

Statuts et règlements

TABLES DES MATIÈRES

TABLES DES MATIÈRES	1
STATUTS	2
Incorporation	2
Mandat.....	2
Objectifs	3
Les opérations.....	4
RÈGLEMENTS	5
Définitions et interprétations	5
Membres et adhésion	6
Les assemblées.....	7
Élection des administrateurs	9
Pouvoir des administrateurs.....	12
Réunions des administrateurs	13
Membres de l'exécutif et leurs fonctions	14
Indemnisation et protection	16
Le sceau.....	16
Les livres du CDÉA	17
Avis.....	17
Modification aux statuts et règlements.....	18
Certification.....	18
ANNEXE A : POLITIQUE RÉGISSANT LES CONFLITS D'ÉTHIQUE ET D'INTÉRÊT	19
Principes généraux.....	19
Conflits d'éthique et d'intérêts.....	19
Mesures à prendre en cas de conflit d'éthique ou d'intérêt.....	19
Interprétation de la politique régissant les conflits d'éthique ou d'intérêt	20
Marche à suivre.....	20
Personnel	20
ANNEXE B : POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ	21

STATUTS

Incorporation

1. Incorporation

- a. Le Conseil de développement économique de l'Alberta (ci-après, le « **CDÉA** »), est une compagnie limitée par garantie en vertu de la Partie 9 de la « Companies' Act », R.S.A., 1980, Chapter C-20 (ci-après, la « **Loi** »).
- b. Le CDÉA est un organisme à but non lucratif et tous les revenus et les biens réels ou personnels du CDÉA, serviront uniquement à l'avancement de la mission et des objectifs du CDÉA indiqués dans cette constitution et aucune partie n'est payée ou transférée ou disponible directement ou indirectement par dividende, par prime ou de quelque autre manière au bénéfice de tout membre du CDÉA, à l'exception de tout paiement effectué en bonne foi à toute personne en retour de services rendus ou de dépenses encourues à ou pour le CDÉA.

Mandat

2. Le mandat du CDÉA

- a. Le mandat du CDÉA consiste à offrir des services de soutien aux entreprises et entrepreneurs francophones et bilingues et met en place des initiatives qui supportent le développement économique communautaire.
- b. Le CDÉA a obtenu son mandat de chef de file du développement économique communautaire en 1997 de l'Association canadienne française de l'Alberta (ACFA), l'organisme porte-parole de la communauté francophone de l'Alberta. Ce mandat est reconnu par la communauté francophone albertaine et par ses bailleurs de fonds principaux, *Diversification de l'économie de l'Ouest Canada* (DÉO); *Emploi et Développement social Canada* (EDSC) et le gouvernement provincial de l'Alberta par le biais du Secrétariat francophone de l'Alberta, qui comptent sur le CDÉA pour offrir certains services à la communauté francophone albertaine. Le CDÉA est donc le leader du développement économique communautaire en Alberta et agit à titre d'agent mobilisateur auprès de la communauté francophone de l'Alberta pour stimuler son épanouissement économique.

Objectifs

3. Les objectifs du CDÉA

- a. Fournir au monde des affaires francophones de l'Alberta de l'information économique pratique et pertinente, un encadrement structural, des outils de promotion, d'interaction et d'intégration.
- b. Fournir plus spécifiquement des services et de l'expertise dans les domaines suivants : services techniques et technologiques, services d'accès à la finance, à des ressources humaines, services de promotion et de marketing, services d'accès à la formation de la main-d'œuvre; services d'appui aux collectivités impliquées dans des stratégies de développement économique et d'adaptation de leur main-d'œuvre.
- c. Faire bénéficier à la communauté des affaires franco-albertaines de tout programme disponible des gouvernements fédéral et provincial.
- d. Collaborer avec tout ministère ou toute agence à vocation économique.
- e. Afin d'atteindre les objectifs ci-dessus mentionnés, et uniquement à ces fins :
 - i. D'offrir et coordonner l'accès à la formation, via les universités et les écoles techniques, afin de former de la main-d'œuvre de qualité supérieure qui répond aux besoins du développement économique de la communauté;
 - ii. De promouvoir, investir, et détenir des actions dans, et assister les compagnies, associations, fiducies, fonds, syndicats, et sociétés (partenariats) de toutes sortes, y compris de venir en aide à ces organismes, activités et œuvres de bienfaisance;
 - iii. D'acquérir de quelque manière que ce soit, améliorer, posséder, détenir, investir, gérer, travailler, développer, exercer tous les droits relatifs aux biens, emprunter, louer, hypothéquer, vendre, échanger, donner des droits, disposer, fabriquer, publier, réparer, et traiter autrement de toutes sortes de biens, réels et personnels, ou tout intérêt relié, et en particulier les terrains, bâtiments, machines, fabriques, biens d'entreprise, engagements et intérêts d'affaires, brevets d'invention, droits d'auteur, marques et noms de commerce, concessions, ou droits et privilèges semblables;
 - iv. D'entreprendre et d'exécuter tout mandat;
 - v. De faire toutes ou certaines des activités ci-dessus mentionnées, n'importe où, et autrement fournir tout service de toute nature, et ce, à titre de mandants, mandataires, contracteurs et autrement, et, par des fiduciaires, mandataires ou autrement, seul ou conjointement avec d'autres;
 - vi. De gérer des terrains, bâtiments et autres biens réels ou personnels, situés n'importe où, appartenant ou non au CDÉA et de percevoir des loyers et des revenus, ou fournir aux locataires, ou autres personnes services ou biens;

- vii. De générer un profit suffisant pour payer les salaires et avantages sociaux selon les directives des administrateurs et de faire toutes activités reliées ou permettant d'atteindre les objectifs du CDÉA ci-dessus;
 - viii. DE FAÇON GÉNÉRALE, entreprendre toute affaire ou autre activité reliée, ancillaire ou supplémentaire servant à l'avancement de ces activités, et de la mission et des objectifs du CDÉA.
- f. En interprétant cette clause, le sens des objectifs du CDÉA n'est pas restreint par référence ou par inférence à tout autre but, mandat ou objectif ou le nom du CDÉA, ou par la juxtaposition du but, du mandat et des objectifs, et en cas d'ambiguïté cette clause est interprétée afin d'élargir et non de restreindre le but, le mandat, les objectifs et les pouvoirs du CDÉA.

Les opérations

4. Le siège social du CDÉA est établi à Edmonton, Alberta.
5. Les opérations du CDÉA sont limitées au territoire de l'Alberta mais le CDEA peut, en partenariat avec des organismes ayant un mandat similaire au sien et d'un commun accord avec le ou les bailleurs de fonds concernés, rendre disponible certains de ses services ou initiatives à une clientèle basé à l'extérieur de l'Alberta.
6. Le paiement de dividendes aux membres du CDÉA est interdit.
7. Dissolution
 - a. La responsabilité des membres du CDÉA est limitée.
 - b. Si, lors de la liquidation, dissolution, ou la faillite du CDÉA, il reste un actif ou des fonds quelconques après le paiement de toutes les dettes, l'actif ou les fonds ne seront pas distribués aux membres du CDÉA, mais ils seront donnés ou transférés à une autre institution ou d'autres institutions ayant des buts, mandats ou objectifs semblables ou complémentaires et qui interdisent la distribution des revenus aux membres au moins autant qu'il l'est imposé au CDÉA par la présente, et la similitude étant de l'entière discrétion des administrateurs du CDÉA.
 - c. Chaque membre du CDÉA s'engage à contribuer à l'actif du CDÉA si cette dernière est dissoute lorsqu'il est membre, ou un an plus tard, pour payer les dettes du CDÉA contractées avant qu'il ait cessé d'être membre, et les coûts, frais et dépenses de dissolution et pour l'ajustement des contributeurs parmi eux, et le montant requis n'excèdera pas un (1) dollar par membre.
8. La langue officielle de communication à toutes les assemblées et toutes les réunions de la société est le français.
9. Le CDEA aura tous les pouvoirs accordés par la Loi et par ceux lui étant attribués conformément à cette Loi et par les présents statuts et règlements.

RÈGLEMENTS

1. Les règlements dans la Table « A » de la première annexe de la Loi ne s'appliqueront pas au Conseil de développement économique de l'Alberta sauf dans la mesure où ceux-ci sont répétés ou incorporés aux présentes.

Définitions et interprétations

2. Dans ce Règlement :
 - a. « **Loi** » signifie la Companies Act, R.S.A., 1980, Chapitre C-20 ou autres lois adoptées en lieu de celle-ci, telle qu'amendée;
 - b. « **Administrateurs** » et « Conseil d'administration » signifient le Conseil d'administration du Conseil de développement économique de l'Alberta;
 - c. « **CDÉA** » signifie la personne morale nommée ci-dessus, le Conseil de développement économique de l'Alberta;
 - d. « **Directeur général** » ou « Direction Générale » signifie la personne nommée par le Conseil d'administration ou fonction chargé d'administrer les affaires courante et quotidiennes du CDEA.
 - e. « **Membre** » signifie un membre du CDÉA;
 - f. « **Président du Conseil d'administration** » ou « **Président** » signifie la personne nommée par le Conseil d'administration pour présider le Conseil d'administration;
 - g. « **Résolution spéciale** » signifie une résolution d'au moins le 2/3 des administrateurs normalement aptes à voter à une rencontre régulière du Conseil d'administration.
3. Ce Règlement est interprété en vertu des clauses et des termes qui y figurent, et l'interprétation suit le sens retrouvé dans la Loi. Peu importe le contenu de ce Règlement, il sera assujéti aux restrictions retrouvées dans la Loi et dans toutes autres lois, règles de common law ou d'Equity. Toute clause enfreignant de telles restrictions est, dans la mesure du possible, mais seulement au degré nécessaire, séparée de ce Règlement afin de maintenir celles qui restent.
4. Concernant l'interprétation de ce Règlement, sauf où le contexte indique autrement :
 - a. Les mots au singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa;
 - b. Les mots au masculin comprennent aussi le féminin et vice versa;
 - c. Les mots laissant entendre qu'il s'agit de personnes physiques comprennent aussi les personnes morales;
 - d. Les en-têtes dans ce Règlement sont insérés pour en faciliter la lecture, mais elles n'affectent pas l'interprétation de ce Règlement;
 - e. Ce Règlement est interprété de manière large et libérale afin d'y donner effet où cela est possible.

Membres et adhésion

5. Le CDÉA comporte cinq catégories de membres, notamment :
 - a. **Membres corporatifs** : est membre corporatif, toute société privée ou publique, entreprise à propriétaire unique, partenariat ou coopérative, qui fait affaires ou est intéressé de faire affaires dans la province de l'Alberta. Cette société exerce son droit démocratique par le biais d'un représentant officiel qu'elle nomme, et qui demeure le même jusqu'à nouvel ordre;
 - b. **Membres institutionnels**: est membre institutionnel toute institution d'enseignements, association à caractère économique ou communautaire, à but lucratif ou non, qui exploite ses objets ou compte exploiter ses objets dans la province de l'Alberta. Cette institution exerce son droit démocratiquement par le biais d'un représentant officiel qu'elle nomme, et qui demeure le même jusqu'à nouvel ordre;
 - c. **Membre individuel**: est toute personne, incluant consultants, contractuels ou travailleurs autonomes, qui est membre du CDÉA pour participer aux activités de l'organisme dans le but de devenir plus actif dans le monde des affaires;
 - d. **Membre étudiant**: est toute personne enregistrée dans un programme d'études secondaires ou post secondaires, qui est membre du CDÉA pour participer aux activités de l'organisme dans le but de devenir plus active dans le monde des affaires;
 - e. **Membres honoraires**: est membre honoraire toute personne nommée par le Conseil d'administration du CDÉA.
6. Les administrateurs gardent un registre des membres et toute personne admise comme membre est inscrite à ce registre.
7. Aucun droit ou privilège des membres n'est, de quelque manière que ce soit, transférable ou transmissible et ses droits et privilèges disparaissent lorsque le membre cesse de l'être que ce soit en raison de décès, retraite ou autrement.
8. Le CDÉA peut prélever des cotisations annuelles à des taux établis par le Conseil d'administration.
9. Tous les Membres ont droit à l'information et aux conseils concernant les affaires du CDÉA que cette dernière ou ses dirigeants peuvent fournir.
10. Un Membre est considéré comme étant rayé du registre dans l'une des circonstances suivantes :
 - a. Il démissionne ou se retire comme membre;
 - b. Il est déclaré comme failli, ou il fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, LRC 1985, c B-3;
 - c. Il est trouvé coupable d'un acte criminel ou il se retrouve en prison pour une période excédant quatorze jours;
 - d. Perd sa capacité mentale;
 - e. Il décède;

- f. Il disparaît pour une période excédant trois mois;
 - g. Il perd son statut de membre en raison d'une résolution spéciale des Membres;
 - h. Tout membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle au cours des délais requis.
11. Tout Membre qui désire démissionner doit le faire par écrit au siège social du CDÉA ou à tout administrateur. Par cet acte, son nom est rayé du registre des membres et il est considéré comme ayant démissionné.

Les assemblées

12. Assemblées des membres

- a. Les membres réunis en assemblées générales sont en collectif l'autorité suprême du CDÉA;
- b. Les assemblées générales annuelles ont lieu chaque année et l'écart entre celles-ci ne peut excéder seize mois. Par rapport à ce qui précède, les assemblées générales annuelles ont lieu à la date et à l'endroit désignés par les administrateurs.
- c. L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les points suivants :
 1. Appel de membres et vérification du quorum
 2. Adoption de l'ordre du jour
 3. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées générales spéciales tenues depuis la dernière assemblée générale annuelle.
 4. Réception du rapport de la présidence du Conseil d'administration
 5. Réception du rapport de la direction générale
 6. Adoption des états financiers
 7. Nomination d'un vérificateur / auditeur pour l'année en cours
 8. Adoption ou modification des statuts et règlements (s'il y a lieu)
 9. Élection des administrateurs formant le Conseil d'administration

13. Toutes les assemblées, autres que les assemblées générales annuelles sont des assemblées générales spéciales ou extraordinaire. Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée générale spéciale lorsqu'ils le jugent opportun et doivent le faire sur requête d'au moins Quarante (40%) pourcent des Membres inscrit à ce moment.
14. Avis de convocation
 - a. Au moins Vingt-Et-Un (21) jours avant toute assemblée générale, un avis de convocation indiquant l'endroit, le jour, l'heure et la raison de l'assemblée doit être envoyé aux Membres par la méthode décrite à l'article 81. Cet avis sera accompagné de l'ordre du jour provisoire.
 - b. Si l'ordre du jour comprend un amendement aux statuts et règlements, le texte de l'amendement proposé doit accompagner l'avis de convocation.
 - c. Si l'ordre du jour comprend une résolution spéciale, suffisamment de détails doivent accompagner l'avis de convocation pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur celle-ci.
 - d. L'omission accidentelle de donner un tel avis ou la non-réception d'un tel avis ne rend pas invalide telle assemblée.
 - e. Une assemblée ne peut être convoquée dans un délai plus court que celui décrit ci-dessus qu'avec le consentement écrit de tous les Membres qui n'ont pas reçu l'avis requis. Ce consentement peut être donné avant, durant ou après la tenue de l'assemblée. Ce consentement est considéré suffisant si tous les membres signent le procès-verbal d'une assemblée convoquée avec un avis moindre que prescrit.
15. Aucune affaire ne peut être transigée à moins que le quorum soit présent au début des délibérations de l'assemblée.
16. Le quorum d'une assemblée signifie Dix (10 %) pourcent des membres ou au moins 6 membres du CDÉA ayant droit de vote au moment de l'assemblée.
17. Un quorum n'est pas obligatoire pour choisir un président d'assemblée ou pour lever l'assemblée.
18. L'assemblée nomme une présidence d'assemblée, qui peut être la présidence du CDÉA.
19. Tout membre doit être présent aux assemblées peut exercer son droit de vote.
20. Lors d'une assemblée générale, toute question est d'abord acceptée par vote à main levée, à moins qu'un scrutin soit exigé par un Membre présent. Si un scrutin est exigé, il a lieu immédiatement selon les directives du président de l'assemblée et le résultat du scrutin est considéré comme étant la résolution de l'assemblée générale. Une demande de scrutin peut être retirée.
21. Les membres corporatifs, institutionnels et individuels ont le droit de vote. Les membres honoraires et les membres étudiants n'ont pas le droit de vote.
22. En cas d'égalité des votes lors d'une assemblée générale, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou par scrutin, la proposition est rejetée. Le président a droit de vote en tout temps.
23. Validités des résolutions et documents

- a. Une résolution, ordinaire ou spéciale, ou un document censé être le procès-verbal d'une assemblée a tout l'effet voulu et sera considérée valide peu importe que la réunion ait lieu ou non, ou que telle réunion soit convoquée en bonne et due forme ou non, ou que la procédure soit respectée lors de telle réunion ou non, pourvu que la résolution soit signée ou approuvée par tous les Membres ayant droit de vote.
 - b. Lorsqu'un tel consentement est accordé par courriel, télécopieur ou un autre moyen électronique, ce consentement prend effet sur réception pourvu que dans les trois semaines qui suivent, Le CDÉA, un de ses dirigeants ou administrateurs reçoive une version signée ou une confirmation du consentement.
24. Une assemblée peut avoir lieu par téléconférence nonobstant le fait que les Membres ne soient pas ensemble, pourvu que ceux-ci puissent entendre les sujets de discussion à l'assemblée.

Élection des administrateurs

25. Tout candidat à un poste d'administrateur du CDÉA doit posséder les qualifications suivantes :
- a. Être le représentant dûment autorisé d'un membre en règle du CDÉA;
 - b. Avoir un intérêt marqué pour l'entrepreneuriat et le développement économique;
 - c. Avoir une connaissance et une expertise en matière d'entrepreneuriat et le développement économique;
 - d. Avoir une expérience de travail au sein d'un conseil d'administration;
 - e. Avoir une connaissance du milieu minoritaire francophone en Alberta;
 - f. Résider en Alberta et avoir été résident depuis au moins un an sur les cinq dernières années.
26. Chaque année, le Conseil d'administration devra constituer un Comité de mise en candidature et en nommer les membres. Le Comité de mise en candidature veille à sonder les membres pour identifier les personnes intéressées à poser leur candidature. Au moins deux (2) mois avant la tenue de l'élection, le Comité de mise en candidature annoncera, par les moyens qu'il juge bons, les postes vacants d'administrateurs.

Ceux et celles qui souhaitent poser leur candidature devront remplir un formulaire qu'ils obtiendront au bureau de la Corporation. Toute mise en candidature devra être appuyée par cinq (5) membres actifs ayant droit de vote.

La date limite pour les mises en candidature au Conseil d'administration sera établie par le Conseil d'administration en place et doit être communiquée aux Membres au moment de la nomination des membres du Comité de mise en candidature. Les noms de tous les candidats seront publiés dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle.

27. Lorsque le comité recueille les noms de candidats éligibles à l'élection par les membres et soumet des candidats aux membres réunis en assemblée, le comité tiendra notamment compte des considérations suivantes :

- a. L'éligibilité des candidats en fonction des critères énoncés à l'article 25;
 - b. La compétence, l'expérience et l'expertise générale des candidats;
 - c. La représentativité au Conseil d'administration du CDEA dans le contexte général où le CDEA souscrit sans réserve aux principes suivants :
 - i. La parité homme/femme;
 - ii. La représentation des différentes communautés ethniques et culturelles francophones de l'Alberta;
 - iii. La représentation des différentes régions de l'Alberta;
 - iv. L'équité en matière d'opportunités particulièrement pour les candidats dont la participation pourrait requérir des mesures d'adaptations.
28. Le mandat du comité de mise en candidature prend fin sur présentation de son rapport à l'assemblée générale annuelle.
29. Le président de l'assemblée générale annuelle préside les élections. Toutefois, il peut se récuser s'il est lui-même candidat. Les membres présents à l'assemblée choisiront alors un président d'élection.
30. Le président d'élection doit :
- a. Faire nommer par résolution un secrétaire d'élection et au moins deux scrutateurs;
 - b. Fournir les noms des administrateurs dont le mandat prend fin;
 - c. Rappeler le rapport du comité de mise en nomination;
 - d. Inscrire les noms des candidats selon les postes à combler et dans l'ordre dans lequel ils ont été nommés;
 - e. Déclarer les candidats élus si le nombre de mises en nomination correspond exactement au nombre de postes à combler ou s'il est inférieur à celui-ci;
 - f. Demander le vote sur les postes pour lesquels le nombre de mises en nomination dépasse le nombre de postes à combler.
31. Le vote se donne au scrutin secret. Le secrétaire d'élections prépare les bulletins de vote qui sont ensuite distribués aux membres par les scrutateurs.
32. Les scrutateurs doivent :
- a. Recueillir les bulletins de vote et vérifier que leur nombre correspond au nombre de bulletins de vote qui ont été distribués aux membres présents à l'assemblée générale;
 - b. Dépouiller les bulletins de vote en s'assurant que chaque bulletin porte les initiales du secrétaire d'élection;
 - c. Faire connaître les résultats des élections au président d'élection.

33. Le président d'élection dévoile les résultats du scrutin séance tenante et proclame élu au poste vacant le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité des votes, le président d'élection demandera un nouveau tour de scrutin.
34. Un candidat, appuyé par au moins trois membres, peut demander un recomptage, séance tenante, des bulletins de vote par le secrétaire d'élection.
35. Le président d'élection met fin au processus électoral en demandant une proposition de destruction des bulletins de vote.
36. Les administrateurs peuvent siéger au Conseil d'administration en tant qu'administrateurs pour un maximum de quatre termes de deux ans consécutifs.
37. Le nombre d'administrateurs peut être déterminé ou changé par une résolution ordinaire des Membres. Lorsqu'un tel changement est effectué, la résolution ordinaire doit préciser les périodes d'exercice des administrateurs.
 - a. Le Conseil d'administration se compose d'un maximum de Onze (11) administrateurs;
 - b. La personne titulaire de la fonction de Directeur général est invitée à participer au Conseil d'administration, mais sans y être membre ou y avoir droit de vote;
 - a. Nonobstant ce Règlement, le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration est d'un minimum de six, incluant le président du Conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire et le trésorier (ou le secrétaire-trésorier si ces deux postes sont cumulés). Le Conseil d'administration sera composé d'un maximum de dix administrateurs.
38. Le Conseil d'administration peut, par Résolution spéciale, suspendre un administrateur de son poste avant la fin de sa période d'exercice et il peut aussi nommer un autre administrateur à sa place pour la durée du terme de celui qui est déchu. Le Conseil d'administration peut décider d'exclure ou de suspendre un administrateur pour les raisons suivantes :
 - i. l'administrateur a manqué plus de 50 % des réunions pendant l'année;
 - ii. l'administrateur agit contrairement aux intérêts de l'association ou sa participation porte atteinte à la réputation de l'organisme
 - iii. l'administrateur ne travaille pas en harmonie avec le groupe.
39. Un administrateur peut démissionner en livrant un avis écrit au siège social du CDÉA par la poste, par courriel, télécopieur ou un autre moyen électronique. Cette démission prend effet lors de la livraison. Les administrateurs peuvent accepter la démission avant l'expiration de l'avis et, dans ce cas, la démission prend effet sur acceptation par les administrateurs.
40. Lorsqu'un administrateur démissionne avant la fin de son mandat, le Conseil d'administration peut lui nommer un remplaçant.
41. Malgré le poste vacant, les administrateurs qui demeurent peuvent continuer d'agir.
42. Le poste d'un administrateur devient vacant dans l'une des circonstances suivantes :
 - a. Il perd sa capacité mentale;

- b. Il décède;
- c. Il démissionne;
- d. Il est trouvé coupable d'un acte criminel ou il se retrouve en prison pour une période excédant Quatorze (14) jours;
- e. Il est déchu de son poste par Résolution Spéciale du Conseil d'administration;
- f. Il disparaît pour une période excédant Trois (3) mois;
- g. Il est déclaré comme failli, ou est assujetti à une ordonnance en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, LRC 1985, c B-3;
- h. Il démontre une incapacité de fonctionner pour des raisons de manque de compréhension de la complexité de l'organisation.

Pouvoir des administrateurs

43. Le Conseil d'administration contrôle et gère les affaires et les biens du CDÉA et peut exercer tous ses pouvoirs. Il peut aussi entreprendre toutes les actions qui peuvent être exercées par Le CDÉA, et qui ne découlent pas d'une assemblée générale. Le Conseil d'administration est notamment responsable de :
- a) établir les politiques et la programmation annuelle;
 - b) élire les membres du comité exécutif
 - c) établir des comités pour s'occuper de la réalisation de la programmation et en nommer les personnes responsables;
 - d) recevoir pour analyse et approbation, le bilan et le budget de l'organisme;
 - e) déléguer, à sa discrétion, ses pouvoirs au comité exécutif;
 - f) recommander des modifications aux Statuts et règlements;
 - g) présenter le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.
44. Les administrateurs, suite à une résolution du Conseil d'administration, peuvent exercer tous les pouvoirs du CDÉA en vue d'emprunter ou de prélever des fonds de toute personne et de toute façon qu'ils jugent convenable.
45. Les administrateurs ont le pouvoir de vendre, de disposer, d'hypothéquer, ou de changer l'ensemble ou toute partie des engagements et des biens du CDÉA, pour une contrepartie qu'ils jugent convenable, à condition qu'ils respectent les règles stipulées à cet effet dans les ententes de contributions en vigueur avec les différents bailleurs de fonds.
46. Les administrateurs peuvent payer ou traiter les fonds reçus par Le CDÉA comme ceux-ci le jugent convenable et dans le cas de fonds publics tel que prescrit par les lois régissant les bailleurs de fonds. Sans restreindre le sens général de ce qui précède, sont convenables des paiements en bonne foi aux Membres pour des tâches exécutées et des dépenses encourues par les Membres par rapport aux affaires du CDÉA et le paiement de salaires et d'avantages sociaux aux employés.

47. Les administrateurs peuvent, au nom du CDÉA, au taux qu'ils jugent convenable, engager des mandataires ou des contractuels et leur déléguer des pouvoirs, des mandats ou des contrats selon ce que ceux-ci jugent convenable.
48. Les divers pouvoirs accordés aux administrateurs se lisent de façon successive et aucun d'eux ne limite la portée d'un autre.
49. Les administrateurs peuvent établir des politiques, directives et procédures concernant la conduite générale des affaires du CDEA, de son Conseil d'administration, des Comités du Conseil d'administration et de l'Exécutif.
50. Le Conseil d'administration du CDÉA, pour la bonne marche de l'organisation, lorsque requis de le faire, mettra en place des règlements intérimaires qui devront être ratifiés à la prochaine assemblée annuelle ou lors d'une assemblée spéciale.

Réunions des administrateurs

51. Le conseil d'administration se réunit au moins Trois (3) fois par année. Les réunions des administrateurs peuvent être convoquées par le Président du Conseil d'administration ou par le Secrétaire à la demande du Président, et sinon, à la demande d'une majorité des administrateurs.
52. Une réunion des administrateurs peut être convoquée suite à un avis de 48 heures, donné de façon verbale ou écrit, par téléphone, courrier électronique, télécopieur ou par tout autre moyen de communication.
53. Les réunions des administrateurs peuvent avoir lieu n'importe où dans la province de l'Alberta ou, avec le consentement d'une majorité des administrateurs, à tout autre endroit en raison d'un minimum de quatre par année.
54. Une réunion peut avoir lieu par téléconférence nonobstant le fait que les administrateurs ne soient pas ensemble, pourvu que ceux-ci puissent entendre clairement les sujets de discussion à la réunion.
55. Les administrateurs peuvent se rencontrer pour régler les affaires, ajourner ou régler autrement leurs réunions ou les procédures comme ils jugent convenable. Pour transiger des affaires, le quorum est constitué d'au moins 50 % des administrateurs élus aptes à siéger au moment de la réunion. Les questions soulevées lors d'une réunion sont tranchées par un vote majoritaire. En cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée. Occasionnellement, un vote par moyen électronique peut aussi être demandé.
56. Lors d'une réunion des administrateurs, pourvu qu'il existe un quorum, ceux-ci sont habilités à exercer toutes les autorisations, les pouvoirs discrétionnaires et autres, accordés par ce Règlement, pendant le temps accordé et durant lequel les administrateurs ont le droit d'agir.
57. Dans le cas d'une assemblée régulière du Conseil d'administration où il n'y a pas le quorum requis, l'assemblée débute à l'heure prévue avec les administrateurs présents. Que les propositions soient notées au procès-verbal et qu'elles soient soumises au vote des administrateurs absents soit par

télécopieur ou, par courrier électronique avec un délai précis pour l'obtention du vote seulement des membres absents de la réunion.

58. Toute action entreprise, lors d'une réunion des administrateurs ou par toute personne agissant comme administrateur, nonobstant qu'il soit découvert par la suite un défaut dans la nomination des administrateurs ou personnes agissant comme telles, ou qu'un ou plusieurs d'entre eux soient disqualifiés, est valide à même titre que si la personne avait été nommée en bonne et due forme et qu'elle était qualifiée pour devenir administrateur.
59. Une résolution, ou un document censé être le procès-verbal d'une réunion des administrateurs, signée par le président ou le secrétaire comme tel est valide et a le même effet que si elle était passée à une réunion convoquée et constituée en bonne et due forme, est insérée dans le livre des procès-verbaux comme tel, est tenue de se rapporter à la date inscrite dans celle-ci et est celle qui prime.

Membres de l'exécutif et leurs fonctions

60. Les membres du Comité exécutif du CDÉA sont le Président, le Vice-président, le Secrétaire, et le Trésorier (ou le secrétaire-trésorier si ces deux postes sont cumulés) et tout autre dirigeant que les administrateurs élisent à la première rencontre des administrateurs suivant l'Assemblée générale annuelle. Une présidence qui ne renouvelle pas son mandat peut siéger au CE, sans droit de vote, pendant une année afin d'assurer la transition.
61. Les réunions du comité exécutif sont convoquées par la direction générale, à la demande de la présidence ou des autres membres du comité en l'absence de la présidence.
62. Le comité exécutif doit se réunir un minimum de six fois par année. Occasionnellement, un vote par moyen électronique peut aussi être demandé.
63. Le quorum du comité exécutif est de trois membres ayant droit de vote.
64. Chaque membre de l'Exécutif détient les pouvoirs et devoirs que lui accordent les administrateurs. Ils ont le mandat de :
 - a. disposer des affaires courante de l'organisme;
 - b. appliquer les politiques et exécuter la programmation adoptées par le conseil d'administration et lui rendre compte de son travail;
 - c. constituer et gouverner des comités pour l'aider dans l'application de son programme d'action, en établir clairement leur mandat, leurs objectifs et leur structure;
 - d. voir au bon fonctionnement des bureaux du CDÉA;
 - e. élaborer et administrer les budgets du CDÉA, préparer les états financiers et préparer le rapport financier pour l'assemblée générale annuelle;
 - f. établir l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.
65. Les membres de l'Exécutif et leurs fonctions sont:
 - a. **Président** - Le Président préside les assemblées des membres et les réunions du Conseil d'administration. Il maintient l'ordre, décide des questions relatives à la procédure. Le Président signe avec le Secrétaire ou un autre administrateur désigné par le Conseil

d'administration les règlements, procès-verbaux, les cartes de membres et tout autre document officiel du CDÉA. Le Président du Conseil d'administration et le Directeur général signent les certificats de membres et tout autre document officiel du CDÉA.

- b. **Vice-Président** - En cas d'absence ou d'inhabilité du Président, le Vice-président peut exercer les pouvoirs et fonctions de celui-ci ; lorsque le Vice-président ou un autre administrateur désigné par le Conseil d'administration exerce ces pouvoirs et fonctions, l'absence ou l'inhabilité du Président est présumée à cet égard.
- c. **Trésorier** - Le Trésorier est responsable des affaires financières du CDÉA. Il doit s'assurer qu'une comptabilité complète et fidèle des entrées et sorties de fonds du CDÉA est inscrite dans les registres comptables appropriés, que sont déposées les sommes d'argent et autres effets pour le compte du CDÉA auprès de l'institution financière désignée par le Conseil d'administration, que sont déboursés les fonds du CDÉA selon les directives du Conseil d'administration et que les pièces justificatives sont à l'appui ; il rend compte aux réunions régulières du Conseil d'administration, ou sur demande, des opérations faites et de la situation financière du CDÉA. Il exerce aussi les fonctions que peut lui attribuer le Conseil d'administration.
- d. **Secrétaire** - est d'office greffier du Conseil d'administration. Il assiste aux réunions du Conseil d'administration et consigne toutes les discussions et tous les faits pour s'assurer que les procès-verbaux reflètent bien les délibérations de l'assemblée. Il transmet les avis requis aux membres et aux administrateurs. Il est dépositaire du sceau du CDÉA et des livres, papiers, registres, correspondances, contrats et autres documents appartenant au CDÉA ; il ne peut les remettre qu'à la personne désignée dans la résolution du Conseil d'administration l'autorisant à se faire. Il exerce aussi les fonctions que peut lui attribuer le Conseil d'administration.

66. Le Directeur général participe aux réunions du Comité exécutif du CDÉA sur invitation de ce dernier.

Direction Générale

67. La Direction générale du CDEA est assurée par un ou une Directeur(trice) général(e) nommé par le Conseil d'administration.

68. À ce titre, il est l'employé ou sur une base intérimaire un contractuel à qui le Conseil d'administration confie l'administration des affaires courantes et quotidiennes du CDÉA.

69. Le Directeur général peut avoir l'autorité d'engager le CDÉA financièrement, de négocier des partenariats et de signer des contrats avec des partenaires et bailleurs de fonds au nom du CDÉA, mais seulement dans la mesure et les limites que lui autorise le Conseil d'administration. Les tâches du Directeur général sont généralement énoncées au manuel de l'employé en vigueur et dans un contrat de travail entre le CDÉA et celui-ci.

Indemnisation et protection

70. Tous les administrateurs, membres et dirigeants du CDÉA, sont considérés comme ayant accepté de siéger à condition que chacun d'eux et leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, et successeurs soient à tout moment indemnisés et protégés à partir des fonds du CDÉA contre toutes dépenses, charges et frais y compris tout montant payé pour régler une action ou pour satisfaire à un jugement qu'ils subissent dans toute action civile, administrative ou criminelle qui est entamée contre eux par rapport à tout acte ou matière faite ou permise par eux dans l'exercice de leurs fonctions et aussi toutes dépenses, charges et frais qu'ils subissent eu égard aux affaires du CDÉA pourvu qu'ils aient agi de manière honnête et de bonne foi et avec les meilleurs intérêts du CDÉA en vue et qu'ils ont cru agir de manière raisonnable et légale.
71. Aucun administrateur, Membre ou dirigeant du CDÉA n'est responsable des actions, des recettes, omissions ou défauts de tout autre administrateur, membre, dirigeant ou employé ou pour s'être associé à quelque recette ou action que ce soit pour se conformer ou pour perte, dommage ou frais imputés au CDÉA en raison de l'insuffisance ou la déficience du titre de propriété acquis par ordonnance des administrateurs ou des Membres pour ou au nom du CDÉA pour l'insuffisance ou la déficience d'une sécurité par rapport à laquelle les fonds du CDÉA sont placés ou investis, ou pour toute perte ou dommage survenant de la faillite ou d'une action injustifiée de toute personne, société ou personne morale avec laquelle quelque somme, valeur mobilière ou effet est logé ou déposé, ou pour toute perte occasionnée par une omission ou une erreur de jugement de sa part, ou pour toute autre perte, dommage, infortune qui se produit dans l'exercice de ses fonctions respectives ou sous sa surveillance ou ayant trait à ces derniers à moins qu'ils ne se produisent par ses propres actions ou inactions intentionnelles.
72. Les administrateurs et les Membres peuvent se fier à la précision de tout relevé ou rapport préparé par les auditeurs, vérificateurs ou les comptables (selon le cas) et ne sont pas responsables pour quelque perte ou dommage que ce soit en agissant de bonne foi sur ledit rapport ou relevé.
73. Les administrateurs et les membres du CDÉA pourraient si les circonstances ou les budgets le permettent avoir accès à des honoraires modestes afin de reconnaître leurs contributions au CDÉA.

Le sceau

74. Le sceau du CDÉA:
 - a. Le CDÉA doit avoir un sceau approuvé par les administrateurs.
 - b. Les administrateurs assurent la garde du sceau qui n'est utilisé qu'avec leur autorisation et ils peuvent créer des règlements concernant son utilisation. À défaut de tels règlements, l'utilisation du sceau doit être authentifiée par la signature d'un ou plusieurs administrateurs.
 - c. Nonobstant ce qui précède, tout contrat ou document peut être ratifié sans y apposer le sceau corporatif.

Les livres du CDÉA

75. Les administrateurs doivent préparer des procès-verbaux et créer des livres indiquant :
- a. Toutes les nominations de dirigeants faites par les administrateurs;
 - b. Les noms des administrateurs présents à chaque réunion des administrateurs;
 - c. Toutes les résolutions et les délibérations de toutes les assemblées générales et des réunions des administrateurs.
 - d. Tous les procès-verbaux qui auraient été signés par le président d'assemblée ou le Secrétaire de l'assemblée ou de la réunion au cours de laquelle les nominations sont faites ou que lesdits administrateurs sont présents, ou que de telles résolutions sont approuvées ou que lesdites délibérations ont lieu, selon le cas, ou par le président d'assemblée ou le secrétaire de la prochaine assemblée ou réunion des administrateurs, selon le cas, constituent une preuve suffisante.
76. Le CDÉA doit garder des livres dans lesquels apparaissent les informations suivantes :
- a. Des copies de la Constitution du CDÉA, de ce Règlement interne et de tout amendement à ces documents;
 - b. Les noms, en ordre alphabétique, de tous les Membres anciens ou présents;
 - c. L'adresse de chaque Membre et son occupation, dans la mesure du possible;
 - d. Les noms, adresses et occupations de tous les administrateurs anciens ou présents, y compris les dates respectives auxquelles chaque administrateur le devient ou cesse de l'être.
77. Le CDÉA doit garder et entretenir des livres de comptabilité adéquats y compris, un registre de toutes les propriétés et de toutes les transactions commerciales du CDÉA, y compris les comptes de l'actif, du passif, des recettes, des déboursés, des gains et des pertes.
78. Tout Membre en règle, avec l'approbation du Président du Conseil d'administration, du trésorier ou du secrétaire, peut examiner les livres, les comptes et les archives du CDÉA.
79. Lors de l'Assemblée générale annuelle, les administrateurs doivent présenter au CDÉA un bilan et un relevé des revenus et des dépenses et le rapport du vérificateur préparé et déposé conformément aux dispositions de la Loi.
80. L'année fiscale du CDÉA commence le premier avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Avis

81. Tous les avis ou documents peuvent être signifiés par Le CDÉA à tout Membre ou administrateur, soit en personne ou par la poste, dans une enveloppe affranchie ou par courriel, télécopieur ou tout autre mode de communication électronique, et ce, à l'adresse figurant dans les archives du CDÉA.

82. Tout avis, s'il est signifié par la poste, est considéré avoir été signifié le cinquième jour suivant lequel la lettre, l'enveloppe ou la lettre en papier d'emballage est mise à la poste. En l'absence d'une preuve qu'elle a été reçue, et pour faire la preuve de la dite signification, il est suffisant de démontrer que la lettre, l'enveloppe ou la lettre en papier d'emballage contenant l'avis affichait la bonne adresse et que le timbre-poste est payé d'avance.

Modification aux statuts et règlements

83. Les Statuts et Règlements peuvent être modifiés selon les méthodes permises sous le *Companies Act*.
84. Tout Membre peut soumettre au Comité exécutif une proposition d'amendement aux Statuts et règlements.
85. L'avis d'amendement devra accompagner l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle ou spéciale, ainsi que le texte de l'amendement en question.
86. Les amendements et modifications doivent être adoptés aux deux tiers des membres présents lors de l'assemblée.
87. Tout amendement aux Statuts et règlements n'entrera en vigueur que lorsque soumis et approuvé par l'Assemblée générale annuelle ou spéciale, et n'entrera pas en vigueur avant son approbation par l'agence gouvernementale qui a la juridiction d'approuver les statuts et règlements sous le *Companies Act*.

Certification

88. Je certifie que suivant une proposition spéciale approuvée lors d'une assemblée générale des membres du Conseil de développement économique de l'Alberta, tous les changements et modifications aux Statuts et Règlements ont été approuvés.

DATE : 22 novembre 2017

SIGNATURES AUTORISÉES :

Jean-Philippe Couture

Président du Conseil d'administration du CDÉA

Étienne Alary

Directeur général

ANNEXE A : POLITIQUE RÉGISSANT LES CONFLITS D'ÉTHIQUE ET D'INTÉRÊT

Principes généraux

1. Les Membres du Conseil d'administration du CDÉA doivent :
 - a. Partager et respecter le mandat, la mission, la vision et les valeurs du CDÉA;
 - b. Être en mesure de faire preuve d'impartialité dans l'accomplissement de leurs fonctions;
 - c. Faire preuve d'honnêteté en ce qui concerne leur obligation de divulguer tout conflit d'intérêt réel, possible ou apparent dans le cadre de leurs fonctions.

Conflits d'éthique et d'intérêts

2. Un Membre du Conseil d'administration est en conflit d'éthique :
 - a. S'il ne partage pas et ne respecte pas le mandat, la mission, la vision et les valeurs du CDÉA;
 - b. Si son action, non-action ou agissement contrevient le mandat, la mission, la vision et les valeurs du CDÉA.
3. Un Membre du Conseil d'administration est en conflit d'intérêts :
 - a. S'il bénéficie directement ou indirectement des fonds prélevés par le CDÉA;
 - b. S'il reçoit des honoraires d'un autre organisme pour exercer ses fonctions au CDÉA, autre que son employeur.

Mesures à prendre en cas de conflit d'éthique ou d'intérêt

4. En cas de situation de conflit d'éthique ou de conflit d'intérêt réel ou possible, au sens de la présente politique, le membre en question doit :
 - a. Divulguer au Conseil d'administration et au Directeur général (ou Directeur général), l'existence et la nature du conflit d'éthique et/ou d'intérêt;
 - b. Se retirer et s'abstenir de participer aux discussions et aux décisions concernant la ou les questions qui pourraient donner lieu au conflit d'éthique et/ou d'intérêt;
 - c. Éviter d'influencer, de quelque façon que ce soit, la décision du Conseil d'administration, ou l'opinion des autres membres du Conseil d'administration.
5. En cas de possibilité ou d'apparence de conflit d'éthique et/ou d'intérêt, l'administrateur se retirera de la pièce et de la discussion et il sera indiqué dans le procès-verbal qu'il s'est retiré et n'a pas participé à la discussion.

Interprétation de la politique régissant les conflits d'éthique ou d'intérêt

6. L'administrateur qui n'est pas sûr si les faits d'une situation particulière donnent lieu à un conflit d'éthique ou d'intérêt doit présenter ces faits au Conseil d'administration qui rendra une décision.
 - a. L'administrateur en question ne pourra pas participer aux discussions, ni au vote et devra se retirer de la pièce.
 - b. La demande de l'administrateur et le résultat de la discussion seront indiqués dans le procès-verbal.

Marche à suivre

7. Le Conseil d'administration décide des mesures à prendre lorsque l'un des administrateurs contrevient à la politique régissant les conflits d'éthique ou d'intérêt. Il peut, conformément aux dispositions des règlements administratifs, entreprendre des démarches pour destituer l'administrateur de ses fonctions.

Personnel

8. Les membres du personnel du CDÉA sont régis par la même politique de conflit d'éthique et d'intérêt.

ANNEXE B : POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

1. Tout membre du Conseil d'administration du CDÉA ou le personnel du CDÉA qui reçoit de l'information de nature confidentielle dans le cadre des activités du CDÉA traitera cette information comme étant confidentielle et ne divulguera pas cette information sans avoir reçu l'autorisation par écrit au préalable.
2. Toute information reçue des membres ou clients sera traitée comme étant confidentielle et ne pourra être divulguée à qui que ce soit sans avoir reçu l'autorisation par écrit au préalable.
3. Toute information de nature confidentielle reçue par les membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions ne sera pas divulguée et discutée avec d'autres organisations, incluant les médias, sans avoir reçu le consentement du Président ou d'une personne que le Président aura déléguée pour parler au nom du Conseil d'administration.
4. Tenant compte des lois en vigueur sur la protection des renseignements, le CDÉA devra faire les efforts ultimes pour assurer que les renseignements fournis par les membres ou clients soient protégés et non pas divulgués sans leur consentement.
5. Les Administrateurs du Conseil d'administration ou membres du personnel ou contractuel qui contreviennent à cette politique, délibérément ou par accident, seront trouvés en faute en ne respectant pas cet engagement et pourront être démis de leurs fonctions, soit par le Directeur général dans le cas d'un employé ou contractuel; par le Président du Conseil d'administration dans le cas où la faute est faite par un administrateur, Directeur général.