

MUSÉE D'ART CONTEMPORAIN DES LAURENTIDES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés le 16 juin 1988 ; Modifiés le 16 juin 2016 ; Refondus le 14 juin 2018.

I. Dispositions générales

Article 1.01 **Nom**
« Musée d'art contemporain des Laurentides »

Dans les règlements qui suivent, les mots « organisme ou organisation », « association » ou « personne morale » désignent Musée d'art contemporain des Laurentides.

Article 1.02 **Statut juridique**
Le Musée d'art contemporain des Laurentides est une personne morale à but non lucratif constituée en vertu de la Partie III de la **Loi sur les compagnies** (RLRQ, c. C-38).

Article 1.03 **Siège social**
Le siège du Musée d'art contemporain des Laurentides est situé dans la localité de Saint-Jérôme au 101, place du Curé-Labelle ou à toute autre adresse que le conseil d'administration pourra déterminer de temps à autre.

II. Objets

Les objets pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants :

Établir et exploiter un musée d'art contemporain.

Développer des stratégies, des partenariats, des projets, des activités et des outils afin de contribuer au soutien, au développement, à la connaissance, à la promotion et au rayonnement de l'art contemporain, notamment dans la région des Laurentides.

Fournir à ses membres les services en relation avec les objets et la mission de la personne morale.

Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter des biens, meubles et immeubles nécessaire aux fins ci-dessus.

Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

III. Les membres

Article 3.01 **Catégories**
La personne morale comprend les membres suivants :

1. Individuel

Toute personne qui adhère à titre personnel et qui paye sa cotisation annuelle est un membre Individuel, sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration, le tout conformément aux dispositions des présents règlements.

Les membres individuels ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Les membres individuels sont éligibles comme administrateurs de l'organisation.

2. Corporatif et institutionnel

Toute personne morale ou entité qui adhère à ce titre et qui paye sa cotisation annuelle est un membre Corporatif et institutionnel, sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration, le tout conformément aux dispositions des présents règlements.

Les membres Corporatif et institutionnel ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale. Les personnes morales ou entités n'ont pas comme tel le droit de recevoir les avis de convocation ou d'assister aux assemblées des membres, mais désignent un représentant qui bénéficie automatiquement du statut de membre Individuel et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres individuels y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de l'organisation. Toute personne morale ou entité désignée comme membre peut, en tout temps, destituer son représentant ou le remplacer par une autre personne. À cet égard, la personne morale ou l'entité membre avise par écrit son représentant et le secrétaire du conseil d'administration de cette destitution ou du remplacement.

3. Étudiant / Aîné

Toute personne physique âgée de moins de vingt-cinq (25) ans qui étudie à temps plein dans une institution d'enseignement reconnue par le Gouvernement du Québec ou qui est âgée de soixante-cinq ans (65) et plus, reconnue ou membre en règle d'un club de l'âge d'or et qui adhère à titre personnel et paye sa cotisation annuelle est un membre étudiant/aîné sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration, le tout conformément aux dispositions des présents règlements.

Les membres Étudiant / Aîné ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Les membres actifs sont éligibles comme administrateurs de l'organisation.

4. Honorifique

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

Article 3.02 Contributions

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de la personne morale de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Article 3.03 Carte de membre

Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission des cartes à tous les membres en règle.

Article 3.04 Démission

Tout membre pourra démissionner comme tel, en adressant un avis écrit au secrétaire de la personne morale. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute contribution due à la personne morale jusqu'au jour où telle démission prend effet. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 3.05 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de la personne morale ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la personne morale. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- a) d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- b) de critiquer de façon intempestive et répétée la personne morale ;
- c) de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la personne morale ;
- d) d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur directement ou indirectement.

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.

IV. Assemblée générale

Article 4.01 L'assemblée générale annuelle des membres de la personne morale aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivants la fin de la dernière année financière de la personne morale. Elle sera tenue dans un lieu déterminé par le conseil d'administration.

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.

Article 4.02 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres peut être tenue à la demande du président ou suite à une résolution du quorum du conseil d'administration. De plus, sur demande écrite de dix pour cent (10 %) des membres individuels et corporatifs et institutionnels ou de vingt (20) membres, le moindre des deux, le secrétaire doit convoquer une assemblée générale spéciale. Celle-ci doit être tenue dans les quinze (15) jours, ou au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours, suivant la réception de la demande. Dans tous les cas, l'avis de convocation doit mentionner la nature des sujets à y être traités ; seuls les sujets à l'ordre du jour pourront y être débattus. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Article 4.03 Avis de convocation

Le secrétaire de la personne morale convoque les membres à toute séance annuelle ou spéciale au moyen d'un avis écrit adressé à chacun des membres à sa dernière adresse postale ou électronique portée aux livres de la personne morale. Tel avis doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du caractère et de l'objet de la séance. Le délai de convocation de toute assemblée générale annuelle des membres sera d'au moins 30 jours. Dans un cas d'urgence, le délai de convocation d'une assemblée générale spéciale pourra n'être que de trois jours. Nonobstant ce qui précède, en cas d'urgence, la convocation peut se faire verbalement ou par la voie des médias d'information.

Article 4.04 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- a) l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et spéciale ;
- b) la nomination d'un vérificateur des comptes (s'il y a lieu) ;
- c) la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ;
- d) l'élection des administrateurs de la personne morale.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 4.05 Quorum

Les membres en règle, présents en personne à l'ouverture de l'assemblée, constitueront le quorum pour toute assemblée des membres. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée de l'assemblée.

Article 4.06 Vote

Lors de toute séance annuelle ou spéciale de l'assemblée générale, seuls les membres « Individuels », « Corporatifs et institutionnels » et « Étudiants et aînés » en règle ont droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas permis. Le vote se prend à main levée sauf si au moins deux (2) membres demandent qu'il se prenne au scrutin secret. Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire d'une loi ou d'un règlement, lors d'une assemblée générale annuelle, toute question soumise au vote est acceptée ou rejetée à la majorité simple des voix affirmatives ou négatives exprimées. En cas d'égalité des voix affirmatives ou négatives exprimées, le président de la séance dispose d'une seconde voix ou voix

prépondérante. Lors d'une assemblée générale spéciale des membres, toute question soumise au vote est acceptée aux deux tiers (2/3) des voix affirmatives requises, le président d'assemblée dispose d'une seconde voix ou voix prépondérante.

Article 4.07 **Ajournement**

Si au moins deux membres votants 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 transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

Article 4.08 **Président et secrétaire d'assemblée**

Le président ou tout autre dirigeant de la personne morale ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Le secrétaire de la personne morale ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 4.09 **Observateurs**

Est admis à toute assemblée des membres, un observateur désigné par la MRC des Laurentides. Cet observateur n'a pas le droit de voter, mais est autorisé à prendre la parole.

Article 4.10 **Procédure**

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par le président d'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

V. Conseil d'administration

Article 5.01 **Nombre et composition**

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé d'au maximum neuf (9) administrateurs, dont au moins un (1) ayant obligatoirement le statut d'artiste professionnel 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), élus par les membres en règle.

Une majorité des membres du conseil d'administration doivent être des administrateurs indépendants aux compétences complémentaires les uns par rapport aux autres, réputés pour leur intégrité, leur savoir-faire, leur expérience et leur engagement envers la mission de la personne morale.

Article 5.02 **Élection et nomination**

Les administrateurs sont élus chaque année par l'assemblée générale des membres. Les années paires, les membres élisent cinq (5) administrateurs, tandis que lors des années impaires, quatre (4) administrateurs sont élus. 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; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

Article 5.03 **Durée des fonctions**

Tout administrateur entre en fonction à la clôture de la séance au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à son remplacement, à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou ne soit plus qualifié. La durée d'un mandat est de deux (2) ans.

Article 5.04 **Vacance**

Toute vacance qui survient au conseil d'administration au cours d'un exercice et pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par décision des administrateurs sous réserve des articles 5.01, 5.02, 5.03. Les personnes désignées par le conseil d'administration demeurent en fonction seulement pour le reste du mandat de celles qu'elles remplacent.

Dans l'intervalle, les administrateurs peuvent valablement continuer à exercer leurs 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.

Article 5.05 Démission et disqualification

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction :

- a) à compter du moment où sa démission formulée par écrit ou présentée de vive voix à une réunion du conseil d'administration est acceptée par le conseil ;
- b) dès qu'il cesse de posséder par lui-même les qualifications requises.

Article 5.06 Suspension

Afin d'assurer la bonne marche de la personne morale, tout administrateur qui se sera absenté d'au moins trois (3) réunions du conseil d'administration, sans raison valable signifiée par écrit, pourra être suspendu de ses fonctions par le conseil d'administration et avisé par le président de cette suspension. Le conseil pourra également suspendre de ses fonctions tout administrateur pour des raisons exprimées à l'article 3.05 ou en raison d'agissements contraires au Code d'éthique de la personne morale.

Article 5.07 Destitution

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités et selon la procédure prévue à l'article 3.05 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Article 5.08 Attributions

Le conseil d'administration :

- 1) administre et exécute les affaires de la personne morale ;
- 2) accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit la personne morale conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte des politiques, codes, règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de la personne morale.
- 3) voit à ce que les politiques et règlements soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- 4) nomme et évalue la direction générale et chef de la conservation et la direction de l'administration et chef du développement, et fixe leurs conditions de travail. Sur recommandation des directions, le conseil d'administration dispose des conditions de travail des employés et la cessation éventuelle d'emploi ;
- 5) forme et abolit ses comités de travail ;
- 6) accepte les nouveaux membres de la personne morale conformément aux conditions d'admission établies ;
- 7) comble les vacances dans son sein ;
- 8) sous réserve de toute loi ou tout règlement applicable, 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 ;

Article 5.9 Code d'éthique et conflits d'intérêts

Le conseil d'administration peut établir de temps à autre un Code d'éthique auquel sont assujettis les administrateurs, les membres et les employés de la personne morale.

Tout administrateur est assujetti au Code d'éthique de la personne morale et doit signer toute déclaration d'intérêt requise. De manière plus générale, aucun administrateur ne peut confondre des biens de la personne morale avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la personne morale. Il doit dénoncer sans délai à la personne morale tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la personne morale ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à la personne morale, en indiquant la nature

et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné dans une déclaration d'intérêts ou au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la personne morale ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, la personne morale et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 5.10 Ratification
Les actes faits ou posés par le conseil d'administration ou par un des administrateurs seront valides, même si on découvrirait subséquemment que ce conseil d'administration ou cet administrateur n'était pas qualifié ou n'avait pas été élu régulièrement, s'ils sont ratifiés à la suite de cette découverte par un conseil d'administration régulièrement élu.

Article 5.11 Indemnisation des administrateurs
La personne morale indemniserà et remboursera tout administrateur des frais et dépenses qu'il aura faits au cours ou à l'occasion des activités, poursuites ou procédures intentées ou exercées contre lui, à raison d'actes, de choses ou de faits accomplis ou permis par lui dans l'exécution et dans l'exercice de ses fonctions, excepté ceux résultant de sa faute ou négligence grossière.

VI. Réunion du conseil d'administration

Article 6.01 Réunions
Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins trois (3) fois par année.

Article 6.02 Convocation
Le secrétaire de la personne morale convoque les administrateurs à toute réunion, à la demande du président ou s'il reçoit à cette fin une requête signée par la majorité des administrateurs.

Article 6.03 Avis de convocation et ordre du jour
L'avis de convocation à toute réunion du conseil d'administration peut être donné par écrit ou verbalement. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur ou par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Le délai de convocation doit être d'au moins vingt-quatre (24) heures. Mais en cas d'urgence, ce délai pourra n'être que de douze (12) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

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 la réunion.

Article 6.04 Réunion ordinaire
Les réunions ordinaires du conseil d'administration sont tenues au siège de la personne morale, à moins que le conseil, par résolution, n'ait fixé un autre endroit.

Article 6.05 Observateurs
Le conseil d'administration admet à ses réunions un observateur désigné par la MRC de La Rivière-du-Nord. Cet observateur n'a pas le droit de voter, mais est autorisé à prendre la parole.

- Article 6.06 **Quorum et vote**
Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs en fonction. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre votant ayant droit à un seul vote, sauf le président qui aura un vote prépondérant dans le cas d'égalité des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président de la réunion est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.
- Article 6.07 **Comité plénier**
Si le quorum n'est pas atteint, le groupe peut se transformer en comité plénier. Cependant, toute décision prise à ce moment devra être entérinée à la prochaine séance en règle du conseil d'administration.
- Article 6.08 **Président et secrétaire de réunion**
Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la personne morale ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la personne morale qui agit comme secrétaire de réunion. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire.
- Article 6.09 **Procédure**
Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci 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 réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- Article 6.10 **Résolution 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 de la personne morale, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- Article 6.11 **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.
- Article 6.12 **Ajournement**
Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de la réunion ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

VII. Dirigeants

- Article 7.01 **Désignation**
Le conseil d'administration nomme chaque année parmi les administrateurs les dirigeants suivants : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas, pourra être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.
- Article 7.02 **Choix des dirigeants**
Lors de la première séance qui suit l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, les membres élus du conseil d'administration choisissent parmi eux les dirigeants de la personne morale.
- Article 7.03 **Rémunération**
Aucun dirigeant de la personne morale ne sera rémunéré comme tel, mais la personne morale leur remboursera les justes frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions ou suite à un mandat reçu par le conseil d'administration.
- Article 7.04 **Délégation de pouvoirs**

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout dirigeant de la personne morale, ou pour toute autre raison jugée satisfaisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel dirigeant à tout autre dirigeant ou à tout autre membre du conseil d'administration ou à une direction.

Article 7.05 Le président

Le président est le premier dirigeant de la personne morale. Il préside les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale des membres à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de la personne morale fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de la personne morale. Il surveille, administre et dirige les activités de la personne morale, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et il exerce tous les pouvoirs que le conseil d'administration peut lui attribuer suivant les circonstances.

Article 7.06 Le vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.

Article 7.07 Le secrétaire

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration. Il a la garde du sceau de même que tous les registres et documents officiels de la personne morale dont il émet, au besoin et sous sa signature, des copies ou extraits. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements et le conseil d'administration.

Article 7.08 Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la personne morale et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes de même que des recettes et des déboursés de la personne morale. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la personne morale. Il soumet un bilan financier à l'assemblée générale annuelle.

Article 7.09 Vacance

Si les fonctions de l'un ou quelconques des dirigeants de la personne morale deviennent vacantes, par suite de décès ou d'incapacité légale ou de résignation ou toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

VIII. Comités du conseil d'administration

Article 8.01 Comités de travail

Les comités de travail sont des groupes créés par le conseil d'administration, pour les aider dans le fonctionnement et le développement de la personne morale. Le mandat et la durée des comités sont déterminés par le conseil d'administration qui n'est pas tenu de donner suite ou de mettre en application les recommandations émises par les comités. Lorsqu'un rapport est remis par tout comité, le conseil d'administration doit permettre à tous les membres de la personne morale d'en prendre connaissance.

IX. Comité de direction

Article 9.01 Nomination

Le conseil d'administration, lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale, procède à l'élection, parmi les administrateurs, des dirigeants de la personne morale qui formeront le comité de direction. Il sera loisible au conseil d'administration d'adjoindre à ces dirigeants d'autres administrateurs.

Article 9.02 Composition

Le comité de direction est composé de quatre (4) membres, soit :

- le président
- le trésorier
- deux (2) administrateurs élus par le conseil d'administration

Article 9.03 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du comité de direction est d'une année et se termine avec l'élection de leurs successeurs ou se continue avec un renouvellement de mandat.

Article 9.04 **Pouvoirs du comité de direction**

Le comité de direction a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la personne morale, 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. Le comité de direction 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.

Article 9.05 **Disqualification**

Un membre du comité de direction qui cesse d'être administrateur de la personne morale est automatiquement disqualifié comme membre du comité de direction.

Article 9.06 **Destitution**

Les membres du conseil de direction sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

Article 9.07 **Retrait d'un membre et vacance**

Tout membre du conseil de direction peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion 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 des articles 9.01 et 9.02. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Article 9.08 **Rémunération**

Aucun membre du conseil de direction ne sera rémunéré comme tel, mais la personne morale leur remboursera les justes frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions ou suite à un mandat reçu par le conseil d'administration.

Article 9.09 **Convocation**

Les avis de convocation des assemblées sont communiqués, par le président du comité au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, par lettre, courrier électronique, téléphone, télécopieur ou personnellement.

Article 9.10 **Quorum**

Trois (3) membres présents assureront le quorum des réunions du comité de direction.

Article 9.11 **Décisions**

Toute décision du comité de direction requiert le vote favorable de la majorité simple des membres présents ayant droit de vote. Le vote se fait à main levée et le président d'assemblée peut voter. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

Article 9.12 **Conférence téléphonique**

Toute réunion du comité de direction est tenue en la même manière que les réunions du conseil d'administration.

Article 9.13 **Président et secrétaire de réunion**

Les réunions du comité de direction sont présidées par le président de la personne morale ou, à son défaut, par le vice-président. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président. Les membres du comité désignent le secrétaire de réunion.

Article 9.14 **Procédure**

La procédure aux réunions du comité de direction est la même que celle prévue pour les réunions du conseil d'administration.

X. Dispositions administratives et financières

Article 10.01 **Signature des effets de commerce**

Les chèques, billets, lettres de charge et autres effets négociables pour le compte de la personne morale doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés conjointement par le

président et le trésorier ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin, par résolution du conseil d'administration.

Article 10.02 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, seront signés par le président ou vice-président et par le secrétaire ou le trésorier ou par toute autre personne nommément désignée par résolution du conseil d'administration.

Article 10.03 Année financière

L'année financière de la personne morale débutera le 1^{er} avril de chaque année pour se terminer le 31 mars ou à toute autre date qui plaira au conseil d'administration.

Article 10.04 Vérification

Les livres et les états financiers de la personne morale peuvent être examinés chaque année à la fin de chaque exercice financier par le ou les auditeur (s) nommé(s), le cas échéant, à cette fin par l'assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de la personne morale ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Article 10.05 Accès aux livres

Les registres, les documents officiels et les livres de comptabilité sont conservés au siège social de la personne morale ; ils sont accessibles en tout temps raisonnable à l'examen du conseil d'administration et à toute personne qui peut y avoir accès en vertu de toute loi ou toute réglementation.

Article 10.06 Déclaration en cours

Le président, le 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 la personne morale à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la personne morale à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la personne morale sur toute saisie-arrêt dans laquelle la personne morale est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la personne morale est partie, à faire des demandes de cessations de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la personne morale, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la personne morale et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 10.07 Déclaration 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 sont signées par le président, tout administrateur de la personne morale 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 de la personne morale et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a 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 la personne morale a produit une telle déclaration.

Article 10.08 Dissolution et liquidation

La dissolution de la personne morale doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants 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 de la personne morale en respect du présent article, de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la personne morale seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue.

Article 10.09 Règle de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de la personne morale, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute réunion du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure pourra être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de la personne morale.

XI. Modifications ou abrogations des règlements

Les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les présents règlements conformément aux lois et règlements en vigueur ; mais chaque règlement et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une assemblée générale de la compagnie dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la personne morale ; et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

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

XII. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements, chaque fois que le contexte s'y prête, le verbe singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce et le genre masculin comprend le féminin à moins qu'il ne résulte du contexte qu'il n'est applicable qu'à l'un deux.

Adopté ce 11e jour de juin, 2018.

Ratifié ce _____ e jour _____, 20 ____.