de District;
- b) Le commissaire-adjoint, s'il y a lieu;
- c) Le responsable à la formation;
- d) Le responsable aux dossiers spéciaux;
- e) Le responsable au développement spirituel;
- f) Le responsable aux communications;
- g) Le responsable à la jeunesse;
- h) Les représentants de secteur (3) (animation).

### 3.5.2 Nomination

#### 3.5.2.1 Commissaire de District et commissaire-adjoint

Le commissaire de District et le commissaire-adjoint répondent aux critères et exigences de la charge. Ils sont élus par l'Assemblée générale selon les mises en candidatures

Les mandats sont de deux (2) ans et sont renouvelables.

Trois (3) groupes doivent signer la demande de mise en nomination.

#### 3.5.2.2 Responsable au développement spirituel

Le responsable au développement spirituel est nommé par le Conseil d'administration sur proposition du commissaire de District en accord avec les autorités religieuses.

Le mandat est de deux (2) ans et est renouvelable.

#### 3.5.2.3 Autres membres du Commissariat

Les autres membres du Commissariat sont nommés par le commissaire de District et son adjoint et leur nomination est ratifiée par le Conseil d'administration.

Les mandats sont de deux (2) ans et sont renouvelables.

### 3.5.3 Rôle du Commissariat

Le Commissariat de District prend en charge les activités se rapportant à l'animation et à la pédagogie scout. Il doit répondre devant le Conseil d'administration.

Pour réaliser son mandat, il doit entre autre:

- a) Élaborer un plan d'action annuel approuvé par le Conseil d'administration;
- b) Entériner la nomination des animateurs d'unité et des responsables de groupe sur recommandation des Conseils de gestion des Groupes;
- c) Recommander la reconnaissance des Unités et des Groupes au Conseil d'administration;
- d) Recommander au Conseil d'administration la suspension ou la radiation de tout animateur qui aurait sciemment et de façon continue une conduite incompatible avec le Mouvement scout;
- e) Conseiller et appuyer l'animation dans l'accomplissement de son rôle en se dotant d'instruments et de services adéquats;
- f) Fournir un support aux cadres de groupe et aux équipes d'animation;

- g) Organiser des sessions de formation, des activités d'échanges et de concertation destinées aux adultes;
- h) Organiser des activités destinées aux jeunes;
- i) Évaluer la qualité du scoutisme vécu sur le territoire
- j) Développer le Mouvement sur le territoire.

#### 3.5.4 Réunions

Le Commissariat se réunit au moins quatre (4) fois par année sur convocation du commissaire de District ou de son adjoint ou, à défaut, sur convocation du président du Conseil d'administration.

Il adopte le fonctionnement qui lui convient pour ses réunions.

#### 3.5.5 Fonctions des membres du Commissariat

##### 3.5.5.1 Commissaire de District

Les fonctions du commissaire de District sont de:

- a) convoquer et présider les réunions du Commissariat;
- b) Siéger au Conseil d'administration et de ce fait, être le lien privilégié entre le Conseil d'administration et le Commissariat;
- c) Recommander la nomination des responsables de dossiers au Conseil d'administration;
- d) Assurer le leadership de l'animation;
- e) Susciter l'élaboration d'un plan d'action à court et à long terme;
- f) Superviser et suivre l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration et qui concernent l'animation;
- g) Faire partie d'office de tout comité animatif au niveau du District;
- h) Encourager le recrutement, la formation et la nomination d'autres adultes dans des postes de responsabilités;
- i) Encourager la formation des membres de son équipe;
- j) Assurer une application uniforme des politiques et programmes de la Fédération et de l'Association nationale;
- k) Assurer la qualité, la présence, la permanence et la croissance du Mouvement sur le territoire du District;
- l) Collaborer avec d'autres adultes responsables d'associations reliées à la jeunesse;
- m) Représenter le Mouvement scout (District, Fédération, Association) auprès du public et d'autres organismes;
- n) Faire appliquer les programmes nationaux de formation des adultes;
- o) Autoriser les camps des unités selon les procédures établies;

- p) Autoriser la tenue de toutes activités de formation, incluant le scoutisme d'hiver, selon les procédures nationales en formation;
- q) Promouvoir l'orientation spirituelle de l'Association et s'assurer que toute initiative ou activité scoutie sous son autorité soit conforme à cette orientation;
- r) Veiller en tout temps à la bonne réputation du Mouvement;
- s) Être membre d'office de tous les organismes du District;
- t) Présenter un rapport annuel sur les activités du Commissariat au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

#### 3.5.5.2 Commissaire-adjoint

Les fonctions du commissaire-adjoint sont de:

- a) Assister le commissaire de District et le remplacer au besoin;
- b) Renseigner le Commissariat sur la qualité et les besoins de l'animation;
- c) S'assurer de la vitalité des programmes d'animation des Groupes de concert avec les représentants de secteur et les responsables de groupe;
- d) Assumer toutes autres tâches qui lui sont confiées.

#### 3.5.5.3 Responsable à la formation

Les fonctions du responsable à la formation sont de:

- a) Suivre les procédures nationales en formation;
- b) Évaluer les besoins en formation de tous les adultes qui travaillent au niveau du District;
- c) Établir, élaborer et réaliser un plan d'action annuel en matière de formation en accord avec le Commissariat et le Conseil d'administration;
- d) Organiser et réaliser la formation, structurée et non structurée, de tous les adultes qui travaillent dans les Unités, les Groupes et le District, en fonction de leurs tâches et des besoins manifestés;
- e) Fournir la documentation et l'encadrement nécessaire pour assurer cette formation;
- f) Évaluer les participants à la formation et assurer la gestion des reconnaissances;
- g) Évaluer les effets de la formation dans les Unités, les Groupes et le District;
- h) Former, à l'aide des bénévoles, un comité de formation qui l'aidera à bien jouer son rôle.

#### 3.5.5.4 Responsable aux dossiers spéciaux

Les fonctions de l'adjoint aux dossiers spéciaux sont de:

- a) Planifier, annoncer et organiser la cérémonie annuelle de promesse et de totémisation des adultes dans le District;
- b) Établir, en accord avec le Commissariat et le Conseil d'administration, les politiques qui régissent l'attribution de reconnaissances et les interventions du District lors d'événements spéciaux dans la vie des membres et appliquer ces politiques;
- c) Recevoir, étudier et donner suite aux demandes de reconnaissances des groupes et des membres tant au niveau du District qu'aux autres instances du Mouvement;
- d) Accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées.

#### 3.5.5.5 Responsable au développement spirituel

Les fonctions du responsable au développement spirituel sont de:

- a) Assurer la liaison entre le Mouvement scout et les autorités religieuses;
- b) Prévoir, élaborer et réaliser un plan d'action annuel en matière de développement spirituel en accord avec le Commissariat et le Conseil d'administration;
- c) Former, à l'aide de bénévoles, un comité de développement spirituel qui l'aidera à bien jouer son rôle;
- d) Accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées.

#### 3.5.5.6 Responsable aux communications

Les fonctions du responsable aux communications sont de:

- a) Assurer la diffusion des informations pertinentes tant à l'intérieur du District qu'entre le District et son environnement social;
- b) Établir, élaborer et réaliser un plan d'action en matière de communication, en accord avec le Commissariat et le Conseil d'administration;
- c) Former, à l'aide de bénévoles, un comité de communications qui l'aidera à bien jouer son rôle;
- d) Accomplir toutes autres tâches qui lui sont confiées.

### 3.5.5.7 Représentants de secteur (animation)

Le nombre de représentants de secteur est déterminé périodiquement par le Conseil d'administration sur proposition du Commissariat.

Les fonctions des représentants de secteur sont de:

- a) Aider à la formation, au fonctionnement et au maintien des groupes locaux en leur apportant le soutien nécessaire;
- b) Recueillir périodiquement les décisions et les besoins du Commissariat pour les transmettre aux groupes de leur secteur et vice versa.
- c) Faire le point sur le fonctionnement des groupes et recueillir leurs besoins pour en informer le commissariat;
- d) S'assurer de l'application, dans les groupes de leur secteur, de la réglementation, des politiques et du code d'éthique de l'Association nationale et des autres instances du Mouvement en matière d'animation;
- e) Être une personne ressource pour les groupes de leur secteur;
- f) Prévoir, élaborer et réaliser un plan d'action en matière de soutien aux groupes locaux, en accord avec le Commissariat et le Conseil d'administration;
- g) Former, avec les responsables de groupe, un comité qui les aidera à bien jouer leur rôle;
- h) Accomplir toutes autres tâches qui leurs sont confiées.

## **Article 3.6 – Conseil d'animation**

### 3.6.1 Composition

Les membres du Conseil d'animation du District sont:

- a) Le commissaire de District;
- b) Le commissaire-adjoint;
- c) Tous les responsables de dossiers;
- d) Les représentants de secteur (animation);
- e) Les responsables de groupe.

### 3.6.2 Mandat

Le Conseil d'animation du District constitue un comité privilégié du District.

Il se réunit au moins une (1) fois par année sur convocation du Commissaire de District qui en assume la présidence.

Son mandat est de:

- a) Informer le District des intérêts et des besoins des groupes et des unités en matière de programmes et de services;
- b) Collaborer avec le District à la réalisation des objectifs du plan d'action et à la bonne marche du District;
- c) Proposer au District des activités susceptibles d'améliorer le fonctionnement des groupes;
- d) Participer à l'organisation d'activités favorisant la communication entre les secteurs, les groupes et les unités;
- e) Favoriser les bonnes relations entre les membres du Mouvement.

### **Article 3.7 – Secrétaire exécutif**

3.7.1 Le District peut se doter d'un secrétaire exécutif qui siège au Conseil d'administration, au Comité exécutif, au Commissariat et au Conseil d'animation sans avoir droit de vote.

Il doit travailler en étroite collaboration avec le président, le secrétaire, le trésorier et le commissaire de District.

Le rôle du secrétaire exécutif est de :

- a) Conseiller les organismes du District dans l'application des règlements généraux;
- b) Voir à ce que les organismes du District exécutent les décisions prises;
- c) Assurer le suivi de la correspondance, la tenue des registres, de même que la conservation des documents et archives;
- d) Apporter au Conseil d'administration et au Commissariat l'appui nécessaire à l'accomplissement de leur mandat;
- e) Administrer le budget du District, tenir en bon ordre les livres de comptabilité et assister le trésorier dans la préparation des rapports financiers et des prévisions budgétaires;
- f) S'assurer de la rédaction des procès-verbaux;
- g) Véhiculer l'information tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du District et du Mouvement;
- h) Répondre aux questions générales du public et/ou référer les requérants aux personnes concernées.

### **Article 3.8 – Membres honoraires**

#### 3.8.1 Définition

Les membres honoraires sont des personnes et/ou des organismes, reconnus par le District, qui ont rendu des services exceptionnels au Mouvement et/ou au District.

#### 3.8.2 Critères d'admissibilité

Les critères d'admissibilité, pour être reconnu comme membre honoraire, sont de:

- a) Reconnaître le caractère éducatif du Mouvement;
- b) Manifester un intérêt marqué envers l'éducation et le développement des jeunes;
- c) Avoir une excellente réputation civique;
- d) Se distinguer par son leadership;
- e) Avoir soutenu le Mouvement et/ou le District d'une façon particulière.

## Chapitre 4

### Le groupe

*Note: À moins qu'un groupe ne se soit doté de règlements généraux qui lui sont propres, les règles de fonctionnement qui suivent s'appliquent.*

#### **Article 4.1 – Nature**

- 4.1.1 Le Groupe est un ensemble reconnu comme tel par le District et est formé par une ou plusieurs unités de scouts, les parents des jeunes, les animateurs, le Conseil de gestion et tout adulte qui supporte le scoutisme dans un milieu donné.

#### **Article 4.2 – Statut**

##### 4.2.1 Affiliation

Le Conseil d'administration du District, sur recommandation du Commissariat, peut reconnaître, comme affilié, tout groupe qui satisfait aux exigences déterminées par le District en accord avec les instances supérieures du mouvement.

Le groupe affilié doit observer les règlements généraux du District.

##### 4.2.2 Incorporation

Les groupes qui désirent s'incorporer peuvent le faire en vertu de la loi particulière accordée par le gouvernement du Québec à la Fédération québécoise du scoutisme.

Le groupe incorporé doit se doter de règlements généraux qui lui sont propres et sont approuvés par le District.

##### 4.2.3 Suspension

Le Conseil d'administration du District, sur recommandation du commissaire, peut suspendre tout Groupe qui, sciemment et de façon continue, aurait une conduite préjudiciable avec le Mouvement scout.

#### **Article 4.3 – Rôle**

- 4.3.1 Le Groupe assure dans son milieu la qualité, la présence, la permanence et la croissance du scoutisme (Q.P.P.C.).

## **Article 4.4 – Organismes du Groupe et Procédure**

### 4.4.1 Organismes du Groupe

Les organismes du Groupe sont :

- a) L'Assemblée générale;
- b) Le Conseil de gestion;
- c) Le Conseil d'animation;
- d) Les Unités.

### 4.4.2 Procédure

La procédure applicable à toute réunion est celle proposée par le président de l'assemblée et acceptée par la majorité des membres présents. En cas de litige, la procédure du Code Morin s'applique.

## **Article 4.5 – Assemblée générale**

### 4.5.1 Composition

L'Assemblée générale est constituée de :

- a) Le Conseil de gestion;
- b) Le responsable de groupe;
- c) Les animateurs;
- d) Les parents;
- e) Toute personne intéressée au Mouvement.

### 4.5.2 Rôle de l'Assemblée générale

Le rôle de l'Assemblée générale est de :

- a) Élire les membres du Conseil de gestion;
- b) Recevoir et approuver les rapports du Conseil de gestion;
- c) Approuver les prévisions budgétaires et les états financiers du Groupe;
- d) Recevoir le rapport annuel du Conseil d'animation;
- e) Nommer le vérificateur;
- f) Fixer le montant de la cotisation annuelle des membres;
- g) Décider de toute affaire jugée opportune pour le bien du scoutisme au niveau du Groupe.

### 4.5.3 Réunions

#### 4.5.3.1 Réunion régulière

L'assemblée générale se tient une fois l'an dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'année financière.

L'avis de convocation est publié au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.

#### 4.5.3.2 Réunion spéciale

Une réunion spéciale de l'Assemblée générale peut être convoquée par le Conseil de gestion et/ou par le Conseil d'animation et/ou par cinq (5) animateurs et/ou parents.

Le Conseil de gestion est tenu de convoquer une réunion spéciale de l'Assemblée générale dans les dix (10) jours suivant la réception de toute demande qui lui en est faite. Cette réunion devra se tenir dans les dix (10) jours suivants.

À défaut par le Conseil de gestion de convoquer une telle réunion dans les délais prévus, celle-ci peut être convoquée par ceux qui en ont fait la demande aux termes du présent article.

La convocation doit spécifier le but et les objets d'une telle réunion. Seuls les points prévus dans l'ordre du jour de l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une réunion spéciale.

#### 4.5.4 Quorum

Le quorum est constitué de trente pour cent (30%) des membres adultes du groupe en règle et recensés.

#### 4.5.5 Droit de vote

Les membres de l'Assemblée générale présents à la réunion ont droit de vote.

### **Article 4.6 – Conseil de gestion**

#### 4.6.1 Composition

Idéalement, le Conseil de gestion est composé d'un minimum de cinq (5) personnes dont :

- a) Un minimum de trois (3) personnes élues par l'Assemblée générale;
- b) L'agent de développement spirituel ;
- c) Le responsable de groupe.

#### 4.6.2 Rôle du Conseil de gestion

Le rôle du Conseil de gestion est de :

- a) Administrer les affaires du Groupe;
- b) Promouvoir le recrutement, la formation des membres du Groupe et voir à l'expansion du scoutisme en collaboration avec le Conseil d'animation;
- c) Approuver le budget et le programme annuel;
- d) Faire entériner la nomination des gestionnaires du Groupe par le District;
- e) Accepter les animateurs et les faire nommer par le Commissariat du District;
- f) Accepter le responsable de groupe proposé par le Conseil d'animation et faire entériner sa nomination par le District;
- g) Nommer l'agent de développement spirituel;
- h) Régler toute affaire inhérente à ses fonctions.

#### 4.6.3 Réunions

##### 4.6.3.1 Réunion régulière

Le Conseil de gestion se réunit au moins quatre (4) fois par année ou plus selon le besoin.

L'avis de convocation doit être expédié au moins sept (7) jours avant la date de la réunion.

##### 4.6.3.2 Réunion spéciale

Une réunion spéciale peut être convoquée à la demande du président, de trois (3) administrateurs ou du 1/3 des membres du Conseil d'animation.

Les membres du Conseil de gestion doivent être avisés au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion.

#### 4.6.4 Quorum

Le quorum est constitué de la moitié des membres du Conseil de gestion plus un.

#### 4.6.5 Droit de vote

Les membres du Conseil de gestion présents à la réunion ont droit de vote.

Le président ne dispose pas d'un droit de vote prépondérant.

#### 4.6.6 Élection

Le plus tôt possible après l'assemblée générale, le Conseil de gestion se réunit pour choisir, parmi ses membres, un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

## **Article 4.7 – Conseil d’animation**

### 4.7.1 Nature

Le Conseil d’animation est un comité privilégié du Conseil de gestion pour les questions d’animation dans les unités.

Il doit rendre compte au Conseil de gestion et à l’Assemblée générale.

### 4.7.2 Composition

Le Conseil d’animation est composé de :

- a) Le responsable de groupe;
- b) Les animateurs;
- c) L’agent de développement spirituel.

### 4.7.3 Rôle du Conseil d’animation

Le rôle du Conseil d’animation est de :

- a) Coordonner l’action des diverses unités;
- b) Promouvoir le recrutement et la formation des animateurs et voir à l’expansion du scoutisme dans son milieu en collaboration avec le Conseil de gestion;
- c) Favoriser la formation continue des animateurs à l’intérieur de ses réunions;
- d) Voir à créer l’esprit du scoutisme et en suivre les principes;
- e) Proposer un responsable de groupe au Conseil de gestion.

### 4.7.4 Réunions

Il se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du responsable de groupe ou du tiers (1/3) de ses membres.

### 4.7.5 Quorum

Le Conseil d’animation n’est pas un comité décisionnel, il n’y a donc pas de quorum officiel.

### 4.7.6 Fonctions des membres du Conseil d’animation

#### 4.7.6.1 Responsable de groupe

Les fonctions du responsable de groupe sont de :

- a) Être le chef du scoutisme dans son milieu ;
- b) Être le porte parole du Groupe en matière de scoutisme conjointement avec le président du Conseil de gestion;
- c) Être membre d’office du Conseil de gestion;

- d) Présider le Conseil d'animation;
- e) Informer le Conseil d'animation des activités des unités et justifier leurs besoins;
- f) Recommander au Conseil de gestion et au District la nomination ou la destitution des animateurs responsables et des animateurs;
- g) Répartir les animateurs dans les unités;
- h) Superviser l'application des programmes scouts, l'application des réglementations du scoutisme et du code d'éthique de l'Association pour tous les membres des équipes d'animation;
- i) Voir à ce que les animateurs possèdent la formation nécessaire pour accomplir leur tâche;
- j) Être responsable du maintien de l'ensemble des objectifs poursuivis par le Mouvement scout, de l'application des méthodes reconnues pour chaque unité et de la bonne entente entre les unités;
- k) Superviser la préparation des programmes d'activités et des camps et recommander leur tenue au Conseil de gestion;
- l) Représenter le Conseil d'animation au Conseil de gestion et vice-versa et transmettre l'information d'un conseil à l'autre;
- m) Être membre du Conseil d'animation du District où il doit représenter son Groupe;

#### 4.7.6.2 Animateur-responsable d'unité

Les fonctions de l'animateur-responsable d'unité sont de :

- a) Animer son unité avec les autres animateurs;
- b) Être responsable du maintien de l'ensemble des objectifs poursuivis par le mouvement et de l'application du programme des jeunes pour son unité;
- c) Être responsable de l'animation et de l'administration de son unité et en rendre compte au Conseil de gestion;
- d) Assurer le leadership de son équipe;
- e) Être responsable de l'application, dans son unité, des réglementations du scoutisme ainsi que du code d'éthique de l'Association;
- f) Mettre en place les actions correctrices dans son unité lors de perturbations importantes;
- g) Être le lien entre son unité et les autres composantes du Groupe et les autres instances de direction du Mouvement.

#### 4.7.6.3 Animateurs

Les fonctions des animateurs sont de :

- a) Animer les jeunes de leur unité en conformité avec les programmes scouts appropriés à la branche à laquelle appartient leur unité;
- b) Participer à la planification, à l'organisation, à la réalisation et à l'évaluation de chaque activité de son unité;
- c) Collaborer aux activités du Groupe;
- d) Développer ses compétences en vue d'améliorer ses actions dans son unité;
- e) Participer au développement et au maintien d'un climat favorisant l'apprentissage, la coopération et le respect;
- f) Remplacer l'animateur-responsable au besoin.

#### 4.7.6.4 Agent au développement spirituel

Les fonctions de l'agent au développement spirituel sont de :

- a) Être une personne ressource pour tout ce qui concerne le développement spirituel auprès du groupe.

#### 4.7.7 Critères de sélection

##### 4.7.7.1 Responsable de groupe

Idéalement, le responsable de groupe est une personne qui doit avoir une connaissance pertinente du Mouvement, une expérience adéquate en animation et les aptitudes à assurer le leadership d'une équipe d'animation.

Le responsable de groupe est nommé par le District sur proposition du Conseil d'animation acceptée par le Conseil de gestion.

##### 4.7.7.2 Animateur-responsable d'unité

L'animateur-responsable d'unité doit :

- a) Être âgé d'au moins vingt-et-un (21) ans;
- b) Être recommandé par le Conseil de gestion du groupe sur proposition du responsable de groupe;
- c) Être reconnu par le Commissariat du District;
- d) Être disponible pour travailler bénévolement auprès d'un groupe de jeunes;
- e) S'en gager à suivre sa formation par les mécanismes prévus à cette fin;
- f) Avoir des aptitudes au travail d'équipe;
- g) Démontrer des aptitudes de leadership au sein d'une équipe d'animation;

- h) Être capable de coordonner l'ensemble des activités de son unité et en rendre compte au Conseil de gestion par l'intermédiaire du responsable de groupe;
- i) Être responsable, avec son équipe d'animation, de l'application de la méthode propre à la branche où se situe son unité et du maintien des objectifs poursuivis par le Mouvement scout.

#### 4.7.7.3 Animateur

L'animateur doit :

- a) Être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- b) Être recommandé par le Conseil de gestion du Groupe sur proposition du responsable de groupe;
- c) Être reconnu par le Commissariat du District;
- d) Démontrer des aptitudes au travail d'équipe;
- e) Être disponible pour travailler bénévolement auprès d'un groupe de jeunes;
- f) S'engager à suivre sa formation par les mécanismes établis à cette fin;
- g) Assister l'animateur-responsable dans ses fonctions et le remplacer au besoin.

### **Article 4.8 – Unités**

#### 4.8.1 Nature

L'Unité est un ensemble de jeunes engagés dans le scoutisme et regroupés selon les groupes d'âges proposés par l'Association nationale.

#### 4.8.2 Autonomie

Chaque Unité est autonome dans la conduite de ses activités et de son administration, compte tenu de la coordination nécessaire au sein du Groupe, dans les limites établies par le Conseil de gestion et en respectant les politiques du District.

#### 4.8.3 Animation

Les Unités sont sous la responsabilité d'équipes d'animation acceptées par le Conseil de gestion.

## **Article 4.9 – Dissolution**

### 4.9.1 Avec procédure de dissolution et de disposition des biens

Dans le cas de fermeture d'un groupe incorporé dont les règlements généraux prévoient une procédure de dissolution et de disposition des biens, le District doit s'assurer que la procédure prévue est respectée.

### 4.9.2 Sans procédure de dissolution et de disposition des biens

Dans le cas de fermeture d'un groupe incorporé dont les règlements généraux ne prévoient pas de procédure de dissolution et de disposition des biens, les responsables de ce groupe doivent fournir au District, dans le mois qui suit cette fermeture, un inventaire complet de ses équipements et de ses avoirs. Le District prend la charge de ces équipements et de ces avoirs selon les dispositions qui suivent.

Après un délai de trois (3) ans d'inactivités du Groupe, ou à sa demande, le District doit :

- a) Pour le matériel :  
En prendre possession et l'offrir en vente à tous les groupes du District, par voie de soumission, dans un souci d'équité.
- b) Pour les argents, incluant le montant ajouté du produit de la vente du matériel :  
Conserver pendant cinq (5) ans, après la fin des activités du Groupe, les sommes d'argent dans un compte en fiducie.

Advenant la réouverture du groupe, les sommes d'argent lui seront remises. Sinon, les argents seront versés dans les fonds du District.

## Chapitre 5

### Dispositions financières concernant le District

#### Article 5.1 – Exercice financier

##### 5.1.1 Année financière

L'exercice financier de la Corporation débute le premier (1<sup>er</sup>) avril et se termine le trente-et-un (31) mars de l'année suivante.

#### Article 5.2 – Effets bancaires

##### 5.2.1 Dépôt des fonds

Les fonds sont déposés dans une institution financière choisie par le Conseil d'administration.

##### 5.2.2 Signature des effets bancaires

Les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par au moins deux (2) personnes désignées par le Conseil d'administration.

#### Article 5.3 – Vérification

##### 5.3.1 Vérification annuelle

Les livres et les états financiers sont vérifiés, s'il y a lieu, chaque année après expiration de l'exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale.

Ils doivent être présentés à l'assemblée générale qui suit le dit exercice.

#### Article 5.4 – Budget

##### 5.4.1 Budget annuel

Le Conseil d'administration doit présenter à l'assemblée générale annuelle les prévisions budgétaires détaillées de l'année à venir.

**Article 5.5 – Rapport financier****5.5.1 Rapport financier annuel**

Le Conseil d'administration doit présenter à l'assemblée générale annuelle un rapport financier détaillé portant sur l'année financière qui vient de se terminer.

**Chapitre 6****Transactions financières****Article 6.1 – Biens mobiliers et immobiliers**

6.1.1 Subordonnement aux Statuts et Règlements de la Fédération et du District, un Groupe ou une Unité a le droit en son propre nom d'acquérir, d'avoir en jouissance, de posséder et d'administrer des biens meubles et immeubles mais ne pourra acquérir ou aliéner aucun bien immobilier sans l'assentiment du District et du comité directeur provincial de la Fédération.

## **Chapitre 7**

### **Modifications aux règlements généraux**

#### **Article 7.1 – Modifications aux règlements généraux**

##### **7.1.1 Procédures de modifications**

Les règlements généraux peuvent être modifiés, abrogés et de nouveaux règlements peuvent être adoptés par l'Assemblée générale selon les dispositions suivantes :

- a) Avoir inclus dans la convocation à l'assemblée générale un avis écrit indiquant les modifications proposées;
- b) Être proposées par le Conseil d'administration;
- c) Recevoir l'approbation des deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée générale, en autant que ces deux tiers (2/3) représentent au moins trois (3) groupes.

## **Chapitre 8**

### **Dissolution**

#### **Article 8.1 – Dissolution**

##### **8.1.1 Procédure de dissolution**

La dissolution du District est considérée officielle lorsque :

- les deux tiers (2/3) des groupes votent en ce sens;
- la Fédération accuse réception de l'avis de dissolution.

En cas de dissolution du District, le Conseil d'administration verra à nommer un comité de dissolution de cinq (5) personnes qui aura pour mandat de transmettre les biens à l'organisme qui régira les scouts dans le même territoire.

S'il n'y a plus de scouts dans ce territoire, les biens seront attribués à un organisme du territoire dont les buts sont similaires à ceux du Mouvement scout.

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Chapitre 9</b><br/><b><u>Dispositions finales</u></b></p> |
|---|

**Article 9.1 – Abrogation et Entrée en vigueur**

9.1.1 Abrogation

Les présents règlements abrogent et remplacent tous les autres règlements régissant préalablement le District.

9.1.2 Entrée en vigueur

Les présents règlements entrent en vigueur immédiatement après l'assemblée générale tenue le 9 juin 2000 qui les aura adoptés.

Adoptés et signés le 9 juin 2000.

---

René Falardeau, président

|                           |
|---------------------------|
| <b>Table des matières</b> |
|---------------------------|

**CHAPITRE 1 – Définitions**

|                        |   |
|------------------------|---|
| 1.1 - Définitions..... | 1 |
|------------------------|---|

**CHAPITRE 2 – Dispositions générales**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 2.1 - Nom.....                       | 2 |
| 2.2 - Affiliation.....               | 2 |
| 2.3 - Limites des règlements.....    | 2 |
| 2.4 - Territoire et juridiction..... | 2 |
| 2.5 - Siège social.....              | 3 |
| 2.6 - Sceau et couleurs.....         | 3 |
| 2.7 - Buts.....                      | 3 |
| 2.8 - Obéissance.....                | 3 |
| 2.9 - Méthode.....                   | 3 |
| 2.10 - Membres.....                  | 4 |
| 2.11 - Politiques.....               | 4 |
| 2.12 - Relations extérieures.....    | 4 |

**CHAPITRE 3 – Structures**

|  |    |
|--|----|
| 3.1 - Mécanismes de participation et Procédure |    |
| 3.1.1 Mécanismes de participation.....         | 5  |
| 3.1.2 Procédure.....                           | 5  |
| 3.2 - Assemblée générale                       |    |
| 3.2.1 Définition.....                          | 5  |
| 3.2.2 Composition.....                         | 5  |
| 3.2.3 Rôle de l'Assemblée générale.....        | 6  |
| 3.2.4 Réunions.....                            | 6  |
| 3.2.5 Quorum.....                              | 7  |
| 3.2.6 Droit de vote.....                       | 7  |
| 3.3 - Conseil d'administration                 |    |
| 3.3.1 Définition.....                          | 7  |
| 3.3.2 Composition.....                         | 7  |
| 3.3.3 Rôle du Conseil d'administration.....    | 7  |
| 3.3.4 Réunions.....                            | 8  |
| 3.3.5 Quorum.....                              | 9  |
| 3.3.6 Droit de vote.....                       | 9  |
| 3.3.7 Mandat.....                              | 9  |
| 3.3.8 Vacance.....                             | 9  |
| 3.3.9 Responsabilités des officiers.....       | 9  |
| 3.3.10 Conflit d'intérêt.....                  | 11 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 3.4 - Comité exécutif              |    |
| 3.4.1 Définition.....              | 11 |
| 3.4.2 Composition.....             | 12 |
| 3.4.3 Rôle du Comité exécutif..... | 12 |
| 3.4.4 Réunions.....                | 12 |
| 3.5 - Commissariat                 |    |
| 3.5.1 Composition.....             | 12 |
| 3.5.2 Nomination.....              | 13 |
| 3.5.3 Rôle du Commissariat.....    | 13 |
| 3.5.4 Réunions.....                | 14 |
| 3.5.5 Fonctions des membres.....   | 14 |
| 3.6 - Conseil d'animation          |    |
| 3.6.1 Composition.....             | 17 |
| 3.6.2 Mandat.....                  | 17 |
| 3.7 - Secrétaire exécutif.....     | 18 |
| 3.8 - Membres honoraires.....      | 19 |

#### CHAPITRE 4 – Le groupe

|   |    |
|---|----|
| 4.1 - Nature.....                       | 20 |
| 4.2 - Statut                            |    |
| 4.2.1 Affiliation.....                  | 20 |
| 4.2.2 Incorporation.....                | 20 |
| 4.2.3 Suspension.....                   | 20 |
| 4.3 - Rôle.....                         | 20 |
| 4.4 - Organismes du groupe et Procédure |    |
| 4.4.1 Organismes du Groupe.....         | 21 |
| 4.4.2 Procédure.....                    | 21 |
| 4.5 - Assemblée générale                |    |
| 4.5.1 Composition.....                  | 21 |
| 4.5.2 Rôle de l'Assemblée générale..... | 21 |
| 4.5.3 Réunions.....                     | 22 |
| 4.5.4 Quorum.....                       | 22 |
| 4.5.5 Droit de vote.....                | 22 |
| 4.6 - Conseil de gestion                |    |
| 4.6.1 Composition.....                  | 22 |
| 4.6.2 Rôle du Conseil de gestion.....   | 23 |
| 4.6.3 Réunions.....                     | 23 |
| 4.6.4 Quorum.....                       | 23 |
| 4.6.5 Droit de vote.....                | 23 |
| 4.6.6 Élections.....                    | 23 |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.7 - Conseil d'animation  |           |
| 4.7.1 Nature.....  | 24        |
| 4.7.2 Composition.....   | 24        |
| 4.7.3 Rôle du Conseil d'animation.....                                     | 24        |
| 4.7.4 Réunions.....  | 24        |
| 4.7.5 Quorum.....  | 24        |
| 4.7.6 Fonctions des membres.....   | 24        |
| 4.7.7 Critères de sélection.....   | 26        |
| 4.8 - Unités   |           |
| 4.8.1 Nature.....  | 27        |
| 4.8.2 Autonomie.....   | 27        |
| 4.8.3 Animation.....   | 27        |
| 4.9 - Dissolution.....   | 28        |
| <b><u>CHAPITRE 5 – Dispositions financières concernant le District</u></b> |           |
| 5.1 - Exercice financier.....  | 29        |
| 5.2 - Effets bancaires   |           |
| 5.2.1 Dépôt des fonds.....   | 29        |
| 5.2.2 Signature des effets négociables.....                                | 29        |
| 5.3 - Vérification.....  | 29        |
| 5.4 - Budget.....  | 29        |
| 5.5 - Rapport financier.....   | 30        |
| <b><u>CHAPITRE 6 – Transactions financières</u></b>                        |           |
| 6.1 - Biens mobiliers et immobiliers.....                                  | 30        |
| <b><u>CHAPITRE 7 - Modifications aux règlements généraux</u></b>           |           |
| 7.1 - Modifications aux règlements généraux.....                           | 31        |
| <b><u>CHAPITRE 8 – Dissolution</u></b>                                     |           |
| 8.1 – Dissolution.....   | 31        |
| <b><u>CHAPITRE 9 - Dispositions finales</u></b>                            |           |
| 9.1- Abrogation et Entrée en vigueur                                       |           |
| 9.1.1 Abrogation.....  | 32        |
| 9.1.2 Entrée en vigueur.....   | 32        |
| <b><u>TABLE DES MATIÈRES.....</u></b>                                      | <b>33</b> |