

**STATUTS ET
RÈGLEMENTS DU COMITÉ
PROVINCIAL DES JEUX DE L'ACADIE
RÉGION NOUVELLE-ÉCOSSE inc.**



**Jeux de l'Acadie
Nouvelle-Écosse**

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et décrit autant les hommes que les femmes sans aucune discrimination

REVISÉ SEPTEMBRE 2012

1.00 NOM

- 1.01 Le Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse
- 1.02 Sièges social: Halifax, N.-É.
- 1.03 La langue de fonctionnement du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse, sera le français.
- 1.04 La correspondance avec les organismes sera faite selon la langue appropriée.

2.00 MISSION

- 2.01 Le Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse; a comme mission de valoriser et de promouvoir la culture et la langue acadienne et francophone chez la jeunesse acadienne de la Nouvelle-Écosse en organisant des activités sportives culturelles.

Cette mission est accomplie favorisant le développement et l'épanouissement du bénévolat à tout âge à travers un réseau de comités régionaux.

3.00 OBJECTIFS

- 3.01 Organiser et administrer le Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse.
- 3.02 Voir à l'organisation, au développement, à la philosophie et à la réglementation des Jeux régionaux.
- 3.03 Établir un lien avec la Société des Jeux de l'Acadie Inc.
- 3.04 Établir et maintenir un lien avec la population, les organismes, les écoles participantes et les associations sportives de la région.

4.00 TERRITOIRE

- 4.01 Les activités du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse se poursuit en Nouvelle-Écosse.

5.00 STRUCTURE

5.01 Le Conseil d'administration est formé de la façon suivante :

- a) Deux représentants nommés par le Comité régional des onze (11) régions ou son substitut; mais un des deux représentants sera sans voix délibérative;
- b) Les membres du Bureau de direction;
- c) Un représentant du Comité Académie jeunesse de la Nouvelle-Écosse, sans voix délibérative;
- d) Un représentant du Comité organisateur des Jeux régionaux, sans voix délibérative;
- e) Le Directeur général, sans voix délibérative;

5.02 Le Bureau de direction est composé d'un :

- a) Président;
- b) Vice-Président
- c) Président sortant, sans voix délibérative;
- d) Secrétaire
- e) Trésorier
- f) Chef de mission
- g) Directeur général, sans voix délibérative;

6.00 MEMBRES

6.01 Sont membre du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse: les comités régionaux de Cheticamp, de Clare, de Dartmouth, de Greenwood, de Halifax, de Par-en-bas, de Pomquet, de Richmond, de Rive-Sud, de Sydney et de Truro.

7.00 DÉFINITIONS

7.01 « Le Comité provincial », « le comité » et/ou « CPJANÉ » signifient le Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse.

7.02 « La Société » ou la « SJA », signifie la Société des Jeux de l'Acadie Inc.

7.03 « Comité régional » signifie les sous-comités régionaux du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse, dans chaque région.

7.04 Le masculin signifie le féminin et le singulier signifie le pluriel.

8.00 EXERCICE FINANCIER

8.01 L'exercice financier du Comité provincial se termine le 31 mars de chaque année.

9.00 LES ÉLECTIONS

9.01 L'élection du Bureau de direction aura lieu à l'Assemblée générale annuelle.

9.02 L'Assemblée générale annuelle élira un comité de nomination

9.03 Le Comité de nomination proposera son rapport à l'Assemblée générale annuelle.

10.00 DURÉE DU MANDAT

10.01 Conseil Administration

10.01.1 Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour un mandat renouvelable d'un an.

10.02 Bureau de direction

10.02.1 Les membres du Bureau de direction, à l'exception du Président-sortant, sont élus pour un mandat de deux (2) ans avec l'option de renouveler annuellement pour deux (2) autres années.

10.02.2 Afin de ne pas avoir un BD étant tout nouveau à la table, le président et le Trésorier seront élus pendant des années paires et le vice-président et le secrétaire seront élus pendant des années impaires.

11.00 FONCTIONS

11.01 Conseil d'administration

11.011 Établir les politiques de fonctionnement du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;

- 11.012 Voit à l'orientation des activités et des politiques du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.013 Établis les contacts avec les intervenants nécessaires pour l'avancement du sport dans les milieux francophones de la Nouvelle-Écosse;
- 11.014 Décide du site des Jeux régionaux en Nouvelle-Écosse;
- 11.015 Est responsable du financement des activités du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.016 Crée les comités nécessaires au bon fonctionnement du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.017 Établis les liens avec les comités régionaux;
- 11.018 Nomme le directeur général de la gestion du personnel;
- 11.019 Établis les liens avec la Société des Jeux de l'Acadie Inc.
- 11.020 Après trois absences consécutives non justifiées d'un membre du Conseil administration celui-ci se verra congédié.

11.02 Bureau de directions

- 11.021 Gère les affaires du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.022 Vois à l'implantation des décisions prises par le Conseil d'administration;
- 11.023 Choisit le Chef de mission et ses adjoints pour la délégation de la Nouvelle-Écosse; avant la fin novembre de l'année en cours de la Finale.

11.03 Président

- 11.031 Convoquer toutes les réunions et/ou les assemblées du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;

- 11.032 Présider (peut déléguer cette tâche aux réunions et à l'Assemblée générale annuelle;
- 11.033 Voir à la présentation de l'ordre du jour des diverses réunions et/ou des assemblées du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.034 Être porte-parole officiel du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.035 Aider au bon déroulement des activités des différents comités en y participant selon sa disponibilité;
- 11.036 Voir au bon déroulement du Comité, du Conseil d'administration et du Bureau de directions;
- 11.037 Signer les documents officiels et confirmer les procès-verbaux des séances antérieures approuvés par l'assemblée;
- 11.038 Être un des cosignataires des chèques du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;
- 11.039 Être responsable de toutes actions du Conseil d'administration et du Bureau de direction auprès des membres du Comité provincial;
- 11.040 Être le ou la représentant auprès de la Société des Jeux de l'Acadie ou d'assurer sa présence par un membre du comité.

11.05 Vice-Président

- 11.051 Assumer toutes les tâches du président en cas d'absence de ce dernier;
- 11.052 Dossiers spéciaux

11.06 Secrétaire

- 11.061 Préparer avec le Bureau de direction l'ordre du jour de différentes réunions et assemblées du comité;

11.062 Être le gardien des registres, des correspondances et des autres documents du Comité.

11.07 Trésorier

11.071 Est le premier responsable de l'administration des finances du Comité provincial des Jeux de l'Acadie, région Nouvelle-Écosse;

11.072 Est responsable des rapports financiers.

11.08 Chef de mission

Au niveau régional :

11.081 Coordonner et superviser le travail à accomplir dans sa région.

11.082 Identifie les responsables de chaque discipline sportive individuelle et les informe des règlements.

11.083 Doit participer aux réunions du comité régional.

11.084 Tentera de se familiariser avec ses athlètes afin d'avoir une meilleure communication.

À la Finale :

11.085 Agis comme le grand responsable de sa région à la Finale.

11.086 S'assure que toutes les informations, y compris les formules, les demandes quelconques, les cotisations ou autres soient parvenues à temps à qui de droit.

11.087 Connait ou s'engage à connaître la philosophie et les politiques établies par la Société des Jeux de l'Acadie Inc.

11.088 Sera la personne en autorité; c'est-à-dire celle qui prend les décisions pour sa délégation à la Finale.

11.089 Est, ainsi que son comité, au courant des décisions prises par le Comité

organisateur de la Finale, le Bureau de direction et le Conseil d'administration de la Société.

- 11.099 Participe à la réunion des Chefs de mission.
- 11.0100 S'assure de la bonne conduite des athlètes par l'intermédiaire des entraîneurs ou des responsables d'équipes.
- 11.0101 Devra participer aux sessions d'information pendant la Finale.
- 11.0102 Sera disponible sur les lieux (ou son responsable) pendant toute la durée de la Finale.
- 11.0103 Devra accompagner sa délégation à la Finale.
- 11.0104 Sera la personne à qui sera présenté le drapeau des Jeux, advenant que sa région se mérite cette récompense.
- 11.0105 Se doit d'avoir, en sa possession, une liste des élèves et des entraîneurs de sa délégation.
- 11.0106 Sera en tête de sa délégation à l'ouverture et à la fermeture des Jeux de l'Acadie.
- 11.0107 Devra communiquer à ses entraîneurs des messages, les décisions et tout changement du comité organisateur pendant la Finale.
- 11.0108 Aura l'autorité, avec les adjoints de son équipe de mission, de renvoyer ou de prendre des décisions d'ordre disciplinaire à l'égard des membres de sa délégation.

12.00 ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

12.01 Assemblée régulière du Conseil d'administration

- 12.011 Le Conseil d'administration doit tenir au moins trois (3) assemblées régulières par année appelée par le président dans un délai raisonnable.

12.02 Assemblée générale annuelle

12.021 Le comité doit tenir une Assemblée Générale annuelle avant le 30 septembre.

12.022 Chaque région peut se permettre deux délégués en plus du Bureau de direction.

12.03 Assemblées spéciales

12.031 Le comité tient autant d'assemblées spéciales qu'il est jugé nécessaire par son président, son Bureau de direction et son Conseil d'administration.

12.04 Réunion du Bureau de direction

12.041 Le Bureau de direction doit tenir au moins deux(2) réunions par année appelées par le président dans le délai raisonnable. Ces réunions peuvent se faire par téléconférence ou par vidéo-conférence si le président pense que ceci est acceptable.

13.00 DÉMISSION

13.01 Toute démission d'un officier à tout poste du Conseil d'administration doit être présentée par écrit par le démissionnaire au président, ou à la secrétaire du comité au moins 24 heures avant une assemblée du comité.

13.02 La démission sera effective lorsqu'elle aura été acceptée par le Conseil d'administration et inscrite au procès-verbal.

14.00 COMBLER LES POSTES VACANTS AU BUREAU DE DIRECTION

14.01 Si le président du comité ne remplit plus ses fonctions, il est remplacé par le vice-président jusqu'à la fin du mandat.

14.02 Si le vice-président démissionne, il y aura scrutin pour le remplacer.

14.03 Si le président ou le trésorier démissionne, il sera remplacé par scrutin lors de l'assemblée où a lieu l'acceptation de la démission.

14.04 S'il y a une absence à tout poste où il n'y a pas de substitut pendant plus d'un

mois, le Bureau de direction du comité peut désigner un remplaçant par scrutin public ou secret lors d'une réunion du Bureau de direction.

15.00 QUORUM

- 15.01 Le quorum aux réunions du Conseil d'administration du comité est de 50% des membres plus un du dit Conseil.
- 15.02 Le quorum aux réunions du Bureau de direction du comité est de 50% des membres plus un du dit Bureau.

16.00 VOTE

- 16.01 Toutes les questions soumises à l'assentiment de l'assemblée sont décidées par une majorité de 50% des votants plus un.
- 16.02 En cas d'égalité le président du comité jouit d'une voix.
- 16.03 Un membre peut participer à une réunion du Conseil d'administration par l'utilisation des moyens techniques de communication, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer verbalement entre eux, si tous les membres du Conseil d'administration y consentent; le membre qui participe de cette manière à la réunion est réputé avoir assisté à cette réunion du Conseil d'administration.

17.00 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

17.01 L'avis de convocation devra inclure tous les changements aux Statuts et Règlements.

17.02 Ordre du Jour

- Nomination d'un président d'assemblée;
- Nomination du secrétaire de l'assemblée;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du Procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente;
- Vote de tout amendement à la constitution, s'il y a lieu;
- Adoption du-rapport et le bilan financier;
- Rapport du président;
- Rapport du directeur général;
- Rapport des différents comités;
- Rapport du représentant jeunesse;
- Rapport du président des élections;
- Rapport des délégations;
- Rapport du Comité organisateur des Jeux régionaux de l'année en cours;
- Rapport de progrès du Comité organisateur Jeux régionaux pour l'année suivante;
- Rapport du Chef de mission;
- Résolution pour l'Assemblée générale annuelle de la Société des Jeux de l'Acadie;
- Élections;
- Autre;
- Ajournement;