

STATUTS ET RÈGLEMENTS

1. LES GÉNÉRALITÉS

Article 1.1 – Nom

La corporation est constituée sous la raison sociale *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*

Article 1.2 – Nature

Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* est un organisme sans but lucratif et sans affiliation politique.

Article 1.3 – Siège social

Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* a son siège social à Summerside, dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard.

Article 1.4 – Langue officielle

Le français est la langue de délibération et de communication du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*

Article 1.5 – Mission

Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* est un événement rassembleur pour la population francophone et francophile de la province, qui met en valeur la lecture et la littératie en général comme outils de développement individuel et collectif. Par ses actions, il contribue à développer le goût de lire et met en valeur l'univers du livre et de la littérature, de sa création à sa diffusion, tout en faisant la promotion de la culture et de la langue française.

Article 1.6 – Sceau

Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* s'est doté d'un sceau à son effigie, ou tel que requis par le règlement.

Article 1.7 – Archives et documents officiels

Tout document officiel (documents financiers, contrats, ententes de partenariats, etc.) doit être conservé en version originale (imprimée et/ou électronique) dans les archives de l'organisation, qui sont sous la responsabilité partagée des membres du comité exécutif de l'organisation.

2. LES MEMBRES

Article 2.1 – Catégories de membres

Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* compte deux catégories de membres, soit :

- Les mécènes (possédant une carte de membre à vie); et
- Les amis du Salon (possédant une carte de membre).

Article 2.2 – Membres en règle

Les membres sont toute personne satisfaisant aux critères suivants :

- 2.2.1 avoir payé la cotisation référant à la catégorie de membre telle que déterminée par l'assemblée générale annuelle des membres;
- 2.2.2 souscrire à la mission et aux objectifs du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*

Ces personnes doivent se conformer à toutes les autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration.

Article 2.3 – Autres catégories

Le conseil d'administration du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*, s'il le juge nécessaire à l'avancement de ses objectifs, pourra instituer d'autres catégories de membres par voie de résolution tels que des membres associés ou des membres honoraires.

Article 2.4 – Cartes de membre

Chaque membre en règle du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* reçoit une carte de membre datée et portant la signature d'un signataire désigné de l'organisation. Cette carte devra être présentée par le détenteur afin d'obtenir les avantages rattachés au statut de membre, avantages qui auront été stipulés à l'émission de la carte ou confirmés par écrit au détenteur.

Article 2.5 – Suspension du statut de membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera tout membre qui enfreindra les règlements du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles à l'organisation.

Article 2.6 – Renoncement au statut de membre

Tout membre peut renoncer officiellement à son statut de membre, en adressant un avis écrit postal ou électronique au *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*

3. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 3.1 – Assemblée générale des membres

- 3.1.1 L'assemblée générale annuelle des membres est l'autorité suprême du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* Elle regroupe tous les membres en règle avec le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* et ces membres sont les seuls à avoir le droit de vote.
- 3.1.2 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu une fois par année dans les quatre mois suivant la fin de l'année financière, fixée au 31 mars de chaque année.
- 3.1.3 L'assemblée générale annuelle a lieu au temps et à l'endroit fixés par le conseil administration.
- 3.1.4 Au moins deux (2) semaines avant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle, un comité de nomination sera formé afin d'identifier et de proposer des personnes aux différents postes du conseil d'administration qui sont à combler.

Article 3.2 – Avis de convocation

- 3.2.1 L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle doit être signifié aux membres figurant aux registres du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* au moins cinq jours avant la tenue de l'assemblée, par l'un des moyens suivants :
- 3.2.1.1 publication d'un avis de convocation dans *La Voix Acadienne*, ou à son défaut, dans un autre média francophone diffusé sur le territoire de l'Île-du-Prince-Édouard;
- 3.2.1.2 par l'envoi d'une communication écrite postale ou électronique à chaque membre en règle de l'organisation, à l'adresse indiquée dans les registres du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*
- 3.2.2 La date et le lieu de la tenue de l'assemblée générale annuelle doivent être précisés dans l'avis de convocation.
- 3.2.3 Les points importants à l'ordre du jour devront figurer sur l'avis de convocation et lorsque disponibles, les documents pertinents pourront être obtenus préalablement à l'assemblée générale annuelle par les membres en règles de l'organisation qui en feront la demande.

Article 3.3 – Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle sera constitué de (10) membres en règle.

Article 3.4 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend au moins les points suivants :

- lecture et adoption de l'ordre du jour;

- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- dépôt du rapport de la présidente ou du président;
- dépôt du rapport d'activités;
- adoption du rapport financier-de l'exercice clos;
- choix d'un vérificateur ou d'une vérificatrice pour la prochaine année financière;
- révision du coût des cartes de membre;
- élection des membres du conseil d'administration;
- une section ouverte aux sujets portés à la discussion par une ou un membre.

Article 3.5 – Assemblée extraordinaire

- 3.5.1 Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par le conseil d'administration et/ou lorsque cinq (5) membres en présentent la demande officielle au conseil d'administration.
- 3.5.2 Seuls les membres en règle avec *le Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*, au moment de la date de convocation, ont droit de vote à une assemblée générale annuelle et extraordinaire.
- 3.5.3 Tous les énoncés de l'article 3.2 – *Avis de convocation*, de l'article 3.3 – *Quorum* et de l'article 3.6 – *Le vote* s'appliquent dans le cas d'une assemblée extraordinaire.

Article 3.6 – Vote

- 3.6.1 Les votes par procuration sont invalides.
- 3.6.2 Les voix se prennent par vote ouvert ou par scrutin secret si deux (2) membres en règle présents à l'assemblée en font la demande.
- 3.6.3 Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix.
- 3.6.4 Au cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* a un vote prépondérant.
- 3.6.5 L'assemblée générale élit deux (2) scrutateurs (membres ou non membres de l'organisation) ; les scrutateurs qui sont membres en règle de l'organisation conservent leur droit de vote.

Article 3.7 – Amendements aux statuts et règlements

- 3.7.1 Tout membre en règle de l'organisation peut soumettre un projet d'amendement aux statuts et règlements.
- 3.7.2 Toute proposition de modification aux statuts et règlements doit être soumise par écrit au conseil d'administration au plus tard le 1^{er} février, soit 2 mois avant la fin de l'année financière.
- 3.7.3 Tout projet d'amendement aux statuts et règlements devra accompagner l'avis de convocation à la réunion générale annuelle ou devra inclure un lien électronique au document.

3.7.4 Chaque modification aux statuts et règlements doit être ratifiée par deux tiers des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée extraordinaire.

Article 3.8 – Procédures des assemblées

Toutes les assemblées tenues par le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* doivent suivre les procédures telles que décrites dans la dernière édition du code Victor Morin ou amendement à ce dernier.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 – Définition

Le conseil d'administration constitue l'instance décisionnelle unique entre les assemblées générales.

Article 4.2 – Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé d'au moins 9 membres, qui assument les fonctions suivantes :

- la présidente ou le président;
- la présidente sortante ou le président sortant (facultatif);
- la vice-présidente ou le vice-président;
- la trésorière ou le trésorier;
- la ou le secrétaire;
- des administratrices ou administrateurs.

Toute personne employée par le Salon est membre ex-officio du conseil d'administration sans droit de vote et peut assister aux réunions, sauf sur avis contraire de la présidence.

Article 4.3 – Fonctions du conseil d'administration

4.3.1 Le conseil d'administration, dans son rôle de **gestionnaire** du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* :

4.3.1.1 accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission et des buts que poursuit l'organisme conformément à la *Loi*, aux statuts et aux règlements;

4.3.1.2 exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale;

4.3.1.3 administre le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* entre les assemblées générales;

4.3.1.4 peut déléguer ses tâches par l'embauche de personnel;

4.3.1.5 peut déléguer toute tâche au comité exécutif.

4.3.2 Le conseil d'administration agit également à titre de **comité organisateur de toutes les activités** du

Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc., et à ce titre, peut :

- 4.3.2.1 créer des comités et sous-comités, composés de membres et de non membres, l'appuyant dans la réalisation de l'événement ou de toutes autres activités qu'il juge nécessaires à l'avancement de ses objectifs;
- 4.3.2.2 s'adjoindre des partenaires, financiers ou autres, afin de réaliser sa programmation et ses activités;
- 4.3.2.3 proposer et mener toute initiative ou activité qui contribuera aux objectifs du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*, à son rayonnement et à sa pérennité.

Article 4.4 – Critères d'éligibilité

4.4.1 Les critères d'éligibilité aux fonctions de membre du conseil d'administration du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* sont les suivants :

- 4.4.1.1 être membre en règle de l'organisation et le demeurer pour la durée de son mandat;
- 4.4.1.2 être disposé à participer aux délibérations et aux travaux du conseil d'administration selon les critères linguistiques établis (voir article 1.4 – *Langue officielle*);
- 4.4.1.3 être en mesure (géographiquement) et disponible (libre) pour participer aux réunions du conseil d'administration qui se déroulent à différents endroits sur le territoire de l'Île-du-Prince-Édouard ou par moyens électroniques (i.e. conférences téléphoniques).

Article 4.5 – Élection des membres

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres en règle élisent les membres du conseil d'administration ; des élections ont lieu lorsque plus de personnes qu'il y a de postes acceptent d'être mises en candidature.

Article 4.6 – Durée des fonctions

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu ou nommé.

Le terme des membres au conseil d'administration est de deux (2) ans, renouvelable 2 fois tant qu'ils sont encore qualifiés.

Article 4.7 – Retrait d'un administrateur

4.7.1 Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre qui :

- 4.7.1.1 remet sa démission par écrit postal ou électronique, ou;
- 4.7.1.2 cesse de posséder les qualifications requises, ou;
- 4.7.1.3 s'absente de trois (3) réunions consécutives, sans justification valable.

Article 4.8 – Vacances au conseil d'administration

Toute vacance survenue au conseil d'administration doit être comblée par le conseil d'administration en nommant un nouvel administrateur, par résolution, pour le reste du terme de l'administrateur ayant quitté ses fonctions.

Article 4.9 – Conflits d'intérêts

- 4.9.1 Lorsqu'un membre du conseil d'administration est en conflit d'intérêt relativement à toute affaire touchant l'organisation, il doit divulguer qu'il a un conflit d'intérêt dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présentée, et se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote.
- 4.9.2 Aucun membre de la famille immédiate d'une ou d'un membre du conseil d'administration ne peut conclure un contrat ni traiter une affaire avec l'organisation, à moins que ce membre n'ait déclaré son conflit d'intérêt et se soit abstenu de voter et de participer aux débats portant sur ce contrat ou cette affaire.
- 4.9.3 Toute déclaration verbale de conflit d'intérêt doit être notée au procès-verbal de la réunion par la personne responsable de le faire.

5. LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.1 – La fréquence

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année et davantage s'il le faut.

Article 5.2 – Le quorum

Le quorum pour les assemblées du conseil d'administration est de 50 % des membres présents plus un (1).

Article 5.3 – L'avis de convocation

L'avis de convocation doit être soumis aux membres du conseil au moins cinq jours à l'avance à moins d'une urgence.

Article 5.4 – Le vote

Lorsqu'un membre demande le vote sur une question ou une résolution, il se prendra à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, toutes les questions soumises sont rejetées. Cependant s'il y a égalité lors d'une proposition la présidente la présidence utilise son droit de vote prépondérant. La présidente lors des AGA (si elle ne préside pas) a le droit de vote et de proposition.

6. LE COMITE EXECUTIF

Article 6.1 – Description

En considération des deux rôles qu'il doit assumer, à titre de gestionnaire de l'organisation et comité organisateur des activités, et de la somme importante de travaux qu'il doit réaliser afin de rencontrer sa mission et ses objectifs, le conseil d'administration du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* peut, s'il le juge à propos, compter sur le comité exécutif qui gèrera et surveillera de plus près et de façon continue les activités financières et de gestion de l'organisation. Le comité exécutif pourra, au besoin, faire l'embauche d'une personne pour coordonner les activités approuvées par le conseil d'administration.

Le comité exécutif (CE) aura les pouvoirs que le conseil d'administration lui aura légués lors de sa formation et cela, par résolution dudit conseil d'administration.

Article 6.2 – Composition

Les administrateurs suivants font partie du CE :

- la présidente ou le président;
- la vice-présidente ou le vice-président (facultatif);
- la présidente sortante ou le président sortant;
- la secrétaire ou le secrétaire;
- la trésorière ou le trésorier.

Toute personne employée par le Salon est membre ex officio du CA sans droit de vote et peut assister aux réunions, sauf sur avis contraire de la présidence.

Article 6.3 – Fréquence

Le CE peut se réunir une fois par mois et davantage s'il le faut.

Article 6.4 – Rapports au conseil d'administration

Le CE tient des procès-verbaux de ses délibérations et décisions, qui sont déposés pour ratification par le conseil d'administration à ses réunions régulières.

7. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 7.1 – Année financière

L'exercice financier du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars.

Article 7.2 – Signataires autorisés

- 7.2.1 La présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, la trésorière ou le trésorier, et la ou le secrétaire de l'organisation sont les personnes autorisées à signer tous les chèques et autres documents financiers émis par le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* Au moins deux des quatre personnes ci-haut mentionnées doivent signer lesdits chèques et documents financiers officiels.
- 7.2.2 La présidente ou le président et les autres membres du comité exécutif, sont les personnes autorisées à signer toutes les demandes de subvention adressées au nom du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* et les autres documents officiels de l'organisation (contrats, ententes de partenariats, etc.). Lorsqu'une seule signature est nécessaire, le président ou la présidente devra apposer sa signature au document.

Article 7.3 – Fonctions du vérificateur ou de la vérificatrice

- 7.3.1 Le *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* peut, s'il le juge nécessaire, nommer une vérificatrice ou un vérificateur à chaque exercice financier. Cette personne doit être comptable agréé (c.a.) ou comptable général accrédité (c.g.a.) ou posséder les qualifications professionnelles requises lui permettant de procéder à une mission d'examen annuel des activités financières de l'organisation.
- 7.3.2 La nomination prend effet à compter de l'acceptation par la personne choisie de ce mandat et elle se continue jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 7.4 - Approbation des états financiers

Les états financiers du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*, pour l'exercice financier se terminant le 31 mars de chaque année, doivent être signés par la présidente ou le président et la trésorière ou le trésorier au nom du conseil d'administration à la suite à leur approbation par résolution des membres à l'AGA. Le rapport doit être reçu par le CA avant d'être soumis au vote lors de l'AGA.

Article 7.5 – Fonds de réserve ou de roulement

- 7.5.1 En fonction d'assurer la pérennité des activités du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.*, le conseil d'administration de l'organisation peut, lorsque les résultats financiers démontrent un surplus d'opération, accumuler un fonds de réserve ou de roulement pouvant atteindre un maximum de 50 % de son budget annuel d'opération.
- 7.5.2 Une fois le plafond du fonds de réserve ou de roulement atteint, les surplus d'opération serviront à la création d'initiatives visant à promouvoir et encourager la création littéraire francophone à l'Île-du-Prince-Édouard ou à appuyer tout autre projet de même nature choisi par le conseil d'administration par voie de résolution.

Article 7.5 – Dissolution

En cas de dissolution du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* et après paiement de toutes ses dettes et exécution de toutes ses obligations, le reliquat de ses biens sera réparti ou remis à un organisme à but non lucratif, à caractère culturel et œuvrant uniquement auprès de la communauté francophone et francophile de

l'Île-du-Prince-Édouard. Si cette mesure ne peut être appliquée au moment de la dissolution de l'organisation, le reliquat sera réparti ou remis à des organismes de charité, reconnus par Revenu Canada et œuvrant uniquement sur le territoire de l'Île-du-Prince-Édouard. Il est entendu que les membres du *Salon du livre de l'Île-du-Prince-Édouard Inc.* ne pourront se partager les biens lors de sa dissolution.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8.1– L'entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de son adoption. Le présent règlement a été adopté par les membres lors de l'AGA tenue le **3 novembre 2021**.