



Statuts et règlements

Mis à jour à l'AGA du 11 mai 2020

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJECTIFS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	4
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS	4
ARTICLE 3 – LE GENRE	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 4 – NOM ET INCORPORATION	4
ARTICLE 5 – SIÈGE SOCIAL	5
ARTICLE 6 – MISSION	5
ARTICLE 7 – MANDAT	5
ARTICLE 8 – ACTIVITÉS	5
ARTICLE 9 – STRUCTURE	5
ARTICLE 10 – LANGUE	5
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
ARTICLE 11 – COMPOSITION	6
ARTICLE 12 – POUVOIRS	6
ARTICLE 13 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
ARTICLE 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
ARTICLE 15 – QUORUM	7
ARTICLE 16 – VOTE	7
ARTICLE 17 – DÉSAVEU	7
ARTICLE 18 – DISSOLUTION	7
ARTICLE 19 – MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	7
ARTICLE 20 – OBSERVATEUR	7
ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE	8
CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
ARTICLE 22 – COMPOSITION	8
ARTICLE 23 – POUVOIRS	8
ARTICLE 24 – RÉUNIONS	9
ARTICLE 25 – QUORUM	9
ARTICLE 26 – VOTE	9
ARTICLE 27 – VACANCE	9
ARTICLE 28 – NON-RÉMUNÉRATION	10

ADMINISTRATEURS	10
ARTICLE 29 – FONCTIONS.....	10
ARTICLE 30 – ÉLECTION	11
ARTICLE 31 – TERME DU MANDAT	11
ARTICLE 32 – DÉMISSION ET DESTITUTION	11
ARTICLE 33 – RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS.....	11
COMITÉS DE TRAVAIL	12
ARTICLE 34 – COMITÉS DE TRAVAIL	12
DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES	12
ARTICLE 35 – EXERCICE FINANCIER	12
ARTICLE 36 – SIGNATAIRES	12
ARTICLE 37 – EMPRUNT BANCAIRE	13
ARTICLE 38 – EXAMEN FINANCIER.....	13
ARTICLE 39 – REGISTRES	13
ARTICLE 40 – CESSATION D’ACTIVITÉS	13

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Le présent document vise à établir les droits et devoirs des administrateurs ainsi qu'à régir la conduite des affaires de l'organisme.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Administrateur : Membre du Conseil d'administration de l'organisme.

Huis clos : Délibérations où seulement les personnes avec droit de vote sont présentes dans la salle.

Majorité simple : Cinquante pour cent (50%) des voix + un (1) vote.

Quorum : Nombre minimal de personne requis en assemblée.

ARTICLE 3 – LE GENRE

Dans ce document, l'emploi du masculin est utilisé sans discrimination et dans le simple but d'alléger le texte.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4 – NOM ET INCORPORATION

La présente organisation, connue et désignée sous le nom de **Les Éditions Perce-Neige Itée.** (ci-après nommé « Perce-Neige »), est incorporée comme organisme sans but lucratif depuis le 2 avril 1986.

ARTICLE 5 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de Perce-Neige est situé à la Maison du Commerce, 315-236 rue St-George, à Moncton au Nouveau-Brunswick.

ARTICLE 6 – MISSION

Perce-Neige a comme mission de publier des œuvres littéraires qui témoignent de la continuité et du renouvellement de la littérature acadienne contemporaine.

ARTICLE 7 – MANDAT

Le mandat de Perce-Neige est d'éditer les forces vives de la littérature de langue française en Acadie, de privilégier les auteurs émergents qui en sont le prolongement et de contribuer au développement de cette littérature dans les provinces de l'Atlantique, tout en préservant le patrimoine littéraire acadien.

ARTICLE 8 – ACTIVITÉS

Les activités de la maison d'édition s'organisent autour de ses neuf (9) collections : Poésie, Rafale, Mémoire, Prose, Essais et documents, Acadie tropicale, Littoral et Archipel, Théâtre.

La description des collections se trouve dans la *Politique éditoriale* du Manuel des politiques et procédures.

ARTICLE 9 – STRUCTURE

La structure de Perce-Neige comprend une assemblée générale, un conseil d'administration et une direction générale et littéraire. Des comités de travail, permanents ou temporaires, sont créés au besoin.

Les affaires internes sont menées par le Conseil d'administration ainsi que par la direction générale et littéraire de l'organisme.

ARTICLE 10 – LANGUE

La langue d'usage de Perce-Neige est le français.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 11 – COMPOSITION

L'Assemblée générale est l'autorité suprême de l'organisme et est composée des membres du Conseil d'administration.

ARTICLE 12 – POUVOIRS

L'Assemblée générale a les pouvoirs suivants :

- a) déterminer les grandes orientations de l'organisme;
- b) adopter la programmation et le budget pour l'année à venir;
- c) recevoir le rapport annuel;
- d) adopter les états financiers de la dernière année;
- e) ratifier les décisions prises par le Conseil d'administration au cours de la dernière année;
- f) nommer les examinateurs des livres comptables de l'organisme;
- g) modifier les Statuts et règlements;
- h) élire et destituer les membres du Conseil d'administration;
- i) nommer un conseiller juridique, au besoin;
- j) former un comité de mise en candidature en vue de l'assemblée générale de l'année qui suit;
- k) dissoudre l'organisme.

ARTICLE 13 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale se réunit une (1) fois par année à la date et à l'endroit que le Conseil d'administration fixe annuellement; cette date statutaire est fixée au deuxième lundi du mois de mai qui se situe à l'intérieur des six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier. Si un imprévu empêche la tenue de l'AGA à la date statutaire fixée, une date doit être trouvée au plus proche.

L'assemblée générale annuelle est convoquée par la présidence.

L'avis de convocation doit être signifié au moins vingt-un (21) jours calendriers à l'avance par écrit.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation et la présence d'un administrateur à l'assemblée générale annuelle équivaut à sa renonciation à recevoir un tel avis.

ARTICLE 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'administration en tout temps ou encore à la demande écrite d'au moins quatre (4) des administrateurs.

L'avis de convocation doit préciser le motif invoqué et doit être envoyé au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 15 – QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est atteint lorsqu'au moins quatre (4) des administrateurs sont présents.

ARTICLE 16 – VOTE

À l'exception de l'élection des administrateurs, qui se fait par scrutin secret, et des cas où le scrutin secret est demandé, le vote se prend à main levée.

Sauf indication contraire, toutes questions soumises sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées.

ARTICLE 17 – DÉSAVEU

Un désaveu visant le Conseil d'administration requiert un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Ceci entraînera la dissolution immédiate du Conseil et le déclenchement de nouvelles élections.

ARTICLE 18 – DISSOLUTION

Un vote majoritaire des trois quart (3/4) des voix des administrateurs présents lors d'une d'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est nécessaire pour la dissolution de l'organisme.

ARTICLE 19 – MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

La modification des Statuts et règlements exige un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Tout projet de modifications des Statuts et règlements doit être envoyé avec l'avis de convocation.

ARTICLE 20 – OBSERVATEUR

Toute personne peut assister à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire à titre d'observateur, sur invitation. Elle a le droit de parole mais non le droit de vote. Elle doit se retirer lors d'un huis clos.

ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

La procédure utilisée pour l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est celle prévue dans le présent document et le Code Morin. En cas de disparité entre ces deux documents, les Statuts et règlements prévalent.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 22 – COMPOSITION

Le Conseil d'administration est composé des administrateurs suivants :

- a) présidence;
- b) vice-présidence;
- c) secrétaire;
- d) trésorier;
- e) trois (3) conseillers.

La direction générale et littéraire de Perce-Neige est membre d'office du Conseil d'administration. Elle a le droit de parole mais non le droit de vote.

Perce-Neige vise la parité femmes-hommes au sein du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration comprend un maximum de trois (3) auteurs et/ou directions de collection de Perce-Neige, dans la mesure du possible.

ARTICLE 23 – POUVOIRS

Le Conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- a) exécuter les décisions prises en assemblée générale annuelle ou extraordinaire;
- b) établir la programmation et le budget pour l'année à venir;
- c) administrer les biens de l'organisme;
- d) désigner les signataires autorisés;
- e) assurer le bon fonctionnement des affaires courantes;
- f) veiller au recrutement, à la recherche de financement, à la promotion et à la représentation;
- g) embaucher la direction générale et littéraire de l'organisme;
- h) déterminer le montant maximal de l'emprunt bancaire;
- i) adopter le Manuel des politiques et procédures et ses mises à jour;
- j) créer, nommer et administrer les comités de travail, au besoin;
- k) assurer la préparation des rapports d'activités et financiers en vue de l'assemblée générale annuelle;
- l) déterminer la date et l'endroit de l'assemblée générale annuelle;

- m) convoquer une assemblée générale extraordinaire;
- n) effectuer toutes autres recommandations demandées ou jugées pertinentes lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

ARTICLE 24 – RÉUNIONS

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par année aux dates statutaires suivantes : dernier lundi d'aout, deuxième lundi de novembre, deuxième lundi de février. Si un imprévu empêche la tenue d'une rencontre, une date alternative au plus proche de la date statutaire doit être fixée.

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par la présidence ou la direction générale et littéraire de Perce-Neige.

L'avis de convocation à toute réunion du Conseil d'administration doit être signifié au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance et il peut être transmis par écrit ou par téléphone.

ARTICLE 25 – QUORUM

Le quorum des réunions du Conseil d'administration est atteint par la présence de quatre (4) des sept (7) administrateurs.

ARTICLE 26 – VOTE

Dans la prise de décisions du Conseil d'administration, le consensus est privilégié.

Lorsque le consensus n'est pas possible, les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix.

En cas d'égalité, la présidence peut exercer son droit de voix prépondérante. Si la présidence n'exerce pas ce droit, la proposition est rejetée.

Une proposition communiquée et votée électroniquement est valide lorsque ce mode de communication est accessible à l'ensemble des membres du Conseil d'administration. La règle du quorum doit être respectée et la proposition adoptée par voix électronique doit être ratifiée lors de la rencontre du Conseil d'administration suivante.

ARTICLE 27 – VACANCE

Si un poste devient vacant avant la fin du mandat, le Conseil d'administration peut le combler jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

ARTICLE 28 – NON-RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leur rôle au sein de l'organisme.

ADMINISTRATEURS

ARTICLE 29 – FONCTIONS

Présidence

- a) est la principale responsable de l'administration de l'organisme;
- b) préside les réunions du Conseil d'administration et les assemblées générales annuelles ou extraordinaires;
- c) est signataire des documents officiels (documents de l'examineur comptable; bail, etc.);
- d) est membre d'office de tous les comités de travail (peut déléguer à un autre administrateur);
- e) veille à la convocation des assemblées;
- f) exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent document ou l'Assemblée générale.

Vice-présidence

- a) remplace la présidence en son absence et exerce les fonctions de cette dernière;
- b) en cas de démission de la présidence, assume la présidence jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'organisme;
- c) exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent document ou le Conseil d'administration.

Secrétaire

- a) assure la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et les signe une fois adoptée;
- b) exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent document ou le Conseil d'administration.

Trésorier

- a) est responsable de la garde de tous les fonds de l'organisme ;
- b) assure que les états financiers sont préparés et présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Conseiller

- a) se tient au courant des développements de l'écosystème du livre ou dans tous autres secteurs d'activités jugées pertinents;
- b) apporte de nouvelles idées et fait des recommandations au Conseil d'administration, au besoin;
- c) exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent document ou le Conseil d'administration.

ARTICLE 30 – ÉLECTION

Toute personne qui adhère à la mission et au mandat de Perce-Neige est éligible pour occuper un poste au sein du Conseil d'administration. Elle doit être présente à l'assemblée générale annuelle ou si non, faire parvenir une lettre à la direction générale et littéraire.

L'élection se déroule selon la procédure prévue dans la *Politique de réunions* du Manuel des politiques et procédures de l'organisme et dans le Code Morin.

ARTICLE 31 – TERME DU MANDAT

Tous les postes d'administrateurs ont un mandat de deux (2) ans, renouvelable deux (2) fois pour un maximum de six (6) ans.

Afin d'assurer une certaine continuité au sein du Conseil d'administration, le mandat de trois (3) administrateurs vient à échéance les années paires et celui des autres administrateurs les années impaires.

ARTICLE 32 – DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout administrateur peut donner sa démission en tout temps par écrit à la présidence du Conseil d'administration.

Un administrateur qui, sans motif valable, est absent de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration est démis de ses fonctions.

L'Assemblée générale peut destituer ou démettre de ses fonctions un administrateur, et ce à sa discrétion.

ARTICLE 33 – RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

Les administrateurs reconnaissent que la solidarité et la loyauté envers l'organisme priment sur leurs intérêts personnels et qu'ils doivent agir avec bonne foi, prudence, compétence, efficacité, impartialité et intégrité dans l'atteinte de la mission et du mandat de Perce-Neige.

Les administrateurs doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt réelle ou potentielle de nature à entraver l'exercice de leurs fonctions.

L'administrateur respecte la confidentialité des discussions, des échanges de ses collègues et de l'organisme ainsi que des décisions de ce dernier, dans la mesure où celles-ci ne sont pas encore publiques.

Les administrateurs doivent respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les Statuts et règlements de l'organisme leur imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

Aucun administrateur de l'organisme ne sera tenu responsable pour toutes pertes occasionnées par une erreur de jugement ou omission de sa part ou pour toute perte, dommage ou infortune quelconque qui peut survenir dans l'exécution, accomplie de bonne foi, de ses fonctions.

COMITÉS DE TRAVAIL

ARTICLE 34 – COMITÉS DE TRAVAIL

Le Conseil d'administration peut créer des comités de travail, permanents ou temporaires. Il détermine le mandat de chaque comité de travail et nomme les membres de ces comités.

Les comités de travail n'ont pas de pouvoir décisionnel et sont redevables au Conseil d'administration auquel ils doivent rendre compte de leurs travaux.

La présidence de l'organisme est membre d'office de tous les comités de travail. Cette fonction peut être déléguée à un autre administrateur.

Toute vacance sur les comités de travail est comblée par le Conseil d'administration, au besoin.

Les membres d'un comité de travail ne sont pas rémunérés pour leur rôle au sein de l'organisme.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 35 – EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

ARTICLE 36 – SIGNATAIRES

Le Conseil d'administration désigne un maximum de trois (3) administrateurs et la direction générale et littéraire comme signataires autorisés de l'organisme.

Les chèques et les effets bancaires de Perce-Neige sont signés par deux (2) des signataires autorisés de l'organisme dont la direction générale et littéraire dans la mesure du possible.

Tout document juridique requérant la signature de Perce-Neige est signé par la présidence et/ou un des signataires autorisés de l'organisme.

ARTICLE 37 – EMPRUNT BANCAIRE

Des emprunts sur le crédit de l'organisme peuvent être effectués jusqu'à un montant maximal de trente-cinq mille dollars (35 000\$). Ce montant est déterminé par le Conseil d'administration.

ARTICLE 38 – EXAMEN FINANCIER

Un examen des livres comptables de Perce-Neige est effectué annuellement par une firme comptable au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier.

ARTICLE 39 – REGISTRES

Perce-Neige doit tenir un registre des procès-verbaux des assemblées générales et extraordinaires, des réunions du Conseil d'administration ainsi que des comptes-rendus des comités de travail.

Perce-Neige doit également tenir un inventaire des collections de l'organisme.

ARTICLE 40 – CESSATION D'ACTIVITÉS

Advenant la cessation des activités en raison de la dissolution de l'organisme, tous les fonds disponibles seront remis à un ou à plusieurs organismes sans but lucratif reconnus au Nouveau-Brunswick et poursuivant des buts similaires.