



RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Modifiés et adoptés en Assemblée générale annuelle

LA FÉDÉRATION FRANCO-TÉNOISE
5016, 48e Rue C.P. 1325
Yellowknife NT X1A 2N9

28/09/2019

Table des matières

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	4
SECTION II : MEMBRES	4
Article 2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES	4
Article 2.2 : DROITS DES MEMBRES	6
Article 2.3 : DEVOIR DES MEMBRES	7
Article 2.4 : COTISATION ANNUELLE	7
Article 2.5 : FIN DE L'ADHÉSION ET RÉVOCATION.....	8
SECTION I : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
Article 3.1 : COMPOSITION	8
Article 3.2 : QUORUM	8
Article 3.3 : CALENDRIER	8
Article 3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
Article 3.5 : AVIS DE CONVOCATION	9
Article 3.6 : PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE.....	9
Article 3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION	10
Article 3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	10
Article 3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES.....	11
Article 3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	11
SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
Article 4.1 : COMPOSITION ET ÉLECTION.....	11
Article 4.2 : DURÉE DU MANDAT	12

Article 4.3 : MISE EN CANDIDATURE	13
Article 4.4 : RÉMUNÉRATION	13
Article 4.5 : DÉMISSION	13
Article 4.6 : Vacance.....	13
Article 4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	14
Article 4.8 : RÉUNIONS.....	15
Article 4.9 : AVIS DE CONVOCATION	15
Article 4.10 : QUORUM.....	15
Article 4.11 : VOTE	15
Article 4.12 : ABSENTÉISME	15
Article 4.13 : RÉVOCATION.....	15
SECTION V : CONSEIL EXÉCUTIF	16
Article 5.1 : COMPOSITION	16
Article 5.2 : DURÉE DU MANDAT.....	16
Article 5.3 : FONCTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF	16
Article 5.4 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE	17
Article 5.5 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE.....	17
Article 5.6 : RÔLE DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER	17
Article 5.7 : QUORUM	18
Article 5.8 : DATES ET LIEUX DES RÉUNIONS.....	19
Article 5.9 : FONDÉS DE POUVOIR.....	19
SECTION VI : CONSEIL TERRITORIALE DES PRÉSIDENTES ET DES PERMANENCES (CTPP).....	19
Article 6.1 : COMPOSITION.....	19
Article 6.2 : RÔLE.....	19
Article 6.3 : RÉUNIONS	19
SECTION VII : CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	20
SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER	20
SECTION IX : DISSOLUTION.....	20

Le masculin inclut le féminin et son utilisation n'est généralisée qu'afin de faciliter la lecture du texte.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

SECTION I : DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- a) **FFT, Fédération ou société** désignent la Fédération franco-ténoise.
- b) **Loi** désigne la *Loi sur les sociétés des Territoires du Nord-Ouest*
- c) **Règlements** désigne les présents règlements administratifs.
- d) **Membre** désigne un membre de la société.
- e) **Administrateur** désigne un membre qui siège au conseil d'administration.
- f) **Président ou présidence** désigne le président du conseil d'administration.
- g) **Résolution à la majorité simple** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administrateurs à cinquante (50) pour cent plus une (1) des voix exprimées.
- h) **Résolution spéciale** signifie toute résolution adoptée par les membres de la société ou par les administrateurs par au moins les trois quarts (3/4) des voix exprimées.

En cas de contradiction entre la *Loi* et les statuts et règlements, la *Loi* a préséance.

SECTION II : MEMBRES

Article 2.1 : CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1.1 : MEMBRES RÉGULIERS

2.1.1.1 : MEMBRE RÉGULIER CORPORATIF

2.1.1.1 A) : Critères d'admissibilité

Tout organisme sans but lucratif œuvrant en français, contribuant au développement de la francophonie, adhérant à la mission de la FFT et ayant son siège social aux TNO peut déposer une demande d'adhésion à titre de membre régulier corporatif auprès du conseil d'administration de la société.

2.1.1.1 B) : Demande d'adhésion

La demande d'adhésion à titre de membre régulier corporatif d'un organisme francophone à la FFT doit être accompagnée des documents suivants :

- a. ses documents constitutifs;
- b. la liste à jour de ses administrateurs incluant leurs coordonnées;
- c. son bilan ou état financier approuvé le plus récent;
- d. la résolution de son conseil d'administration confirmant sa demande d'adhésion à la Fédération.

2.1.1.1 C) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre régulier corporatif entre en vigueur suivant l'adoption d'une résolution à la majorité simple du conseil d'administration de la FFT et du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 2.4.

2.1.1.2 : **MEMBRE RÉGULIER INDIVIDUEL**

2.1.1.2 A) : Critères d'admissibilité

Tout individu intéressé à la francophonie ténosé qui :

- a. est francophone ou francophile;
- b. souscrit à la mission de la FFT;
- c. réside aux TNO;

est admissible à déposer une demande d'adhésion à titre de membre régulier individuel auprès du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué.

2.1.1.2 B) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre régulier individuel entre en vigueur suite à l'approbation de la présidence ou de son délégué ainsi que du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, comme prévu à l'article 2.4.

2.1.2 : **MEMBRES ASSOCIÉS**

2.1.2.1 : **MEMBRE ASSOCIÉ CORPORATIF**

2.1.2.1 A) : Critères d'admissibilité

Tout organisme sans but lucratif francophone ou non francophone œuvrant aux TNO, adhérant à la mission de la FFT et ayant son siège social aux Territoires peut déposer

une demande d'adhésion à titre de membre associé corporatif auprès du conseil d'administration de la société.

2.1.2.1 B) : Demande d'adhésion

La demande d'adhésion à titre de membre associé corporatif d'un organisme francophone ou non francophone à la FFT doit être accompagnée des documents suivants :

- a. ses documents constitutifs;
- b. la liste à jour de ses administrateurs incluant leurs coordonnées;
- c. son bilan ou état financier approuvé le plus récent;
- d. la résolution de son conseil d'administration confirmant sa demande d'adhésion à la Fédération.

2.1.2.1 C) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre associé corporatif entre en vigueur suivant l'adoption d'une résolution à la majorité simple du conseil d'administration de la FFT et du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, comme prévu à l'article 2.4.

2.1.2.2 : MEMBRE ASSOCIÉ INDIVIDUEL

2.1.2.2 A) : Critères d'admissibilité

Tout individu intéressé à la francophonie téninoise qui :

- a. souscrit à la mission de la FFT;
- b. réside aux TNO;

est admissible à déposer une demande d'adhésion à titre de membre associé individuel auprès du président du conseil d'administration de la société ou de son délégué.

2.1.2.2 B) : Approbation de la demande d'adhésion

L'adhésion du membre associé individuel entre en vigueur suite à l'approbation de la présidence ou de son délégué ainsi que du versement par le membre en question de sa cotisation annuelle, s'il y a lieu, tel que prévu à l'article 2.4.

Article 2.2 : DROITS DES MEMBRES

2.2.1 : Les membres réguliers et associés de la société ont le droit de participer aux

activités et d'utiliser les services mis sur pied par la FFT.

2.2.2 : Tout membre régulier en règle possède le droit de participer aux discussions lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire, de soumettre des propositions lors de ces assemblées et de voter sur les propositions déposées.

2.2.3 : Tout membre associé en règle possède le droit de participer aux discussions lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire. Par contre, celui-ci ne peut pas soumettre de propositions lors de ces assemblées et ne peut pas voter sur les propositions.

2.2.4 : Lors d'une assemblée générale de la FFT, chaque membre régulier corporatif a droit à deux (2) délégués avec chacun un (1) droit de vote. Chaque membre régulier individuel dispose d'un droit de vote. Seuls les membres réguliers en règle reçoivent l'avis de convocation aux assemblées générales et peuvent exercer leur droit de vote.

2.2.5 : Lors d'une assemblée générale de la FFT, chaque membre associé corporatif a le droit à deux (2) délégués sans droit de vote. Seuls les membres associés corporatifs et individuels en règle reçoivent l'avis de convocation aux assemblées générales.

Article 2.3 : DEVOIR DES MEMBRES

Tout membre régulier et associé a le devoir d'appuyer la réalisation de la mission et le mandat de la FFT.

Article 2.4 : COTISATION ANNUELLE

2.4.1 : La cotisation annuelle pour toutes les catégories de membres est déterminée par le conseil d'administration et approuvée en assemblée générale.

2.4.2 : Le montant de cotisation annuelle peut varier d'une catégorie de membres à l'autre et peut être fixé à zéro (0) dollar pour certaines catégories.

2.4.3 : La FFT fait parvenir un avis de la cotisation annuelle, s'il y a lieu, à tous les membres.

2.4.4 : Si le membre n'a pas acquitté sa cotisation annuelle dans les délais précisés à l'avis de cotisation, le conseil d'administration de la FFT se réserve le droit de suspendre ou de révoquer l'adhésion du membre sans autre préavis.

2.4.5 : La cotisation annuelle du membre n'est pas remboursable.

Article 2.5 : FIN DE L'ADHÉSION ET RÉVOCATION

2.5.1 : Le droit d'être membre est un droit non transférable.

2.5.2 : L'adhésion à la **FIT** **FFT** prend fin :

- a. Lors de la dissolution du membre corporatif, ou au décès du membre individuel;
- b. lorsque le membre ne remplit plus les conditions d'adhésion;
- c. lorsque le membre signifie sa démission à la présidence ou à son délégué;
- d. lorsque le conseil d'administration prend la décision de suspendre temporairement ou de révoquer, par un vote des deux tiers (2/3) des autres administrateurs, le membre concerné. Cette décision doit être ratifiée à l'assemblée générale.

2.5.3 : Dans le cas prévu à l'article 2.5.2.d, le membre visé doit recevoir un préavis motivé d'au moins quinze (15) jours de l'expulsion envisagée. Ce membre a le droit de présenter ses observations ou contestations écrites au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale à laquelle la proposition de révocation sera présentée pour ratification. Le membre peut également faire une courte présentation orale aux membres présents avant que la question ne soit débattue et tranchée.

SECTION I : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 3.1 : COMPOSITION

L'autorité première de la **FIT** **FFT** réside dans son assemblée générale constituée des membres en règle présents à cette assemblée.

Article 3.2 : QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale annuelle est constitué de dix (10) personnes ayant le droit de vote présentes en personne ou par des moyens électroniques.

Article 3.3 : CALENDRIER

La **FIT** **FFT** tient une assemblée générale annuelle à l'intérieur des six (6) mois suivant la clôture de son exercice financier.

Article 3.4 : OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.4.1 : Les obligations de l'assemblée générale annuelle sont décrites dans le modèle d'ordre du jour suivant :

3.4.1.1 : Ouverture de l'assemblée.

3.4.1.2 : Nomination et approbation de la présidence et du secrétaire d'assemblée.

3.4.1.3 : Lecture et adoption de l'ordre du jour.

3.4.1.4 : Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.

3.4.1.5 : Lecture et adoption des états financiers vérifiés.

3.4.1.6 : Nomination et approbation de la firme comptable pour le prochain exercice financier.

3.4.1.7 : Rapport de la présidence et de la direction générale.

3.4.1.8 : Élection de la présidence et des administrateurs au conseil d'administration.

3.4.1.9 : Discussion et vote sur les amendements des statuts et règlements, s'il y a lieu.

3.4.1.10 : Adoption de la cotisation pour la prochaine année.

3.4.1.11 : Varia

3.4.1.12 : Clôture de l'assemblée générale annuelle.

Article 3.5 : AVIS DE CONVOCATION

Un avis d'assemblée générale doit être donné par écrit aux membres au moins quatorze (14) jours avant la date prévue de la réunion.

Article 3.6 : PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

3.6.1 : L'assemblée générale annuelle élit une présidence et un secrétaire d'assemblée.

3.6.2 : Le rôle de la présidence de l'assemblée générale annuelle est de présider la rencontre et expliquer aux personnes présentes la procédure de vote sur une proposition.

3.6.3 : Le rôle du secrétaire de l'assemblée générale annuelle est de s'assurer de la rédaction du procès-verbal.

Article 3.7 : PROCÉDURE DE VOTE SUR UNE PROPOSITION

3.7.1: Seuls les membres réguliers en règle présents à l'assemblée générale annuelle ont le droit de vote.

3.7.2 : Les employés de la FFT n'ont pas le droit de vote à l'assemblée générale annuelle.

3.7.3 : Une proposition est acceptée à la majorité simple des votes des membres présents votants, à moins que l'adoption de la proposition requière une résolution spéciale. En cas d'égalité d'un vote à la majorité simple, la proposition est rejetée.

3.7.4 : En cas d'absence, un vote par procuration est autorisé. Un membre peut uniquement octroyer par procuration son droit de vote à un autre membre de la société.

3.7.5 : Un membre ne peut exercer plus de deux (2) droits de vote, c'est-à-dire son propre droit de vote à titre de membre et celui qu'il exerce par procuration soit à titre de délégué d'un membre régulier corporatif, soit à titre de mandataire d'un membre régulier individuel.

3.7.6 : Des moyens électroniques peuvent être utilisés pour permettre aux membres de la FFT de participer à l'assemblée générale et d'exercer leur droit de vote.

Article 3.8 : AMENDEMENT DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

3.8.1 : Les statuts et règlements de la société ne peuvent être adoptés, modifiés ou annulés qu'à l'assemblée générale annuelle de la société ou lors d'une assemblée générale extraordinaire.

3.8.2 : Tout projet d'amendement aux statuts et règlements doit être inclus dans l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire.

3.8.3 : Un amendement doit être adopté dans le cadre d'une résolution spéciale des membres présents votants à cette assemblée générale annuelle ou à cette assemblée générale extraordinaire.

3.8.4 : Tout amendement soumis directement à l'assemblée générale annuelle doit être adopté à l'unanimité des membres votants à cette assemblée.

3.8.5 : Tout projet d'amendement des statuts et règlements ne peut être soumis directement en assemblée générale extraordinaire.

3.8.6 : Aucune adoption, modification ou annulation d'un article des statuts et règlements n'est valide tant qu'elle n'est pas enregistrée auprès du registraire.

Article 3.9 : PROCÈS-VERBAUX, LIVRES ET REGISTRES

Tous les procès-verbaux, les livres et les registres de la société sont mis à la disposition des membres de la société.

Article 3.10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

3.10.1 : Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le conseil d'administration ou par une demande dûment signée par dix (10) membres réguliers en règle de la société.

3.10.2 : La composition, le quorum, la procédure de convocation, le choix de la présidence et du secrétaire d'assemblée et la procédure de vote d'une assemblée générale extraordinaire sont les mêmes qu'une assemblée générale annuelle respectivement décrits aux articles 3.1, 3.2, 3.5, 3.6 et 3.7.

3.10.3 : L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit contenir les sujets et l'information suffisante pour permettre aux membres de se former un jugement raisonnable sur les décisions à prendre. Seuls les sujets retrouvés dans l'avis de convocation pourront y être traités.

SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 : COMPOSITION ET ÉLECTION

4.1.1 : Le conseil d'administration de la FFT se compose de sept (7) administrateurs.

4.1.2 : Le conseil d'administration est constitué d'une représentation équitable de l'ensemble des communautés des TNO.

4.1.3 : La présidence du conseil d'administration est élue par l'ensemble des membres réguliers de la société en assemblée générale d'une année paire.

4.1.4 : Deux (2) sièges au conseil d'administration sont réservés aux membres réguliers corporatifs de la Fédération. Ces administrateurs sont élus ou nommés par les membres réguliers corporatifs; l'un lors d'une année paire, l'autre lors d'une année impaire.

4.1.5 : Un (1) siège au conseil d'administration est réservé aux membres réguliers individuels de la FFT en provenance de la communauté de Fort Smith. Cet administrateur est élu par les membres réguliers individuels de Fort Smith en assemblée générale d'une année paire.

4.1.6 : Un (1) siège au conseil d'administration est réservé aux membres réguliers individuels de la FFT en provenance de la communauté de Hay River. Cet administrateur est élu par les membres réguliers individuels de Hay River en assemblée générale d'une année paire.

4.1.7 : Un (1) siège au conseil d'administration est réservé aux membres réguliers individuels de la FFT en provenance de la communauté d'Inuvik. Cet administrateur est élu par les membres réguliers individuels en provenance d'Inuvik en assemblée générale d'une année impaire.

4.1.8 : Un (1) siège au conseil d'administration est réservé aux membres réguliers individuels de la FFT en provenance de la communauté de Yellowknife. Cet administrateur est élu par les membres réguliers individuels en provenance de Yellowknife en assemblée générale d'une année impaire.

4.1.9 : Les sièges au conseil d'administration réservés aux membres réguliers corporatifs et aux membres réguliers individuels des communautés de Fort Smith, Hay River, Inuvik et Yellowknife qui ne sont pas comblés deviennent disponibles, le cas échéant, aux membres réguliers intéressés de l'ensemble des TNO. Ces administrateurs sont élus par l'ensemble des membres réguliers lors de l'assemblée générale.

4.1.10 : La direction générale de la FIT siège au conseil d'administration sans droit de vote.

Article 4.2 : DURÉE DU MANDAT

4.2.1 : Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans

4.2.2 : Les administrateurs peuvent être élus pour des mandats consécutifs totalisant une durée maximale de six (6) ans.

4.2.3 : Un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à l'article 4.2.3, peut uniquement se représenter pour être réélu au conseil d'administration après qu'une période d'un (1) an se soit écoulée.

4.2.4 : Un administrateur qui a effectué la durée maximale de mandats consécutifs, conformément à l'article 4.2.3, peut uniquement se représenter pour un autre mandat consécutif si aucun candidat ne se montre intéressé par son poste.

Article 4.3: MISE EN CANDIDATURE

4.3.1 : Le comité exécutif de la FFT nomme un comité de mise en candidature d'au moins deux (2) administrateurs en fonction. Ce comité annonce, par les moyens qu'il juge appropriés, les postes vacants deux (2) mois avant la tenue de l'élection prévue dans le cadre de l'assemblée générale.

4.3.2 : Les membres réguliers individuels intéressés à poser leur candidature pour la présidence ou à titre de simple administrateur doivent remplir un formulaire obtenu de la FFT.

4.3.3 : Les représentants au conseil d'administration élus ou nommés par les membres réguliers corporatifs, en conformité avec l'article 4.1, doivent également remplir un formulaire obtenu de la FFT.

Article 4.4 : RÉMUNÉRATION

L'administrateur nommé au **conseil** Conseil d'administration de la Fédération des communautés francophones et acadiennes du Canada pourra être rémunéré 200\$ par jour, jusqu'à un maximum de 5 000\$, pour son travail au sein de la société. La FFT ne rénumérera **rémunérera** pas ses administrateurs dans d'autres circonstances.

Article 4.5 : DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidence ou au secrétaire-trésorier du conseil d'administration. Sa démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration.

Article 4.6 : VACANCE

Le conseil d'administration a la prérogative de nommer un administrateur afin de pourvoir un poste vacant au conseil. Tout administrateur ainsi nommé doit démissionner du poste à la fin du mandat de l'administrateur qu'il remplace ou lors de la prochaine assemblée générale à laquelle un nouvel administrateur sera élu.

Article 4.7 : FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration :

4.7.1 : Est responsable d'administrer les affaires de la société conformément à sa mission, à ses statuts et règlements et à la Loi sur les sociétés;

4.7.2 : Nomme les administrateurs pour pourvoir les postes vacants;

4.7.3 : Voit à l'exécution des décisions prises lors de l'assemblée générale annuelle et d'une assemblée générale extraordinaire;

4.7.4 : Adopte les grandes orientations de la FIT;FFT

4.7.5 : Adopte les politiques et les lignes de conduite de la société;

4.7.6 : Adopte les prévisions budgétaires;

4.7.7 : Détient le pouvoir de recruter des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur du conseil d'administration pour siéger sur les comités jugés nécessaires. Ces comités relèvent du conseil;conseil d'administration

4.7.8 : Peut, par une résolution spéciale des administrateurs, emprunter des fonds pour les dépenses en capital et les activités courantes de la société de la manière qu'il estime appropriée;

4.7.9 : Est responsable de choisir la direction générale de la FFT, de déterminer ses fonctions, d'établir ses conditions de travail et de l'évaluer;

4.7.10 : Représente la société, par l'entremise de sa présidence ou de sa direction générale, auprès des partenaires gouvernementaux et communautaires et du milieu en général.

Article 4.8 : RÉUNIONS

Le conseil d'administration doit se réunir au moins quatre (4) fois par année.

Article 4.9: AVIS DE CONVOCATION

4.9.1 : Les avis de convocation du conseil d'administration se font au moins cinq (5) jours avant la réunion par téléphone ou par écrit.

4.9.2 : Deux tiers (2/3) des administrateurs peuvent convoquer une réunion extraordinaire en présentant une demande par écrit à la présidence qui convoque elle-même une réunion extraordinaire dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande.

Article 4.10 : QUORUM

La majorité simple des administrateurs constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre.

Article 4.11 : VOTE

Chaque administrateur a un droit de vote. En cas d'égalité lors du vote, la présidence a droit de vote prépondérant.

Article 4.12 : ABSENTÉISME

Après trois (3) absences non motivées, un administrateur peut être expulsé conformément à l'article 4.13.

Article 4.13: RÉVOCATION

4.13.1 : Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant la fin de son mandat, avec motif, par le conseil d'administration, moyennant un vote des deux tiers (2/3) des autres administrateurs.

4.13.2 : L'administrateur destitué peut en appeler de cette décision lors de l'assemblée générale suivante. La destitution prend néanmoins effet à la date de la décision.

SECTION V : CONSEIL EXÉCUTIF

Article 5.1 : COMPOSITION

5.1.1 : Le conseil exécutif se compose de la présidence, de la vice-présidence et du secrétaire-trésorier. La direction générale de la FFT y siège sans droit de vote.

5.1.2 : La présidence est élue lors de l'assemblée générale des membres. La vice-présidence et le secrétaire-trésorier sont nommés, pour leur part, par les autres administrateurs lors de leur première réunion suivant l'élection.

Article 5.2 : DURÉE DES MANDATS

La vice-présidence et le secrétaire-trésorier sont nommés pour un mandat d'un (1) an renouvelable.

Article 5.3 : FONCTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif :

5.3.1 : Assure la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration;

5.3.2 : Assure un rôle de concertation, de promotion et de liaison auprès des membres de la FFT;

5.3.3 : Surveille et contrôle la mise en œuvre du plan stratégique annuel ou triennal approuvé par le conseil d'administration;

5.3.4 : **Coordonne** le travail des comités, entre les réunions du conseil d'administration;

5.3.5 : Assure la coordination des activités de relations gouvernementales en fonction des orientations du conseil d'administration;

5.3.6 : Fait l'analyse des risques liés aux orientations et aux directives du conseil d'administration, et en fait rapport au conseil d'administration;

5.3.7 : Prépare les ordres du jour du conseil d'administration;

5.3.8 : Voit à la bonne administration financière en présentant les budgets annuels au conseil d'administration;

5.3.9 : Assure un contrôle financier à l'intérieur des paramètres du budget annuel approuvé par le conseil d'administration;

5.3.10 : Dirige le processus de vérification externe et présente le rapport au conseil d'administration;

5.3.11 : Désigne les signataires officiels de la FFT;

5.3.12 : Fait l'embauche, la négociation du contrat, l'évaluation et, s'il y a lieu, la mise à pied de la direction générale;

5.3.13 : Exerce tout autre mandat délégué par le conseil d'administration.

Article 5.4 : RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

Le président :

5.4.1 : Est le principal officier de la société;

5.4.2 : Préside aux réunions du conseil d'administration;

5.4.3 : Voit à ce que les décisions du conseil d'administration soient respectées;

5.4.4 : Représente et constitue le porte-parole officiel de la société avec pouvoir de délégation;

5.4.5 : Prépare avec la direction générale un rapport annuel des activités de la société;

5.4.6 : Appose sa signature sur les documents officiels de la FFT;

5.4.7 : Exerce, en cas d'égalité des voix au conseil d'administration, un droit de vote prépondérant.

Article 5.5 : RÔLE DE LA VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidente exerce les fonctions et les pouvoirs de la présidence en son absence.

Article 5.6 : RÔLE DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier :

5.6.1 : S'assure de la garde des documents et des registres de la société;

5.6.2 : S'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ainsi que des assemblées générales;

5.6.3 : S'assure de la garde des procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales dans un registre tenu à cet effet;

5.6.4 : Est responsable des archives de la FFT;

5.6.5 : A la charge générale des finances de la société;

5.6.6 : Est responsable de la tenue complète et exacte de la comptabilité de toutes les recettes et dépenses de la société;

5.6.7 : Doit s'assurer des dépôts des sommes d'argent et des autres valeurs de la société au nom et au crédit de cette dernière dans toute institution financière que les administrateurs peuvent désigner;

5.6.8 : Doit rendre compte à tous les autres administrateurs de la situation financière de la société et de toutes les transactions faites par lui;

5.6.9 : Doit permettre aux personnes autorisées d'examiner les livres et les comptes de la société;

5.6.10 : Doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature;

5.6.11 : Est responsable de voir, avec la présidence et la direction générale, à la planification financière de la FFT;

5.6.12 : Fait une révision trimestrielle de l'état des revenus et des dépenses et s'assure que les administrateurs le reçoivent;

5.6.13 : Est responsable d'assurer la préparation et la présentation des états financiers vérifiés de l'année précédente;

5.6.14 : Est responsable de signaler auprès du conseil d'administration et en assemblée générale, au besoin, toute irrégularité relevant d'une saine gestion;

5.6.15 : Exerce les fonctions additionnelles que le conseil d'administration peut lui confier.

Article 5.7 : QUORUM

La majorité simple des administrateurs au conseil exécutif constitue le quorum nécessaire pour la tenue de chaque rencontre.

Article 5.8 : DATES ET LIEUX DES RÉUNIONS

Le conseil exécutif fixe lui-même les dates et lieux de ses réunions. La présidence ou deux (2) des membres du conseil exécutif peuvent convoquer une réunion à vingt-quatre (24) heures d'avis.

Article 5.9 : FONDÉS DE POUVOIR

Toutes les sorties d'argent tirées du compte bancaire en fiducie doivent se faire par chèque approuvé par deux (2) signataires autorisés. La présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier et la direction générale sont les fondés de pouvoir. Tout autre fondé de pouvoir au sein du conseil d'administration est nommé par une résolution des administrateurs à la majorité simple.

SECTION VI : CONSEIL TERRITORIALE DES PRÉSIDENTES ET DES PERMANENCES (CTPP)

Article 6.1 : COMPOSITION

Le CTPP se compose des personnes suivantes :

- i) Les administrateurs au conseil d'administration de la FFT;
- ii) La présidence de chaque membre régulier corporatif et de chaque membre associé corporatif francophone ou leur représentant mandaté;
- iii) Le cadre gestionnaire ou l'agent de développement de chaque membre régulier corporatif;
- iv) Autres personnes invitées par la FFT.

Article 6.2 : RÔLE

Le rôle du CTPP est de favoriser la concertation et les échanges d'information; de renforcer le réseau associatif; de convenir de certaines orientations; d'être un terrain de formation et de support; et de promouvoir les intérêts de la FFT.

Article 6.3 : RÉUNIONS

Le CTPP se réunit au moins une (1) fois par année sous la présidence de la FFT.

SECTION VII : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 7.1 : Un administrateur est en conflit d'intérêts quand celui-ci ou un membre de sa famille profite ou est susceptible de profiter d'une décision prise par le conseil d'administration.

Article 7.2 : En cas de conflit d'intérêts, l'administrateur en cause doit aviser le conseil d'administration. Celui-ci peut participer à la période d'information sur le sujet, mais doit obligatoirement se retirer des délibérations. Le conflit d'intérêts doit être noté au procès-verbal.

SECTION VIII : EXERCICE FINANCIER

Article 8.1 : L'exercice financier de la FFT débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

SECTION IX : DISSOLUTION

En cas de dissolution de la société :

Article 9.1 : Les biens sont distribués par une ou des personnes désignées par le conseil d'administration suivant une entente avec les bailleurs de fonds concernés;

Article 9.2 : Il faut payer les dettes légitimes de la société et se servir du solde comme don à diviser entre des organismes à but non lucratif ou des organismes de charité enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Pour toutes questions non prévues par les présents statuts et règlements, on doit se référer à la *Loi sur les sociétés des Territoires du Nord-Ouest*.

Les présents statuts et règlements ont été modifiés et adoptés en assemblée générale annuelle le 28 septembre 2019.

Présidence

Date