

FORMULES ET MODÈLES DE CONSTITUTION D'ASSOCIATIONS PERSONNALISÉES
ÉTABLIS EN CONFORMITÉ AVEC LA LOI
INTITULÉE *SOCIETIES ACT*, R.S.N.S. 1989, CHAPITRE 435

(nom de l'association)

CONTRAT CONSTITUTIF DE

1. Nom de l'association :
2. L'association a pour objets :
 - a) de...
 - b) de...

(Recourir à une annexe au besoin)

- c) d'acquérir par voie de concession, de donation, d'achat, de succession ou par tout autre moyen, des biens réels et personnels, et d'utiliser ces biens dans le but de réaliser ses objets;
- d) d'acheter, de posséder, de détenir, de louer, d'hypothéquer, de vendre et de transférer ces biens réels ou personnels, dans la mesure où ces actes sont nécessaires ou souhaitables pour la réalisation de ses objets.

Il est entendu qu'aucune disposition du présent acte n'autorise l'association à exploiter un commerce, une industrie ou une entreprise, qu'elle ne cherchera pas à faire profiter personnellement les sociétaires, et que tout excédent ou enrichissement réalisé par elle servira uniquement à elle-même et à l'avancement de ses objets.

Si, pour une raison quelconque, les activités de l'association prennent fin ou s'il y a liquidation ou dissolution de l'association et qu'il lui reste par la suite, après acquittement de toutes ses dettes, des biens quelconques, ceux-ci seront versés à un autre organisme de bienfaisance au Canada dont les objets sont semblables aux siens.

3. L'association exercera ses activités dans _____.

Nous soussignés, dont les noms, adresses et professions figurent ci-dessous, désirons être constitués en personne morale conformément au présent contrat constitutif.

Fait le _____ 20__, à _____ .

NOMS

ADRESSES ET PROFESSIONS

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Témoin instrumentaire :

_____ de _____, dans le comté de _____, en Nouvelle-Écosse.

_____ (profession)

A V I S

conforme à l'article 17 du chapitre 435, R.S.N.S. 1989

DESTINATAIRE : LE REGISTRAIRE DES SOCIÉTÉS DE CAPITAUX

L'association ayant pour nom _____

vous avise par les présentes, conformément à la loi intitulée *SOCIETIES ACT*, que son siège inscrit se trouve au

_____*

(numéro de voirie et rue)

(ville ou comté)

Code postal _____

Signature _____

(secrétaire)

Fait le _____ 20__.

- * Toute association personnalisée a un siège inscrit dans la province pour l'envoi des communications et avis et pour la signification des actes de procédure, et tout changement de lieu du siège doit être notifié au registraire dans les quatorze jours.

Le présent avis doit être signé par le secrétaire de l'association.

L'avis de tout changement de lieu du siège inscrit doit également être notifié.

LISTE DES PREMIERS ADMINISTRATEURS

DE

Les personnes nommées ci-dessous agiront à titre de premiers administrateurs à compter de la date de constitution jusqu'à la clôture de la première assemblée générale annuelle.

(Les noms et prénoms, adresses et professions doivent être écrits en caractères d'imprimerie ou dactylographiés.)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Fait à _____,
en Nouvelle-Écosse,
le _____ 20____. (signé) _____

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

DE

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement administratif compte tenu de la matière ou du contexte.
 - a) « association »
(insérer le nom de votre association)
 - b) «registraire » Le registraire des sociétés de capitaux nommé en application de la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée *Companies Act*.
 - c) «résolution extraordinaire » Résolution adoptée aux trois quarts au moins des sociétaires habiles à voter qui sont présents ou, si la procuration est permise, qui sont représentés par fondé de pouvoir à une assemblée générale dont avis faisant état de l'intention de proposer cette résolution a été dûment donné.

SOCIÉTARIAT

2. Les souscripteurs au contrat constitutif et les autres personnes qui seront admises comme sociétaires conformément au présent règlement administratif sont les seuls sociétaires, et leurs noms sont inscrits sur le registre des sociétaires.
3. Le nombre des sociétaires pouvant être admis n'est pas limité.
4. Tout sociétaire a le droit d'assister à toute assemblée générale, d'y voter et d'accéder à toute fonction, mais le droit de vote ne peut s'exercer par procuration.
5. La qualité de sociétaire est incessible.
6. Est admissible comme sociétaire toute personne âgée de plus de dix-huit ans qui réside dans _____, qui appuie les objets de l'association et qui contribue à son soutien une somme dont le montant est fixé à l'assemblée générale annuelle.
7. Aucune formalité d'admission n'est requise; l'inscription sur le registre des sociétaires du nom et de l'adresse d'un organisme ou d'un particulier par le secrétaire fait foi de leur admission.

8. La qualité de sociétaire prend fin au décès du sociétaire ou dès que, par avis écrit à l'association, il démissionne ou s'il cesse d'être admissible au regard du présent règlement administratif.

EXERCICE

9. L'exercice de l'association s'étend du _____ au _____ de l'année suivante.

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

10. a) L'assemblée générale ordinaire ou annuelle se tient dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice.
b) Le président ou le conseil d'administration peut convoquer des assemblées générales extraordinaires; le conseil est tenu d'en convoquer une sur demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent des sociétaires.
11. L'avis de convocation, indiquant les lieu, date et heure de l'assemblée, et dans le cas d'une question extraordinaire, la nature de cette question, est donné par écrit aux sociétaires au moins trois jours avant la date de l'assemblée. Envoyé à chaque sociétaire par courrier affranchi à sa dernière adresse connue, l'avis est réputé avoir été donné au moment de la livraison normale du courrier. Il suffira, pour satisfaire aux exigences de ce service, de prouver que l'enveloppe contenant l'avis a été dûment adressée et mise à la poste. Le fait qu'un sociétaire n'a pas reçu l'avis n'entache pas la validité des délibérations d'une assemblée générale.
12. À chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle, les questions suivantes, considérées comme ordinaires, figurent à l'ordre du jour :

Procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
Étude du rapport annuel du conseil;
Étude des états financiers, y compris le bilan et l'état des résultats, et du rapport du vérificateur s'y rapportant;
Élection du prochain conseil;
Nomination du vérificateur.

Toute autre question débattue à une assemblée générale ordinaire ou annuelle et toute question débattue à une assemblée générale extraordinaire sont réputées être extraordinaires.

13. Les délibérations ne peuvent commencer à une assemblée sans un quorum de cinq sociétaires.
14. Dans le cas où il n'y a pas quorum dans la demi-heure qui suit l'heure prévue pour le début de l'assemblée, celle-ci est annulée si elle a été convoquée à la demande des sociétaires. En tout état de cause, elle est ajournée aux date, heure et lieu que la majorité des sociétaires

présents auront indiqués, et s'il n'y a pas quorum à cette reprise de l'assemblée, elle est suspendue indéfiniment.

15.
 - a) Le président de l'association préside les assemblées générales.
 - b) Si la présidence est vacante ou si le président est absent à une assemblée, c'est le vice-président qui préside.
 - c) Si la présidence et la vice-présidence sont vacantes ou si leurs titulaires sont absents à une assemblée, les sociétaires présents choisissent un des leurs pour présider.
16. Le président n'a pas le droit de vote sauf dans le cas du partage des voix, où il a voix prépondérante.
17. Le président peut, avec le consentement des sociétaires présents, ajourner l'assemblée à d'autres date et lieu, mais seules peuvent être débattues, lors de la reprise, les questions de l'ordre du jour qui n'ont pas été tranchées à l'assemblée antérieure, à moins qu'avis de questions nouvelles ne soit donné aux sociétaires.
18. Sauf si au moins trois sociétaires demandent la tenue d'un scrutin, la déclaration du président de l'assemblée constatant l'adoption d'une résolution et la consignation de ce fait au procès-verbal en constituent une preuve péremptoire sans qu'il soit nécessaire de préciser le nombre ou la proportion des voix exprimées en faveur de la proposition ou contre elle.
19. Le scrutin est effectué de la façon que détermine le président de l'assemblée; son résultat vaut résolution de l'association réunie en assemblée générale.

SUFFRAGES

20. Chaque sociétaire ne dispose que d'une voix.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. À moins que l'assemblée générale n'en décide autrement, le nombre d'administrateurs est entre cinq et quinze. Les souscripteurs au contrat constitutif de l'association en deviennent les premiers administrateurs.
22. Tout sociétaire peut être élu au conseil d'administration.
23. Les administrateurs sont élus par les sociétaires à chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle.
24. Les sociétaires élisent au conseil un représentant de chacun des organismes qui appuient l'association, proposé par eux, et les autres personnes choisies parmi les leurs.

25. À la première assemblée générale ordinaire ou annuelle et à chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle subséquente, tous les administrateurs cessent d'occuper leurs fonctions à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle leurs successeurs sont élus; les administrateurs sortants sont rééligibles.
26. Si un administrateur démissionne ou cesse d'être sociétaire, ce qui entraîne par le fait même la fin de son mandat, le conseil peut le remplacer par un autre sociétaire pour le reste de son mandat.
27. L'association peut, par résolution extraordinaire, destituer un administrateur avant l'expiration de son mandat et le remplacer pour le reste de son mandat.
28. Les réunions du conseil, convoquées par le secrétaire, ont lieu aussi souvent que nécessaire. Le conseil peut se réunir sans préavis après toute assemblée générale ordinaire ou annuelle. Avis de toute autre réunion, indiquant les date, heure et lieu, est donné oralement ou par écrit à chaque administrateur dans un délai raisonnable, mais le fait qu'un administrateur n'a pas reçu l'avis n'entache pas la validité des délibérations du conseil.
29. Les délibérations ne peuvent commencer à une réunion du conseil que si au moins le tiers des administrateurs sont présents.
30. Le président, ou en son absence, le vice-président, ou si les deux sont absents, un administrateur choisi par les administrateurs présents préside les réunions du conseil.
31. Le président a le droit de vote à titre d'administrateur; en cas de partage, il a droit à une seconde voix prépondérante.

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

32. Le conseil d'administration dirige l'activité de l'association et, sans compter les pouvoirs et l'autorité qui lui sont expressément conférés par le présent règlement administratif ou quelque autre source, il peut exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes qui reviennent à l'association, sauf ceux que le présent règlement administratif ou une disposition législative réserve expressément à l'assemblée générale. En particulier, le conseil a le pouvoir d'engager un coordonnateur et de déterminer ses fonctions et sa rémunération. Le conseil peut constituer un bureau de direction, formé des dirigeants et des autres personnes qu'il désigne.

LES DIRIGEANTS

33. Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire sont les dirigeants de l'association. La même personne peut cumuler les fonctions de trésorier et de secrétaire.

34. Les sociétaires élisent un des leurs à la présidence. Le président surveille l'ensemble des activités de l'association et accomplit les tâches que lui confient les sociétaires.
35. Les sociétaires peuvent également élire un des leurs à la vice-présidence. À la demande des sociétaires et conformément à leurs directives, le vice-président assume la présidence pendant que le président est absent, malade ou empêché, ou pendant le temps que celui-ci le lui demande.
36.
 - a) Le secrétaire tient le procès-verbal des assemblées et réunions et accomplit les autres tâches que lui confient les sociétaires. Il est nommé par les sociétaires, qui peuvent également nommer un trésorier et lui confier des tâches. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier si les sociétaires le désirent.
 - b) Le conseil d'administration peut nommer un suppléant du secrétaire, qui est réputé secrétaire pour l'application du présent règlement administratif.

VÉRIFICATION DES COMPTES

37. Les sociétaires nomment un vérificateur à chaque assemblée générale ordinaire ou annuelle, à défaut de quoi il peut être nommé par le conseil d'administration.
38. L'association présente aux sociétaires un rapport écrit sur sa situation financière comportant un bilan et le compte de résultats. À l'assemblée annuelle est lu le rapport écrit du vérificateur sur le bilan et le compte des résultats, indiquant s'il estime que le bilan est juste et complet et qu'il donne une image fidèle et exacte des affaires de l'association. Un exemplaire du bilan, faisant état des éléments généraux de l'actif et du passif, assorti d'un état des recettes et dépenses se rapportant à l'exercice précédent et certifié par le vérificateur, est déposé auprès du registraire à chaque année dans les quatorze jours qui suivent l'assemblée annuelle, ainsi que le prescrit la loi.
39. L'association a le pouvoir d'abroger ou de modifier les dispositions du présent règlement administratif par résolution extraordinaire prise conformément à la loi.

DISPOSITIONS DIVERSES

40. L'association dépose auprès du registraire, en même temps que son rapport annuel, la liste de ses administrateurs, de leurs adresses, de leurs professions et des dates de leur nomination ou élection, et donne avis au registraire de tout changement d'administrateur dans les quatorze jours de ce changement.
41. L'association dépose auprès du registraire deux exemplaires de toute résolution extraordinaire dans les quatorze jours de son adoption.

42. Le secrétaire a la garde du sceau de l'association et peut l'apposer à tout document sur résolution du conseil d'administration.
43. Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux, de la garde des livres et archives ainsi que de la conservation des procès-verbaux de toutes les assemblées de l'association et des réunions du conseil d'administration.
44. Tout sociétaire peut consulter les livres et archives de l'association, à son siège inscrit, à toute heure raisonnable dans les deux jours qui précèdent l'assemblée générale annuelle.
45. Le président ou le vice-président et le secrétaire, ou toute autre personne que désigne, par résolution, le conseil d'administration, sont habilités à passer, au nom de l'association, les contrats, les actes formalistes, les lettres de change et tous autres actes et documents.
46. Les pouvoirs d'emprunt de l'association s'exercent par résolution extraordinaire des sociétaires.

VU LA LOI INTITULÉE *SOCIETIES ACT*

NOMINATION D'UN MANDATAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE 7 DE LA LOI

_____, du numéro _____,
(nom du mandataire)

_____,
(adresse de voirie au complet)

_____ dans le comté de _____
(ville ou village)

(code postal)

en Nouvelle-Écosse, est par les présentes nommé **mandataire attitré** de _____
(nom de l'association)

ADRESSE POSTALE DU **MANDATAIRE ATTITRÉ** (si elle diffère de celle qui précède) _____

Le susnommé est résident de la Nouvelle-Écosse. Toute signification qui lui est faite d'avis d'instance, d'assignations, d'actes de procédure ou d'autres avis ou documents vaut signification à l'association.

Fait le _____ 20____.

(Signature d'un dirigeant ou d'un administrateur de l'association)

Le mandataire doit être une personne physique et non une société de personnes ou une personne morale.

Le présent document doit être déposé auprès du Registry of Joint Stock Companies, C.P. 1529, Halifax (N.-É.) B3J 2Y4.