

Association acadienne des pèlerins et amis des chemins de St-Jacques

Tableau mis en forme

Vision

Par la pratique de la marche, transmettre et partager avec nos semblables, nos propres valeurs ainsi que celles acquises sur les chemins de Compostelle et autres pèlerinages.

Mission

Regrouper, aider et renseigner toutes les personnes intéressées sur tout ce qui se rapporte aux chemins de Compostelle et aux différents pèlerinages.

Nos valeurs

- Paix (intérieur et extérieur)
- **L'e**entraide
- Générosité
- Simplicité
- Ressourcement

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Commentaire [x1]: Pourquoi pas Statuts et Règlement

1. **Nom**: Le nom de l'association est «l'Association acadienne des pèlerins et amis des chemins de St-Jacques, ci-après désignée comme l'Association».

Commentaire [x2]: Ou Raison sociale

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Police :12 pt

2. **Siège social** : Le siège social est fixé au : -457, rue Beauport, Shédiac, Nouveau-Brunswick, Canada E4P 1G4.

*Cette adresse postale peut être

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0"

Mis en forme : Police :12 pt

3. **L'adresse courriel** : L'adresse courriel est :- etoileduchemin@hotmail.com.
*Cette adresse courriel peut être transférée par simple décision du

Mis en forme : Police :Non Gras

	Conseil d'Administration.	Mis en forme : Police :12 pt
4. L'adresse internet :	L'adresse Internet- est : -www. *Cette adresse <u>Internet</u> <u>peut</u> être transférée par simple <u>d</u> décision du <u>e</u> Conseil d'administration.	Mis en forme : Police :Non Gras Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Justifié Mis en forme : Justifié
5. Conseil d'administration :	Les affaires de l'Association sont administrées par un <u>C</u> onseil d'administration (« <u>CA</u> ») composé de quatre- (4) personnes. La durée d'un mandat à un poste au CA est de deux (2) ans renouvelables. Les quatre (4) administrateurs seront élus lors de l' <u>A</u> sssemblée- <u>générale</u> annuelle. -À la première réunion du <u>conseil d'administration</u> <u>CA</u> , les quatre élus décideront de leur poste.	Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Police :12 pt, Non souligné Mis en forme : Police :12 pt Commentaire [x3]: Après avoir ainsi désigné l'acronyme, on n'utilise que celui-ci par la suite. Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Police :12 pt
6. Sceau :	Le sceau de l'Association est celui qui sera adopté par les administrateurs et sa reproduction apparaît à la fin de présent document.	Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Police :12 pt
7. Territoire :	Le territoire de l'Association s'inscrit dans les limites de celui de la province du Nouveau-Brunswick.	Commentaire [x4]: Il faudrait mettre tous les numéros en gras ou l'enlever.
8. Interprétation :	Dans le présent document, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.	Mis en forme : Police :Gras Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Police :12 pt Mis en forme : Police :12 pt
9. Définition :	Dans le présent document, le terme « <u>A</u> ssociation » désigne- « Association acadienne des pèlerins et amis des chemins de St-Jacques ».	
10. But :	Le but de l' <u>A</u> ssociation est de regrouper, d'aider et de renseigner toutes les personnes (<u>ou est-ce plutôt les membres</u>) sur tout ce qui se rapporte à la marche ou aux différents pèlerinages <u>à travers le monde</u> .	
11. Objectifs :	Les objectifs de l' <u>A</u> ssociation sont : a) a -aider les futurs et les anciens pèlerins dans leur quête <u>d</u> 'informations. b) garder un contact entre- tous les membres.	Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 2" + Tabulation après : 2.25" + Retrait : 2.25" Mise en forme : Puces et numéros Mis en forme : Retrait : Gauche : 2"

- c) informer les membres de toutes informations pertinentes.
- d) rendre publiques les activités reliées à l'Association.
- e) sauvegarder les documents historiques, les noms des pèlerins, les livres ainsi que les objets se rapportant au Chemin de Compostelle.
- f) valoriser la condition physique par la marche.
- g) faire connaître St-Jacques et le Camino de Santiago.
- h) permettre aux pèlerins qui ont fait le Chemin de Compostelle de se rencontrer et d'échanger entre eux.

Mis en forme : Police :Italique

12. Membres : Pour être membres de l'Association, il faut satisfaire aux conditions suivantes :

Membres pèlerins :

- a) auront acquittés le coût de leur cotisation annuelle.
- b) avoir fait une partie ou la totalité d'un Chemin de

pèlerinageCompostelle.

Membres amis :

- a)- manifesté un intérêt pour le Camino de Santiago ou un - autre pèlerinage.
- b) avoir payé sa cotisation.
- c) intéressé par la marche.

Mis en forme : Police :Italique

13. Cotisation : La cotisation d'un membre est fixée annuellement par l'Assemblée générale annuelle.

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Police :12 pt

14. Condition d'éligibilité au CAconseil d'administration :

- a) être membre en règle de l'Association.
- b) accepter d'être mis en nomination.
- c) résider sur le territoire de l'Association.
- d) être citoyen canadien.

15. Démission : Tout administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit au président de l'Association.

16. Suspension : Tout administrateur qui s'absentera pour de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administrationCA, sans raison valable signifiée par écrit au secrétaire de l'Association, sera suspendu de ses fonctions et avisé par le secrétaire de l'association de cette suspension.

Commentaire [x5]: Ou Destitution

17. Vacances : Un siège administratif devient vacant ;
a) s'il y a démission,
b) s'il y a suspension,
c) en cas de décès ou d'incapacité d'agir.
*—Les postes vacants seront pourvus remplés par le conseil d'administrationCA de l'aAssociation.

Commentaire [x6]:

18. Rémunération : Aucun administrateur membre du conseil d'administrationCA n'est rémunéré pour les services qu'il rend à ce titre.— Cependant, sur décision du conseil d'administrationCA, une compensation peut être accordée pour couvrir les frais encourus pour leur participation à des activités connexes à l'aAssociation.

19. Langue : La langue de délibération est le français.

20. Fréquence des réunions : Le conseil d'administrationCA se réunit au moins une fois par année et aussi souvent que l'exigent les affaires de l'aAssociation.

Mis en forme : Police :12 pt

21. Quorum : Le quorum du conseil d'administration est de trois (3) administrateurs.

Mis en forme : Police :12 pt

Le quorum aux réunionsAssemblée générales annuelles est fixé à dix (10) personnes.

Mis en forme : Police :12 pt

22. Vote : L'adoption des résolutions à aux l'Assembléeréunions générales annuelles se fait à la majorité simple. -Chaque personne a droit à un vote. Seules les personnes ayant payées leur cotisation l'année précédente auront droit de vote. Cependant en cas d'égalité des votes, le président a droit à un vote prépondérant.

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Police :12 pt, Non souligné

Mis en forme : Police :12 pt

23. Composition : Les quatre (4) officiers sont choisis parmi les administrateurs de l'association et sont élus à l'Assemblée générale annuelle par le conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la réunion générale annuelle qui a élu les administrateurs du CA.

24. Président : Il préside les réunions du conseil d'administrationCA et des réunionsAssemblée générales annuelles, surveille les affaires de l'Association et voit à ce que les politiques et les décisions du conseil d'administrationCA soient respectées.- Il signe signe, avec tout autre administrateur désigné par le conseil d'administrationCA, les documents requérant une signature.- Il est membre d'office des comités permanents et ad-hoc de l'Association. -Il peut déléguer ses tâches à un autre membre de l'exécutif lorsqu'il le jugera opportun.

25. Vice-président : Il ~~appuie~~~~seconde~~ le président dans ses fonctions, exécute les tâches qui lui sont assignées par celui-ci. Il remplace le président sur demande ou lorsque celui-ci est absent.

26. Secrétaire : Il s'occupe des documents et ~~du~~ registre de l'~~a~~Association. Il agit comme secrétaire ~~à~~~~aux~~ ~~Assemblées~~ générales annuelles et au ~~conseil d'administration~~CA. Il rédige les procès-~~verbaux~~, enregistre les votes et envoie les avis de convocations aux administrateurs. Il signe, avec le président, tous les règlements et résolutions adoptés. Il a la garde du livre des procès-~~verbaux~~ et du sceau de l'~~a~~Association et ne peut en disposer que sur l'autorisation du ~~conseil d'administration~~CA. Il exécute tout autre mandat qui lui est confié par le président ~~du conseil d'administration~~.

27. Trésorier : Il a la charge de la vérification des fonds et des livres de ~~la~~ comptabilité de l'~~a~~Association. Il tient ~~ou fait tenir~~ un relevé précis ~~ou fait tenir un relevé précis~~ des biens, ~~des~~ dettes, ~~des~~ recettes et ~~des~~ déboursés de l'~~a~~Association dans les livres appropriés ~~à cette fin~~. Il voit à la préparation des bilans et des budgets. Il effectue les transactions recommandées par le ~~conseil d'administration~~CA et lui rend compte de la situation financière de l'~~a~~Association à chaque réunion. Il dépose dans une institution financière déterminée par le ~~conseil d'administration~~CA l'argent de l'~~a~~Association.

28. L'~~a~~Année financière : L'année financière et administrative couvrira la période d'une assemblée générale ~~annuelle~~ à la suivante.
L'adhésion est renouvelable tous les ans.
Les frais d'adhésion ne sont pas remboursables.

29. Assemblée générale annuelle :
L'~~a~~Assemblée générale annuelle (~~« AGA »~~) comprend tous les membres de l'~~A~~association, à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Elle se réunit chaque année au 1^{er} dimanche d'avril pendant la rencontre de ~~départ~~.

30. Convocation : Les réunions du ~~conseil d'administration~~CA sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition orale ou écrite du président, soit sur demande écrite par deux (2) administrateurs. Un avis écrit de convocation sera envoyé aux administrateurs au moins quarante-huit

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Exposit

Commentaire [x7]: Cet article devrait être plus tôt dans le texte afin de pouvoir utiliser l'acronyme plus tôt.

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Police :12 pt

(48) heures avant la date de la réunion qui se tiendra à l'endroit désigné dans l'avis de convocation. (et pour les AGA ?)

Mis en forme : Police :12 pt

Règlements divers :

Les présents statuts et règlements généraux et tous les autres documents sont conçus et rédigés en français et la version française est reconnue comme la version légale et à préséance sur toute autre langue. Est-ce que ceci peut aller avec l'article 8 ?

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Police :12 pt

Rencontre d'arrivée :

La rencontre d'arrivée est prévue pour le 1^{er} dimanche de novembre

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0", Suspendu : 2"

de chaque année. Les activités suivantes devront être tenues à moins d'exception :-

- a) ~~une~~ marche,
- b) présentation des nouveaux pèlerins,
- c) -échange en groupe ou sous-groupe avec les nouveaux pèlerins,
- d) AGA, réunion générale
- e) ateliers,

Rencontre de départ :

La rencontre de départ est prévue pour le 1^{er} dimanche d'avril de chaque année.

Mis en forme : Exposant

*En cas de conflit, le conseil d'administration CA peut changer la date d'une rencontre.

Les activités suivantes devront être tenues à moins d'exception :-

- a) ~~une~~ marche,
- b) remise des la crédenciales acadiennes aux personnes prenant le Chemin de Compostelle,
- c) informations pour les membres pèlerins qui partent en pèlerinage

Commentaire [x8]: Crédentiale n'existe pas en français, et credencial est espagnol, donc il faut le mettre en italique.

Mis en forme : Police :Italique

l'année

en cours,

- d) ~~réunion générale annuelle~~ AGA (Est-ce qu'il y en a deux par

année ?)

Mis en forme : Non souligné

Mis en forme : Police :12 pt

Composition actuelle (??) du conseil d'administration CA :-

Mis en forme : Police :12 pt

Président(☺) :

Téléphone :

Courriel :

Vice-président(☺) :

Téléphone :

Courriel :

Secrétaire :

Téléphone :

Courriel :
Trésorier : _____ (fière)
Courriel :

Téléphone :

Autre
Liste des pèlerins (2012): _____

Téléphone :

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

Président
Association acadienne des pèlerins et amis des chemins de St-Jacques

Mis en forme : Police : 12 pt