

# CONSEIL DE LA CULTURE DES LAURENTIDES

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements refondus le <21 juin> 2017, remplacent les règlements adoptés le 25 mai 1979, amendés en mai 1981, 1982, 1983, 1984, 1986, 1988, 1989, en juin 1995, 1996, 1999, refondus en 2000 puis amendés en 2001, 2003, 2004, 2009, 2011, 2016.

---

*NOTE : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Les sections ombragées entreront en vigueur ultérieurement par résolution du conseil d'administration.*

### SECTION 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. OBJET

En conformité au deuxième alinéa de l'article 91 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre, C-38, ci-après, la «L.c.Q.»), le présent règlement établit les règles de régie interne et de fonctionnement du Conseil de la culture des Laurentides et fixe les procédures qui encadrent le processus décisionnel de ses instances.

#### 2. NOM

Le nom est «Conseil de la culture des Laurentides» et peuvent être utilisés les noms suivants : «Conseil régional de la culture des Laurentides», «Conseil de la culture et des communications des Laurentides» ou «Culture Laurentides», ci-après, le «Conseil».

#### 3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Conseil est situé au lieu prévu à son acte constitutif et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

#### 4. TERRITOIRE

Le territoire desservi par le Conseil est la région administrative 15 (Laurentides), comprenant sept (7) MRC et la Ville de Mirabel et telle que définie de temps à autre par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire du Gouvernement du Québec (ci-après, le «Territoire»).

#### 5. MISSION

Fondé en 1978, le Conseil est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'appuyer le développement des arts et de la culture sur tout le territoire. Il regroupe et représente les intervenants de l'ensemble des domaines artistiques et culturels des Laurentides. La concertation menée par le Conseil conduit à des actions de sensibilisation, de représentation, de promotion, de formation et de développement auprès des principaux acteurs du milieu culturel régional et lui permet de jouer un rôle-conseil auprès de différents partenaires.

#### 6. OBJETS

Les objets poursuivis par le Conseil sont les suivants :



1. Regrouper et rassembler le milieu culturel régional;
2. Inventorier les ressources et organismes culturels de la région;
3. Recueillir et diffuser les informations touchant les intervenants artistiques et culturels de la région;
4. Participer au développement des compétences en offrant des services-conseils et de la formation continue aux artistes et aux représentants d'organismes culturels;
5. Représenter le milieu culturel régional et conseiller les partenaires de tous les niveaux dans une perspective de développement culturel;
6. Développer des projets, des stratégies, des outils afin de contribuer au soutien, à la promotion et au rayonnement du milieu culturel régional.

## **7. MEMBRES**

### **7.1. Membre actif**

Les membres actifs sont des personnes physiques ou morales réparties en 8 sous-catégories, à savoir :

- a) Artiste ou intervenant culturel professionnel;
- b) Représentant ;
- c) Organisation culturelle professionnelle;
- d) École et organisme régional;
- e) Municipalité de moins de 5 000 habitants;
- f) Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants;
- g) Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire;
- h) Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté.

Le membre Actif a accès à l'information et aux services offerts par le Conseil, il a droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'y assister et d'y voter. Il est de plus éligible au conseil d'administration du Conseil.

Pour devenir membre Actif, la personne morale ou physique doit, en sus des autres critères et conditions spécifiques à chacune des catégories de membre prévus aux présents règlements :

- i. être domiciliée ou avoir son principal établissement sur le Territoire;
- ii. être intéressée par les buts et activités du Conseil;
- iii. être intéressée par l'avancement culturel du Territoire et y participer;
- iv. présenter une demande écrite au conseil d'administration et acquitter la cotisation exigible;
- v. satisfaire à tout autre critère d'éligibilité qui pourrait être déterminé de temps à autre par le conseil d'administration et être admis par ce dernier à titre de membre Actif.



Les membres Actifs Organisation culturelle professionnelle, École et organisme régional, Municipalité de moins de 5 000 habitants, Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants, Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire ainsi qu'Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté, à titre d'association ou de personne morale, n'ont pas comme tel le droit de recevoir les avis de convocation ou d'assister aux assemblées des membres, mais désignent un représentant lequel n'a pas à résider sur le Territoire et bénéficie automatiquement du statut de membre Actif - Représentant et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres Actifs du Conseil. Toute personne morale membre peut, en tout temps, destituer son représentant ou le remplacer par une autre personne. À cet égard, la personne morale membre avise par écrit le membre et le secrétaire du Conseil de cette destitution ou du remplacement.

#### 7.1.1. Artiste ou intervenant culturel professionnel

Pour être membre Actif - Artiste ou intervenant culturel professionnel, une personne physique doit de plus :

- i. au moyen d'un dossier de présentation, démontrer qu'elle est une artiste professionnelle au sens de la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs* (RLRQ, c. S-32.01) et plus particulièrement :
  - a. qu'il se déclare artiste professionnel;
  - b. qu'il crée des œuvres pour son propre compte;
  - c. que ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur;
  - d. qu'il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel, par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature; ou
- ii. être un travailleur culturel agissant dans les secteurs des arts, des lettres, du patrimoine et de la culture.

#### 7.1.2. Représentant

Pour être membre Actif - Représentant, une personne physique doit:

- iii. être le représentant désigné d'un membre Actif Organisation culturelle professionnelle, École et organisme régional, Municipalité de moins de 5 000 habitants, Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants, Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire ainsi qu'Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté. Un membre bénéficiant de ce statut à titre de représentant désigné d'un membre est automatiquement disqualifié comme membre Actif advenant i) sa destitution par le membre qui l'a désigné, ou ii) le retrait ou la radiation du membre qui l'a désigné.

#### 7.1.3. Organisation culturelle professionnelle

Pour devenir membre Actif - Organisation culturelle professionnelle, l'entité doit de plus être une organisation, une association ou une personne morale à but lucratif ou non, professionnelle



ou reconnue, et œuvrant sur le Territoire dans les secteurs des arts, de la culture et du patrimoine.

#### 7.1.4. École et organisme régional

Pour devenir membre Actif - École et organisme régional, l'entité doit de plus être, soit : i) une école au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3); soit, ii) une organisation, une association ou une personne morale œuvrant au niveau régional dans le secteur public.

#### 7.1.5. Municipalité de moins de 5 000 habitants

Pour devenir membre Actif - Municipalité de moins de 5 000 habitants, la municipalité doit être une municipalité au sens de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), faire partie du Territoire, compter moins de 5 000 habitants et déposer avec sa demande d'adhésion une résolution du conseil municipal attestant de ce fait.

#### 7.1.6. Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants

Pour devenir membre Actif - Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants, la municipalité doit être une municipalité au sens de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), faire partie du Territoire, compter entre 5 001 et 10 000 habitants et déposer avec sa demande d'adhésion une résolution du conseil municipal attestant de ce fait.

#### 7.1.7. Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire

Pour devenir membre Actif - Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire, le membre doit être, soit : i) une municipalité au sens de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), faire partie du Territoire, compter plus de 10 001 habitants et déposer avec sa demande d'adhésion une résolution du conseil municipal attestant de ce fait ; soit, ii) une Commission scolaire au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3) qui dessert la population localisée sur le Territoire.

#### 7.1.8. Organisation de développement économique / Municipalité régionale de comté

Pour devenir membre Actif - Organisation de développement économique / Municipalité régionale de comté, le membre doit être, soit : i) une organisation de développement économique ou un organisme ayant une mission similaire œuvrant sur le Territoire; soit, ii) une Municipalité régionale de comté au sens de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) qui dessert une population localisée sur le Territoire.

## 7.2. Membre Associé

7.2.1. Les membres Associés sont des personnes physiques ou morales ou des associations réparties en 5 sous-catégories, à savoir :

- a) Étudiant : personne physique détenant le statut d'étudiant à temps plein dans une maison d'enseignement reconnue par le Ministère de l'Éducation.
- b) Individu adhérant aux objectifs du Conseil.
- c) Organisme culturel hors région : association ou personne morale œuvrant dans les secteurs des arts, de la culture et du patrimoine qui n'a pas de place d'affaires localisée sur le Territoire.



- d) Organisation ou entreprise non culturelle: association ou personne morale qui n'a pas de vocation culturelle.
- e) Organisation adhérant aux objectifs du Conseil.

7.2.2. Pour devenir membre Associé, la personne physique ou morale ou l'association doit :

- i. être intéressée par les buts et activités du Conseil;
- ii. être intéressée par l'avancement culturel du Territoire et y participer;
- iii. présenter une demande écrite au conseil d'administration et acquitter la cotisation exigible compte tenu de sa sous-catégorie;
- iv. satisfaire à tout autre critère d'éligibilité qui pourrait être déterminé de temps à autre par le conseil d'administration et être admis par ce dernier à titre de membre Associé.

Le membre Associé peut recevoir l'information et les services-conseils. Le membre associé n'est pas éligible au conseil d'administration et n'a pas droit de vote. Il peut par ailleurs nommer un représentant qui est invité à participer aux assemblées des membres à titre d'observateur.

### **7.3. Membre honoraire**

Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner chaque année comme membre honoraire toute personne physique ou morale qui rend service au Conseil par son travail ou par ses donations, ou qui manifeste son appui pour les buts poursuivis par le Conseil. Le membre honoraire peut participer aux activités du Conseil et assister aux assemblées des membres, mais n'a pas droit de vote et n'est pas éligible comme administrateur. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions au Conseil.

### **7.4. Membre à vie**

Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner comme membre à vie une personne physique qui s'est impliquée activement au sein du conseil d'administration pendant plus de huit (8) années consécutives. Le membre à vie conserve tous les privilèges du statut de membre Actif. Les membres à vie ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions au Conseil.

## **8. DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de la cotisation annuelle des membres du Conseil de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Un membre Actif bénéficiant de ce statut à titre de représentant désigné d'un membre Actif - Organisation culturelle professionnelle, École et organisme régional, Municipalité de moins de 5 000 habitants, Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants, Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire ainsi qu'Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté n'est pas tenu de verser de cotisation. Le droit d'adhésion et le montant de la cotisation sont approuvés par le conseil d'administration.

## **9. RETRAIT D'UN MEMBRE**



Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire du Conseil. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

## **10. RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION**

10.1. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts du Conseil ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celui-ci. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- I. d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- II. de critiquer de façon intempestive et répétée le Conseil;
- III. de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du Conseil;
- IV. d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

10.2. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## **SECTION II ASSEMBLÉE DES MEMBRES (ANNUELLE ET SPÉCIALE)**

### **11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

11.1. L'assemblée générale annuelle est composée des membres en règle, c'est-à-dire les membres qui ont dûment acquitté leur cotisation et qui ont droit de vote. Elle est tenue à un lieu et à une date fixée par le conseil d'administration dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier. L'assemblée annuelle est tenue au siège social du Conseil ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

11.2. Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

11.3. L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit être adressé aux membres qui ont droit d'y assister en la manière prévue par le conseil d'administration au moins trente (30) jours calendrier avant la date fixée pour l'assemblée.

### **12. ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

12.1. Le conseil est tenu de convoquer toute assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours calendrier suivant la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres



Actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

- 12.2. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée ainsi que la nature des sujets à être traités et doit parvenir aux membres au moins quarante-huit (48) heures avant la date de l'assemblée; seuls les articles à l'ordre du jour pourront être étudiés.

### 13. CONVOCATION

- 13.1. Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

- 13.2. Toute assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### 14. ORDRE DU JOUR

- 14.1. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :
- a) l'acceptation du rapport d'activité et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
  - b) présentation du budget et du rapport financier;
  - c) la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
  - d) la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
  - e) l'élection ou la réélection des administrateurs du Conseil.
- 14.2. L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle et spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

### 15. QUORUM

Les membres en règle présents et votants à l'ouverture de toute assemblée et convoqués conformément aux règlements constituent le quorum pour toute assemblée. Le quorum doit être maintenu toute l'assemblée durant.

### 16. VOTE

- 16.1. À toute assemblée, seuls les membres Actifs en règle ont droit de vote.
- 16.2. Chaque personne physique n'a droit qu'à un seul vote et elle ne peut voter par procuration.
- 16.3. Les questions sont décidées à la majorité simple (50 % +1) des voix validement exprimées. En cas d'égalité, le président d'assemblée a un vote prépondérant.



- 16.4. Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

## 17. AJOURNEMENT

Si au moins deux (2) membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être discutée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement discutée.

## 18. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre dirigeant du Conseil préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Le secrétaire du Conseil ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

## 19. PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Sous réserve du présent règlement, l'assemblée générale peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure d'assemblée. En l'absence de règles de procédures sur un point donné, la dernière édition du Code Morin s'applique aux assemblées générales.

## SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 20. NOMBRE

Les affaires du Conseil sont administrées par un conseil d'administration composé de **quinze (15)** administrateurs élus parmi les membres Actifs selon la composition et la procédure prévue au présent règlement. Huit (8) administrateurs sont élus les années paires et sept (7) sont élus les années impaires.

### 21. CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Tout membre Actif en règle est éligible comme administrateur.

### 22. DURÉE DES FONCTIONS

La durée du mandat de tout administrateur est de deux (2) ans.

### 23. ÉLECTIONS

Seuls les membres Actifs peuvent siéger au conseil d'administration. Les administrateurs sont élus parmi les membres Actifs selon les proportions déterminées aux présents règlements.

**Membres Actifs - Artiste ou intervenant culturel professionnel (5 postes)**





Cinq (5) postes sont réservés aux artistes et travailleurs culturels reconnus comme membres Actifs Artiste ou intervenant culturel professionnel en vertu des paragraphes 7.1.1 i) et 7.1.1 ii) et qui œuvrent dans les disciplines suivantes :

- i. Arts de la scène – 1 poste
- ii. Arts médiatiques – 1 poste
- iii. Arts visuels – 1 poste
- iv. Métiers d'art – 1 poste
- v. Lettres – 1 poste

#### **Membres Actifs - Organisation culturelle professionnelle (5 postes)**

Cinq (5) postes sont réservés aux représentants des membres Actifs - Organisation culturelle professionnelle qui œuvre dans les disciplines suivantes :

- i. Diffuseur scène – 1 poste
- ii. Diffuseur arts visuels ou métiers d'art – 1 poste
- iii. Lettres (diffusion) – 1 poste
- iv. Histoire et patrimoine – 1 poste
- v. Toutes disciplines confondues – 1 poste

#### **Membres Actifs - Partenaires du milieu (5 postes)**

Cinq (5) postes sont réservés aux représentants des membres Actifs École et organisme régional, Municipalité de moins de 5 000 habitants, Municipalité entre 5 001 et 10 000 habitants, Municipalité de plus de 10 001 habitants et Commission scolaire, Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté, selon la répartition suivante :

- i. Municipalités, Organisation de développement économique et Municipalité régionale de comté – 2 postes
- ii. École et organisme régional – 2 postes
- iii. Toutes catégories confondues – 1 poste

## **24. PROCÉDURES**

24.1. Au moins quarante-cinq (45) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, la liste des postes en élection doit être transmise aux membres qui y ont droit, accompagnée d'un formulaire de mise en candidature. Les membres Actifs en règle qui souhaitent siéger au conseil d'administration doivent remplir le formulaire, le signer, le faire signer par un appuieur, membre en règle du Conseil. Le formulaire devra être retourné au Conseil au plus tard quatorze (14) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le sceau de la poste, la date du courriel ou de la télécopie en faisant foi, après quoi les mises en candidature seront closes. Le Conseil fera connaître les mises en candidature au moins sept (7) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

24.2. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation au sein de chacun des collèges électoraux dans la mesure où la proportion des disciplines est respectée; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

## **25. VACANCES ET REMPLACEMENT**



- 25.1. Il y a vacance au sein du conseil d'administration lorsque, tout administrateur :
- i. présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire du Conseil, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
  - ii. décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
  - iii. cesse de posséder les qualifications requises;
  - iv. a manqué plus de trois (3) réunions du conseil d'administration dans la même année ;
  - v. est destitué selon l'article 26 du présent règlement.
- 25.2. En cas de vacance, les administrateurs peuvent nommer au titre d'administrateur, par résolution, et pour le terme non expiré d'un mandat, tout membre en règle du Conseil qui possède les qualifications requises de manière à respecter la répartition des administrateurs par collège électoral et discipline conformément aux présents règlements.
- 25.3. Dans l'intervalle, le conseil d'administration peut valablement continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

## 26. DESTITUTION

- 26.1. Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs à moins qu'il ne soit nommé par celui-ci. Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.
- 26.2. La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite par un vote des 2/3 des membres Actifs réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.
- 26.3. L'avis de convocation de l'assemblée spéciale doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.
- 26.4. L'administrateur menacé de destitution est informé de ce fait et peut assister à l'assemblée et y prendre la parole. La décision des membres sera finale et sans appel.

## 27. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 27.1. Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes du Conseil.
- 27.2. Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la loi. Plus particulièrement, il :
- I. se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, des administrateurs et un comité directeur ou tout autre comité, selon le cas;
  - II. accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission et des objets que poursuit le Conseil conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de



nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser la mission et les objets du Conseil;

- III. sous réserve des dispositions des présents règlements, est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'il estime justes;
- IV. prend les décisions concernant l'engagement des employés, leurs conditions d'emplois, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
- V. détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux;
- VI. voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

## **28. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 28.1. Le conseil d'administration se réunit, selon le calendrier qu'il détermine, au moins à quatre reprises dans l'année au siège social du Conseil ou à tout autre endroit désigné par le président du Conseil ou le conseil d'administration. L'avis de convocation écrit accompagné de l'ordre du jour correspondant doit être transmis par le secrétaire du Conseil au moins sept (7) jours calendrier avant la date de la réunion. Le président peut, de sa propre initiative, et doit, à la demande de trois (3) administrateurs, convoquer une réunion.
- 28.2. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du Conseil ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire du Conseil qui agit comme secrétaire des réunions du conseil d'administration. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 28.3. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.
- 28.4. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de la réunion et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 28.5. Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## **29. QUORUM**



Le quorum des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs en fonction.

### **30. VOTE**

- 30.1. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix.
- 30.2. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 30.3. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une réunion du conseil d'administration.
- 30.4. Il est procédé au vote à main levée. Cependant, le vote se fait au scrutin secret si un administrateur en fait la demande.

### **31. PROCÈS-VERBAUX**

- 31.1. Un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion du conseil d'administration, est adopté ou modifié au commencement d'une réunion subséquente, ensuite il est signé par le secrétaire et le président d'assemblée et indexé au registre des procès-verbaux du Conseil.
- 31.2. Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

### **32. RÉOLUTION SIGNÉE**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Conseil, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal.

### **33. PARTICIPATION À DISTANCE**

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

### **34. CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus à la confidentialité quant à toutes les informations privilégiées du Conseil, de ses partenaires et de ses clients.

### **35. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 35.1. Tout administrateur doit respecter le code d'éthique des administrateurs adopté et modifié de temps à autre par le conseil d'administration.
- 35.2. Tout administrateur qui de quelque façon que ce soit est intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec le Conseil, doit divulguer son intérêt au conseil



d'administration. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

### **36. RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services en tant qu'administrateurs, mais ils peuvent être remboursés pour les dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions.

### **37. INDEMNISATION**

37.1. Tout administrateur, dirigeant, représentant ou mandataire du Conseil (ou ses héritiers et ayants droit) est tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Conseil, indemne et à couvert :

- I. de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'il 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 accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- II. de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du Conseil ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

37.2. Aux fins de l'acquittement de ces sommes, le Conseil doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## **SECTION IV DIRIGEANTS DU CONSEIL**

### **38. COMPOSITION**

38.1. Les dirigeants du Conseil sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

38.2. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

### **39. POUVOIRS**

39.1. Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

39.2. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

### **40. ÉLECTION**

40.1. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants du Conseil.



40.2. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les administrateurs.

40.3. Les dirigeants du Conseil sont élus tel que spécifié au paragraphe 40.1 des présents règlements. Chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

#### **41. RÉMUNÉRATION**

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'article 36 du présent règlement.

#### **42. DESTITUTION, RETRAIT ET DÉMISSION**

42.1. Les dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

42.2. Tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions du présent règlement; le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

#### **43. PRÉSIDENT**

Les principales fonctions de la présidence :

- I. représenter officiellement et prendre la parole au nom du Conseil dans ses relations extérieures;
- II. rédiger, signer et transmettre les avis de convocation de toute assemblée générale et des réunions du conseil d'administration;
- III. présider les assemblées générales, présider les réunions du conseil d'administration et du comité directeur et diriger les délibérations;
- IV. surveiller, administrer et diriger les activités du Conseil, voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- V. remplir toute autre fonction que peut lui confier le conseil d'administration.

#### **44. VICE-PRÉSIDENT**

La première vice-présidence possède les mêmes fonctions et prérogatives que le président lorsque celui-ci est absent ou est incapable d'agir. Elle assume toute fonction qui lui est confiée par le conseil d'administration.

La deuxième vice-présidence exerce au besoin les mêmes fonctions que la première vice-présidence.

#### **45. SECRÉTARIAT**



La personne au poste de secrétaire :

- I. rédige, signe et transmet les ordres du jour et procès-verbaux de toute assemblée générale et des réunions du conseil d'administration;
- II. a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs;
- III. remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration;
- IV. peut se faire assister dans sa tâche.

#### **46. TRÉSORERIE**

La personne au poste de trésorier est responsable de :

- I. garder les fonds du Conseil et ses livres de comptabilité;
- II. vérifier les états financiers du Conseil et les présenter au conseil d'administration;
- III. soumettre le budget au conseil d'administration; autoriser les paiements;
- IV. remplir toutes autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

#### **47. DIRECTION GÉNÉRALE**

Le conseil d'administration peut nommer une direction générale ou gérant qui ne doit pas nécessairement être un administrateur du Conseil. La direction générale a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires du Conseil et pour employer et renvoyer les agents et employés du Conseil, mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. La direction générale se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et elle donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires du Conseil.

### **SECTION V COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **48. CRÉATION DES COMITÉS**

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités auxquels il attribue les fonctions qu'il juge à propos et pour lesquels il détermine le fonctionnement. Les comités sont consultatifs et doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire.

### **SECTION V COMITÉ EXÉCUTIF (ci-après, « COMITÉ DIRECTEUR »)**

#### **49. COMPOSITION**

Lorsque le conseil d'administration est composé de six (6) administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité directeur, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité directeur du Conseil doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et de deux (2) autres administrateurs élus.



## **50. ÉLECTION**

L'élection des membres du comité directeur se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité directeur démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

## **51. DISQUALIFICATION**

Un membre du comité directeur qui cesse d'être administrateur du Conseil est automatiquement disqualifié comme membre du comité directeur.

## **52. DESTITUTION**

Les membres du comité directeur sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

## **53. RETRAIT D'UN MEMBRE ET VACANCE**

53.1. Tout membre du conseil directeur peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

53.2. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des paragraphes 25.2 et 25.3. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

## **54. RÉUNIONS**

Les réunions du comité directeur peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité directeur.

## **55. PRÉSIDENTE**

Les réunions du comité directeur sont présidées par le président du Conseil ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

## **56. QUORUM**

Le quorum aux réunions du comité directeur est de 50 % plus un (1) des membres en fonction.

## **57. PROCÉDURE**

La procédure aux réunions du comité directeur est la même que celle aux réunions du conseil d'administration.

## **58. PROCÈS-VERBAUX**

Les administrateurs du Conseil peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité directeur.

## **59. POUVOIRS**





59.1. Le comité directeur a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires du Conseil, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

59.2. Le comité directeur fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

## **60. RÉMUNÉRATION**

Les membres du comité directeur ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'article 36 du présent règlement.

## **SECTION V     DIVERS**

### **61. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier du Conseil se termine le 31 mars de chaque année.

### **62. DÉPÔTS DE FONDS**

Les fonds du Conseil sont déposés dans une ou plusieurs institutions financières désignées par le conseil d'administration.

### **63. SIGNATAIRES AUTORISÉS**

Tous les chèques ou autres effets négociables pour le compte du Conseil doivent être signés, endossés ou acceptés par le trésorier, le président ou le vice-président, ou toute autre personne désignée par résolution par le conseil d'administration.

### **64. VÉRIFICATION**

Les livres et états financiers peuvent être vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, le cas échéant, par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

### **65. DÉCLARATIONS EN COUR**

Le président, le premier vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour le Conseil à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom du Conseil à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom du Conseil sur toute saisie-arrêt dans laquelle le Conseil est tiers saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle le Conseil est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur du Conseil, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs du Conseil et à accorder des procurations relatives à ces procédures.



## 66. DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* (RLRQ, c. P-44.1) sont signées par le président, tout administrateur du Conseil ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom du Conseil et à produire une déclaration modificative voulant qu'il ait cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que le Conseil a produit une telle déclaration.

## 67. EMPRUNTS ET GARANTIES

Les administrateurs peuvent lorsqu'ils le jugent opportun, par simple résolution :

- I. faire des emprunts de deniers sur le crédit du Conseil;
- II. émettre des obligations ou autres valeurs du Conseil et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- III. hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles du Conseil;
- IV. nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales* (L.R.Q., c. P-16);
- V. déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants du Conseil.

## 68. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

68.1. Sous réserve des dispositions de la L.c.Q., toute modification des présents règlements généraux entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et le demeure sous réserve de sa ratification à la majorité simple des voix des membres réunis lors de l'assemblée générale annuelle suivant son adoption par le conseil d'administration. Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

68.2. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements du Conseil doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

## 69. RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements du Conseil, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée ou réunion du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédures sur un point donné, la dernière édition du Code Morin s'applique aux assemblées générales.

## 70. DISSOLUTION ET LIQUIDATION



- 70.1. La dissolution du Conseil doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres en règle votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens du Conseil en respect du présent article, de la L.c.Q. et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.
- 70.2. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds du Conseil seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que le Conseil, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le Territoire.

