



SENTIER PLURIEL de Grande-Digue Inc. Statuts et règlements

16 septembre 2020

SENTIER PLURIEL de Grande-Digue Inc.

VISION

Sentier Pluriel aspire à créer un réseau de sentiers à usages multiples, non motorisés, aménagés et entretenus avec une grande participation citoyenne et qui contribue à la qualité de vie de la collectivité du DSL de Grande-Digue.

Article 1 : Généralités

1.1. Interprétation

1. Dans l'interprétation du présent document, la forme masculine de certains termes est utilisée afin de faciliter la lecture du texte. Ils représentent aussi la forme féminine.
2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent document les termes « corporation » et « organisation » sont interchangeables et signifient « SENTIER PLURIEL de Grande-Digue Inc. ».

1.2. Identification et siège social

1. La présente corporation, connue et désignée sous la raison sociale « SENTIER PLURIEL de Grande-Digue Inc. » est incorporée comme une compagnie sans but lucratif selon la loi sur les compagnies du Nouveau-Brunswick en date du 18 octobre 2017, sous le numéro 698841.
2. Le nom "Sentier Pluriel" peut être utilisé dans les opérations courantes.
3. Le siège social est situé à Grande-Digue, comté de Kent, au Nouveau-Brunswick, dont l'adresse sera celle de la résidence du Président de l'organisation.

1.3. Statuts et règlements

1. Les Statuts et règlements demeurent dans leur intégralité jusqu'à la dissolution de la corporation.
2. Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abolir ou en adopter de nouveaux. Et ces amendements, abolitions ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation où ils doivent être entérinés par les membres par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées, pour demeurer en vigueur. Toutefois, dans l'intervalle, ils

pourraient être aussi entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Article 2 : Mission, raison d'être et objectifs

1. Sentier Pluriel a pour mission d'aménager, d'entretenir et de promouvoir un réseau de sentiers à usages multiples, non motorisés, sur le territoire du district des services locaux (DSL) de Grande-Digue, en mobilisant au maximum la participation citoyenne, lequel réseau sera éventuellement relié au réseau provincial et au réseau pancanadien.
2. La raison d'être de Sentier Pluriel est de contribuer à la qualité de vie des habitants du DSL de Grande-Digue.
3. À ce titre, l'organisation a pour objectifs de:
 - a) préparer annuellement un plan d'aménagement roulant de deux ans des sentiers sur le territoire du DSL de Grande-Digue;
 - b) réaliser dans son ensemble son plan d'aménagement de sentiers en mobilisant au maximum la participation citoyenne et en trouvant les ressources financières nécessaires;
 - c) développer pour chaque sentier planifié et/ou aménagé une identité propre, une mission, un plan d'aménagement et d'entretien et les règlements aux utilisateurs, le tout authentifié du logo et du sigle de Sentier Pluriel;
 - d) relier éventuellement le réseau de sentiers aménagés au réseau du Nouveau-Brunswick et au réseau pancanadien;
 - e) rechercher la participation citoyenne dans son organisation, son fonctionnement, sa planification, ses travaux d'aménagement et d'entretien, et dans les activités connexes;
 - f) établir et maintenir un partenariat solide entre Sentier Pluriel et les propriétaires de terrains où sont situés les sentiers;
 - g) rechercher la collaboration et la participation des organismes et des institutions du DSL dans la réalisation de projets de sentiers et d'activités connexes; et,
 - h) soutenir des activités connexes dans des domaines tels: les activités plein air de tout genre (marche, raquette et ski de fond, exploration et contemplation et autres); l'environnement (protection, restauration et éducation); l'économie (type durable) et le tourisme; l'histoire et le patrimoine; les arts, l'artisanat et les activités culturelles; et les activités communautaires. Pour ce faire, Sentier Pluriel s'engage

à s'associer à des groupes d'intérêts. Ces activités connexes doivent être en lien avec la vision et la mission de l'organisation.

Article 3 : Membres

3.1. Conditions d'adhésion

1. Peuvent être membres toutes personnes :
 - a) qui s'identifient à la vision et la mission de l'organisation et qui s'intéressent à ses activités;
 - b) ayant complété et signé le formulaire d'adhésion;
 - c) qui sont âgé(e)s d'au moins 12 ans; et,
 - d) qui s'engagent à respecter les règlements des utilisateurs des sentiers de l'organisation.

3.2. Droits et privilèges

1. Les membres qui répondent aux qualifications énoncées à l'article 5.3, ont droit d'être élus au conseil d'administration.
2. Les membres ont droit de vote à l'assemblée générale annuelle de l'organisation.
3. Les membres ont droit de faire et de présenter des propositions à l'assemblée générale annuelle.
4. Les membres ont droit de soumettre des noms de candidatures aux postes d'administrateurs du conseil d'administration.

3.3. Fin de l'adhésion

1. Tout membre peut annuler son adhésion sur sa demande, en informant de préférence par écrit le secrétaire de l'organisation.
2. Dans le cas démontré d'un non-respect envers ses Statuts et règlements, le conseil d'administration peut révoquer à quiconque le statut de membre. Le privilège d'un appel à cette décision s'applique.

Article 4 : Assemblée générale

4.1. Pouvoirs

1. L'Assemblée générale des membres de Sentier Pluriel est le forum par lequel sont élus les administrateurs de l'organisation, sont modifiés les Statuts et règlements, sont reçues et discutés les activités de la dernière année, est approuvé **le plan**

d'action pour la prochaine année et, plus généralement, sont favorisées les communications entre membres et administrateurs.

2. L'Assemblée générale regroupe l'ensemble des membres régulièrement inscrit au registre des adhésions avant le début de la réunion.
3. L'assemblée générale dispose des pouvoirs et prérogatives suivants :
 - a) mettre à son ordre du jour toutes questions en rapport avec l'administration des affaires, la structure organisationnelle, et les Statuts et règlements de l'organisation;
 - b) approuver ou entériner, selon le cas, des changements aux Statuts et règlements mis de l'avant ou adoptés, selon le cas, par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
 - c) recevoir le rapport annuel du président couvrant les activités de l'année fiscale précédente;
 - d) recevoir les états financiers de l'année fiscale précédente, approuvés par le conseil d'administration;
 - e) approuver le plan d'aménagement **plan d'action pour la prochaine année** mis de l'avant par le conseil d'administration;
 - f) approuver le budget pour l'année fiscale en cours mis de l'avant par le conseil d'administration;
 - g) présenter des propositions qui respectent la mission et la raison d'être de l'organisation;
 - h) élire des membres du conseil d'administration; et,
 - i) révoquer un administrateur et le remplacer.

4.2. Convocation

1. L'Assemblée générale se réunit obligatoirement en session ordinaire une fois par année, sur convocation du président.
2. L'Assemblée générale annuelle devra avoir lieu dans les soixante-dix (70) jours suivant la fin de l'année fiscale.
3. L'avis de convocation est donnée par courrier ordinaire, téléphone, médias sociaux ou courriel au moins dix (10) jours à l'avance.

4.3. Assemblée générale extraordinaire

1. Une assemblée générale extraordinaire se réunit sur convocation du président ou à la demande de dix (10) de ses membres.

4.4. Quorum

1. Le quorum de toute assemblée générale est de vingt (20) membres.
2. Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum, lequel doit être maintenu durant toute l'assemblée.

4.5. Ordre du jour

1. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :
 - a) l'adoption de l'ordre du jour;
 - b) l'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
 - c) l'approbation ou l'entérinement, selon le cas, des nouveaux ou modifications aux Statuts et règlements;
 - d) la réception des rapports (d'activités et financiers) de la dernière année;
 - e) l'approbation du **plan d'action pour la prochaine année**;
 - f) l'approbation du budget pour l'année fiscale en cours; et,
 - g) l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisation.
2. L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, extraordinaire) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

4.6. Président et secrétaire d'assemblée

1. De façon générale, le président ou tout autre administrateur de l'organisation préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

4.7. Votes

1. À une assemblée des membres, les membres présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.
2. Le vote par procuration n'est pas permis.

3. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées.
4. le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.
5. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

4.8. Ajournement

1. Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement traitée.

Article 5 : Conseil d'administration

5.1. Composition

1. Le conseil d'administration pleinement constitué est composé d'un maximum de onze (11) administrateurs, soit :
 - a) un président;
 - b) un vice-président;
 - c) un secrétaire;
 - d) un trésorier; et,
 - e) et de sept (7) représentants de secteurs.
2. Les représentant de secteurs apportent une voix représentative aux secteurs géographiques suivants :
 - a) Grande-Digue Centre;
 - b) Bourgeois;
 - c) Cap-des-Caissie;

- d) Cap-de-Cocagne;
- e) Anse-de-Cocagne;
- f) St-Marcel; et,
- g) chemin Babineau.

3. Le président sortant agit comme conseiller auprès du conseil d'administration et peut assister aux réunions du conseil.
4. Des représentants de groupes d'intérêts ou toutes autres personnes, par invitation, peuvent aussi assister aux réunions du conseil d'administration comme conseiller ou expert.

5.2. Élections

1. Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle.
2. L'élection de chacun des administrateurs sera fait dans l'ordre suivant :
 - a) président;
 - b) vice-président;
 - c) secrétaire;
 - d) trésorier; et,
 - e) représentants de secteurs.
3. Dans le cas où il n'y a qu'un seul candidat pour un poste d'administrateur, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus d'un candidat, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix.

5.3. Qualifications

1. Peuvent être administrateur au conseil d'administration toute personne :
 - a) qui est dûment membre de l'organisation;
 - b) et est âgée d'au moins dix-neuf ans révolus; et
 - c) et qui satisfait les critères d'éligibilité comme administrateur à l'article 87 sur la loi des compagnies du Nouveau-Brunswick.

5.4. Mandat

1. Le mandat du président, du vice-président, du secrétaire et des représentants de secteurs est d'un an, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu.

2. Le mandat du trésorier est de deux ans, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu.
3. Le mandat du président sortant comme conseiller auprès du conseil d'administration est d'un an non renouvelable.

5.5. Pouvoirs et responsabilités

1. Le conseil d'administration dispose, au nom de l'Assemblée générale, du pouvoir pour administrer la corporation et assurer le bon fonctionnement de toutes les activités entrant dans le cadre de ses objectifs.
2. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.
3. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.
4. L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers; en particulier, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représentera pas cette dernière.
5. Le conseil d'administration est responsable de préparer, réviser et approuver les descriptions de postes, lesquels seront disponibles pour consultation par les membres et le grand public.

5.6. Réunions

1. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, sur demande du président ou de deux (2) administrateurs.
2. L'avis de convocation est donnée par courrier ordinaire, téléphone ou courriel au moins cinq (5) jours à l'avance. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans l'avis préalable de convocation cité plus haut.
3. Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.
4. Chaque administrateur du conseil d'administration a droit à une voix lors d'un vote, toutefois le président de l'assemblée doit s'abstenir de voter sauf s'il y a égalité des voix. Dans un tel cas, il doit décider si la proposition est acceptée ou non.
5. Les conseillers et les invités n'ont pas le droit de vote.

6. Les questions peuvent être discutées et votées par un échange courriel; cependant, à la demande d'un membre du conseil, la discussion et le vote seront rapportés à la prochaine réunion.
7. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Il en va de même pour une résolution votée et acceptée par courriel. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
8. Tout membre de l'organisation et du grand public peut consulter les procès-verbaux et résolutions des assemblées du conseil d'administration.

5.7. Conflit d'intérêt

1. Les membres du conseil d'administration ou toute autre personne liée aux membres du conseil qui ont d'une manière ou d'une autre des intérêts directs ou indirects dans tout contrat ou contrat proposé avec l'organisation (personnes intéressées) doivent divulguer par écrit la nature et la portée de leurs intérêts dans le contrat, ou doivent faire une demande pour que la nature et la portée de leurs intérêts soient consignées au procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration.
2. Les personnes intéressées doivent s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, les personnes intéressées doivent quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.
3. Ni l'organisation, ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

5.8. Comité exécutif

1. Le comité exécutif est formé du président, vice-président, secrétaire et trésorier.
2. Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
3. Le comité exécutif a la charge des affaires courantes de la corporation. Il exécute les décisions du conseil d'administration.

4. Le comité exécutif fixe les dates de ses réunions et se rencontre selon les besoins.

5.9. Comités

1. Le conseil d'administration peut former les comités qu'il juge à propos et leur donner les mandats requis.
2. Les comités sont formés de membres du conseil d'administration. Au besoin, le comité peut aussi comprendre d'autres membres de l'organisation, des membres d'autres organisations ainsi que des personnes invitées en tant que conseiller, spécialiste, ou autre rôle semblable.

5.10. Rémunération

1. Les administrateurs et autres membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés mais peuvent être remboursés selon la politique en vigueur de la corporation dans le cas de dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

5.11. Retrait d'un administrateur

1. Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :
 - a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
 - b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
 - c) cesse de posséder les qualifications requises;
 - d) a manqué plusieurs réunions de l'organisation et, suite au processus de mise en caution établi par le conseil d'administration, n'a pas rectifié la situation; et,
 - e) est destitué selon l'article 5.13 du présent règlement.

5.12. Vacances

1. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.
2. Dans l'éventualité où des postes d'administrateurs demeurent vacants à l'issue de l'assemblée générale annuelle ou deviennent vacants, les administrateurs restant en fonction:

- doivent sans délai, dans le cas où le conseil n'est pas constitué d'un nombre minimum de 6 administrateurs,
- et peuvent, dans le cas où il y a plus d'un nombre minimum de 6 administrateurs,

nommer une personne réunissant les conditions voulues pour remplir la vacance. Le conseil d'administration s'efforcera néanmoins de combler tous les postes non comblés.

5.13. Destitution

1. La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps par une résolution votée lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres selon les motifs cités à l'article 5.3 et 5.11 des règlements généraux ou pour tout autre motif valable.
2. Le processus de destitution par les membres est initialisé par l'envoi d'un avis écrit par dix(10) de ses membres adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.
3. Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisation en conformité à l'article 3.3, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 5.11 du présent règlement.

Article 6 : Dispositions financières

6.1. Année fiscale

1. L'année fiscale de la corporation commence le 1er avril de l'année et se termine le 31 mars de l'année suivante.
2. L'exercice financier de l'organisation sera la même que l'année fiscale.

6.2. Arrangements bancaires et signataires

1. Tous les fonds reçus sont déposés au crédit de l'organisation dans un compte bancaire d'une institution choisie et approuvée par le conseil d'administration.
2. Tous les chèques du compte régulier, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de la corporation doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux (2) personnes parmi trois (3) signataires désignés, soit le président, le trésorier, et le vice-président ou le secrétaire.

3. Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.
4. Les retraits de fonds sont strictement réservés pour les opérations et les activités de l'organisation. Les retraits en argent comptant sont proscrits.

6.3. Révision des états financiers

1. Le conseil d'administration nommera une ou plusieurs personnes pour réviser et rapporter sur les états financiers de l'organisation lors de l'assemblée générale annuelle. L'examen financier consistera à un examen sommaire de l'information fournie par la personne responsable de la trésorerie et une évaluation globale des finances. Aucun administrateur de l'organisation ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé pour effectuer l'examen financier.
2. Les livres comptables de l'organisation seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une révision le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de révision de l'organisation chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

6.4. Dons

1. Le conseil d'administration peut accepter des dons de propriétés, de terrains, de legs quelconques en autant que ce soit compatible avec la mission et les intentions de l'organisation.

6.5. Assurance responsabilité

1. Le conseil d'administration est responsable de mettre en place une police d'assurance responsabilité civile au nom de Sentier Pluriel.

Article 7 : Dissolution

1. La dissolution de l'organisation doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
2. À la dissolution de l'organisation, et après le paiement de toutes ses dettes et l'exécution de toutes ses obligations, le reliquat de ses biens sera réparti ou remis à des organismes de bienfaisance reconnus par l'Agence du revenu du Canada et œuvrant uniquement au Canada, et ayant des objectifs identiques ou semblables à ceux de l'organisation.

Article 8 : Règles de procédure

1. Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisation, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute réunion du conseil d'administration.
2. En cas de doute sur l'interprétation des règlements, en leur absence ou en cas de divergence d'opinion, l'assemblée se réfère au Code Véronneau, Code de procédures des assemblées délibérantes, novembre 2009. Une version anglaise est aussi disponible. En cas de divergence, la version française tient précedence sur la version anglaise.

Article 9 : Entrée en vigueur

Première adoption le 30 août 2018

Refonte le 30 septembre 2019

Amendement le 16 septembre 2020

Nous déclarons que les présents Statuts et règlements de Sentier Pluriel sont effectifs le **16 septembre 2020 en vertu de l'article 1.3, paragraphe 2**. Les amendements ont été **adoptés** par le conseil d'administration le **18 août 2020** et entérinés par les membres durant l'AGA du 16 septembre 2020.

Jean Claude Gagnon, président

Guylaine Jean-Gagnon, secrétaire