



RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ASECNA

Le présent Règlement intérieur est établi en vertu de l'article 20 des Statuts de l'Association des Sénégalais de la Capitale nationale. «ASECNA»
(Sanctionnés le *** jour de ***, deux mille quinze)

Table des matières

ARTICLE 1 - MEMBRES DE L'ASECNA.....	3
ARTICLE 2 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
ARTICLE 3 - CONSEILS DES SAGES	8
ARTICLE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
ARTICLE 5 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
ARTICLE 6 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
ARTICLE 7 - DIRIGEANTS.....	12
ARTICLE 8 - AFFAIRES FINANCIERES	15
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	17
ARTICLE 10 - REGLEMENT INTERIEUR	18

ARTICLE 1 - MEMBRES DE L'ASECNA

1.01 Conditions d'adhésion

Seules les personnes physiques intéressées à promouvoir les objectifs de l'ASECNA peuvent adhérer à celle-ci. Leur demande d'adhésion doit être approuvée par le bureau qui répond par écrit au demandeur.

Un membre peut se retirer de l'association en signifiant au bureau par écrit.

1.02 Qualité de membres

Les membres de l'ASECNA sont subdivisés en trois catégories: les membres actifs, les membres d'honneur et les membres sympathisants.

a) Membres actifs

Le membre actif est la personne physique dont la demande d'adhésion a été approuvée, qui s'est acquittée du droit d'adhésion et qui est à jour du paiement de ses cotisations annuelles.

Le membre non actif est la personne (physique ou morale) dont la demande est approuvée et qui ne s'est pas, soit encore acquittée du droit d'adhésion ou qui s'est acquittée du droit d'adhésion, mais qui n'a pas sa carte de membre à jour.

Le membre non actif redevient automatiquement un membre actif lorsqu'il s'acquitte de ses cotisations annuelles.

Le membre actif a le droit d'être élu à un poste électif au sein de l'organisation.

Seuls les membres adhérents actifs ont le droit de vote lors des différentes délibérations en Assemblée Générale.

Il participe aux discussions et peut proposer des motions ou des résolutions lors des assemblées des membres.

Le membre actif peut bénéficier d'un rabais de tarif pour la vente d'un produit ou d'un service offert par l'organisation.

b) Membres d'honneur

Le membre d'honneur est une personne physique nommée par l'ASECNA pour son engagement soutenu au sein de la communauté sénégalaise de la région de la Capitale nationale ou pour des services de grandes portées rendus à l'ASECNA.

Le membre d'honneur est réputé de bonne moralité au moment de sa nomination.

Sa nomination est approuvée par le Conseil d'Administration et entérinée en Assemblée Générale.

Une fois sa nomination entérinée, le membre d'honneur conserve ce statut à vie, sauf s'il rend expressément sa démission au bureau qui avise le C.A. par écrit. Celui-ci prend acte et retire le nom du membre d'honneur des registres de l'organisation.

Le membre d'honneur est exonéré du paiement du droit d'adhésion et de toute autre forme de cotisations à moins que ce dernier veuille contribuer volontairement au financement de l'organisation en faisant un don.

Le membre d'honneur peut prendre part aux discussions lors de l'Assemblée Générale, mais n'a pas le droit de vote.

c) Membres sympathisants

Le membre sympathisant est une personne physique qui participe aux activités de la l'ASECNA mais qui n'a pas encore soumis une demande d'adhésion auprès de l'organisation.

Le membre sympathisant peut participer aux discussions lors de l'Assemblée des membres, mais n'a pas le droit de vote.

Le nom et les coordonnées du membre sympathisant peuvent être consignés dans les registres de l'organisation à titre informatif pour les activités auxquelles il a pris part.

1.03 Carte de membres

La carte de membre coûte 10\$ et, est renouvelable chaque année à compter de la date d'émission.

1.04 Perte de la qualité de membre

Conformément à l'article 8 des statuts, la qualité de membre se perd par décès, par démission, par radiation, pour le non respect des dispositions statutaires et réglementaires, pour atteinte grave à la réputation de l'organisation, pour malversation.

La perte de la qualité de membre pour motifs autres que la dissolution et le retrait motivé pour le membre moral, le décès et la démission pour le membre physique doit être prononcée en Assemblée Générale

Avant toute délibération relative à la révocation de la qualité de membre, le membre accusé doit être entendu.

1.05 Pouvoirs des membres

Les membres sont l'autorité suprême de l'ASECNA. Ils ont le pouvoir:

- a) d'élire les membres du bureau et du Conseil des sages, et, par ce processus, les membres du Conseil d'administration,
- b) d'approuver tous les règlements intérieurs, et toute révision aux Statuts,
- c) de donner leurs points de vue par rapport aux orientations de l'ASECNA (donner leurs points de vue par quels moyens)

1.06 Obligations des membres actifs

Chaque membre actif s'engage individuellement à :

- respecter les règlements de l'ASECNA;
- contribuer à l'application des dits règlements;
- verser les différentes formes de cotisations prévues par les statuts ;
- se soumettre aux décisions prises par l'assemblée des membres et aux règles disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

Le membre actif doit s'acquitter de sa carte de membre et participer aux activités de l'ASECNA lorsque requis.

Selon ses disponibilités, le membre actif doit, au moins une fois par année, participer comme bénévole à différents comités mis en place par le bureau.

Le membre actif doit participer à la vie de l'organisation en assistant aux réunions et en prenant part aux discussions lors des assemblées des membres.

1.07 Sanctions disciplinaires aux membres actifs

Le Conseil d'administration, saisi du comportement d'un membre contraire aux intérêts de l'ASECNA, peut décider de l'entendre, de se prononcer sur le cas ou de le déférer devant l'Assemblée générale. Dans ce dernier cas, la décision de l'Assemblée l'emportera sur toute autre et sera sans appel.

ARTICLE 2 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

2.01 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

a) L'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice financier de l'ASECNA; la date et l'endroit de l'assemblée sont fixés par le conseil d'administration (ou le bureau)

b) À chaque assemblée générale annuelle, les affaires traitées sont les suivantes: réception du rapport du conseil d'administration, réception des états financiers accompagnés du rapport de l'auditeur, nomination de l'auditeur et toute autre affaire relevant de la compétence de l'assemblée.

2.02 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire est tenue au Canada aux lieux et dates fixés par le conseil d'administration.

Le président du conseil

a) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire;

b) doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'une demande écrite soumise par au moins 3 membres et stipulant la raison pour laquelle une assemblée extraordinaire devrait être convoquée

2.03 Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire

a) L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, accompagné de la liste des affaires devant être traitées par cette assemblée, doit être envoyé à chaque membre 20 jours au moins avant la date de l'assemblée.

Avec le consentement des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à une réunion constituée selon les règles, toute autre question (exception faite de toute question relative à l'abrogation ou à l'amendement du Règlement intérieur ou à la confirmation de nouveaux règlements) peut être inscrite à l'ordre du jour.

b) L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit être envoyé 10 jours au moins avant la date de l'assemblée, et doit préciser l'affaire particulière qui doit être traitée lors de l'assemblée extraordinaire; aucune autre affaire ne doit être traitée

c) Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites.

2.04 Quorum

À toutes les assemblées générales de l'ASECNA, le quorum est atteint lorsque 10 membres assistent en personne à l'assemblée ou y sont représentés par procuration. Toutefois, pour qu'il y ait quorum, 8 membres au moins doivent assister à l'assemblée en personne

2.05 Procuration

À toute assemblée générale annuelle et à toute assemblée générale extraordinaire, les membres peuvent être représentés et voter par procuration. Les règles relatives aux procurations sont établies par une résolution du conseil d'administration et sont publiées en même temps que l'avis de convocation.

a) Les procurations doivent être rédigées selon la forme approuvée et publiée par le conseil d'administration et doivent parvenir au secrétaire au moins vingt-quatre (24) heures avant le début de la réunion à laquelle elles se rapportent.

b) Une procuration n'est valide que lors de la réunion pour laquelle elle a été expressément émise ou, s'il y a ajournement, lors de la reprise de cette réunion

c) Les procurations ne doivent être données qu'aux membres expressément désignés

d) On considère qu'une procuration est nulle lorsque le membre qui l'a émise se présente aux réunions pour lesquelles il a signé cette procuration.

e) Lors d'une assemblée, un vote exprimé par procuration n'est compté que lorsqu'il y a scrutin.

2.06 Modalités de vote

Sous réserve des dispositions du présent Règlement intérieur, chaque membre a droit à un (1) vote à toute assemblée générale annuelle.

Lors d'une Assemblée des membres, les décisions sont prises à la majorité simple. Lorsque cette condition n'est pas remplie après deux tours, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage des voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le Président de l'Assemblée ou un membre ne demande le scrutin. Dans ce dernier cas, le secrétaire de l'Assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

b) L'assemblée des membres est dirigée par une table de séance composée d'un président et de deux (2) accessseurs choisis parmi les membres présents sur proposition du bureau

ARTICLE 3 - CONSEILS DES SAGES

3.01 Pouvoirs généraux

Le Comité des Sages est formé de 4 personnes, ayant fait preuve de probité morale et d'engagement continu au sein de la communauté.

Les membres sont désignés par l'Assemblée des membres sur soumission ou proposition de dossier de candidature. Ce Comité peut adresser des observations au bureau et à l'Assemblée générale. Il joue le rôle d'arbitre ou de conciliation en cas de conflits ou de crises.

En cas d'absence d'élection du Conseil d'administration, le CA sortant gère les affaires courantes et convoque une Assemblée générale extraordinaire dans les 90 jours. Passé ce délai, le Comité des Sages prend les dispositions adéquates.

ARTICLE 4 - CONSEL D'ADMINISTRATION

4.01 Composition du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration nommés conformément aux dispositions de l'article 13 des statuts de l'ASECNA.

4.02. Vacance

Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur si :

1. lors d'une assemblée des membres, une résolution est adoptée, par des membres présents à l'effet que l'administrateur soit démis de ses fonctions ;

Le conseil d'administration peut destituer un membre de son mandat par une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à une réunion constituée selon les règles. Les raisons motivant une telle destitution doivent être fournies au membre en question au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion au cours de laquelle il est proposé que le membre soit destitué de son mandat et, à l'occasion de cette réunion, le membre a le droit de se prononcer sur ces raisons

2. l'administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de l'ASECNA;
3. l'administrateur décède.

Advenant l'un des cas susmentionnés, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire, nommer un membre du bureau au poste vacant.

4.03 Démission individuelle

Toute démission d'un membre du Conseil d'administration est faite par lettre explicative adressée au Conseil.

Cette démission n'entrera en vigueur qu'après avis motivé du Conseil. Le C.A. désigne alors un membre du bureau qui remplace le démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée. Si le président démissionne, il est remplacé par le vice-président qui assure ses fonctions jusqu'à la tenue d'une réunion de l'assemblée des membres.

4.04 Absence prolongée d'un membre du C.A.

En cas d'absence de plus de trois mois d'affilée d'un des membres du Conseil d'administration, celui-ci peut, en accord avec les autres membres du Conseil, continuer à occuper son poste ou être remplacé par un autre membre.

4.05 Suspensions et remplacement temporaires

En cas d'incompétence caractérisée d'un des membres du Conseil d'administration, de perte de confiance du Président ou du Conseil d'administration ou d'attitude d'obstruction systématique visant à nuire au bon fonctionnement du Conseil d'administration, le Président ou le Conseil d'administration peut proposer sa suspension en attendant la prochaine Assemblée générale. Dans ce cas, le Conseil d'administration doit s'y prononcer à la majorité absolue (50% plus une voix). Le Conseil d'administration peut également demander à l'Assemblée générale la suspension du Président pour les mêmes motifs.

4.06 Indemnisation

Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Le Conseil d'administration peut toutefois adopter une résolution visant à rembourser aux membres les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction.

4.07 Devoirs et conflits d'intérêts

a) Chaque membre du conseil d'administration a une responsabilité fiduciaire et un devoir de diligence envers l'ASECNA, et doit agir honnêtement et de bonne foi, et au mieux des intérêts de l'Association.

b) Chaque membre du conseil d'administration doit se servir de son jugement pour agir au mieux des intérêts de l'ASECNA.

c) Chaque membre du conseil d'administration est tenu de se conformer à la directive sur les conflits d'intérêts qui a été approuvée par le conseil d'administration

ARTICLE 5 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.01 Formation des comités et groupes de travail

Le conseil d'administration peut former tous les comités et groupes de travail qu'il estime nécessaires et souhaitables et peut conférer aux membres de ces comités ou groupes de travail tous les pouvoirs qu'il juge à propos de leur accorder.

Les membres de ces comités ou groupes de travail sont nommés par le président du conseil d'administration. Le président du conseil d'administration (ou, en son absence, un vice-président du conseil d'administration) est membre d'office de tous les comités et groupes de travail et il nomme les présidents de tous les comités.

5.02 Distinctions honorifiques

Le conseil d'administration peut, par une résolution adoptée à la majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à une réunion constituée selon les règles, proposer la distinction de «membre honoraire» de l'ASECNA: accordé à une personne qui a rendu des services considérables à l'ASECNA.

5.03 Responsabilité en matière de discipline (revoir)

Le conseil d'administration peut étudier toute plainte formulée contre un membre et peut suspendre et exclure les membres qui ne respectent pas les règles de conduite de l'ASECNA, ou prendre contre eux des mesures disciplinaires.

ARTICLE 6 - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Avis de convocation aux réunions ordinaires

Les avis de convocation aux réunions ordinaires du conseil d'administration et les ordres du jour de ces réunions doivent être envoyés par écrit aux membres du conseil d'administration ou du Conseil des sages, selon le cas, au moins sept (7) jours avant la réunion. Avec le consentement de la majorité des membres du conseil d'administration qui sont présents et qui ont le droit de vote à une réunion du conseil d'administration selon le cas, constituée selon les règles, toute autre question, exception faite des questions ayant trait aux droits, aux cotisations annuelles et spéciales et à la modification du Règlement intérieur, peut être inscrite à l'ordre du jour.

6.02 Autres réunions

a) réunions convoquées par le président du conseil d'administration

Les réunions extraordinaires du conseil d'administration ont lieu au Canada, aux endroits et dates fixés par le président du conseil; un avis de convocation et l'ordre du jour de la réunion doivent être envoyés aux membres du conseil d'administration, selon le cas, au moins sept (7) jours avant la réunion.

b) Réunions demandées par les membres du Conseil d'administration

Le président du conseil doit convoquer une réunion du conseil d'administration, selon le cas, dans les 10 jours suivant la réception d'une demande écrite qui est soumise par des membres du conseil d'administration ayant le droit de vote et représentant au moins le tiers (1/3) des membres du conseil d'administration ou du conseil d'affiliation et qui stipule la raison pour laquelle une réunion extraordinaire devrait être convoquée; cette réunion doit avoir lieu au Canada dans les 15 jours suivant la réception de la demande.

6.03 Autres types de réunions

Le conseil d'administration peut conduire ses affaires par voie de téléconférence, de vidéoconférence ou autre technologie semblable. Lorsqu'il l'estime nécessaire, le conseil d'administration peut conduire leurs affaires en envoyant, par un quelconque

moyen, le texte écrit des résolutions, à l'exception des résolutions extraordinaires, à tous les membres du conseil d'administration avec droit de vote.

Une résolution à laquelle la majorité des membres du conseil d'administration et des délégués au conseil d'affiliation ayant le droit de vote ont consenti par écrit, que cela soit par document, télécopieur ou toute autre méthode permettant de transmettre un message enregistré de façon lisible, est aussi valide et exécutoire que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une résolution ainsi adoptée peut se présenter en plusieurs exemplaires, lesquels, réunis, constituent une seule et même résolution écrite.

L'approbation des résolutions se fait par écrit et figure au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

6.04 Procédure

À toutes les réunions du conseil d'administration et du conseil d'affiliation, le président du conseil détermine l'ordre des travaux et la procédure.

ARTICLE 7 - DIRIGEANTS

7.01 Titres

Les dirigeants de l'ASECNA sont les suivants :

1. Président
2. Vice-président
3. Secrétaire général
4. Secrétaire général adjoint
5. Trésorier
6. Trésorier adjoint
7. Responsable de la commission culturelle et sociale
8. Responsable de la commission développement et projets
9. Responsable de la commission sportive

Une personne ne peut être titulaire de plus d'un poste.

7.02 Élection et nomination des dirigeants

a) Pour être éligible au bureau, il faut:

- être membre actif de l'ASECNA;
- jouir d'une bonne moralité et remplir toutes les obligations morales et financières vis-à-vis de la Communauté.

b) Conformément aux statuts, les dirigeants sont élus par les membres actifs réunis en Assemblée générale. Ils sont désignés sur la base de leurs compétences de manière consensuelle ou à la majorité simple des membres actifs présents le jour des élections.

Le jour de l'élection, le candidat doit être physiquement présent. Les absents devront fournir des lettres écrites datées et signées justifiant leurs absences et confirmant leurs candidatures.

7.03 Taches des dirigeants

Chaque dirigeant exerce les pouvoirs que lui confère ou que peut lui conférer, de temps à autre, le conseil d'administration et exécute les tâches que lui confie ou que peut lui confier, de temps à autre, le conseil d'administration; de plus,

a) Président du bureau

Le président

1. exécute toutes les tâches liées à ses fonctions;
2. est président du conseil d'administration;
3. préside toutes les réunions du conseil d'administration;
4. est un membre d'office de tous les comités et groupes de travail relevant du conseil d'administration;
5. doit être prêt à se faire le porte-parole de l'ASECNA, auprès du public, des médias et des membres.
6. est responsable de l'administration quotidienne de l'ASECNA; il veille en particulier au respect des politiques, des budgets et des autres directives approuvées par le conseil d'administration;
7. prend les responsabilités par la signature des contrats et la représentation de l'association pour tous les actes engageant l'ASECNA

Le Président devra :

- détenir un diplôme universitaire ou une expérience jugée académiquement valable;
- avoir une fonction professionnelle stable
- justifier d'au moins cinq années d'implication au sein d'un organisme communautaire ;
- être apolitique ;
- faire preuve d'une grande flexibilité et d'une disponibilité ;

b) Vice-président du bureau

Le vice-président seconde et appuie le président du bureau de l'ASECNA dans l'exécution de ses tâches. Il exécute les fonctions du président en son absence ou quand on le lui demande et exécute d'autres fonctions que lui demande le bureau.

En cas d'indisponibilité de la personne en charge de la Présidence, vice-président assure l'intérim et gère les affaires courantes jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

c) Secrétaire général

1. prépare ou fait préparer et émet tous les avis de convocation aux réunions ainsi que tous les ordres du jour s'y rapportant;
2. prend ou fait prendre les procès-verbaux de toutes les réunions;
3. à la garde du sceau de l'ASECNA,
4. à la garde de tous les registres et documents appartenant à l'ASECNA
5. assure de la correspondance de l'association

Le Secrétaire général devra faire preuve d'une grande flexibilité et disponibilité, maîtriser les techniques d'archivage et être en capable de travailler sous pression.

d) Secrétaire général adjoint (Communications)

Le SG adjoint seconde et appuie le secrétaire général de l'ASECNA. Il devra assurer l'animation et la mise à jour régulière du site internet de l'ASECNA.

Elle devra écrire régulièrement les articles ou les communiqués de l'Organisation. Elle prépare, en accord avec la Présidence ou selon le cas, avec la personne responsable du dossier concerné, les différents documents devant être publiés dans les différents médias.

La personne en charge de ce poste devra faire la promotion de toutes les initiatives de l'ASECNA auprès des membres et des organisations visant les mêmes objectifs.

La personne en charge des communications devra maîtriser les nouvelles technologies de l'information et des communications.

e) Trésorier

Le trésorier doit détenir un diplôme universitaire ou une expérience jugée équivalente. Il est responsable de la préparation du budget annuel de l'ASECNA ; il perçoit les cotisations ; il prépare les rapports trimestriels pour le bureau. Il travaille en collaboration avec le président pour élaborer des stratégies afin d'atteindre les objectifs financiers de l'ASECNA. Il doit veiller à ce que son adjoint soit au courant de ce qu'il fait pour lui permettre de le remplacer efficacement en cas d'absence.

f) Trésorier adjoint

Il est assujéti aux mêmes exigences que le trésorier. Il supplée éventuellement à toute absence ou démission du trésorier. Le cas échéant, il assume les mêmes fonctions.

g) Responsable de la commission sportive, culturelle et sociale

Il conçoit et organise des activités pour la communauté. Ses activités peuvent être culturelles, tel un concert, une exposition ; sportives tels des tournois de foot, un marathon ; ou sociales tels des sorties, des BBQ.

h) Responsable de la commission développement et projets

La personne en charge des projets devra assurer le suivi pratique de la formulation et de la mise en œuvre des projets. La personne responsable de ce poste veillera à la conformité des projets au plan d'actions et aux textes de l'ASECNA.

7.04 Postes vacants

Tout poste qui devient vacant est pourvu par le conseil d'administration, qui nomme une personne pour la durée restante du mandat du dirigeant ainsi remplacé.

7.05 Destitution d'un dirigeant

Si, pour quelque raison que ce soit, un dirigeant est destitué de son siège au sein du conseil d'administration, son poste devient alors vacant

. Le conseil d'administration peut, par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à une réunion constituée selon les règles, destituer un dirigeant de son poste et, par résolution du conseil d'administration, élire un nouveau dirigeant pour occuper le poste vacant.

ARTICLE 8 - AFFAIRES FINANCIERES

8.01 Exercice financier

L'exercice financier de l'ASECNA débute au lendemain de l'AG de l'année en cours et se termine le jour de l'AG ordinaire de l'année suivante

8.02 Vérificateur aux comptes

a) Nomination

Chaque année, à l'assemblée générale annuelle, les membres élisent au moins un vérificateur qui occupera ce poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante,

moyennant, le cas échéant, une rémunération déterminée par le conseil d'administration. Tout membre qui n'est ni un membre du conseil d'administration peut être élu vérificateur.

b) Destitution et remplacement

Si, de l'avis du conseil d'administration, le vérificateur est incapable de faire son travail, la question de sa destitution et de son remplacement doit être soumise aux membres lors d'une assemblée générale extraordinaire. Si le vérificateur démissionne de ses fonctions, ou si son poste devient vacant pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à l'assemblée générale suivante.

c) Droits du vérificateur

Le vérificateur a le droit de soulever toute question que ce soit lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire

8.03 États financiers vérifiés annuels

Les états financiers vérifiés annuels, le rapport de l'auditeur et toute autre information ayant trait à la situation financière de l'ASECNA, doivent être envoyés aux membres par courrier affranchi ou par voie électronique ou être affichés dans Internet à l'intention des membres vingt et un (21) jours au moins et cinquante (50) jours au plus avant chaque assemblée générale annuelle des membres.

8.04 Accès aux registres

Les statuts et le Règlement intérieur de l'ASECNA, de même que le registre des membres, peuvent être consultés par les membres sur demande soumise par écrit au bureau, qui est tenu d'y répondre dans les ***heures.

8.05 Opérations bancaires

L'ASECNA effectue ses opérations bancaires à l'institution financière choisie par le conseil d'administration. Les fondés de signature sont désignés par le conseil d'administration.

8.06 Signature de documents

Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature de l'ASECNA seront signés par le président et si besoin, un des dirigeants. Une fois signés, ils engagent l'association sans autre formalité.

Le sceau de l'ASECNA peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs dirigeants nommés par résolution du conseil d'administration.

8.07 Emprunts

Le conseil d'administration peut décider de prêter de l'argent à un membre en règle qui en fait la demande.

8.08 Fonds de solidarité

Tout membre en règle désirant bénéficier du fonds de solidarité doit régulièrement s'acquitter de ses cotisations mensuelles de 5\$ ou annuelle de 50\$.

Utilisation : Ce fonds servira exclusivement :

1. À aider au rapatriement de corps en cas de décès
2. À aider un membre aux prises avec des problèmes judiciaires ou de santé

8.9 Subventions fédérales, provinciales et municipales

Les sollicitations de subventions gouvernementales reviennent exclusivement au Conseil d'administration.

8.10 Dons et legs

Les dons et legs doivent être remis au bureau qui en informe par écrit le Conseil d'administration.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

9.01 Participation d'un membre ne résidant plus dans la région de la Capitale nationale

Tout membre de l'ASECNA ayant quitté la région peut, s'il le désire, continuer à faire partie de la Communauté en tant que membre sympathisant ou d'honneur, en autant qu'il respecte les conditions inhérentes à cette qualité.

9.02 Avis de convocation

Tout avis de convocation envoyé à un membre est jugé avoir été envoyé en bonne et due forme s'il a été envoyé à ce membre par courrier affranchi ou par voie électronique

9.03 Sceau

La forme du sceau de l'ASECNA, est établie par le conseil d'administration.

ARTICLE 10 - REGLEMENT INTERIEUR

10.01 Dispositions générales

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents à une réunion constituée selon les règles, adopter, amender ou abroger un règlement.

10.02 Avis de motion

Le texte définitif de tout projet d'adoption, d'amendement ou d'abrogation de règlement doit figurer dans l'avis de convocation de l'assemblée pendant laquelle il est exigé qu'il y ait confirmation de ce projet par les membres.

10.03 Approbation par les membres

Tout projet d'adoption, d'amendement ou d'abrogation de règlement approuvé par le conseil d'administration conformément aux dispositions du paragraphe 10.01 doit être soumis aux membres au cours de l'assemblée générale qui suit son approbation par le conseil d'administration, et les membres peuvent, par résolution extraordinaire, confirmer, rejeter ou amender ce projet d'adoption, d'amendement ou d'abrogation

10.04 Avis

Tout projet d'amendement d'un règlement, de même que tous les renseignements qui s'y rapportent, doivent être transmis au conseil d'administration par écrit au moins quatorze (14) jours avant que soit tenue la réunion du conseil d'administration où ce projet doit être étudié