

# **CULTURE MONTRÉAL**

## **Règlements généraux**

**Amendés le 25 février 2004**

**Amendés le 17 mars 2006**

Culture Montréal – 3680, rue Jeanne-Mance, bureau 317 – Montréal (Québec) H2X 2K5

T (514) 845-0303 – Téléc. (514) 845-0304 – [adm@culturemontreal.ca](mailto:adm@culturemontreal.ca) /

[www.culturemontreal.ca](http://www.culturemontreal.ca)

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Section I .....</b>		<b>Dispositions générales</b>
1.	Définitions et interprétation	4
2.	Dénomination sociale et incorporation	4
3.	Siège social	4
4.	Objets	4
<b>Section II .....</b>		<b>Membres</b>
5.	Catégories de membres	5
6.	Définition	5
7.	Modalités d'adhésion	5
8.	Cotisation annuelle	5
9.	Cartes de membre	5
10.	Démission	5
11.	Incessibilité	5
12.	Suspension et expulsion	5
<b>Section III .....</b>		<b>Assemblée des membres</b>
13.	Assemblée générale annuelle	6
14.	Ordre du jour	6
15.	Avis de convocation	6
16.	Assemblées générales extraordinaires	7
17.	Quorum	7
18.	Vote	7
19.	Élection	7
20.	Présidence de l'assemblée	7
21.	Ajournement	7
<b>Section IV .....</b>		<b>Conseil d'administration</b>
22.	Éligibilité et composition	8
23.	Mandat	8
24.	Quorum	8
25.	Procédure de mise en candidature	9
26.	Durée des fonctions	9
27.	Vacance	9
28.	Rémunération	10
29.	Réunions	10
30.	Vote	10
31.	Ajournement	10
32.	Résolution tenant lieu d'assemblée	10
33.	Confidentialité	10
34.	Conflit d'intérêt	10
<b>Section V .....</b>		<b>Dirigeantes et dirigeants de la corporation</b>
35.	Présidence	11
36.	Vice-présidence	11
37.	Secrétariat	11
38.	Trésorerie	11

	<b>Section VI.....</b>	<b>Comité exécutif</b>
39.	Composition	11
40.	Mandat, durée et responsabilités	11
41.	Vacance	11
	<b>Section VII.....</b>	<b>Comités temporaires</b>
42.	Mandat	12
43.	Rémunération	12
	<b>Section VIII.....</b>	<b>Direction générale</b>
44.	Nomination	12
45.	Conditions d'embauche	12
46.	Mandat	12
47.	Conflit d'intérêt	12
	<b>Section IX.....</b>	<b>Protection des membres du conseil d'administration</b>
48.	Exonération de responsabilité vis-à-vis de la corporation et des tiers	12
49.	Clauses relatives à l'indemnisation	13
50.	Assurance-responsabilité	13
	<b>Section X.....</b>	<b>Finances et autres dispositions</b>
51.	Année financière	14
52.	Signature des effets	14
53.	Institutions financières	14
54.	États financiers	14
55.	Sceau	14
56.	Dissolution	14
57.	Modifications des règlements généraux	14
58.	Adoption du présent règlement	15

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. Définitions et interprétation

À moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- « jour » désigne l'unité de temps dans le sens de jour ouvrable. Le terme exclut les samedis et les dimanches ainsi que les jours fériés.
- « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, (L.R.Q., chap. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci.
- « par écrit » doit s'interpréter largement et tout document ou avis visé peut s'effectuer sous toute forme écrite peut importe le support et le mode de transmission.
- « personne morale » comprend notamment une personne morale au sens du Code civil du Québec, une compagnie, une corporation sans but lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution ou de la loi qui la régit;
- « règlements généraux » désigne le présent règlement ainsi que ses amendements.

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

### 2. Dénomination sociale et incorporation

La présente corporation est connue sous le nom de CULTURE MONTRÉAL incorporée en vertu de la Loi sur les Compagnies du Québec, Partie III (L.R.Q., chap. C-38, art. 218), sous le matricule : **1160588357**

### 3. Siège social

Le siège social de la corporation est établi dans le district judiciaire de Montréal à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

### 4. Objets

#### 4.1. Mission

Culture Montréal est une organisation indépendante et sans but lucratif, rassemblant toute personne, venant des milieux culturels comme de l'ensemble de la communauté, intéressée à promouvoir la culture sous toutes ses formes comme élément essentiel du développement de Montréal.

Culture Montréal participe à la définition, à la reconnaissance et à la diffusion de la culture montréalaise dans toute sa richesse et sa pluralité, à travers des activités de recherche, d'analyse, de communication, de concertation et d'éducation.

#### 4.2. Objectifs

À des fins purement culturelles, sociales, éducatives et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres, les buts poursuivis par la corporation se lisent comme suit :

- promouvoir le droit à la culture pour tous les citoyens et toutes les citoyennes;
- promouvoir le rôle de la culture dans le développement de la ville;
- contribuer à l'affirmation de Montréal comme métropole culturelle par la mise en valeur de sa créativité, de sa diversité culturelle et de son rayonnement national et international.

## SECTION II – MEMBRES

### **5. Catégories de membres**

La corporation regroupe des membres sous deux catégories, celle de membre régulier et celle de membre associé, ci-après nommées « membre ».

Un membre associé a tous les devoirs et tous les pouvoirs d'un membre régulier sauf celui de voter et celui d'être élu ou nommé au conseil d'administration.

### **6. Définition**

Peut bénéficier du statut de membre, toute personne physique qui satisfait aux règlements généraux et aux conditions suivantes :

- adhérer aux objectifs et à la mission de l'organisation;
- faire la demande de membre sous la forme prescrite par le conseil d'administration;
- payer les cotisations annuelles fixées par le conseil d'administration;
- satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

### **7. Modalités d'adhésion**

Le conseil d'administration approuvera les demandes d'adhésion après s'être assuré de leur validité.

Le conseil d'administration pourra refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui le justifient. Il en avise alors la candidate, le candidat en lui donnant l'occasion d'être entendu.

### **8. Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle. La cotisation est payable sur réception de l'avis de cotisation. Cette cotisation, non remboursable, est exigible, au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.

La, le membre qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle à la date à laquelle elle doit être acquittée est réputé avoir démissionné à compter de la date à laquelle la cotisation devait être payée.

### **9. Cartes de membre**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre, régulier ou associé, signées par la, le secrétaire ou la présidente, le président de la corporation. La durée de la validité de la carte de membre est d'un maximum d'une année et peut être renouvelable.

### **10. Démission**

Toute personne devenue membre de la corporation peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration de la corporation. La démission prend effet à partir de la date indiquée à l'avis de démission. La démission ne libère pas de l'obligation de paiement de cotisation due à la corporation.

### **11. Incessibilité**

La qualité de membre est incessible.

### **12. Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser toute personne devenue membre qui néglige de payer sa cotisation, enfreint les règlements de la corporation ou le code de déontologie, le cas échéant, ne se qualifie plus selon les critères d'admissibilité compris dans la définition de membre ou agit contrairement aux intérêts de la corporation. La, le membre concerné peut demander, lors de l'assemblée générale suivante, que la décision du conseil d'administration soit révisée.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'une personne devenue membre, le conseil doit lui donner l'occasion d'être entendue et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

## SECTION III – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### **13. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale des membres de la corporation se réunit au moins une fois par année, à la date que le conseil d'administration fixe, dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Elle doit être tenue dans les limites territoriales du siège social.

### **14. Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres comprend au moins les points suivants :

#### Ouverture

1) Ouverture de la séance par la lecture de l'avis de convocation, et par la constatation que l'avis a été dûment donné et qu'il y a quorum.

#### Rapports de l'année passée

2) Lecture des procès-verbaux de la dernière assemblée annuelle et des assemblées extraordinaires des membres tenues depuis, s'il y a lieu, et leur approbation

3) Présentation et ratification des rapports annuels du conseil d'administration

4) Présentation et ratification des états financiers et du rapport des vérificateurs

5) Discussion des rapports du conseil d'administration, des états financiers et leur approbation s'il y a lieu

6) Nomination des vérificateurs externes

#### Orientations de l'année à venir

7) Présentation et discussion autour des orientations de l'année à venir

#### Élections

8) Élection ou réélection des membres du conseil d'administration

L'ordre du jour peut comprendre tout autre point que le conseil d'administration jugera bon de traiter en assemblée générale, dont la ratification des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale à condition que l'avis de convocation en fasse mention et que tous les documents relatifs à cette ratification des règlements soient joints à l'avis de convocation.

Tout sujet que les membres désirent voir abordé au cours de l'assemblée générale annuelle (dont l'appel d'une décision du conseil d'administration) doit être adressé au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation.

### **15. Avis de convocation**

Les assemblées générales des membres sont convoquées au moyen d'un avis écrit transmis à chaque membre, indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, ainsi que la nature des sujets qui seront abordés. L'ordre du jour est obligatoirement joint à l'avis lors de convocation d'assemblée extraordinaire.

Le délai de convocation de toute assemblée générale annuelle des membres est de trente (30) jours.

Aucune erreur ou omission de l'avis écrit et aucun ajournement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire ne peuvent invalider ladite assemblée ou annuler les procédures adoptées à cette occasion.

Une assemblée peut avoir lieu en tout temps et à tout endroit, sans avis, si chaque membre est présent en personne ou si ceux ou celles qui sont absentes ont consenti par écrit à la tenue de l'assemblée pour renoncer à l'avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

En ce qui concerne l'envoi de l'avis d'une assemblée à chaque membre, son adresse sera réputée être la dernière adresse enregistrée dans les livres de la corporation au moment de la convocation.

## **16. Assemblées générales extraordinaires**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration ou à la requête d'au moins 10% des membres. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de 10% des membres ou plus, doit produire une demande écrite, signée par ces membres ou plus. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée. La, le secrétaire est alors tenu de la convoquer en indiquant aussi le lieu, date et heure de sa tenue. Un délai de dix (10) jours doit être donné aux membres pour cette assemblée.

## **17. Quorum**

Le quorum est constitué du plus petit des deux nombres suivants : 10% des membres réguliers ou 50 membres réguliers. Le quorum est constaté en début de rencontre et demeure valide pour toute la durée de celle-ci. Si le quorum requis n'est pas réuni dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, celle-ci peut-être ajournée par les membres réguliers présents.

## **18. Vote**

Seuls les membres réguliers en règle quinze (15) jours avant l'assemblée générale ont droit de vote en assemblée générale. Chaque membre régulier a droit à un seul vote. La présidente, le président n'a pas prépondérance de vote. Les votes par procuration ne sont pas permis.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un (1) des membres réguliers présents ne réclame le scrutin secret. Cette demande de scrutin secret devra être adoptée par la majorité de l'assemblée. Dans ce cas, la présidente, le président nomme deux scrutatrices, scrutateurs avec pour fonction de distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la présidente, au président. Ces scrutatrices, scrutateurs peuvent être sélectionnés parmi toute personne qualifiée présente à l'assemblée, en incluant les membres. Les scrutatrices, scrutateurs qui sont membres réguliers conservent leur droit de vote lors de toute décision ou élection pour lesquelles ils agissent comme scrutatrices, scrutateurs.

Lorsque la présidente, le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité (50 % +1) des voix exprimées.

## **19. Élection**

L'élection des membres du conseil d'administration a lieu lors de l'assemblée générale annuelle. S'il y a plus de mises en candidature que de postes à combler, il y a élection au scrutin secret.

Dans ce cas, à partir :

- 1) d'une liste des candidates, candidats se présentant à titre individuel et,
- 2) d'une liste des représentantes, représentants désigné(e)s d'associations culturelles professionnelles, l'assemblée procède à l'élection de façon à combler les postes vacants au conseil d'administration.

Si le résultat des élections ne satisfait pas aux exigences des Règlements concernant la composition du conseil quant au nombre d'administratrices, d'administrateurs qui sont des professionnels de la culture, alors la (les) personne (s) élue(s) avec le moins de votes est (sont) remplacée(s) par une, un (des) candidate(s), candidat(s) défaut(s) choisi(s) selon le nombre de votes recueillis et de façon à corriger la composition du conseil.

## **20. Présidence de l'assemblée**

La présidente, le président ou, en son absence, la vice-présidente, le vice-président doit présider toute assemblée des membres. Si la présidente, le président et la vice-présidente, le vice-président sont absents ou refusent d'agir, les personnes présentes peuvent se choisir une présidente, un président d'assemblée parmi elles. Ce rôle de présidence peut être délégué à une personne extérieure à l'assemblée, nommée par l'assemblée.

## **21. Ajournement**

Toute assemblée peut être ajournée par le vote de la majorité des membres réguliers présents et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire. La reprise des travaux se fait sans qu'il soit nécessaire d'émettre un nouvel avis de convocation. Les membres réguliers constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum lors de la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin lors de l'ajournement.

## SECTION IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **22. Éligibilité et composition**

Toute, tout membre régulier en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

Le conseil est composé de vingt et un (21) membres. Quatre (4) de ces postes peuvent être laissés vacants. L'assemblée renonce alors à son droit d'élire ces quatre membres et charge les membres élus de combler ces vacances.

Le conseil doit être composé majoritairement de professionnelles, professionnels de la culture.

On entend par « professionnelles, professionnels de la culture » : les artistes, artisans, conceptrices, concepteurs, techniciennes, techniciens, écrivaines, écrivains, représentantes, représentants d'organismes artistiques et culturels, et plus globalement, toutes les travailleuses, tous les travailleurs culturels qui se reconnaissent en tant que professionnelles, professionnels.

Dans la mesure où le nombre de candidates, candidats aux élections représentant des associations professionnelles le permet, trois (3) administratrices, administrateurs doivent être des représentantes, représentants d'associations culturelles professionnelles.

### **23. Mandat**

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres par la Loi.

Le conseil d'administration veille à l'accomplissement de tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation, conformément à la loi et aux règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser ces buts. Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de la corporation, il en fixe les priorités et les orientations.

Les membres du conseil d'administration peuvent administrer les affaires de la corporation en toutes choses et exécuter ou faire exécuter, en son nom, tous les contrats auxquels la corporation peut légalement souscrire et peuvent exercer tous les autres pouvoirs, entreprendre toutes les autres actions et poser tous les actes que la corporation est autorisée à exercer, entreprendre ou faire, de par sa charte ou autrement.

Le conseil d'administration peut désigner les représentantes, représentants et embaucher les employées, les employés qu'il jugera nécessaire et ces personnes auront l'autorité et rempliront les fonctions prescrites par le conseil d'administration au moment de leur nomination.

Le conseil d'administration décidera s'il y a lieu, par résolution, de la rémunération à payer à toutes personnes relevant de son autorité et de celle de la corporation.

Les administratrices, administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation.

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administratrices et aux administrateurs, ces personnes exercent ce pouvoir comme elles l'entendent et elles doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la corporation.

Les administratrices et les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des membres du conseil d'administration au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

### **24. Quorum**

Le quorum est constitué de la majorité (50% +1) des membres du conseil d'administration. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

Le vote par procuration n'est pas permis. Les membres du conseil d'administration n'ont pas de substituts.

Les membres du conseil peuvent participer à une réunion du conseil par le biais de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres personnes participant à la réunion. En cas d'interruption de la communication avec un administrateur, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

## **25. Procédure de mise en candidature**

La période de mise en candidature sera close vingt (20) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Un avis à cet effet sera transmis aux membres en temps opportun.

Chaque mise en candidature sera faite par écrit et devra être accompagnée d'un court résumé de l'expérience de la personne intéressée ainsi que sa motivation à travailler selon les objectifs de la corporation.

De plus, chaque mise en candidature devra indiquer si la candidate, le candidat est une professionnelle, un professionnel de la culture et si elle, il se présente soit 1) à titre individuel, soit 2) comme représentante, représentant mandaté(e) par une association culturelle professionnelle.

Une candidate, un candidat ne peut se présenter à la fois à titre individuel et comme représentant mandaté(e) par une association culturelle professionnelle.

Dans le cas des représentantes, représentants mandaté(es) par des associations culturelles professionnelles, la mise en candidature devra également être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'association désignant la candidate, le candidat comme sa représentante, son représentant unique.

Il appartient au conseil d'administration de la corporation de déterminer si une candidate, un candidat doit être considéré comme une, un professionnel de la culture.

La, le secrétaire de la corporation fera parvenir aux membres les noms de toutes les candidates et de tous les candidats, avec l'information pertinente, avant la tenue de l'assemblée générale.

## **26. Durée des fonctions**

Généralement, les membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que les personnes qui leur succèdent soient élues ou nommées. Chaque membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle, il est nommé ou élu.

### **26.1. Membres élus**

Les membres du conseil sont élus en alternance, pour un terme de deux (2) ans, renouvelable. Les membres qui terminent leur mandat peuvent présenter à nouveau leur candidature.

### **26.2. Membres nommés**

Les membres sont nommés par le conseil d'administration, conformément au paragraphe 22, pour un terme de un (1) an, renouvelable.

## **27. Vacance**

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- \_ la mort ou la maladie d'une administratrice ou d'un administrateur;
- \_ la faillite d'une administratrice ou d'un administrateur;
- \_ l'incapacité légale d'une administratrice ou d'un administrateur;
- \_ la démission par écrit d'une administratrice ou d'un administrateur transmise à la, au secrétaire de la corporation;
- \_ la destitution d'une administratrice ou d'un administrateur, par résolution adoptée en assemblée extraordinaire par les deux tiers (2/3) des membres réguliers ;
- \_ des absences non motivées à la moitié et plus des réunions tenues en cours d'année.

Une administratrice ou un administrateur démissionnaire doit en aviser le conseil par écrit. La démission prend effet à partir de la date spécifiée à l'avis de démission.

En cas de vacance, le conseil d'administration procède, par vote majoritaire simple (50 % +1), à la nomination d'une, d'un membre régulier figurant au registre des membres depuis au moins quatre-vingt-dix jours. La personne occupera le poste jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elle remplace.

Aussi longtemps que les membres du conseil d'administration qui restent en fonction constituent un quorum, elles, ils peuvent agir même s'il y a des vacances dans le conseil d'administration.

## **28. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leur fonction; seules les dépenses effectuées pour la corporation et autorisées à l'avance sont remboursables, sur présentation de pièces justificatives. Les membres du conseil d'administration peuvent toutefois être rémunérés à titre de personnes-ressources pour la réalisation de certains mandats si la corporation a recours à leurs services.

Toute décision relative à la rémunération d'un membre du conseil d'administration doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

## **29. Réunions du conseil**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins quatre (4) fois par année.

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une réunion des membres du conseil nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants, dirigeantes et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

### **29.1. Avis de convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la, le secrétaire sur réquisition de la présidente, du président ou sur demande de 25% des membres du conseil d'administration.

Chaque réunion fait l'objet d'un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion. Sauf exception, l'avis de convocation est donné par écrit au moins dix (10) jours avant sa tenue.

### **29.2. Renonciation à l'avis de convocation**

Toute administratrice et tout administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion. La présence d'une administratrice ou d'un administrateur à la réunion équivaut à sa renonciation, sauf si elle, s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation. Si toutes, tous les membres du conseil sont réunis, elles, ils peuvent, en accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

## **30. Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix exprimées, chaque membre n'ayant droit qu'à un seul vote. Il n'y a pas de vote par procuration, seuls les membres du conseil présents ont droit de vote. Il y a prépondérance du vote de la présidente, du président en cas d'égalité des voix.

## **31. Ajournement**

Toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des membres qui y assistent et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire.

## **32. Résolution tenant lieu d'assemblée**

Les résolutions écrites et signées par tous les membres du conseil habilités à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.

## **33. Confidentialité**

Les débats, délibérations, décisions du conseil d'administration sont confidentiels sauf lorsque l'obligation de confidentialité est levée par le conseil d'administration.

## **34. Conflit d'intérêt**

Toute administratrice, tout administrateur doit divulguer ses intérêts conflictuels dans un délai de dix (10) jours après son élection ou lors de l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal d'une assemblée comportant une décision comportant un risque de conflit d'intérêt. Elle, il doit signaler ce fait aussitôt à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits acquis, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Elle, il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

## SECTION V – DIRIGEANTES, DIRIGEANTS DE LA CORPORATION

### **35. Présidence**

La présidente, le président de la corporation est choisi parmi les administratrices, administrateurs lors de la première réunion du conseil qui se tient dans le cadre de l'assemblée générale annuelle. La nomination de la présidente, du président doit être entérinée par l'assemblée. Elle, il préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi que celle des membres. La présidente, le président remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'elle, il exerce toutes les fonctions et a tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

### **36. Vice-présidence**

La vice-présidente, le vice-président est choisi parmi les membres du conseil d'administration. Elle, il exerce les pouvoirs et les fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribués par la présidente, le président ou par le conseil d'administration. Elle, il remplace la présidente, le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir et en exerce toutes les fonctions, telles qu'établies par les membres du conseil. Il peut y avoir plus d'une (1) personne nommée à la vice-présidence.

### **37. Secrétariat**

La, le secrétaire est choisi parmi les membres du conseil d'administration. Elle, il a la garde des documents et registres de la corporation. Elle, il donne ou fait donner avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités le cas échéant, et de toute assemblée des membres lorsqu'il est requis de le faire. Elle, il est secrétaire de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Elle, il a la garde du sceau, s'il y a lieu, des livres, des procès-verbaux, des autres registres corporatifs, des documents, des archives, et de tout autre document de la corporation. Elle, il délivre et certifie les copies et les extraits des procès-verbaux. Elle, il signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes autres fonctions attribuées par la loi, les règlements ou le conseil d'administration.

### **38. Trésorerie**

La trésorière, le trésorier est choisi parmi les membres du conseil d'administration. Elle, il veille à l'administration financière de la corporation. Elle, il a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation et s'assure de leur dépôt dans une institution financière désignée par le conseil d'administration. Elle, il rend compte à la présidente, au président et au conseil d'administration de la situation financière de la corporation lorsque requis. Elle, il signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes autres fonctions attribuées par la loi, les règlements ou le conseil d'administration.

## SECTION VI – COMITÉ EXÉCUTIF

### **39. Composition**

Le conseil d'administration élit un comité exécutif. Le comité exécutif est composé de sept (7) membres nommés par le conseil soit la présidente, le président, deux (2) vice-présidentes, vice-présidents, la, le secrétaire, la trésorière, le trésorier et deux (2) administrateurs, administratrices.

### **40. Mandat, durée et responsabilités**

Les membres du comité exécutif voient à l'administration des affaires courantes de la corporation et font rapport au conseil d'administration. La durée du mandat du comité est d'une (1) année, où jusqu'à ce que les membres de ce comité soient nommés ou élus. Ce mandat est renouvelable.

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administratrices, administrateurs, ceux qui exigent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administratrices, administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et les administratrices, administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

### **41. Vacance**

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenue au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit. Les modalités de remplacement sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux membres du conseil, conformément au paragraphe 27.

## SECTION VII – COMITÉS TEMPORAIRES

### **42. Mandat**

Le conseil d'administration peut confier des mandats à des comités. Ceux-ci étudient les questions qui leur sont confiées par le conseil d'administration et lui rendent compte des travaux effectués dans le cours de leur mandat, selon l'échéancier fixé par le conseil d'administration. Les décisions des comités ne peuvent lier la corporation sans qu'elles aient été entérinée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités mais il doit permettre à tous les membres de la corporation de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

### **43. Rémunération**

Les membres des comités ne peuvent être rémunérés que conformément à une résolution à cet effet prise par les membres du conseil d'administration.

## SECTION VIII – DIRECTION GÉNÉRALE

### **44. Terminologie**

Le titre de la personne occupant les fonctions de direction de la corporation pourra être nommé de différentes façons, selon le choix du conseil d'administration: directrice, directeur général; coordonnatrice, coordonnateur général; secrétaire générale ou autres appellations. Afin de simplifier la lecture du présent règlement, cette personne sera ici nommée directrice générale, directeur général.

### **45. Conditions d'embauche**

La directrice générale, le directeur général est engagé par une résolution des administrateurs. La directrice générale, le directeur général tout comme tous les autres salarié-es de la corporation peuvent être membres de la corporation mais ne peuvent être membres du conseil d'administration.

### **46. Mandat**

La directrice générale, le directeur général se rapporte au conseil d'administration dans la mise en oeuvre des politiques définies par ses membres. Elle, il prépare les séances du conseil d'administration et y siège, sauf décision contraire du conseil. Elle, il se doit aussi d'assister aux réunions du comité exécutif, le cas échéant, sauf si dispensé par celui-ci.

Ses responsabilités principales sont les suivantes :

Sous l'autorité du conseil d'administration, la directrice générale, le directeur général est responsable de l'administration courante et du fonctionnement de la corporation. Elle, il assume les responsabilités de gestion de l'organisation en veillant notamment à l'exécution des décisions du conseil d'administration, en précisant la mission de la corporation en collaboration et en concertation avec les instances concernées. La directrice générale, le directeur général collabore à la définition de la philosophie de gestion et des valeurs de la corporation, élabore les orientations, les objectifs, les priorités, les stratégies et les plans d'action de la corporation. Elle, il administre les budgets de la corporation, selon les besoins prioritaires, dans le respect des lois, des règlements et des directives. Elle, il rend compte au conseil d'administration de tout fait et de tout acte exécuté dans le cadre de son mandat ou s'y rapportant.

### **47. Conflit d'intérêt**

La directrice générale, le directeur général doit divulguer ses intérêts dans un délai de dix (10) jours après sa nomination ou lors de la survenance de toute situation dans laquelle un conflit d'intérêt pourrait exister.

## SECTION IX – PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **48. Exonération de responsabilité vis-à-vis de la corporation et des tiers**

Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de la corporation, une administratrice, un administrateur, ou une dirigeante, un dirigeant agissant ou ayant agi pour ou au nom de la corporation, n'est pas tenu responsable, à ce titre ou en sa capacité de mandataire de celle-ci, que ce soit vis-à-vis de la corporation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions prises ou pas prises, des obligations, des engagements, des paiements effectués, des reçus ou des quittances donnés, de la négligence ou des fautes de tout autre administratrice, administrateur, dirigeante, dirigeant, employée, employé ou représentante, représentant de la corporation.

De plus, les administratrices, administrateurs, ou les dirigeantes, dirigeants, ne sont tenus responsables vis-à-vis de la corporation d'aucune perte ou malversation, d'aucun détournement ou autre dommage résultant de transactions relatives à des fonds, à des actifs ou à des actions ou d'aucuns autres pertes, dommages ou infortune quelconques pouvant se produire dans l'exécution ou en relation avec l'exécution de leur mandat, à moins que cela ne résulte de leur défaut d'exercer leur mandat avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation ou du fait que les administratrices, administrateurs, ou les dirigeantes, dirigeants se sont placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la corporation.

Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire une administratrice, un administrateur, ou une dirigeante, un dirigeant, à son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ainsi qu'à la responsabilité solidaire ou individuelle découlant d'un manquement à ceux-ci, notamment en cas d'infraction aux dispositions spécifiques de la Loi ou de ses règlements d'application.

Par ailleurs, les administratrices, administrateurs, ou les dirigeantes, dirigeants n'engagent nullement leur responsabilité individuelle ou personnelle vis-à-vis des tiers durant le terme de leur mandat relativement à un contrat, à une décision prise, à un engagement ou à une transaction, réalisée ou non, ou relativement à des lettres de change, à des billets ou à des chèques tirés, acceptés ou endossés, dans la mesure où elles, ils agissent ou ont agi au nom ou pour le compte de la corporation dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'elles, ils ont reçus, sauf si elles, s'ils ont agi avant la constitution de la corporation et si leurs actes n'ont pas été ratifiés par la corporation dans le délai prévu par la Loi après sa constitution.

#### **49. Clauses relatives à l'indemnisation**

Toute administratrice, administrateur, dirigeante, dirigeant ou mandataire de la corporation (ou ses héritiers et ayants cause) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :

a) de tous les frais, charges et dépenses quelconques que cette administratrice, cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle, lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous les frais, charges et dépenses qu'elle, il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucune administratrice, administrateur ou dirigeante, dirigeant de la corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'une administratrice, administrateur ou dirigeante, dirigeant ou mandataire, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnées à la corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la corporation par ordre des administratrices, administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de 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 relations avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

#### **50. Assurance-responsabilité**

La corporation peut souscrire et maintenir au profit de ses administratrices, administrateurs, dirigeantes, dirigeants ou représentantes, représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administratrice, administrateur, de dirigeante, dirigeant ou de représentante représentant de la corporation ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la corporation est ou était membre ou créancière.

Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

## SECTION X – FINANCES ET AUTRES DISPOSITIONS

### **51. Année financière**

L'exercice financier de la corporation se termine le 30 juin de chaque année.

### **52. Signature des effets**

En l'absence d'une décision contraire du conseil d'administration, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents exigeant la signature de la corporation peuvent être signés par l'un ou l'autre des officières, officiers de la corporation. Le conseil d'administration peut par ailleurs autoriser, en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la corporation.

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables pour le compte de la corporation, doivent être signés, titrés et endossés ou acceptés par deux (2) des trois (3) personnes ayant droit de signature et désignées à cette fin par le conseil d'administration. Chaque effet doit porter la signature d'au moins un membre du conseil d'administration. L'un des signataires désignés peut être la directrice générale, le directeur général de la corporation.

Le conseil d'administration détermine, selon les circonstances, les modalités suivant lesquelles la corporation peut s'engager financièrement par contrat ou autrement. Il désigne, de façon générale ou spéciale, les personnes habilitées à signer ou approuver tels engagements financiers.

### **53. Institutions financières**

Le conseil d'administration détermine par résolution la ou les institutions financières avec laquelle ou lesquelles la corporation fera affaire.

### **54. États financiers**

Les états financiers sont préparés chaque année par un vérificateur externe ou tout expert comptable externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Si le vérificateur ou l'expert cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, les membres du conseil d'administration peuvent combler la vacance en nommant une personne en remplacement qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

### **55. Sceau**

Il n'est pas nécessaire que la corporation ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la corporation n'est jugé invalide pour absence d'un tel sceau. En l'absence de sceau, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.

La corporation peut se doter d'un sceau lequel est alors adopté et reconnu comme le sceau de la corporation. En l'absence de ce sceau identifié comme tel, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.

### **56. Dissolution**

La corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres réguliers de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours expédié par écrit à chacun des membres.

### **57. Modifications des règlements généraux**

Les règlements peuvent être adoptés, amendés ou abrogés par les membres du conseil d'administration. Chaque adoption, amendement ou abrogation des règlements restent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que ne soit tenue une assemblée extraordinaire à cette fin. Ces résolutions du conseil d'administration doivent être ratifiées par la majorité des membres ayant droit de vote présents à l'assemblée suivant l'adoption, l'amendement ou l'abrogation par les administrateurs. À défaut de ratification à ce moment, ces résolutions cessent d'être en vigueur.

## 58. Adoption des présents règlements

Les présents règlements entrent en vigueur dès la fin de l'assemblée générale durant laquelle ils sont adoptés et ratifiés par les membres conformément aux dispositions de la Loi.

Les règlements généraux ont été adoptés par le conseil d'administration provisoire, en date du 18 février 2002

\_\_\_\_\_  
Président  
Simon Brault

\_\_\_\_\_  
Secrétaire  
Eva Quintas

Les règlements généraux ont été ratifiés par l'assemblée extraordinaire de fondation, en date du 28 février 2002.

\_\_\_\_\_  
Président  
Gilles Marsolais

\_\_\_\_\_  
Secrétaire  
François Robert

Les amendements aux règlements généraux ont été ratifiés par l'assemblée générale des membres, en date du 28 février 2003 (voir en annexe la liste des amendements aux articles 1, 19, 22, 25, 39).

\_\_\_\_\_  
Président  
Gilles Marsolais

\_\_\_\_\_  
Secrétaire  
François Robert

Les amendements aux règlements généraux ont été ratifiés par l'assemblée générale des membres, en date du 25 février 2004 (voir en annexe la liste des amendements aux articles 1, 19, 22, 25, 39).

\_\_\_\_\_  
Président  
Gilles Marsolais

\_\_\_\_\_  
Secrétaire  
Valéry Colas