



Scouts
du Canada

2025

Loi d'incorporation et règlements généraux

Ratifiés à l'assemblée générale du 6 avril 2025
Remplace version : 30 avril 2023

Table des matières

Préambule	3
Section 1 : Dispositions générales	5
Article 1. Membres	5
Article 2. Statuts confessionnels	6
Section 2 : Instances	7
Article 3. Assemblée Générale	7
Article 4. Procédure d'élection	10
Article 5. Conseil d'administration (national)	14
Article 6. Dirigeants	19
Article 7. Commissaire en chef	22
Article 8. Comités du conseil d'administration (national)	23
Section 3 : Services aux membres et comités permanents	25
Article 9. La gestion des programmes	25
Section 4 : Organisation mandatées	26
Article 10. Districts	26
Section 6 : Dispositions générales	29
Article 11. Administration	29
Section 7 : Modification des règlements administratifs, dissolution, avis et règlements des différends	30
Article 12. Modification des règlements nécessitant une résolution extraordinaire et entrée en vigueur	30
Article 13. Dissolution de l'Association	30
Article 14. Avis	30
Loi d'incorporation de l'Association des Scouts du Canada	31

Préambule

I. Nom

Le nom de la présente corporation est L'Association des Scouts du Canada, elle est dûment constituée par une Loi du Canada à caractère privé, soit la Loi concernant Boy Scouts of Canada et incorporant l'Association des scouts du Canada, sanctionnée le 9 juillet 1969. L'Association des Scouts du Canada est, désignée au présent règlement administratif par le terme « Association ».

II. Rôle et mandat

L'Association agit en vertu de sa loi d'incorporation, ainsi qu'en vertu de l'entente Ensemble/Together entre l'Association et Scouts Canada.

L'Association est responsable du développement et de la gestion des services aux scouts francophones au Canada.

Reconnu par l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (« OMMS »), l'Association assume les responsabilités de toute organisation scout nationale, en conformité avec les buts, principes et méthode énoncés dans le chapitre I de la Constitution de l'OMMS.

III. Mission

Promouvoir et soutenir, le mouvement scout francophone canadien par l'éducation des jeunes afin qu'ils puissent jouer un rôle actif dans la société pour construire un monde meilleur.

IV. Définitions et interprétation

Dans le présent règlement, sauf si le contexte exige une autre interprétation :

« Assemblée générale » désigne une assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire des membres;

« Centre national » désigne le siège social et le secrétariat de l'Association;

« Comité permanent » désigne toute équipe de travail consultative constituée en permanence; les comités permanents de l'Association sont le Commissariat national, le comité de mise en candidature et tout autre Comité permanent constitué par le Conseil d'administration (national);

« Conseil d'administration (national) » (aussi appelé « Conseil national ou CAN ») est l'instance chargée notamment de la gestion et de la surveillance des activités et des affaires internes, ainsi que de l'élaboration des politiques de l'Association et de la formulation de ses orientations stratégiques. Son rôle principal est de veiller aux intérêts de l'Association et de ses membres;

« Dirigeants » désigne les postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire du conseil d'administration (national);

« Instance » désigne un corps constitué détenant des pouvoirs décisionnels au sein de la structure; les instances de l'Association sont l'assemblée générale et le Conseil d'administration (national);

« Loi » désigne la loi concernant Boy Scouts of Canada et incorporant l'Association des Scouts

du Canada, loi à caractère privé du Canada, sanctionnée le 9 juillet 1969 ainsi que toute modification à cette

Loi adoptée ultérieurement;

« Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif » désigne la loi du gouvernement du Canada sous l'acronyme « Loi BNL ». Conformément à l'article 294 de la Loi BNL certaines dispositions de cette loi, s'applique à l'Association.

« OMMS » signifie l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout;

« Règlements » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements de l'Association en vigueur, tel que le Conseil d'administration (national) peut les modifier, les abroger ou les remettre en vigueur de temps à autre;

« Résolution extraordinaire » il s'agit d'une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées.

Autres définitions et interprétations

À l'exception de ceux qui précèdent, les mots et expressions définis dans la Loi ou sinon la Loi BNL, ont la même signification pour les fins du présent règlement.

En cas de contradiction entre la Loi, le règlement administratif et les autres règlements de l'Association, la Loi prévaut sur le règlement administratif et le règlement administratif prévaut sur les autres règlements.

Chaque fois que le singulier est utilisé ici, celui-ci inclut le pluriel, et chaque fois que le pluriel est utilisé, celui-ci inclut le singulier, le cas échéant, et

Chaque fois qu'un genre est utilisé au présent règlement administratif, celui-ci inclut tous les genres.

V. Représentativité

En autant que faire se peut, l'Association s'assurera que les instances et comités nationaux incluent des hommes et des femmes, des personnes de vingt-neuf (29) ans ou moins et des personnes en provenance des différents provinces et territoires du Canada.

VI. Participation démocratique

L'Association favorisera, notamment par des incitatifs financiers, la participation de tous les districts aux activités nationales et l'expression démocratique de tous les points de vue de ses membres. Elle favorisera également par des incitatifs financiers la participation des regroupements provisoires aux activités nationales.

Section 1 : Dispositions générales

Article 1. Membres

1.1 Membres individuels (jeunes et adultes) – définitions

Les membres individuels jeunes sont ceux qui se trouvent inscrits sur la liste de recensement, selon les modalités établies par l'Association.

Les membres individuels adultes sont ceux qui encadrent les jeunes ainsi que tous ceux qui, sans intervenir directement auprès des jeunes :

- Assument des fonctions aux divers niveaux de l'organisation;
- Se retrouvent inscrits sur la liste de recensement selon les modalités établies par l'Association;
- Adhèrent et se conforment aux exigences des politiques et règlements de l'Association;

Se référer à la politique « PP404 – Recensement et facturation » pour les modalités à respecter quant à la définition d'un membre jeune et adulte.

Se référer à la politique « PPI03 – Vérification des antécédents judiciaires » pour les modalités à respecter pour se conformer aux exigences.

1.2 Membres corporatifs – définition

Les membres corporatifs de l'Association sont les districts reconnus et mandatés par l'Association pour organiser, développer, gérer et animer le scoutisme sur un territoire donné, et qui représente les membres individuels (jeunes et adultes) de l'Association sur ce territoire lors de toute assemblée générale.

1.3 Membres provisoires – définition

Les membres provisoires désignent tout regroupement provisoire qui est une entité autonome qui n'est pas un district, mais qui organise, développe, gère et anime le scoutisme sur un territoire donné et qui a, en vertu de l'article 15.6, obtenu une reconnaissance temporaire de l'Association et des droits et responsabilités particuliers; il est composé des membres individuels sur ce territoire.

1.4 Membres apparentés – définition

Les membres apparentés sont les autres organisations scoutistes nationales au Canada reconnues par l'OMMS.

1.5 Représentation des membres individuels

Les membres individuels de l'Association sont représentés à l'assemblée générale par la délégation du district mandaté sur leur territoire, selon les modalités de vote prévues à l'article 3.3 des présents règlements

1.6 Cotisation

Les modifications à la cotisation annuelle des membres sont adoptées par l'assemblée générale de l'Association sur recommandation du conseil d'administration (national), conformément à l'article « Assemblée générale – pouvoirs réservés ».

1.7 Suspension et expulsion d'un membre

Le conseil d'administration (national) peut, par résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre, qui de son avis, enfreint les présents règlements ou tout autre règlement ou politique mis en place par l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association.

Le pouvoir de suspendre ou d'expulser un membre s'exerce en conformité avec les politiques en vigueur.

Article 2. Statuts confessionnels

Bien que tirant son origine de l'Église catholique romaine, l'Association est ouverte à toute personne quelle que soit sa religion. L'Association est ainsi une organisation confessionnelle ouverte.

Section 2 : Instances

Article 3. Assemblée Générale

3.1 Membres habiles à voter

3.1.1 Description

Les membres habiles à voter lors d'une assemblée générale sont :

- Les membres corporatifs;
- Les membres apparentés;
- Le conseil d'administration (national).

3.1.2 Représentation

Le membre corporatif est représenté par une délégation composée par défaut de trois délégués:

- Le président du membre corporatif
- Le commissaire du membre corporatif
- Un membre individuel adulte recensé dans le district du membre corporatif.

Le membre apparenté est représenté par une personne désignée par celui-ci.

Le conseil d'administration (national) est représenté par son président ou sa présidente.

Une délégation composée d'au moins trois (3) personnes doit au moins comprendre une personne de vingt-neuf (29) ans ou moins.

3.1.3 Substitution

Ces représentants peuvent se faire remplacer par des substituts nommés par résolution du conseil d'administration du membre habile à voter ou le représentant lui-même.

Cette substitution doit être communiquée à l'ASC avant le début de l'assemblée générale.

Le représentant substitut exerce alors les mêmes pouvoirs que la personne qu'il remplace.

3.1.4 Droit de vote

Afin de pouvoir voter, la personne détenant le droit de vote doit être active dans le mouvement scout, conforme et non-suspendue.

Par défaut, le droit de vote du membre corporatif est exprimé par le président du membre corporatif.

En l'absence du représentant d'un membre habile à voter, de son substitut ou d'une résolution déléguant le droit de vote du membre, son droit de vote ne peut alors être exercé.

3.2 Observateurs

Tout membre individuel de l'Association peut assister aux réunions de l'assemblée générale à titre d'observateur.

3.3 Votes

Les votes sont pris selon les principes d'une majorité simple requise à la fois dans chacune des 3 formes de vote suivantes :

- FORME A** Chaque membre corporatif possède autant de votes qu'il représente de membres individuels, dénombrés à la première lecture du recensement, selon la cotisation annuelle facturée et payée selon la politique de recensement et facturation à l'Association soixante (60) jours avant l'AGA.
- FORME B** Chaque membre corporatif, le président du conseil d'administration (national) et le délégué de Scouts Canada à l'assemblée générale possède un vote.
- FORME C** Chaque membre corporatif possède un vote. (NOTE : le président du conseil d'administration (national) et le délégué du membre apparenté n'ont pas le droit de vote dans cette forme).

Le commissaire en chef et les membres du conseil d'administration (national) n'ont pas droit de vote.

Les membres provisoires et les observateurs n'ont pas le droit de vote.

Quel que soit le nombre de ses votes, tout membre corporatif doit s'exprimer d'une seule voix par la personne identifiée à cette fin par le membre corporatif.

Aucun vote par procuration ou par correspondance n'est admissible.

3.4 Majorité

Toute proposition ou question autre que la nomination des administrateurs défini à l'article « Procédure d'élection – Procédure » et celles mentionnées au dernier paragraphe du présent article, soumise à l'assemblée générale doit, pour être adoptée, recueillir la majorité simple des votes exprimés par les membres votants présents sous la forme de vote A (50.1%) et la forme de vote B (50.1%).

Les membres votants qui s'abstiennent sont réputés absents.

Toute proposition de modification de la Loi ou du règlement administratif, ainsi que toute proposition de dissolution de l'Association doit, pour être adoptée, recueillir les deux tiers des votes des membres votants présents sous la forme de vote A et de la forme de vote B.

3.5 Quorum

Le quorum est formé des délégations de 40% des membres corporatifs composant l'assemblée générale.

3.6 Pouvoirs réservés

L'assemblée générale exerce exclusivement les pouvoirs suivants :

- L'élection et la révocation des administrateurs;
- Toute requête de modification de la Loi;
- La modification des règlements administratifs;
- L'approbation des changements à la cotisation annuelle;
- La réception du Plan Stratégique;

- La nomination de l'auditeur indépendant;
- La réception et l'examen des états financiers annuels;
- La réception des prévisions budgétaires annuelles;
- La reconnaissance des districts comme mandataires;
- L'approbation de la scission d'un district;
- La présentation d'une requête de dissolution de l'Association;

3.7 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier à la date, à l'heure et à l'endroit ou selon la méthode, le cas échéant, déterminés par le conseil d'administration (national) et indiqués dans l'avis de convocation.

L'avis de convocation signé par le président du conseil d'administration (national), et l'ordre du jour doivent être transmis par courrier électronique ou par la poste, à tous les membres corporatifs, à la dernière adresse connue et inscrite au registre de l'Association au moins trente (30) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Une copie de cet avis de convocation doit également être transmise par courriel aux administrateurs et à l'expert-comptable.

Est minimalement joint à l'avis de convocation de cette assemblée, le procès-verbal de la dernière assemblée générale, les prévisions budgétaires, les états financiers annuels, la liste des candidatures reçues pour les postes d'administrateurs, le texte des modifications au règlement administratif, et le texte de toutes les principales résolutions à adopter à l'assemblée.

3.8 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle comprend minimalement les éléments suivants :

- Vérification de la régularité de l'assemblée;
- Vérification du quorum;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
- Dépôt des états financiers et rapport de l'expert-comptable;
- Ratification des modifications aux règlements administratifs (si requis);
- Élection des administrateurs;
- Varia.

3.9 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire, à quelque fin que ce soit, peut-être convoquée par résolution du conseil d'administration (national) ou à la demande écrite de 20% des districts reconnus par l'Association, en tenant compte de la forme C.

Dans le cas d'une demande des districts, la demande doit être expédiée au président du conseil d'administration (national) ainsi qu'à tous les administrateurs en fonction, et adressée au siège de l'Association par un système de messagerie traditionnel ou électronique exigeant une signature. La demande doit être accompagnée de l'ordre du jour.

Le président doit convoquer l'assemblée générale extraordinaire dans les quatorze (14) jours suivant l'adoption de la résolution du conseil d'administration (national) ou la réception de la demande des districts. L'ordre du jour d'une telle assemblée et le texte des principales résolutions devant y être adoptés doivent être joints à cet avis de convocation.

Une assemblée extraordinaire demandée par les membres pourra être convoquée au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande à défaut par le président.

À défaut par le président de convoquer l'assemblée générale extraordinaire dans les délais prescrits, les requérants peuvent convoquer eux-mêmes cette assemblée au moment qu'ils déterminent, dans la ville où se situe le siège de l'Association. L'Association devra rembourser aux membres les dépenses normales qu'ils ont prises en charge pour exiger, convoquer et tenir l'assemblée.

3.10 Assemblée électronique

Le Conseil d'administration (national) peut, convoquer toute assemblée des membres par voie électronique ou en mode hybride, en autant que des mesures nécessaires soient prises afin de mettre à la disposition des membres les moyens électroniques pertinents afin de leur permettre de communiquer adéquatement entre eux. Les membres sont alors réputés avoir assistés à l'assemblée.

Lorsque le conseil d'administration (national) convoque une telle assemblée, il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant que doivent respecter les membres.

Article 4. Procédure d'élection

4.1 Comité de mise en candidature

4.1.1 Composition

Le comité de mise en candidature est un comité permanent du conseil d'administration (national). Il est composé d'au moins quatre (4) personnes nommées, annuellement, par le conseil d'administration (national) sur recommandation du comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie.

Il doit comprendre un maximum de deux membres du conseil d'administration (national) dont le poste n'est pas en élection.

4.1.2 Mandat

Le comité mise en candidature a pour mandat de dresser, à partir des candidatures reçues, une liste des personnes éligibles acceptant d'être mises en candidature pour combler les postes disponibles au conseil d'administration (national).

Le conseil d'administration (national) doit aviser le comité de mise en candidature du profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Ceci doit être fait avant le début de la période de mise en candidature.

Le comité doit informer les membres de l'assemblée générale des postes à combler au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue de l'assemblée générale en publiant un appel de candidatures sur le site web de l'Association.

Le comité doit évaluer les candidatures reçues selon l'article « Procédure d'élection – Mise en candidature » et présenter à l'assemblée générale la liste des candidats éligibles en fonction des critères de répartition des sièges énumérés à l'article « Conseil d'administration (national) – Composition » et des profils de compétences recherchées.

Le comité peut également solliciter des candidats qu'il juge aptes à combler les postes à pourvoir. Ces candidats devront respecter le processus de mise en candidature.

Le comité doit faire rapport au conseil d'administration (national) et à l'assemblée générale, et veiller à ce que soit communiqué aux membres votants l'information requise leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs, notamment en ce qui a trait aux compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration (national) et le profil des candidatures recherchées.

Il doit faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans sa recommandation aux membres de l'assemblée.

Dans le cas d'une vacance, le comité peut proposer au conseil d'administration (national) certaines candidatures reçues ou des critères de sélection pour combler des postes vacants.

4.1.3 Liste électorale

Dans l'éventualité où il y aurait plus de candidatures éligibles que de poste à combler, le comité de mise en candidatures recommande au conseil d'administration (national) une liste électorale contenant le même nombre de candidats éligibles que de postes à combler, et ce, dans le respect des critères de répartition des sièges énumérés à l'article « Conseil d'administration (national) – Composition ».

Le conseil d'administration communique ensuite la liste électorale à l'assemblée générale au moins 7 jours avant l'assemblée générale. Cette liste représente les candidats dont l'élection est recommandée.

4.1.4 Critères d'éligibilités

Toute personne âgée de dix-huit (18) ans et plus et intéressées à la mission de l'Association peut déposer sa candidature pour siéger comme administrateurs.

Est toutefois inhabile à siéger sur le conseil d'administration, la personne suivante :

- a. Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b. Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organisme liés à l'Association par une entente de bien ou de service;
- c. Tout administrateur n'ayant pas complété la vérification de ses antécédents judiciaires dans les délais impartis pour ce faire par le conseil d'administration (national), ou ceux possédant des antécédents judiciaires prohibés;

- d. Tout administrateur n'ayant pas déposé dans les délais impartis pour ce faire par le conseil d'administration (national), leur déclaration annuelle d'intérêt;
- e. Tout administrateur ayant complété deux (2) mandats consécutifs et complets (d'une durée de trois ans) sur le conseil d'administration (national).
- f. Toute personne, qui, à un quelconque moment depuis la dernière assemblée générale :

 - g. était employée de l'ASC;
 - h. a perdu sa qualité d'administrateur.

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrats de commerce.

Les nouveaux administrateurs doivent de plus s'assurer de compléter les étapes du processus d'intégration de nouveaux membres adultes selon les politiques en vigueur.

4.2 Mise en candidature

Les candidatures sont recevables par le comité de mise en candidature jusqu'à quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale. En l'absence de candidatures à certains postes, le délai sera prolongé de trente (30) jours, ainsi des candidatures à ces mêmes postes pourront être reçues jusqu'à quinze (15) jours avant l'assemblée générale.

Tout document requis à l'appel de candidatures doit être joint par le candidat lors du dépôt de sa candidature.

Le comité de mise en candidature est chargé de recevoir les candidatures pour les postes d'administrateur. Il doit vérifier l'éligibilité des candidats en fonction des conditions prévus aux présents règlements administratifs et du profil de compétence recherché par le conseil d'administration (national). De plus, tout candidat éligible doit être rencontré en entrevue par le comité de mise en candidature y compris les administrateurs nommés depuis la dernière élection pour combler une vacance et ceux en réélection.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, parvient hors délai, ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements administratifs ou qui provient d'une personne inhabile. Le non-respect du profil de compétence n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité automatique du candidat. Toute décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

Aucune candidature provenant du parquet n'est admissible.

4.3 Procédure

4.3.1 Procédure de scrutin

L'élection se fait par scrutin secret. Les administrateurs sont tous élus par les membres votants lors de l'assemblée générale.

L'administrateur nommé par Scouts Canada est nommé selon les règlements de Scouts Canada. La durée du mandat est de trois (3) ans. Si le poste devient vacant, Scouts Canada doit nommer un remplaçant pour compléter le mandat.

L'élection des autres membres électifs du conseil d'administration (national) se fait à raison de deux (2) années où trois (3) membres sont élus suivies d'une année où quatre (4) membres sont élus à l'échéance de leur mandat.

L'élection des administrateurs du conseil d'administration (national) se fait à la majorité absolue selon la forme C. S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir et qu'aucun n'a obtenu la majorité absolue, on organise de nouveaux tours de scrutin en éliminant chaque fois celui qui a recueilli le plus petit nombre de votes jusqu'à ce que les candidats aient obtenu la majorité requise.

4.3.2 Liste électorale

Lors de l'élection, une liste électorale sera proposée conformément à l'article « Procédure d'élection – Liste électorale » pour combler les postes en élection. L'assemblée pourra accepter la liste électorale au lieu de procéder à une élection avec un vote à majorité absolue selon la forme C.

Les administrateurs nommés depuis la dernière élection pour combler une vacance ne sont pas inclus dans la liste électorale et font l'objet d'un vote distinct.

Dans l'éventualité où la liste électorale ne serait pas adoptée par l'assemblée des membres, des élections ont lieu selon la procédure régulière ci-dessous.

4.3.3 Confirmation des administrateurs nommés

Lors de l'élection, l'assemblée doit d'abord confirmer les administrateurs qui ont été nommés par le conseil d'administration pour combler des vacances afin qu'ils puissent compléter leur mandat. Une personne qui n'est pas confirmée reste éligible pour la suite des élections et le poste devient vacant pour être comblé par l'assemblée.

4.3.4 Élection des administrateurs par l'assemblée

Ensuite, pour chacun des critères de répartition des sièges au sein du conseil d'administration, si aucun administrateur en fonction ne respecte ce critère, un administrateur sera élu parmi les candidats respectant ce critère, s'il y en a.

Les critères de répartition requis au sein du conseil d'administration sont vérifiés et font l'objet d'une élection dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés au point « Conseil d'administration (national) – Composition ».

Une fois tous les critères de répartition des sièges vérifiés et comblés (lorsque possible), les postes restants font l'objet d'une élection parmi tous les candidats non déjà élus.

En cas d'égalité des votes entre des candidats à un même poste, le scrutin doit être repris pour départager les candidats à égalité.

S'il y a une élection pour des postes vacants à combler, ils sont élus à la suite des postes en élection régulière en commençant par les mandats dont l'expiration est la plus lointaine. Les administrateurs ainsi élus compléteront la partie non-expirée du mandat restant.

Conformément à l'article « Conseil d'administration (national) – Vacances », tout poste resté vacant après l'élection doit être comblé par le conseil d'administration (national), selon les dispositions de l'article « Conseil d'administration (national) – Composition ». Tout administrateur ainsi nommé devra se faire élire lors de la prochaine assemblée générale.

Il n'y a pas d'élection par acclamation.

4.4 Révocation

La révocation d'un administrateur du conseil d'administration (national) se fait par un vote à la majorité absolue selon la forme C lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

L'assemblée doit informer l'administrateur visé par la procédure de révocation des motifs de la démarche et lui permettre de se faire entendre durant l'assemblée ou par écrit.

Article 5. Conseil d'administration (national)

5.1 Rôle, responsabilité et pouvoirs généraux

Le conseil d'administration (national) administre et supervise les activités et les affaires de l'Association.

Le conseil d'administration (national) exerce tous les pouvoirs à l'exception des pouvoirs réservés aux membres et énumérés à l'article 3.6.

De façon particulière, le conseil d'administration (national) exerce les fonctions suivantes :

- a. Élabore, propose et interprète la mission de l'Association et en interprète le règlement administratif;
- b. Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et le règlement administratif, et le mettre à jour, le cas échéant.
- c. Il adopte un budget d'exploitation annuelle au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- d. Il adopte les prévisions budgétaires de l'Association et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant afin de les présenter aux membres;
- e. Il adopte un plan stratégique contenant des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources aux différents services en s'assurant que celui-ci demeure cohérent et s'inscrit dans les continuités de la Loi;
- f. Il effectue au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et de la mise en oeuvre de son plan stratégique;
- g. Il approuve le plan d'action annuel préparé par l'équipe du commissaire en chef en accord avec le plan stratégique;
- h. Il dresse, annuellement, le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et son plan de pluriannuel de développement;
- i. Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- j. Périodiquement, il réalise une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs.
- k. Il s'assure que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance, lorsque nécessaire.
- l. Il adopte et révisé toutes les politiques nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et fait un compte rendu de leur application au sein du rapport annuel d'activité.

5.2 Composition

Le conseil d'administration (national) se compose d'un nombre fixe de onze (11) administrateurs, soit dix (10) administrateurs élus par l'assemblée générale annuelle et un (1) administrateur nommé par Scouts Canada.

Le président sortant du conseil d'administration de la Corporation ne peut y siéger ex-officio;

Les critères suivants doivent être respectés par l'Association quant à la répartition des sièges au sein du conseil d'administration parmi les dix (10) administrateurs élus :

- a. Au moins un siège doit être occupé par une femme;
- b. Au moins un siège doit être occupé par un homme;
- c. Au moins un siège doit être occupé par une personne âgée de 29 ans ou moins;
- d. Au moins un siège doit être occupé par une personne âgée de 30 ans ou plus;
- e. Au moins un siège doit être occupé par une personne provenant de l'une des quatre provinces de l'Atlantique;
- f. Au moins un siège doit être occupé par une personne provenant de la province du Québec;
- g. Au moins un siège doit être occupé par une personne provenant de la province de l'Ontario;
- h. Au moins un siège doit être occupé par une personne provenant de l'une des quatre provinces ou un des territoires de l'Ouest.

Pour l'application des critères de répartition des sièges e) à h), une personne sera considérée comme provenant d'une province ou d'un territoire donné si elle rencontre au moins l'une des conditions suivantes :

- I. Avoir son lieu de résidence principal actuel dans le territoire concerné;
- II. Avoir agi pendant trois (3) ans comme bénévole dans le territoire concerné;
- III. Avoir ordinairement sa résidence principale dans le territoire mais s'être absenté depuis moins de quatre (4) ans pour des raisons d'études ou de travail à l'extérieur du territoire.

Un même membre peut combler plusieurs critères lors de la répartition des sièges au conseil d'administration.

Un membre qui se qualifie pour la provenance de plusieurs territoires doit choisir une et une seule provenance qu'il souhaite représenter.

Dans l'éventualité qu'un critère ne puisse pas être respecté parmi les candidatures éligibles, il est quand même possible d'élire un administrateur selon la procédure d'élection à l'article « Procédure d'élection – Procédure ».

5.3 Quorum des administrateurs

La majorité simple (50%+1) des administrateurs du conseil d'administration (national) en fonction constitue le quorum. Ce quorum doit être maintenu pour la durée de la réunion.

5.4 Élection et durée du mandat

L'élection d'administrateurs doit être effectuée à chaque assemblée générale annuelle, selon la procédure déterminée à l'article 4.3.

Tout administrateur élu demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne perde sa qualité d'administrateur au sens de l'article 5.6.

Le mandat des administrateurs est de trois (3) ans;

Après deux (2) termes consécutifs et complets de trois (3) ans, un administrateur redevient éligible à présenter sa candidature lors de l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle il est devenu inéligible.

5.5 Cumul de fonctions

Un administrateur ne peut pas durant son mandat siéger en même temps au sein du conseil d'administration d'un district, au commissariat d'un district, ou être un salarié du scoutisme.

L'administrateur qui occupe un tel poste au moment de sa nomination doit en démissionner dans les soixante (60) jours suivant son élection.

5.6 Perte de qualité d'administrateur

Perd sa qualité d'administrateur et cesse d'occuper ses fonctions tout administrateur :

- Qui démissionne;
- Qui cesse de posséder les qualifications requises;
- Qui devient interdit par la loi;
- Qui décède;
- Qui s'absente de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration (national);
- Qui ne démissionne pas de son poste au sein du conseil d'administration d'un district, du commissariat d'un district ou de salarié du scoutisme;
- Qui n'est pas réélu par l'assemblée générale;
- Qui est révoqué par l'assemblée général.

5.7 Vacances

Toute vacances survenues parmi les administrateurs peut être comblée par résolution du conseil d'administration (national), idéalement dans les trois (3) mois suivant la survenance de la vacance, en conformité avec les dispositions de l'article « Conseil d'administration (national) – Composition ».

L'administrateur ainsi nommé remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

Tout administrateur ainsi nommé devra se faire confirmer pour compléter le reste de son mandat lors de la prochaine assemblée générale conformément à l'article « Procédure d'élection – Procédure ».

Un poste vacant et non comblé par le conseil d'administration peut être comblé par élection lors d'une assemblée générale annuelle conformément à l'article « Procédure d'élection – Procédure ».

5.8 Conflit d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de l'Association avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Association ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément autorisé à le faire par le conseil d'administration (national).

5.9 Code d'éthique et de déontologie

Le conseil d'administration (national) adopte un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant les éléments suivants soit la solidarité des décisions du conseil d'administration (national), la confidentialité des informations obtenues lors des réunions, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et diligence ainsi que l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportements lors des réunions du conseil d'administration (national)).

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprend également la déclaration annuelle d'intérêts.

Annuellement, chaque administrateur réitère son adhésion aux principes établis dans ce Code, et il doit solennellement s'engager à s'y conformer.

5.10 Rémunération

Les administrateurs du conseil d'administration (national) exercent leur fonction de façon bénévole.

Néanmoins, ils peuvent être remboursés de toutes dépenses entraînées dans le cadre de l'exercice de leur fonction, et ce, conformément aux politiques en vigueur à cet effet.

5.11 Indemnisation

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert :

- a. De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et,
- b. De tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur ou employé de l'Association, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnés à l'Association par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour l'Association par ordre du conseil d'administration (national), ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Association s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

Pour ce faire, l'Association souscrit et maintient en vigueur, annuellement une police d'assurance pour la responsabilité des administrateurs et des dirigeants. L'Association n'est pas responsable envers l'administrateur ou le dirigeant pour toutes exclusions prévues à la police d'assurance souscrite.

5.12 Nombre de réunions et convocation

5.12.1 Fréquences des réunions

Le conseil d'administration (national) se réunit au moins quatre (4) fois par année sur convocation de son président.

De plus, annuellement, le conseil d'administration (national) adopte un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail. Si possible, l'adoption de ces documents a lieu lors de la première réunion du conseil d'administration (national) suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle.

5.12.2 Avis de convocation des réunions

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration (national) doit être transmis au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour de la réunion, du projet de procès-verbal de la réunion précédente, des documents clés de la réunion et de la reddition de compte.

5.12.3 Ordre du jour d'une réunion

L'ordre du jour type d'une réunion du conseil d'administration (national) comprend minimalement les points suivants :

- I. L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- II. Le rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- III. Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- IV. Le rapport du commissaire en chef confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- V. Les points de suivi prévus aux présents règlements administratifs;
- VI. Une période de huis clos des administrateurs.

5.13 Vote

Chaque administrateur a droit à un vote. Toute proposition au conseil d'administration (national), doit, pour être adoptée, recueillir la majorité des votes.

En cas d'égalité des votes, le président n'a pas de vote prépondérant.

5.14 Résolutions signées de tous les administrateurs

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du conseil d'administration (national), ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Les administrateurs peuvent signer une résolution écrite par voie électronique.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration (national).

5.15 Participation à distance des administrateurs

Sous réserve du consentement de tous les administrateurs alors en fonction, tout administrateur peut participer à une réunion par tout moyen de communication (téléphonique, électronique, visioconférence), permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Cet administrateur est alors réputé avoir assisté à la réunion.

5.16 Participation aux réunions du conseil d'administration (national)

Le commissaire en chef assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote, à toute réunion du conseil d'administration (national), à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

En tout temps, sur résolution, le conseil d'administration (national) peut également inviter des observateurs à assister au conseil d'administration (national), avec droit de parole, mais sans droit de vote, afin de discuter d'un sujet particulier. La présence d'un tel observateur n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Le commissaire en chef et tout observateur qui assiste à une réunion du conseil d'administration (national) doivent se retirer lors d'un huis clos.

5.17 Responsabilité des administrateurs

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, les mêmes devoirs et les mêmes responsabilités.

À cet effet, tous les administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration (national) sont réputés avoir acquiescé à toutes résolutions adoptées et toutes mesures prises, sauf s'ils ont fait consigner leur dissidence au procès-verbal de la réunion ou à ce qui en tient lieu.

5.18 Procès-verbaux

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (national) date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateur, le cas échéant. Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées lors de la réunion.

Article 6. Dirigeants

6.1. Absence de comité de dirigeants

Il n'est pas permis au conseil d'administration (national) de mettre sur pied un comité composé uniquement des administrateurs occupant une fonction de dirigeants afin de lui déléguer ses pouvoirs.

6.2. Assemblée statutaire

Immédiatement après l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration (national) se réunissent. S'il y a quorum, et sans qu'il soit nécessaire que cette assemblée ait été précédée d'un avis de convocation, les membres présents procèdent à l'élection des dirigeants de l'Association et à la désignation des signataires au nom de l'Association.

6.3. Élection des dirigeants

Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration (national) à l'assemblée statutaire décrite à l'article 6. Les dirigeants doivent provenir d'au moins deux (2) provinces. L'élection se déroule comme suit :

le conseil d'administration (national) comble d'abord les postes président, de trésorier et de secrétaire. Si le président, le trésorier et le secrétaire proviennent de la même province, le vice-président doit si possible être élu parmi les membres du conseil d'administration (national) provenant des personnes assignées à une autre province, s'il y en a.

6.4. Terme des mandats des dirigeants

Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire occupent leur charge à compter du jour de leur élection jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant leur élection. Cette charge est renouvelable tant et aussi longtemps que la personne demeure administratrice.

6.5. Rôles et responsabilité des dirigeants

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la loi d'incorporation et du présent règlement administratif, les dirigeants de l'Association exercent les tâches et fonctions suivantes :

6.5.1 Président

Le président est le premier dirigeant de l'Association. Il préside toutes les réunions du conseil d'administration (national). Il prépare, en collaboration avec le secrétaire, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration (national). Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'Association et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration (national).

En collaboration avec le commissaire en chef, il s'assure que soit publié, annuellement, le rapport d'activité et d'avancement du plan stratégique sur le site web de l'Association, dans lequel il est abordé les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année. Le rapport d'activités contient les éléments suivants :

(1) un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration (national); (2) un sommaire du rapport financier; (3) de l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.

Le président s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements administratifs et de toutes politiques en vigueur au sein de l'Association, et ce, dès la prise de fonction de cet administrateur.

Le président peut déléguer une ou des fonctions aux autres dirigeants de l'Association. Il est le supérieur immédiat du commissaire en chef.

Le président est membre d'office de tous les comités de l'Association. Il peut déléguer ce pouvoir à un autre administrateur de l'Association.

Le président représente l'Association auprès du public et d'autres organismes.

Le président exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le conseil d'administration (national).

6.5.2 Vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du président, présider, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil. Il assume les autres devoirs et pouvoirs que spécifie le conseil d'administration (national).

Une description détaillée du poste du vice-président se trouve dans la charte des Administrateurs.

6.5.3 Le secrétaire

Le secrétaire administre le secrétariat et les registres de l'Association et à ce titre :

- Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de l'Association;
- Il dresse les procès-verbaux des assemblées de l'Association;
- Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en fait rapport au conseil d'administration (national) afin de confirmer qu'il a reçu l'ensemble des déclarations annuelles d'intérêts des administrateurs;
- Il s'assure que les déclarations annuelles requises par la loi ont été déposées dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration (national);
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration (national).

Une description détaillée du poste de secrétaire se trouve dans la charte des Administrateurs.

6.5.4. Le trésorier

Le trésorier administre les finances de l'Association et à ce titre il est membre de tout comité traitant de question financière et la gestion du risque. Il préside le comité d'audit.

De plus,

- Il est le responsable de la gestion financière;
- Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables;
- Il prépare ou fait préparer, à la fin de chaque année financière, le rapport financier;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration (national).

Une description détaillée du poste de trésorier se trouve dans la Charte des Administrateurs.

Article 7. Commissaire en chef

Le commissaire en chef est un employé de l'Association. Le conseil d'administration (national) précise son mandat et lui fournit la description de ses tâches.

Le commissaire en chef est embauché par le conseil d'administration (national), qui détermine ses responsabilités, ses tâches, sa rémunération et ses conditions de travail au sein d'un contrat de travail.

Le commissaire en chef relève directement du conseil d'administration (national) et travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

Il est responsable de la vitalité, de la qualité et du dynamisme du mouvement scout francophone et est le gardien de la spécificité scoute au Canada.

À ce titre, il a entre autres pour principales fonctions de :

- Planifier, diriger, organiser, superviser et évaluer les politiques, programmes et activités;
- Administrer le centre national;
- Présider les rencontres réunissant les représentants des districts, voir à leur bon fonctionnement et transmettre au conseil d'administration (national) ses recommandations;
- Informer le conseil d'administration (national) des nominations de commissaires de district;
- Représenter l'Association auprès du public et d'autres organismes.

Le conseil d'administration (national) procède annuellement à l'évaluation du commissaire en chef, sous réserve des dispositions à cet effet contenues à son contrat de travail.

Considérant la relation étroite existant entre le commissaire en chef et le conseil d'administration (national) et conformément à l'interdiction du cumul de fonctions prévu au sein du présent règlement administratif, il n'est pas permis à un administrateur d'occuper la fonction de commissaire en chef.

Article 8. Comités du conseil d'administration (national)

8.1 Les comités statutaires

Quatre (4) comités statutaires sont sous la gouverne du conseil d'administration (national) soit :

- Le comité audit et finance;
- Le comité des ressources humaines;
- Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie;
- Le comité de la gestion du risque.

Le mandat, la composition, les pouvoirs, les rôles et le fonctionnement des comités statutaires sont prévus au sein des « Chartes des comités ». Chaque comité doit avoir sa propre charte et celle-ci peut être ré-évaluée par le conseil d'administration (national), selon les besoins.

En aucun temps pertinent, les comités statutaires ne sont pas décisionnels. Ils ne peuvent qu'émettre des recommandations au conseil d'administration (national).

8.2 Le comité d'audit et finance

Le mandat général du comité d'audit et finance est de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financier de l'Association, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

8.3 Le comité des ressources humaines

Le mandat général du comité des ressources humaines est d'assister le conseil d'administration (national) en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour le poste de commissaire en chef. Il assiste également le conseil d'administration (national) en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par le commissaire en chef, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble de l'Association.

Lorsqu'il détermine la composition de ce comité, le conseil d'administration (national) recherche la parité homme/femme entre les membres afin de favoriser la diversification des points de vue.

8.4 Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie

Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le conseil d'administration (national) à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de l'Association pour s'assurer que le Conseil d'administration (national) fonctionne de manière efficace et efficiente.

À cette fin, il peut notamment recommander des membres du comité de mise en candidature au conseil d'administration (national).

8.5 Le comité de gestion du risque

Le comité de gestion du risque s'acquitte de sa responsabilité de surveillance en ce qui concerne les risques que peut encourir l'Association des Scouts du Canada. Il évalue les risques inhérents et propose au Conseil d'administration (national) un plan d'action aux risques identifiés incluant la mise à jour.

8.6 Autres comités du conseil d'administration (national)

Le conseil d'administration (national) de l'Association peut mettre sur pied tous autres comités qu'ils jugent nécessaires, que ceux-ci soient permanents ou ad hoc, pour lesquels il adopte, par résolution, la composition, le mandat, et si nécessaire les règles de fonctionnement.

8.7 Communication des travaux du conseil d'administration (national)

Minimalement quatre (4) fois par année (trimestriellement), le conseil d'administration (national) communique aux dirigeants des districts les décisions, avancement des dossiers, suivi des projets et autres dossiers importants.

En raison de ces aspects confidentiels, une version détaillée est disponible aux personnes « restreintes » et un communiqué résumé est aussi disponible pour l'ensemble des membres le cas échéant.

Section 3 : Services aux membres et comités permanents

Article 9. La gestion des programmes

9.1 Gestion des programmes

Le commissaire en chef s'entoure d'une équipe d'adjoints, embauchés par le conseil d'administration (national) pour leur expertise en scoutisme, afin de le seconder dans ses fonctions concernant la gestion des programmes et de conseiller le conseil d'administration (national), en priorité dans ces programmes et afin de réaliser le plan d'action.

Les programmes peuvent inclure notamment le programme des jeunes, les ressources adultes, les communications, l'administration et le développement (financier, de partenaire et autre).

Les adjoints au commissaire en chef travaillent, chacun dans son champ d'expertise approprié, en étroite collaboration avec des personnes désignées par les districts, responsables des mêmes champs d'activités.

9.2 Participation des administrateurs aux comités

Le conseil d'administration (national) peut nommer des administrateurs à différents comités présidés par les adjoints au commissaire en chef à titre de participants.

Section 4 : Organisation mandatées

Article 10. Districts

10.1 Reconnaissance

Pour être reconnu comme mandataire, un district doit avoir une structure de représentation des membres de l'Association sur son territoire.

10.2 Mandat

Les districts reconnus par l'Association ont pour mandat de :

- Animer une structure dans laquelle les membres de l'Association sur leur territoire sont adéquatement représentés et peuvent exprimer leurs points de vue;
- Appliquer sur leur territoire les politiques de l'Association, notamment en matière de :
 - Programme des jeunes ;
 - Gestion des ressources adultes, incluant le recrutement et l'adhésion, ainsi que la formation;
 - Gestion du risque;
 - Protection de la jeunesse
- Vérifier si les activités des membres jeunes de l'Association sur leur territoire sont conformes aux principes fondamentaux du scoutisme, tout particulièrement à la méthode scoute;
- S'assurer que ses membres jeunes et adultes adhèrent et se conforment aux exigences des politiques et règlements en vigueur de l'Association;
- Informer les membres de l'Association sur leur territoire de leurs obligations et responsabilités;
- Assurer le développement du scoutisme francophone sur leur territoire;
- Représenter le scoutisme sur leur territoire;
- Recenser les membres de l'Association sur leur territoire et transmettre les données à l'Association, ainsi que les cotisations qui s'y rattachent, selon les politiques établies par l'Association et dans les délais requis;
- Encourager et faciliter la participation des membres de l'Association sur leur territoire aux activités scouts nationales et aux activités du scoutisme international qui leur sont destinées.
- S'assurer que chaque membre adulte a une vérification des antécédents judiciaires à jour.
- Desservir exclusivement les membres de l'Association tels que définis à l'article 1 (membres jeunes et membres adultes).

Tout district peut conclure avec le conseil d'administration (national) des ententes particulières pour assumer des responsabilités autres que celle mentionnée ci-dessus.

10.3 Nomination du commissaire de district

La nomination du commissaire de district, sur recommandation du conseil d'administration du district, doit être confirmée par le commissaire en chef.

10.4 Scission et regroupements provisoires

10.4.1 Procédure

Un district peut demander d'être scindé en vue de devenir des regroupements séparés, à condition de respecter les étapes suivantes :

- a. L'envoi par les requérants d'une communication écrite à tous les membres du district informant ces derniers du contexte de la démarche, de ses raisons, du territoire géographique envisagé pour les nouveaux regroupements, et des conséquences d'une scission éventuelle;
- b. De tenir au moins deux rencontres d'information organisées par le district auprès de ses membres individuels;
- c. D'avoir tenté un rapprochement avec un district avoisinant;
- d. De requérir qu'une médiation entre les parties prenantes du district soit organisée par l'Association;
- e. De tenir une assemblée générale du district avec prise de vote secret sur la question de la scission du district;
- f. De soumettre au conseil d'administration une demande de scission décrivant le processus suivi de a) à e), qui sera soumise à la prochaine assemblée générale annuelle sauf si, de l'avis du conseil d'administration, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée.

10.4.2 Effet de la scission

Une fois approuvée par l'assemblée générale, la scission a pour effet de convertir le district en deux ou plusieurs regroupements provisoires.

10.4.3 Durée maximale

La reconnaissance temporaire du regroupement provisoire est pour une durée maximale de 3 ans.

Un regroupement provisoire qui, au terme de 3 ans, ne s'est pas fusionné avec un district en vertu de l'article 10.4.4 ou qui n'a pas soumis une demande pour être reconnu comme un district en vertu de l'article 10.4.5 perd sa reconnaissance, à moins que le regroupement provisoire ne dépose une demande de prolongation devant le conseil d'administration (national) et que le conseil d'administration (national) recommande à l'assemblée générale la prolongation de la reconnaissance pour une période déterminée.

Dans les cas où la reconnaissance prend fin, les membres individuels du regroupement provisoire sont affiliés dans un district avoisinant.

10.4.4 Fusion

Un regroupement provisoire peut se fusionner avec un district à tout moment en déposant conjointement avec le district en question une demande au conseil d'administration (national) pour son approbation.

10.4.5 Demande de reconnaissance comme district

Un an après l'assemblée générale ayant reçu la demande de scission, un regroupement provisoire ayant démontré, selon la recommandation favorable du conseil d'administration (national), sa capacité de remplir le mandat de l'article 10 et d'en respecter la philosophie, peut lors d'une assemblée générale, soumettre une demande à l'assemblée pour être reconnu comme un district.

Section 6 : Dispositions générales

Article 11. Administration

11.1 Attestation de documents

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de l'Association sont signés par une ou deux personnes autorisées, suivant la nature du document et selon la politique établie, et engagent l'Association sans autres formalités.

Le Conseil d'administration (national) nomme par résolution les signataires autorisés.

Le sceau de l'Association peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant l'Association.

11.2 Année financière

L'année financière de l'Association débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

11.3 Nomination de l'auditeur indépendant

Les comptes de l'Association sont vérifiés, chaque année par l'auditeur indépendant nommé par les membres, sur recommandation du conseil d'administration (national), lors de l'assemblée générale annuelle.

L'auditeur indépendant ainsi nommé ne doit pas être lié à l'Association de quelque façon que ce soit.

Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions pour quelques raisons que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration (national) peut alors, par résolution, lui désigner un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

Au moins à tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration (national) s'assure que la personne effectuant la vérification de ses états financiers soit un auditeur indépendant différent. Le conseil d'administration (national) n'est cependant pas requis de changer de firme.

11.3.1 Disposition transitoire – Nomination de l'auditeur indépendant

Le nombre maximal de mandats consécutifs qu'un auditeur indépendant peut réaliser ne sera comptabilisé qu'à partir de la nomination de l'auditeur indépendant lors de l'assemblée générale annuelle de 2023. Tout mandat antérieur réalisé par un auditeur indépendant pour le compte de l'Association ne sera donc pas comptabilisé.

Section 7 : Modification des règlements administratifs, dissolution, avis et règlements des différends

Article 12. Modification des règlements nécessitant une résolution extraordinaire et entrée en vigueur

Conformément à l'article 3.6, seule l'assemblée générale peut modifier les règlements administratifs de l'Association.

Tout membre corporatif ou le conseil d'administration (national) peut demander une modification des règlements administratifs.

Dans le cas d'une demande en provenance d'un membre corporatif, cette demande doit d'abord être adressée au conseil d'administration (national) au plus tard trente (30) jours après la fin de l'exercice financier pour pouvoir être traitée à l'assemblée générale annuelle suivante.

Que la demande provienne d'un membre corporatif ou du conseil d'administration (national), le projet de modification et sa justification doivent être expédiés en même temps que la convocation de l'assemblée générale.

Une fois adoptée, en conformité avec les dispositions de l'article 3.4, la modification entre en vigueur à la date prévue lors de son adoption, sauf une modification touchant aux chapitres I, II et III de la Constitution de l'OMMS, qui requiert l'approbation du Comité Mondial du Scoutisme avant sa mise en vigueur.

Article 13. Dissolution de l'Association

Une demande de dissolution ne peut être traitée qu'à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin. Ce sont alors les dispositions de l'article 3.8 qui s'appliquent.

La proposition sur la dissolution doit être soumise au vote selon les dispositions de l'article 3.4.

La proposition sur la dissolution doit prévoir la répartition des biens de l'Association entre les districts, au prorata du nombre de membres jeunes sur le territoire de chacun

Article 14. Avis

Les présents règlements entrent en vigueur le jour de leur adoption par l'assemblée générale à la clôture de celle-ci, conformément aux dispositions de la Loi.

Loi d'incorporation de l'Association des Scouts du Canada



Charte de l'Association des Scouts du Canada

Loi concernant Boy Scouts of Canada et
incorporant l'Association des Scouts du Canada

(sanctionnée le 9 juillet 1969)

Préambule

Considérant que Boy Scouts of Canada a, par voie de pétition, demandé l'établissement des dispositions législatives énoncées en l'article 1 ci-après.

Considérant que les personnes mentionnées en l'article 2 ont demandé que soit passée une loi rencontrant les stipulations énoncées aux articles 2 et suivants et qu'il est possible d'accéder à la demande des requérants. A ces causes, Sa Majesté, sur l'avis et du consentement du Sénat et de la Chambre des communes du Canada, décrète:

Changement de nom en français 1960-61, c. 82

1. Le nom "Boy Scouts of Canada" et en français "Scouts du Canada" ci-après appelé "Boy Scouts of Canada" est par les présentes changé en celui de "Boy Scouts of Canada" et en français "Les Boy Scouts du Canada". Boy Scouts of Canada peut utiliser la version anglaise ou française de son nom ou les deux versions à la fois, à son gré. Ce changement de nom ne doit aucunement diminuer, modifier ou atteindre aux droits ou obligations de Boy Scouts of Canada; il ne doit pas, non plus, avoir d'effet sur une instance ou procédure maintenant pendante, intentée par ou contre Boy Scouts of Canada, ni sur un jugement existant en sa faveur ou contre elle. Ladite instance ou procédure peut, nonobstant ce changement de nom de Boy Scouts of Canada, être poursuivie, continuée et complétée, et ledit jugement peut être exécuté, nonobstant un tel changement, comme si la présente loi n'eut pas été adoptée. Toute instance ou procédure judiciaire qui

NOTE :

Article 1 prorogé par le
Parlement, par la Loi
S1001 concernant Scouts
Canada, sanctionné le 21
février 2007.

aurait pu être intentée ou continuée par ou contre Boy Scouts of Canada, sous son ancien nom, peut être intentée ou continuée par ou contre elle sous son nouveau nom.

Constitution
en corporation

2. Jean Pelletier, administrateur, Jean-Marie Poitras, administrateur, et Hector Laliberté, comptable général licencié, de la cité de Québec, J. Jean Tellier, travailleur social, de la cité de Longueuil, J.-Léonidas Hudon, administrateur de la cité de St-Basile-le-Grand, Raymond LaRochelle, aumônier général, et Pierre Dionne, administrateur, de la cité de Laval, et Charles D'Amour, administrateur de la cité de Granby, tous de la province de Québec, Roland Desmarais, surintendant de secteur scolaire, de la cité de Timmins, dans la province d'Ontario, Léonard Leblanc, courtier en immeubles, de la cité de Moncton, dans la province du Nouveau-Brunswick, et Arthur Proulx, administrateur, de la cité de St-Boniface, dans la province de Manitoba, étant les membres d'une association non incorporée connue comme "Les Scouts Catholiques du Canada, Secteur français", ci-après appelée "L'Association" et les autres membres de cette Association non incorporée et tous les catholiques romains d'expression française qui deviendront membres de la Corporation créée par les présentes sont incorporés sous le nom de "L'Association des Scouts du Canada" ci-après appelée la "Corporation".

Siège
social

3. (1) Le siège de la Corporation sera dans la Ville de Montréal, dans la province de Québec, ou à tout autre endroit au Canada que la Corporation pourra déterminer par règlement de temps à autre.

(2) La Corporation donnera avis écrit au Régistrare Général du Canada de tout changement de son siège et cet avis sera publié dans la Gazette du Canada.

Objets

4. L'objet principal de la Corporation est l'éducation des garçons et des jeunes gens par l'établissement, l'organisation et le développement

du scoutisme, tel qu'établi par feu Lord Baden Powell, of Gilwell, en accord toutefois avec les enseignements et les principes de l'Eglise Catholique Romaine, et, sans limiter la généralité de ce qui précède, comprend les objets suivants:

- a) imprimer, publier, vendre et distribuer des livres et autres documents destinés à favoriser le développement des buts de la Corporation et établir des services nécessaires à cette fin;
- b) acquérir, établir, posséder, organiser et exploiter toutes installations et magasins requis pour poursuivre les buts de la Corporation;
- c) créer, fabriquer et vendre les symboles, signes, insignes, décorations, accessoires, pièces vestimentaires et autres articles requis pour la poursuite des buts de la Corporation.

Conseil national provisoire

5. Les personnes nommées à l'article 2 de la présente loi, constituent le Conseil national provisoire de la Corporation et jusqu'à la première assemblée générale de la Corporation, elles peuvent exercer tous les pouvoirs conférés par la présente loi à la Corporation.

Assemblée générale

6. La première assemblée générale de la Corporation doit être tenue dans le délai d'une année après l'adoption de la présente loi, à tel endroit et à tel jour que peut déterminer le Conseil national provisoire par avis expédié par la poste à chacune des personnes demandant la constitution en corporation, deux semaines avant la tenue de cette assemblée générale.

Pouvoir d'établir, de modifier ou d'abroger des règlements

7. La Corporation à sa première assemblée générale et subséquentement à toute assemblée générale annuelle ou assemblée générale spéciale, peut établir, modifier ou abroger des règlements non contraires à la loi, visant à la réalisation de tous les buts de la Corporation et particulièrement pour:

- a) l'administration, la gestion et contrôle des propriétés et entreprises de la Corporation;

- b) la composition et les divers postes de son Conseil national ou de tout comité, commission, conseil autorisé à gérer les affaires de la Corporation et à exercer ses pouvoirs;
- c) la nomination, la durée des fonctions, devoirs et rémunération de tous ses officiers, agents et employés et leurs successeurs;
- d) l'admission des membres et leur renvoi de la Corporation;
- e) la convocation d'assemblées générales ou spéciales de la Corporation ou de son Conseil national et de ses divers comités;
- f) la fixation du quorum et de la procédure à suivre à ses assemblées et à toutes assemblée mentionnée au paragraphe précédent;
- g) la poursuite en général de tous les buts de la Corporation.

Pouvoirs du Conseil national

8. (1) La Corporation peut exercer tous ses pouvoirs par son Conseil national ou par divers comités qui seront élus par la Corporation ou nommés par elle de temps à autre pour l'administration de ses affaires;

(2) Les membres du Conseil national provisoire géreront les affaires de la Corporation jusqu'à ce que leurs remplaçants aient été désignés ou élus suivant les dispositions de la présente loi.

Droits de propriété

9. (1) La Corporation peut acheter, détenir, recevoir, accepter et acquérir des biens meubles et immeubles corporels ou incorporels, par concession, don, achat, disposition testamentaire, legs, bail ou autrement pour la réalisation des buts de la Corporation.

(2) La Corporation peut également détenir tout bien immeuble qui a été hypothéqué en sa faveur ou qui lui a été transporté en paiement d'une dette ou d'un jugement intervenu en sa faveur.

Droit de disposition de biens

10. Sujet aux dispositions de tout acte de fiducie s'y rapportant, la Corporation peut également vendre, transporter, échanger, aliéner, hypothéquer, louer tout bien immobilier qu'elle détient; elle peut également de temps à autre, placer tout ou partie de ses deniers, argents ou de toute partie des argents ou des fonds qu'elle détient ou qu'elle a acquis pour son usage dans la poursuite de ses buts, par voie d'hypothèque sur un bien immobilier; et aux fins d'un tel placement, elle peut prendre, recevoir et accepter les hypothèques ou toutes cessions d'icelles qu'elles soient faites ou exécutées ou non directement en faveur de la Corporation ou de toute autre corporation, corps, compagnie ou personne, en fiducie pour la Corporation; et elle peut vendre, donner, céder et transporter ses hypothèques en tout ou en partie.

Application des lois de mainmorte

11. Quant à tout bien immobilier, qui à cause de sa situation géographique, ou pour toute autre raison est sujet à l'autorité législative du Parlement du Canada, un permis de mainmorte ne sera pas requis pour l'exercice des pouvoirs accordés par la présente loi; mais, autrement, l'exercice de ces pouvoirs dans l'une quelconque des provinces du Canada sera sujette aux lois de telle province quant à l'acquisition et à la possession de biens immobiliers par une corporation religieuse en autant que ces lois s'appliquent à la Corporation.

Transport de biens détenus en fiducie

12. Dans tous les cas où l'autorisation du Parlement du Canada est nécessaire, toute personne ou corporation au nom de laquelle tout bien mobilier ou immobilier est détenu en fiducie ou de toute autre manière pour l'usage et dans la poursuite des buts de la Corporation ou toute autre personne ou corporation à laquelle est dévolu tout bien semblable, peut sujet aux termes et conditions de tout acte de fiducie se rapportant à tel bien, transporter tel bien ou toute partie d'icelui à la Corporation.

Souscription d'actes

13. Tout acte ou contrat se rapportant à des biens immobiliers transmis à la Corporation

ou se rapportant à tout autre intérêt dans ces biens immobiliers, sera considéré, s'il est signé dans les limites de la juridiction du Parlement du Canada comme ayant été dûment exécuté si le sceau de la Corporation y est apposé et s'il est signé par toute personne responsable de la Corporation, dûment autorisée à cette fin.

Aliénation de biens par voie de don ou de prêt

14. La Corporation peut recevoir et distribuer tous dons, cessions de deniers ou contributions provenant du gouvernement du Canada ou du gouvernement de l'une des provinces canadiennes ou d'une municipalité, corporation, société ou personne et elle peut les utiliser en conformité des termes, dispositions et conditions de ces dons, cessions ou contributions; si aucun terme n'est énoncé, en conformité des buts énoncés à l'article 4.

15. (1) La Corporation peut prendre ou autrement acquérir et détenir des actions, débentures ou autres valeurs mobilières de toute compagnie dont les buts sont, en tout ou en partie, semblables à ceux de la Corporation ou exerçant un commerce susceptible de bénéficier directement ou indirectement à la Corporation ainsi que vendre ou autrement disposer des mêmes biens.

Pouvoirs d'emprunter

(2) La Corporation pourra, lorsqu'elle le jugera opportun:

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) nonobstant les dispositions du Code civil de la Province de Québec, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Corporation pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs ou donner une partie seulement des garanties pour les mêmes fins et constituer le nantissement, l'hypothèque ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommissaire;

- d) hypothéquer ou nantir les immeubles, donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens et meubles de la Corporation, ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Corporation.

Pouvoirs de garantie

16. La Corporation peut garantir aux conditions qu'elle détermine, toute dette, l'accomplissement de toute obligation et le remboursement de toute avance faite à toute corporation, organisation, association ou société, associés ou affiliés à la Corporation.

Placements

17. La Corporation peut placer ses deniers ou toute partie d'iceux, soit directement au nom de la Corporation ou indirectement au nom de fiduciaires, dans l'achat de toute valeur ou titre qu'elle juge convenable et sous forme de prêt dans des titres semblables.

Pouvoirs territoriaux

18. La Corporation peut exercer, partout au Canada, les droits et pouvoirs qui lui sont conférés par la présente loi.



Association des Scouts du Canada

Centre national

7331 rue Saint-Denis,
Montréal, QC, H2R 2E5

514-252-3011 • 1 866 297-2688
infoscout@scoutsducanada.ca
scoutsducanada.ca