

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL (n° 1)

## BLEU – Le Regroupement des artistes et artisans d’art de l’île d’Orléans

### TABLES DES MATIÈRES

#### PRÉAMBULE

#### 1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- 1.1. «Le Regroupement»
- 1.2. «Artiste ou artisan d’art»

#### 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1. Nom
- 2.2. Siège social
- 2.3. Mission et objets
  - 2.3.1. Mission
  - 2.3.2. Objets
- 2.4. Autres dispositions

#### 3. LES MEMBRES

- 3.1. Catégories
- 3.2. Membre professionnel ou associé de BLEU
  - 3.2.1. Définition d’un membre professionnel
  - 3.2.2. Définition d’un membre associé
  - 3.2.3. Sélection des candidatures et classification selon la catégorie
- 3.3. Membre ami
- 3.4. Membre honoraire
- 3.5. Droit du membre professionnel
- 3.6. Droit du membre associé
- 3.7. Droits du membre ami et du membre honoraire
- 3.8. La vitrine de BLEU
- 3.9. Cotisations
- 3.10. Plainte
- 3.11. Suspension et expulsion
- 3.12. Image du Regroupement

#### 4. ASSEMBLÉE

- 4.1. Assemblée annuelle
  - 4.1.1. Lieu et date
  - 4.1.2. Convocation
  - 4.1.3. Ordre du jour
  - 4.1.4. Quorum
- 4.2. Assemblée extraordinaire
  - 4.2.1. Circonstances, lieu et date

- 4.2.2. Convocation
- 4.2.3. Ordre du jour
- 4.2.4. Quorum
- 4.3. Procédure
  - 4.3.1. Président et secrétaire d'Assemblées
  - 4.3.2. Président et secrétaire d'élections
  - 4.3.3. Ajournement
- 4.4. Vote
- 4.5. Renonciation à l'avis de convocation

## **5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 5.1. Composition et statut des membres
- 5.2. Durée des mandats
- 5.3. Mise en candidature
- 5.4. Vote
- 5.5. Vacance
- 5.6. Rémunération
- 5.7. Disqualification
- 5.8. Démission
- 5.9. Destitution
- 5.10. Divulgence d'intérêts
- 5.11. Devoirs du Conseil d'administration

## **6. LES OFFICIERS DU REGROUPEMENT**

- 6.1. Choix des officiers
- 6.2. Droits et pouvoirs des officiers
  - 6.2.1. Le président
  - 6.2.2. Le vice-président
  - 6.2.3. Le secrétaire
  - 6.2.4. Le trésorier

## **7. RÉUNION DU CONSEIL**

- 7.1. Fréquence
- 7.2. Avis de convocation
- 7.3. Quorum
- 7.4. Renonciation à l'avis de convocation
- 7.5. Déroulement des réunions du Conseil
- 7.6. Décisions du Conseil
- 7.7. Vote
- 7.8. Technologies de l'information
- 7.9. Décisions hors réunion du Conseil d'administration

## **8. COMITÉS DE TRAVAIL**

- 8.1. Mandats, pouvoirs et nombre de comités de travail
- 8.2. Membres des comités de travail

8.3. Fonctionnement des comités de travail

8.4. Durée des comités

## **9. REGISTRES DE LA CORPORATION**

### **10. DISPOSITIONS FINANCIERES**

10.1. Année financière

10.2. Vérification

### **11. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

11.1. Effets bancaires.

11.2. Contrats.

11.3. Déclarations judiciaires

### **12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

Règle d'interprétation

L'utilisation systématique du genre masculin dans la forme n'est en aucun cas restrictive et comprend chaque fois, dans le fond, le genre féminin.

Titres

Les titres utilisés dans le Règlement le sont à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation de ce Règlement.

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL (n° 1)

## BLEU – Le Regroupement des artistes et artisans d'art de l'île d'Orléans

### PRÉAMBULE

En tout temps, à titre de personne morale et en ce qui concerne son fonctionnement, l'administration de son patrimoine ainsi que ses activités, BLEU – Le Regroupement des artistes et artisans d'art de l'île d'Orléans, est soumis aux lois applicables et à son acte constitutif (Lettres patentes), qui prévalent sur ses règlements.

### 1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

#### 1.1. «Le Regroupement»

«Le Regroupement» désigne la personne morale «BLEU – Le Regroupement des artistes et artisans d'art de l'île d'Orléans»;

#### 1.2. «Artiste ou artisan d'art»

«Artiste ou artisan d'art» désigne la personne qui crée et pratique dans une approche artistique dans l'un des domaines suivants : arts visuels, littérature, arts multidisciplinaires et multi-média, arts de la scène, performance, métiers d'art.

Les domaines artistiques correspondent aux définitions suivantes \*\*\*:

#### **ARTS VISUELS :**

La production d'oeuvres originales de recherche ou d'expression, uniques ou d'un nombre limité d'exemplaires, exprimées par la peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, la photographie, les arts textiles, l'installation, la performance, la vidéo d'art ou toute autre forme d'expression de même nature.

#### **MÉTIER D'ART :**

La production d'oeuvres originales de recherche ou d'expression résultant d'une connaissance et d'une transformation des matériaux, de même que d'une intervention personnalisée de l'artisan d'art, inscrite par sa signature, sur le plan du style, de la forme, de la couleur, etc. Les métiers d'art se déclinent en neuf familles : bois, céramique, construction textile, cuirs et peaux, impression textile, métaux, papiers et estampes, verre, multidisciplinaire. Cette dernière famille s'applique à l'utilisation de plus d'un matériau ou de matériaux de synthèse, organiques ou autres.

#### **LITTÉRATURE :**

La création d'oeuvres littéraires originales exprimées par le roman, le conte, la nouvelle, la poésie, l'oeuvre dramatique, l'essai ou toute oeuvre de même nature.

#### **ARTS MULTIDISCIPLINAIRES ET MULTI-MÉDIA :**

Une forme d'expression qui exploite plusieurs codes disciplinaires et dont la pratique, le discours et les oeuvres échappent à une forme artistique reconnue. Cette famille comporte aussi les arts du cirque.

---

\*\*\* Les définitions des domaines artistiques s'inspirent de celles de la Loi L.R.Q. Chapitre S32.01 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, de celles du Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine, ainsi que de celles d'associations professionnelles reconnues et d'ouvrages de référence spécialisés.

## **ARTS DE LA SCÈNE :**

Les arts de la scène regroupent les secteurs du théâtre, de la musique, de la danse et des variétés. Le théâtre, incluant l'expression dramatique, est un art visant à représenter devant un public, une suite d'événements où sont engagés des personnages agissant ou parlant. Elle revêt de multiples formes : expressions corporelles et théâtrales, mime, improvisation, ombres, techniques de scène (son, éclairage), mise en scène, décors, montage et costumes, etc. Pour sa part, la musique est l'art de combiner et de maîtriser les sons reproduits par la voix ou par un instrument : chorale, harmonie, guitare, piano, violon, etc. La danse englobe plusieurs formes expressives de mouvements : ballet classique, contemporain, moderne, ballet jazz, danse en ligne, danse folklorique et sociale, rap, flamenco, etc. Enfin, on associe aux variétés les comédies musicales, les spectacles d'humour, etc.

## **PERFORMANCE :**

Le mot performance, directement emprunté à l'anglais (où il a le sens de spectacle, représentation), sert aujourd'hui à désigner toutes les activités artistiques qui se déroulent devant un public et font intervenir la musique (art sonore), la danse, la poésie, le théâtre ou la vidéo, ou une quelconque combinaison de ces éléments.

## **2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### 2.1. Nom

La personne morale porte le nom : « BLEU – Le Regroupement des artistes et artisans d'art de l'île d'Orléans »

### 2.2. Siège social

Le siège social est situé à Sainte-Famille.

### 2.3. Mission et objets

#### 2.3.1. Mission

La mission de la personne morale est de favoriser le développement et la prospérité de la communauté artistique de l'île d'Orléans ainsi que promouvoir la vie culturelle et artistique auprès des citoyens de l'île.

#### 2.3.2. Objets

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

- a. Mettre en place et entretenir les conditions d'un développement harmonieux et durable pour les artistes de l'île d'Orléans ;
- b. Servir de lieu de rencontre où les artistes puissent socialiser et qui favorise la création d'une identité collective ;
- c. Servir de lieu d'échanges d'idées et de circulation de l'information pour les artistes au regard de leur activité professionnelle ;
- d. Se positionner au sein de sa collectivité et inscrire ses membres dans un processus d'intégration et de concertation auprès des instances sociales, politiques et économiques ;
- e. Faire la promotion des arts et des artistes, plus particulièrement de l'île d'Orléans, localement comme à l'extérieur du territoire ;

- f. Mettre sur pied les comités nécessaires à l'atteinte de ses objectifs et coordonner leurs actions ;
- g. Rechercher et gérer au nom de ses membres tout financement pouvant servir l'atteinte de ses objectifs.

#### 2.4. Autres dispositions

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue sur décision du Conseil d'administration.

### 3. LES MEMBRES

#### 3.1. Catégories

Les membres de la corporation se divisent en quatre catégories :

- membre professionnel;
- membre associé;
- membre ami;
- membre honoraire.

#### 3.2. Membre professionnel ou associé de BLEU

Est membre professionnel ou associé de BLEU toute personne qui adhère aux principes inhérents à la mission et aux objectifs du Regroupement et dont la candidature est agréée par le Conseil, s'il remplit les conditions suivantes :

- pratiquer une discipline artistique acceptée par le Regroupement, conformément aux définitions données au point 1.2;
- avoir une adresse civique à l'Île d'Orléans;
- payer la cotisation annuelle et les autres contributions exigibles;
- fournir ses coordonnées permanentes;
- se conformer au présent Règlement et au code d'éthique du Regroupement;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le Conseil ou l'assemblée générale par voie de modification au Règlement.»

##### 3.2.1. Définition d'un membre professionnel

Est reconnue comme «artiste ou artisan d'art professionnel» la personne qui répond aux cinq (5) critères suivants :

1. se déclarer artiste ou artisan d'art;
2. créer depuis au moins deux ans des oeuvres pour son propre compte, soit à temps plein, soit à temps partiel;
3. garantir l'originalité de toutes ses oeuvres, le plagiat étant interdit;
4. faire montre d'une démarche artistique personnelle, originale et créative dans son oeuvre;
5. être reconnue par ses pairs comme artiste ou artisan d'art professionnel, en se conformant à au moins un des critères suivants :

- avoir une formation académique en arts ou en métiers d'art;
- être membre d'une association artistique reconnue (ex. : CMAQ, RAAV, UDA, IAF, UNEQ, etc.);
- avoir déjà reçu une mention d'honneur, ou une récompense ou un prix, ou encore une bourse ou une subvention;
- avoir vu une de ses oeuvres sélectionnée par au moins une galerie reconnue ou par un salon artistique d'envergure.

### 3.2.2. Définition d'un membre associé

Est membre associé l'artiste ou l'artisan d'art qui fait montre d'une démarche artistique personnelle, originale et créative dans son oeuvre, mais qui ne répond pas aux critères définis au point 3.2.1.

### 3.2.3. Sélection des candidatures et classification selon la catégorie

Un comité de trois (3) membres professionnels de BLEU examine toutes les candidatures et procède à la désignation d'un statut de membre professionnel ou de membre associé, sur la base des critères ci-haut mentionnés. Ces candidatures doivent être entérinées par le conseil d'administration de BLEU. L'Application de cet article 3.2.3 se fera progressivement jusqu'à l'Assemblée générale de 2012.

### 3.3. Membre ami

Est membre ami toute personne physique ou morale amie des arts qui adhère à la mission et aux objectifs du Regroupement.

### 3.4. Membre honoraire

Le conseil peut en tout temps accepter d'accorder le statut de membre honoraire à toute personne physique ou morale qui lui semble avoir mérité ce titre. Le membre honoraire n'a aucune condition particulière à remplir si ce n'est de fournir ses coordonnées permanentes, se conformer au Règlement et adhérer au code d'éthique

### 3.5. Droit du membre professionnel

Le membre professionnel assiste aux Assemblées du Regroupement :

- Il y a droit de parole et de vote ;
- Il peut présenter sa candidature au Conseil ou y être coopté ;
- Il y élit les administrateurs ;
- Il y adopte les règlements et les modifications soumises par le Conseil ;
- Il y procède à la nomination d'un vérificateur le cas échéant ;
- Il peut également faire partie des divers comités mis en place par le Conseil.

### 3.6. Droit du membre associé

Le membre associé assiste aux Assemblées du Regroupement :

- Il y a droit de parole, mais pas de vote;
- Il peut présenter sa candidature au Conseil ou y être cooptés;
- Il peut également faire partie des comités mis en place par le Conseil.»

### 3.7. Droits du membre ami et du membre honoraire

Le membre ami et le membre honoraire peuvent participer aux activités sociales du Regroupement. Ils peuvent également participer aux Assemblées du Regroupement à titre d'observateurs.

### 3.8. La vitrine de BLEU

Le site internet de BLEU représente la vitrine extérieure et internationale de BLEU. Il faut donc porter une attention particulière et une rigueur dans la sélection des membres professionnels et associés de notre corporation, car c'est l'image du Regroupement qui est en jeu. Les membres professionnels et associés qui veulent être présentés dans le site internet de BLEU le sont sous deux rubriques distinctes.

### 3.9. Cotisations

Le Conseil fixe, par résolution, le montant de la cotisation annuelle des membres, selon leur catégorie, ainsi que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

### 3.10. Plainte

Le Conseil peut recevoir toute plainte d'un membre, celle-ci devant être adressée par écrit au secrétaire du Regroupement.

### 3.11. Suspension et expulsion

Le Conseil peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint le Règlement ou le Code d'éthique ou qui a une conduite contraire aux intérêts du Regroupement. Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le Conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié. La décision du Conseil est finale à moins que le membre suspendu ou expulsé en appelle de la décision devant les membres réunis en Assemblée.

### 3.12. Image du Regroupement

Le Regroupement, par l'entremise de son Conseil ou d'un comité ad hoc, se réserve un droit de regard sur la contribution de ses membres à toutes entreprises, activités, opérations ou projets placés sous son patronage.

## 4. ASSEMBLÉE

### 4.1. Assemblée annuelle

#### 4.1.1. Lieu et date

L'Assemblée annuelle des membres se tient dans les meilleurs délais après la fin de l'exercice financier, ce délai ne dépassant pas quatre mois, au lieu et à la date que le Conseil d'administration aura déterminés. Le fait de ne pas avoir tenu l'Assemblée annuelle à l'intérieur du délai prévu n'enlève pas l'obligation d'en tenir une.



#### 4.1.2. Convocation

L'avis de convocation, mentionnant la date, l'heure, l'endroit de la tenue de l'Assemblée et comprenant l'ordre du jour, est envoyé par lettre ou par courrier électronique à chaque membre, à la dernière adresse fournie par lui, au minimum 10 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée.

Le Conseil d'administration peut inviter tout autre personne à assister à l'Assemblée annuelle s'il juge sa présence pertinente.

#### 4.1.3. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée annuelle doit comprendre l'adoption du procès-verbal de l'Assemblée annuelle précédente — et de toute Assemblée extraordinaire s'étant tenue au cours de l'année écoulée —, le rapport financier annuel, la nomination des vérificateurs, le rapport annuel des activités, l'élection des administrateurs et, le cas échéant, les modifications aux règlements généraux.

#### 4.1.4. Quorum

Le quorum est fixé à 10 % des membres dont, au moins, cinq membres professionnels.

### 4.2. Assemblée extraordinaire

#### 4.2.1. Circonstances, lieu et date

L'Assemblée extraordinaire ne peut être convoquée que pour une raison nécessitant une urgence ou pour une raison jugée obligatoire par la loi. L'Assemblée extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'administration ou demandée par dix (10) membres professionnels, moyennant avis écrit au Conseil d'administration.

L'Assemblée extraordinaire des membres se tient à l'endroit fixé par le Conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent cette Assemblée.

Le conseil doit tenir une Assemblée extraordinaire pour les motifs suivants :

- changer le nom de la corporation ;
- changer les objets et pouvoirs de la corporation ;
- déterminer le nombre d'administrateurs ;
- changer la localité du siège social ;
- adopter un projet de fusion avec une autre corporation ;
- adopter un projet d'emprunt ;
- adopter un projet d'achat ou de vente de biens immobiliers.

#### 4.2.2. Convocation

##### 1. *Assemblée extraordinaire convoquée par le Conseil d'administration*

Dans le cas d'une Assemblée extraordinaire convoquée par le Conseil d'administration, l'avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de ladite Assemblée.

##### 2. *Assemblée extraordinaire demandée par des membres*

Dans le cas d'une Assemblée extraordinaire demandée par dix membres

professionnels, les administrateurs ou le secrétaire ont 15 jours ouvrables, à compter de la réception de la demande, pour convoquer et tenir ladite Assemblée. Le Conseil doit alors faire preuve de discernement à l'égard du délai requis pour que l'avis de convocation parvienne aux membres. À défaut des administrateurs d'agir, dix membres, sans que ce soit nécessairement les mêmes qui ont demandé l'Assemblée extraordinaire, peuvent convoquer ladite Assemblée. À moins que l'Assemblée en décide autrement, les frais encourus pour la convocation sont remboursables par le Regroupement.

#### 4.2.3. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée extraordinaire se limite aux questions mentionnées dans l'avis de convocation.

#### 4.2.4. Quorum

Le quorum est fixé à 10 % des membres dont, au moins, cinq membres professionnels.

### 4.3. Procédure

#### 4.3.1. Président et secrétaire d'Assemblées

Les Assemblées sont présidées par le président du Regroupement ou tout autre personne sur proposition adoptée par l'Assemblée. Le secrétaire du Regroupement agit comme secrétaire des Assemblées ou tout autre personne sur proposition adoptée par l'Assemblée. Le président de l'Assemblée veille à son bon déroulement et conduit les procédures sous tous rapports.

#### 4.3.2. Président et secrétaire d'élections

Le président et le secrétaire d'élections sont choisis sur proposition adoptée par l'Assemblée. Le président d'élection veille au bon déroulement et à la validité du processus électoral.

#### 4.3.3. Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, l'Assemblée peut être ajournée par le vote de la majorité des membres présents. La reprise de l'Assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint.

Cependant, s'il n'y a pas quorum, un avis écrit d'au moins cinq jours consécutifs doit être donné de la date de la reprise de l'Assemblée ajournée. À la reprise de l'Assemblée, les délibérations sont reprises au point laissé en suspens et selon l'ordre du jour déjà établi.

### 4.4. Vote

Les membres associés et les membres honoraires sont invités à assister aux Assemblées et peuvent y prendre la parole et formuler des propositions, cependant, seuls les membres professionnels ont le droit de vote. Sauf dans les cas où le type de majorité est fixé par la loi, les décisions prises en Assemblée le sont à la majorité simple<sup>1</sup> des voix exprimées.

#### 4.5. Renonciation à l'avis de convocation

À moins que leur présence ait pour but de contester la procédure, les membres présents à une Assemblée annuelle ou à une Assemblée extraordinaire sont réputés avoir renoncé à l'avis de convocation.

### 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 5.1. Composition et statut des membres

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs dont six (6) sont obligatoirement des membres professionnels et un (1) est préférablement un membre associé, ou honoraire. Une fois élu ou coopté au Conseil d'administration, un membre associé, ami ou honoraire a les mêmes droits que les membres professionnels tant qu'il siège à ce Conseil.

#### 5.2. Durée des mandats

Les administrateurs sont élus lors de l'Assemblée annuelle. Leur mandat est de deux ans et s'amorce à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle ils sont élus.

Le renouvellement des postes se fait comme suit: 4 postes (1,3,5,7) les années impaires et 3 postes (2,4,6) les années paires.

#### 5.3. Mise en candidature

Les candidatures peuvent être déposées avant l'Assemblée et lues par le Président d'élections, ou pendant l'Assemblée sur appel du Président d'élections. Les candidatures sont inscrites sur proposition, par les membres présents à l'Assemblée ou par le candidat lui-même et n'ont pas besoin d'être appuyées. Toutes les catégories de membres sont habilitées à proposer des candidatures. La candidature à un poste d'administrateur d'une personne ne pouvant être présente à l'Assemblée annuelle peut tout de même être présentée et le consentement de l'absent doit être consigné dans une procuration. La procuration, écrite et signée, peut être présentée lors de l'Assemblée ou avoir été transmise préalablement au Conseil d'administration.

#### 5.4. Vote

Lors de l'Assemblée, seuls les membres professionnels ont le droit d'élire les administrateurs. Pour ce faire, ils procèdent par vote secret, selon les directives du Président d'élections.

#### 5.5. Vacance

Dans la mesure du possible, les administrateurs en fonction doivent nommer un nouvel administrateur pour combler un siège devenu vacant avant la fin de son terme. L'administrateur coopté doit alors avoir le même statut de membre que celui qu'il remplace.

Si en raison des vacances, le nombre d'administrateurs en fonction est moindre que le quorum, l'Assemblée extraordinaire doit être convoquée pour l'élection de nouveaux administrateurs.

## 5.6. Rémunération

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération pour siéger au conseil d'administration. Ils ont le droit, avec l'approbation du conseil, de se faire rembourser les frais encourus à l'occasion d'activités relevant de leurs charges.

## 5.7. Disqualification

Le mandat d'un administrateur peut prendre fin avant son terme lorsque l'administrateur est dans une des situations suivantes :

- il cesse d'être membre en règle ;
- il démissionne ;
- il s'absente à trois (3) réunions consécutives sans motivation ;
- il est interdit ;
- une atteinte à son intégrité physique ou mentale le rend inapte ;
- il décède ;
- il est destitué tel que prévu ci-après.

## 5.8. Démission

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit au président du conseil. Elle prend effet à la date convenue avec ce dernier.

## 5.9. Destitution

Les membres du Regroupement peuvent, par résolution ordinaire à une Assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur de la corporation. Le vote se prend à la majorité des voix. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'Assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'Assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

## 5.10. Divulgence d'intérêts

Un administrateur doit divulguer au conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec le Regroupement ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

## 5.11. Devoirs du Conseil d'administration

En accord avec la mission et les objets du Regroupement, et conformément aux lois et à son Règlement général, le Conseil accomplit toutes les actions qu'il juge nécessaires à la réalisation des objectifs que poursuit le Regroupement :

- Il détermine et applique le plan d'action du Regroupement ;
- Il forme les comités et détermine leur mandat ;
- Il conclut les contrats des fournisseurs ;
- Il adopte les budgets et contrôle les dépenses.

## **6. LES OFFICIERS DU REGROUPEMENT**

### 6.1. Choix des officiers

Il appartient aux membres du Conseil d'administration, le plus tôt possible après l'élection de celui-ci, de nommer parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Certaines charges peuvent être cumulées mais il doit y avoir au minimum trois officiers.

### 6.2. Droits et pouvoirs des officiers

#### 6.2.1. Le président

- Il préside les réunions du Conseil d'administration et celles des membres;
- Il veille à l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration ;
- Il signe, avec l'autorisation du Conseil d'administration, tous les documents qui engagent le Regroupement ;
- Il est le porte-parole du Regroupement et remplit les charges qui lui sont confiées, durant le cours de son mandat, par le Conseil d'administration ;
- Il est membre en droit de tous les comités.

#### 6.2.2. Le vice-président

- Il exerce tous les droits et pouvoirs du président en l'absence de ce dernier ou en fonction des buts visés par son intervention.

#### 6.2.3. Le secrétaire

- Il rédige et signe les procès-verbaux des Assemblées et des réunions du Conseil d'administration;
- Il est responsable de tous les livres, registres et documents appartenant au Regroupement;
- Il peut signer, avec l'autorisation du Conseil d'administration, certains documents qui engagent le Regroupement;
- Il tient à jour les affaires et la correspondance du Regroupement.

#### 6.2.4. Le trésorier

- Il administre le budget du Regroupement;
- Il garde à jour la tenue des livres et registres ;
- Il est responsable de la présentation des états financiers;
- Il doit présenter un rapport financier annuel;
- Il peut signer, avec l'autorisation du Conseil d'administration, certains documents qui engagent le Regroupement.

## **7. RÉUNION DU CONSEIL**

### 7.1. Fréquence

Les membres du Conseil se réunissent aussi souvent que le demande un suivi sérieux des affaires du Regroupement mais au minimum quatre (4) fois par année. Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des administrateurs. Elles sont tenues au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués sur l'avis de convocation.

## 7.2. Avis de convocation

L'avis de convocation, accompagné d'un ordre du jour, doit être transmis aux administrateurs dans un délai minimum de cinq (5) jours ouvrables avant la rencontre. L'avis sera transmis par écrit, courrier électronique ou par téléphone, par le président, ou par le secrétaire à la demande du président. Les réunions du Conseil d'administration sont tenues à la date et à l'heure mentionnée dans l'avis, au siège social du Regroupement ou à tout autre endroit désigné par le président ou le

Conseil d'administration.

## 7.3. Quorum

Le quorum est de cinq (5) administrateurs.

## 7.4. Renonciation à l'avis de convocation

À moins que leur présence ait pour but de contester la procédure, les membres présents à une réunion du Conseil d'administration sont réputés avoir renoncé à l'avis de convocation.

## 7.5. Déroulement des réunions du Conseil

Le président anime la réunion, veille à son bon déroulement et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Le secrétaire doit noter l'essentiel des informations ou des discussions de façon à pouvoir rédiger le procès-verbal par la suite et il prend note exacte de chaque résolution ou modification aux Règlements.

## 7.6. Décisions du Conseil

Les décisions du Conseil sont prises par résolutions. Chaque résolution doit être clairement libellée, elle doit être proposée par un administrateur et appuyée par un autre puis soumise au vote. En cas d'égalité des voix, elle est considérée rejetée. Un administrateur qui n'est pas d'accord avec un vote pris devrait demander qu'on enregistre sa dissidence au procès-verbal.

## 7.7. Vote

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées, soit 50%+ 1 voix.

## 7.8. Technologies de l'information

Lors d'une réunion du Conseil d'administration convoquée d'urgence et si tous sont d'accord, un, plusieurs ou tous les membres peuvent être présents par le biais d'une communication téléphonique ou grâce au support de tout autre technique de communication. Cependant, le ou les membres en question devront assumer leur présence virtuelle tout au long de la rencontre du Conseil d'administration.

## 7.9. Décisions hors réunion du Conseil d'administration

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 Regroupement, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

## **8. COMITÉS DE TRAVAIL**

### **8.1. Mandats, pouvoirs et nombre de comités de travail**

Le Conseil d'administration forme les comités de travail qu'il juge nécessaire selon les besoins et les projets en cours.

Le Conseil d'administration détermine le mandat, les pouvoirs et le budget, si nécessaire, du comité.

Pour toutes décisions qui ne sont pas prévues dans le mandat du comité, ce dernier n'a qu'un pouvoir de recommandation au Conseil d'administration. Il doit faire mettre à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'administration le point qui nécessite une décision et fournir les documents pertinents à la prise de décision suffisamment à l'avance.

### **8.2. Membres des comités de travail**

Les administrateurs assument la responsabilité des comités de travail. Ils recrutent des bénévoles auprès des membres du Regroupement et d'autres ressources au besoin en quantité et en qualité nécessaires à l'atteinte des objectifs du comité.

### **8.3. Fonctionnement des comités de travail**

L'administrateur responsable du comité doit convoquer, animer les réunions du comité et faire avancer le dossier qui est sous sa responsabilité.

Les membres de ce comité décident entre eux du nombre de rencontres, de l'endroit et de l'heure des rencontres. Ils désignent une personne qui prendra des notes pour faire un compte rendu à chaque réunion du comité.

L'administrateur responsable du comité fait rapport de l'évolution du dossier au Conseil d'administration lors de ses réunions.

### **8.4. Durée des comités**

Les comités permanents possèdent un mandat qui ne se termine jamais, mais leurs membres peuvent changer.

Les comités *ad hoc* sont mis sur pied de façon ponctuelle pour travailler sur des dossiers spéciaux, non récurrents.

## **9. REGISTRES DE LA CORPORATION**

La corporation doit tenir les registres suivants :

*Le registre de l'acte constitutif et des règlements*

Il contient la mémoire des conventions, les lettres patentes du Regroupement, les lettres patentes supplémentaires, les règlements généraux.

### *Le registre des membres*

Il contient le nom, l'adresse et l'occupation de tous les membres. Il doit être préparé annuellement, et chaque membre peut en prendre connaissance.

### *Le registre des administrateurs*

Il contient le nom, l'adresse et l'occupation des administrateurs actuels et passés et les dates auxquelles ils sont entrés en fonction ou ont cessé de l'être.

### *Le registre des hypothèques*

Il contient la liste de tous les biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque, ainsi que le nom du créancier hypothécaire.

### *Le registre financier*

Il contient les livres de comptabilité du Regroupement : Recettes et déboursés, transactions financières, créances et obligations. Ces livres doivent être tenus suivant les principes comptables généralement reconnus, et c'est à partir de ces livres que les états financiers annuels sont préparés et soumis aux membres lors de leur Assemblée annuelle.

### *Le registre des procès-verbaux*

Il réunit les procès-verbaux des Assemblées et des réunions du Conseil d'administration ainsi que les résolutions.

## **10. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### 10.1. Année financière

L'exercice financier du Regroupement se termine le 31 décembre de chaque année ou à tout autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer de temps à autre.

### 10.2. Vérification

Les livres et états financiers du Regroupement sont examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier et si possible par une personne extérieure au Regroupement. C'est l'Assemblée annuelle des membres qui décide des moyens de la mission d'examen.

## **11. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

### 11.1. Effets bancaires.

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Regroupement sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

### 11.2. Contrats.

Les contrats et autres documents requérant la signature du Regroupement sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre dirigeant ou tout autre personne désignée par le Conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.



### 11.3. Déclarations judiciaires

Le président ou toute personne autorisée par le Conseil d'administration sont autorisés à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une cour et à répondre au nom de la corporation à toute procédure à laquelle la corporation est partie.

## 12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une Assemblée extraordinaire des membres, que jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette Assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Adopté par l'Assemblée des membres le 4<sup>e</sup> jour d'avril 2007

*Modifications apportées lors d'une assemblée spéciale le 27 janvier 2010*

*Violette Goulet, présidente*

*Josée Beauregard, secrétaire*