



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DU CONSEIL QUÉBÉCOIS DU THÉÂTRE**

Août 2018

INDEX

1.0 INTERPRETATION

- 1.01 DEFINITIONS
- 1.02 REGLES D'INTERPRETATION
- 1.03 DISCRETION
- 1.04 ADOPTION DES REGLEMENTS
- 1.05 PRIMAUTE
- 1.06 TITRES

2.0 MEMBRES

- 2.01 CATEGORIE DE MEMBRES
- 2.02 MEMBRES PROFESSIONNELS
- 2.03 MEMBRES CORPORATIFS
- 2.04 MEMBRES ASSOCIATIFS
- 2.05 MEMBRES HONORAIRES
- 2.06 CERTIFICATS ET CARTES DE MEMBRES
- 2.07 COTISATION
- 2.08 RETRAIT
- 2.09 SUSPENSION
- 2.10 EXPULSION

3.0 ASSEMBLEE DES MEMBRES

- 3.01 ASSEMBLEE ANNUELLE
- 3.02 ASSEMBLEE SPECIALE
- 3.03 LIEU DES ASSEMBLEES
- 3.04 AVIS DE CONVOCATION
- 3.05 RENONCIATION A L'AVIS
- 3.06 IRREGULARITES
- 3.07 PRESIDENT ET SECRETAIRE D'ASSEMBLEE
- 3.08 QUORUM
- 3.09 AJOURNEMENT
- 3.10 DROIT DE VOTE
- 3.11 MAJORITE
- 3.12 VOTE A MAIN LEVEE
- 3.13 VOTRE AU SCRUTIN
- 3.14 SCRUTATEURS

4.0 LES ADMINISTRATEURS

- 4.01 COMPOSITION
- 4.02 ELECTION
- 4.03 DUREE DES FONCTIONS
- 4.04 ELIGIBILITE
- 4.05 DEMISSION
- 4.06 FIN DU MANDAT
- 4.07 REVOCATION
- 4.08 VACANCES
- 4.09 REMUNERATION
- 4.10 CONFLIT D'INTERET OU DE DEVOIRS

5.0 LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 5.01 PRINCIPES
- 5.02 DEPENSES
- 5.03 DONATIONS

6.0 LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.01 CONVOCATION
- 6.02 AVIS DE CONVOCATION
- 6.03 REUNION ANNUELLE
- 6.04 LIEU
- 6.05 QUORUM
- 6.06 VOTE
- 6.07 PARTICIPATION PAR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE TELECOMMUNICATIONS
- 6.08 RENONCIATION
- 6.09 RESOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLEE
- 6.10 AJOURNEMENT

7.0 LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

- 7.01 NOMINATION OU ELECTION
- 7.02 QUALIFICATIONS
- 7.03 TERMES D'OFFICE
- 7.04 DEMISSION
- 7.05 REMUNERATION
- 7.06 POUVOIRS ET DEVOIRS
- 7.07 PRESIDENT
- 7.08 VICE-PRESIDENT
- 7.09 TRESORIER
- 7.10 SECRETAIRE
- 7.11 DELEGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER
- 7.12 DEMISSION ET DESTITUTION

8.0 LE COMITE EXECUTIF

- 8.01 COMPOSITION
- 8.02 VACANCES
- 8.03 REUNIONS
- 8.04 QUORUM ET VOTE
- 8.05 POUVOIRS
- 8.06 REMUNERATION
- 8.07 COMITE D'EVALUATION DE LA DIRECTION GENERALE
- 8.08 LES AUTRES COMITES PERMANENTS ET TEMPORAIRES

9.0 LE DIRECTEUR GENERAL

- 9.01 DIRECTEUR GENERAL

10.0 RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRESENTANTS

- 10.01 LIMITATION DES RESPONSABILITES
- 10.02 INDEMNITES

11.0 LE SIEGE SOCIAL

- 11.01 SIEGE SOCIAL

12.0 LE SCEAU DE LA PERSONNE MORALE

- 12.01 CARACTERE FACULTATIF DU SCEAU
- 12.02 FORME ET TENEUR
- 12.03 CONSERVATION ET UTILISATION

13.0 L'EXERCICE FINANCIER ET LE VERIFICATEUR OU L'EXPERT COMPTABLE

- 13.01 L'EXERCICE FINANCIER
- 13.02 VERIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE

14.0 LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

14.01 CONTRATS

14.03 DEPOTS

14.02 LETTRES DE CHANGE

14.04 DEPOTS EN SURETE

15.0 LES DECLARATIONS

16.0 EMPRUNT

16.01 POUVOIR D'EMPRUNT

16.02 DELEGATION

17.0 DISSOLUTION

18.0 ENTREE EN VIGUEUR

REGLEMENTS GENERAUX
DU CONSEIL QUEBECOIS DU THEATRE
MISE A JOUR AU 27 AOUT 2018

1.0 INTERPRETATION

1.01 DEFINITIONS

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

"**Acte constitutif**": désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Personne morale, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32;

"**Personne morale**": désigne le Conseil québécois du théâtre, organisme sans but lucratif, dûment incorporé sous la *Loi sur les compagnies, PARTIE III* (L.R.Q. 1977, c. C-38), telle qu'amendée par la *Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives*, (L.R.Q. 1979, c.31) et par tout amendement subséquent;

"**Loi**" : désigne la *Loi sur les compagnies*, (L.R.Q., c. C-38) ;

"**Majorité simple**": désigne cinquante pour cent plus un des voix exprimées à une assemblée.

"**Règlements**": désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements de la Personne morale alors en vigueur;

"**Règlements généraux**": désigne le présent règlement ainsi que ses amendements;

1.02 REGLES D'INTERPRETATION

Les règlements de la Personne morale doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la *Loi sur les compagnies*, (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci.

Les mots et expression définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

Le nombre singulier est réputé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

1.03 DISCRETION

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la personne morale.

1.04 ADOPTION DES REGLEMENTS

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres Patentes de la Personne morale. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de la Personne morale. Ces nouveaux règlements, amendements ou réadaptations, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'abrogation ou l'amendement des Lettres Patentes de la Personne morale n'entreront pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'ils n'auront pas été approuvés par le Registraire des entreprises.

1.05 PRIMAUTE

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements. L'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.06 TITRES

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

2.0 LES MEMBRES

2.01 CATEGORIES DE MEMBRES

La Personne morale comprend quatre (4) catégories de membres, soit les membres professionnels, les membres corporatifs, les membres associatifs et les membres honoraires.

La Personne morale comprend cinq (5) catégories de membres, soit :

- > Membres Professionnels
- > Membres Corporatifs
- > Membres Associatifs
- > Membres Associés
- > Membres Honorifiques

2.02 MEMBRES PROFESSIONNELS

Est membre professionnel de la Personne morale toute personne physique active professionnellement dans le milieu du théâtre et intéressée aux buts et aux activités de la Personne morale qui :

- a) En fait la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) Paye les frais d'adhésion ainsi que la cotisation annuelle fixés par le conseil d'administration;
- c) Satisfait à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration ;

auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre professionnel.

Les membres professionnels 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. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Personne morale.

2.03 MEMBRES CORPORATIFS

Est membre corporatif de la Personne morale tout regroupement de professionnels légalement constitué au Québec dans le but de produire ou diffuser des spectacles de théâtres ainsi que toute école professionnelle qui offre une formation en théâtre reconnue par le Conseil, et intéressés aux buts et aux activités de la Personne morale qui :

- a) en fait la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) paye les frais d'adhésion ainsi que la cotisation annuelle fixés par le conseil d'administration;
- c) satisfait à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration ;

auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif.

Les membres corporatifs 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. Pour pouvoir exercer leur droit, les membres corporatifs doivent, par lettre remise au secrétaire de la Personne morale, désigner un représentant, lequel peut à ce titre exercer au nom du membre corporatif tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres corporatifs de la Personne morale.

Les représentants des membres corporatifs sont éligibles comme administrateurs de la Personne morale.

Tout membre corporatif peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de la Personne morale de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de la Personne morale.

2.04 MEMBRES ASSOCIATIFS

Est membre associatif de la Personne morale toute association, légalement constituée, de diffuseurs, de producteurs et d'artistes dans le milieu professionnel du théâtre intéressée aux buts et aux activités de la Personne morale qui :

- a) en fait la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) paye les frais d'adhésion ainsi que la cotisation annuelle fixés par le conseil d'administration;
- c) satisfait à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration ;

auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associatif.

Les membres associatifs 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. Pour pouvoir exercer leur droit, les membres associatifs doivent, par lettre remise au secrétaire de la Personne morale, désigner un représentant, lequel peut à ce titre exercer au nom du membre associatif tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres associatifs de la Personne morale.

Les représentants des membres associatifs sont éligibles comme administrateurs de la Personne morale.

Tout membre associatif peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de la Personne morale de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de la Personne morale.

2.04.1 Membres ASSOCIÉS

Est membre associé de la Personne morale toute personne physique ou toute personne morale intéressée aux buts et aux activités de la Personne morale qui :

- a) En fait la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration
- b) Paye les frais d'adhésion ainsi que la cotisation annuelle fixés par le conseil d'administration
- c) Satisfait à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration

Auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé.

Les membres associés ont le droit de participer à toutes les activités de la Personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à ces assemblées. Ils y ont droit de parole mais aucun droit de vote et ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la Personne morale.

Pour pouvoir exercer leur droit, les personnes morales membres associés doivent, par lettre remise au secrétaire de la Personne morale, désigner un représentant, lequel peut à ce titre exercer au nom du membre associé tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres associés de la Personne morale.

Toute personne morale membre associé peut en tout temps substituer son représentant en avisant par écrit le secrétaire de la Personne morale de cette substitution.

2.05 MEMBRES HONORIFIQUES

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honorifique de la Personne morale, toute personne qui aura rendu service à la Personne morale par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui envers les buts poursuivis par la Personne morale.

Les membres honorifiques peuvent participer aux activités de la personne morale et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la personne morale, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à la personne morale.

2.06 CERTIFICATS ET CARTES DE MEMBRES

Le conseil d'administration peut de temps à autre pourvoir à l'émission de certificats ou de cartes de membres à tout membre professionnel, membre corporatif, membre associatif ou membre honoraire en règle. Les certificats ou cartes de membres doivent être signées par au moins un (1) membre du conseil d'administration ou autrement selon les directives du conseil.

2.07 COTISATION

Les frais d'adhésion et de cotisation annuelle des membres doivent être payés en argent aux époques, lieu et en la manière fixée de temps à autre par le conseil d'administration.

2.08 RETRAIT

Tout membre professionnel, corporatif, associatif ou honoraire peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait à un officier de la Personne morale. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la Personne morale.

2.09 SUSPENSION

Tout membre qui accuse un retard de plus de deux (2) mois dans le paiement de ses contributions, ou qui enfreint un règlement quelconque de la Personne morale, peut être suspendu, au moyen d'une résolution à cet effet, du conseil d'administration. Un tel membre peut cependant, sur paiement de tous arrérages dus et après avoir complété une demande de réintégration dans les trente (30) jours de la réception d'un tel avis de suspension, être réintégré à la discrétion du conseil d'administration. Si une demande de réintégration n'est pas complétée par le membre concerné à l'intérieur de cette période, celui-ci sera réputé avoir perdu sa qualité de membre et un avis à cet effet devra lui être envoyé par le secrétaire.

2.10 EXPULSION

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la Personne morale ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la Personne morale, peut être expulsé de la Personne morale par résolution du conseil d'administration. L'expulsion n'est opposable au membre en question que s'il a eu le droit d'être entendu à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit; elle est finale et sans appel.

3.0 **ASSEMBLEES DES MEMBRES**

3.01 ASSEMBLEE ANNUELLE

À la fin de chaque exercice financier de la Personne morale, dans les délais prescrits par la Loi, une assemblée générale annuelle des membres se tient à la date et à l'heure que le

conseil d'administration détermine chaque année, pour procéder à l'examen des états financiers, à l'élection des administrateurs et, s'il y a lieu, à l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, à la nomination ou au renouvellement du mandat de ce dernier ainsi qu'à la détermination de leur rémunération pour l'année en cours.

De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

3.02 ASSEMBLEE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée extraordinaire des membres de la Personne morale peut être convoquée en tout temps:

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par au moins vingt pour cent (20%) des membres en règle ayant droit de vote (professionnels, corporatifs et associatifs), au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Personne morale. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours de la réception de requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

3.03 LIEU DES ASSEMBLEES

Les assemblées des membres de la Personne morale sont tenues au siège social de la Personne morale ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

Advenant le cas où une assemblée est tenue à l'extérieur du Québec, les membres absents ayant renoncé à l'avis de convocation ou ayant consenti à la tenue de l'assemblée, seront présumés avoir consenti à la tenue d'une telle assemblée.

3.04 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée annuelle ou extraordinaire doit être envoyé par la poste régulière, par messenger, par télécopie, par courrier électronique ou remis de main à main à chacun des membres de la Personne morale et à chaque administrateur au moins cinq (5) jours et au plus trente (30) jours avant la tenue d'une telle assemblée.

Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la Personne morale, l'avis peut être transmis par les mêmes moyens à l'adresse où, du jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

Cet avis est donné par le secrétaire ou par tout autre officier désigné par les administrateurs ou par les personnes convoquant l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

3.05 RENONCIATION A L'AVIS

Un membre ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; la présence de toute personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée.

3.06 IRREGULARITES

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

3.07 PRESIDENT ET SECRETAIRE D'ASSEMBLEE

Le président de la Personne morale ou, à son défaut, un vice-président, ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres. À défaut des personnes susmentionnées, les membres nomment le président d'assemblée.

Le secrétaire de la Personne morale ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou, à son défaut, par les membres, agit comme secrétaire des assemblées des membres.

Une personne dont l'assemblée doit discuter de la destitution ne peut agir comme président ou secrétaire de cette assemblée.

Lorsqu'il est membre de la Personne morale, le président de l'assemblée des membres peut voter en tant que membre. En l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

3.08 QUORUM

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, le quorum de celle-ci est fixé à vingt-cinq (25) membres en règle présents en personne à chacune des assemblées de membres. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

3.09 AJOURNEMENT

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

3.10 DROIT DE VOTE

Seuls les membres professionnels, corporatifs et associatifs en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales.

Le vote par procuration n'est pas permis.

3.11 MAJORITE

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président de l'assemblée n'aura pas de voix prépondérante.

À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

3.12 VOTE A MAIN LEVEE

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

3.13 VOTE AU SCRUTIN

Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent (10%) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.

3.14 SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Personne morale, pour agir à titre de scrutateurs à toute assemblée des membres.

4.0 **LES ADMINISTRATEURS**

4.01 COMPOSITION

Les affaires de la Personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé de vingt-et-un (21) administrateurs choisis parmi les délégués des membres corporatifs et associatifs et parmi les membres professionnels selon la procédure et dans les proportions prévues à l'article 4.02.

4.02 ELECTION

a) Élection de la présidence

Au moment de procéder à l'élection des administrateurs, l'assemblée générale doit d'abord élire une présidence parmi les membres professionnels et les délégués de membres corporatifs et associatifs ayant posé leur candidature.

Deux personnes physiques parmi les membres professionnels et les délégués de membres corporatifs et associatifs peuvent aussi soumettre leur candidature en duo à titre de coprésidence ou de double présidence.

La coprésidence consiste à occuper la fonction de présidence par deux personnes qui partagent une vision commune et se répartissent les responsabilités dévolues à la présidence telles que décrites dans les règlements généraux et dans la politique interne régissant les rôles et responsabilités entre les administrateurs et la direction générale.

La double présidence consiste à occuper la fonction de présidence en deux fonctions distinctes, soit une présidence porte-parole et une présidence du conseil d'administration.

Dans le cas où une seule candidature au poste de présidence, seule ou en duo, est valablement déposée, cette candidature est soumise à un vote par scrutin secret à la majorité simple pour l'accepter ou la rejeter.

Les personnes candidates à la présidence doivent formuler leur intention par écrit, à l'attention de la direction générale, au moins 20 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA).

- a) **Élection des administrateurs parmi les délégués des membres associatifs.** Par la suite, l'assemblée générale doit élire un maximum de douze (12) administrateurs (incluant le président, le cas échéant) parmi les délégués des membres associatifs ayant soumis leur candidature.
- b) **Élection des autres administrateurs.** Finalement, l'assemblée générale procède à l'élection des autres administrateurs en fonction du nombre de poste restant à combler sur les 21 postes disponibles parmi les membres professionnels et les délégués des membres corporatifs ayant soumis leur candidature.
- c) **Élection par acclamation.** Sauf disposition contraire de l'acte constitutif et à l'exception de la présidence, dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, on procède par scrutin secret à la majorité simple.
- d) Une candidature à un poste d'administrateur peut être également déposée lors de la séance par la personne qui désire se présenter et celle-ci doit impérativement être appuyée par deux (2) membres en règle présents lors de l'AGA.

- e) Toutes les personnes ayant déposé leur candidature doivent effectuer une présentation orale en soutien à celle-ci devant les membres présents à l'AGA.

4.03 DUREE DES FONCTIONS

La durée des fonctions de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de son élection ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins qu'il ne démissionne ou que son poste devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible pour un autre mandat consécutif de deux (2) ans. Un administrateur ne peut être nommé pour quatre (4) mandats consécutifs.

Nonobstant le paragraphe précédent, il n'y a pas de limite de mandats qu'un administrateur peut accomplir. Un administrateur ayant complété le mandat d'un autre administrateur pour une durée de moins de douze (12) mois n'est pas considéré comme ayant rempli un mandat complet et peut agir par la suite pour trois (3) mandat successifs de deux (2) ans.

Nonobstant les dispositions du présent article, tout membre associatif peut désigner le représentant de son choix pour le nombre de mandat qu'il désire.

4.04 ELIGIBILITE

Seules les personnes majeures membres professionnels ou délégués des membres corporatifs et associatifs en règles de la Personne morale sont éligibles comme administrateurs.

4.05 DEMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Personne morale, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

4.06 FIN DU MANDAT

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur:

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration à compter du moment de son acceptation;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers ou qui est déclaré insolvable;
- d) qui décède, fait l'objet d'un régime de protection (tutelle ou curatelle) ou qui fait l'objet d'une interdiction du tribunal pour exercer cette fonction ; ou
- e) qui voit son mandat révoqué tel que prévu ci-après.

4.07 REVOCATION

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la Personne morale. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner quelle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué s'il n'assiste pas à trois (3) séances consécutives du conseil d'administration sans motifs suffisants. La majorité des membres présents à une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin, peut destituer tout administrateur de la Personne morale pour motif d'absentéisme ou pour toute autre cause suffisante pouvant justifier telle révocation.

4.08 VACANCE

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Toutefois, s'il s'agit d'un délégué d'une association, le président ou toute autre personne désignée par lui, doit faire parvenir une lettre écrite à l'association l'informant que le siège est vacant et qu'elle doit nommer un nouveau représentant.

4.09 REMUNERATION

Les administrateurs peuvent en tout temps et de temps à autre fixer leur rémunération ou la compensation des officiers, employés ou agents de la Personne morale, administrateurs ou non. Ils ont le droit de se faire rembourser leurs frais de voyage pour assister aux réunions du conseil d'administration ainsi que tous les autres déboursés occasionnés par les affaires de la Personne morale.

4.10 CONFLIT D'INTERET OU DE DEVOIRS

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Personne morale, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Personne morale et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Personne morale, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur tel contrat, il doit s'abstenir de voter.

Tout administrateur ou dirigeant qui a un intérêt direct à ce que soit adoptée ou ne soit pas adoptée une résolution concernant l'octroi de fonds ou toute autre décision importante et concrète (autre qu'un énoncé de politique) concernant un organisme, une troupe, une association ou un individu devra se retirer momentanément de l'assemblée pour la tenue des délibérations et devra de plus s'abstenir de voter sur ladite résolution. Cette absence momentanée ne sera pas considérée comme invalidant un quorum préalablement obtenu.

De même, tout administrateur ou dirigeant qui est délégué d'un organisme, d'une troupe ou d'une association qui a elle-même un intérêt direct à ce que soit ou non adoptée une résolution concernant l'octroi de fonds ou toute autre décision concrète (autre qu'un simple énoncé de politique) concernant un autre organisme, troupe, association ou individu devra lui aussi se retirer momentanément de l'assemblée durant les discussions

sur le sujet et devra de plus s'abstenir de voter sur cette résolution. Ce retrait momentané ne sera pas considéré comme invalidant un quorum préalablement obtenu.

5.0 LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

5.01 PRINCIPE

Le conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de la Personne morale. Sous réserve de l'article 4.12 du présent Règlement, le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Personne morale.

5.02 DEPENSES

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Personne morale. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

5.03 DONATIONS

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

6.0 LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Personne morale:

- a) sur réquisition écrite du président;
- b) sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

6.02 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par la poste régulière, par messenger, par télécopie, par courrier électronique, remis de main à main à ou avisé par téléphone chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la Personne morale, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais.

6.03 REUNION ANNUELLE

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la Personne morale, se tient une réunion des administrateurs élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou

autres dirigeants de la Personne morale et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

6.04 LIEU

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Personne morale ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

6.05 QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de neuf (9) administrateurs.

Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée du conseil sauf s'il y a retrait momentané tel que stipulé à l'article 4.10 des présents règlements.

6.06 VOTE

Tout administrateur a droit à un (1) vote et toutes questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à une majorité de quatre-vingt pour cent (80%) des membres présents formant au moins un quorum.

Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Dans les deux cas, si un ou plusieurs administrateurs participe(nt) à la réunion par des moyens technologiques, il(s) communique(nt) oralement au secrétaire de la réunion le sens dans lequel il(s) exerce(nt) son (leur) vote.

Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil. Le président n'a pas de voix prépondérante au cas de partage des voix.

6.07 PARTICIPATION PAR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE TELECOMMUNICATIONS

Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la Personne morale, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens technologiques, dont notamment le téléphone ou la téléconférence, leur permettant de communiquer oralement, simultanément et instantanément avec les autres administrateurs ou personnes participant à la réunion.

Ces administrateurs sont en pareils cas réputés assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue dans le district judiciaire de Montréal dans la province de Québec.

Une assemblée tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question, dont notamment l'adoption d'un règlement, l'une des quelconques fonctions réservées aux administrateurs ou le remplacement d'un administrateur.

Un administrateur peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille assemblée.

Le secrétaire de la Personne morale tient un procès-verbal de ces réunions. La déclaration du président de la Personne morale ou du secrétaire de la Personne morale à l'effet qu'un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire.

En cas d'interruption de la communication, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

6.08 RENONCIATION

Tout administrateur peut, par écrit, télégramme, câblogramme ou télex, télécopie, courrier électronique, adressé au siège social de la Personne morale, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après la réunion en cause.

Sa présence à la réunion équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

6.09 RESOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLEE

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

6.10 AJOURNEMENT

Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

7.0 LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

7.01 NOMINATION OU ELECTION

Les administrateurs élisent parmi eux un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire et un trésorier de la Personne morale.

Les administrateurs peuvent aussi nommer tout autre officier de la Personne morale ainsi qu'un ou plusieurs assistants au secrétaire et au trésorier. Enfin, les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants, tel un directeur général, pour représenter la Personne morale et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes au sein de la Personne morale.

7.02 QUALIFICATIONS

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

7.03 TERMES D'OFFICE

Les dirigeants de la Personne morale restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration.

Par contre, le conseil d'administration conserve toute discrétion pour destituer un dirigeant qu'il a nommé en poste, sous réserve quant à ce dernier cas de tout contrat de travail pouvant exister entre ce dirigeant et la Personne morale.

7.04 DEMISSION

Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Personne morale, par la poste ou par messenger, par télécopie ou par courrier électronique, une lettre de démission.

7.05 REMUNERATION

La rémunération des dirigeants de la Personne morale est fixée par le conseil d'administration.

7.06 POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la Personne morale.

Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Personne morale. Les officiers et dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.

7.07 PRESIDENCE

La présidence de la Personne morale est élue par l'assemblée générale et sa fonction est de présider les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées des membres de

la Personne morale. Dans le cas d'une double présidence, la présidence du conseil d'administration préside les réunions du CA et la présidence porte-parole intervient dans les médias, accorde les entrevues, etc. Dans le cas d'une coprésidence, il est statué entre les deux personnes sur laquelle préside les réunions du CA.

La présidence de la Personne morale, seule ou en duo, est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, elle surveille, administre et dirige généralement les activités de la Personne morale et est ultimement responsable de la gestion des affaires internes de la Personne morale. La présidence doit veiller à l'application de tous les ordres, de toutes les politiques et de toutes les résolutions du conseil d'administration et exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

7.08 VICE-PRESIDENT

Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vice-présidents, exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, l'un des vice-présidents, choisi par les administrateurs, peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les administrateurs.

7.09 TRESORIER

Le trésorier a la charge générale des finances de la Personne morale. Il doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Personne morale et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Personne morale dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Personne morale dans une banque à charte ou une société de fiducie ou dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la Personne morale à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Personne morale. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Personne morale par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

Les assistants-trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

7.10 SECRETAIRE

Le secrétaire a la garde des documents et registres de la Personne morale. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres.

Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et des assemblées des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en

sûreté le sceau de la Personne morale, le cas échéant. Il est chargé des archives de la Personne morale, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la Personne morale, des copies de tous les rapports faits par la Personne morale et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Personne morale est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

Les assistants-secrétaires peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire.

7.11 DELEGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Personne morale, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tous ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

7.12 DEMISSION ET DESTITUTION

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs sujet toutefois, au contrat qui peut lier la Personne morale à un officier.

8.0 LE COMITE EXECUTIF

8.01 COMPOSITION

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier composeront un comité exécutif. Ceux-ci font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs.

8.02 VACANCES

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

8.03 REUNIONS

Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les réunions du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil d'administration.

Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président de la Personne morale ou, à défaut, par le vice-président. Le secrétaire de la Personne morale agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement.

Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.

8.04 QUORUM ET VOTE

Le quorum des réunions du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.

Toute décision du comité exécutif doit être prise à la majorité des membres présents formant quorum.

8.05 POUVOIRS

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement.

Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

8.06 REMUNERATION

La rémunération des membres du comité exécutif est fixée par le conseil d'administration.

8.07 COMITE D'EVALUATION DE LA DIRECTION GENERALE

Le conseil d'administration déterminera les membres du comité d'évaluation de la direction générale. Ce comité sera constitué de 5 personnes soit deux (2) membres du comité exécutif et trois (3) membres du conseil d'administration.

8.08 LES AUTRES COMITES PERMANENTS ET TEMPORAIRES

Le conseil d'administration déterminera les comités permanents et temporaires indispensables aux activités de la Personne morale et nommera les présidents de ces comités.

Le président de chacun de ces comités choisira parmi les administrateurs de la Personne morale ou parmi les membres de la Personne morale au moins deux (2) personnes qui agiront en qualité de membres du comité.

Le conseil d'administration fournira au président de chacun des comités des références écrites par lesquelles le comité exercera ses fonctions et, en retour, le comité devra soumettre son plan de travail au conseil d'administration. Ce plan devra être approuvé par les administrateurs, sans quoi aucune activité ne pourra être entreprise par ce comité.

En plus des deux (2) personnes nommées par le président du comité, le président de la Personne morale, ainsi que le directeur général, s'il en est un, seront membres de plein droit de chacun des comités permanents et temporaires.

9.0 LE DIRECTEUR GENERAL

9.01 DIRECTEUR GENERAL

Le directeur général sera nommé par une résolution des administrateurs.

Il se rapporte aux administrateurs dans l'exécution des politiques définies par ces derniers. Il se doit aussi d'assister aux réunions du comité exécutif, sauf dispense par celui-ci. Il est, de plus, membre d'office des autres comités permanents et temporaires de la Personne morale.

Ses responsabilités principales sont les suivantes:

- a) l'embauche et la supervision de tous les membres du personnel de la Personne morale conformément au budget et à la politique salariale approuvée par les administrateurs;
- b) la charge de toutes les affaires connexes à l'entretien et à la réparation ou la réfection des immeubles et de l'équipement de la Personne morale sous la supervision du comité exécutif;
- c) la formulation de recommandations au conseil d'administration en ce qui a trait aux politiques, activités et autres affaires relatives aux objets de la Personne morale.

10.0 RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRESENTANTS

10.01 LIMITATION DES RESPONSABILITE

Aucun administrateur ou officier de la Personne morale n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaires ou employé. Ils ne sont pas non plus responsables de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la Personne morale par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la Personne morale par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Personne morale s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Personne morale s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personnes, firme ou Personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

10.02 INDEMNITES

Les administrateurs de la Personne morale sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la Personne morale indemnise tout administrateur ou officier ainsi que leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Personne morale :

- a) de tous frais, charges et dépenses que cet administrateur ou officier 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 accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions à l'exception des cas où des dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente, et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Personne morale, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

11.0 LE SIEGE SOCIAL

11.01 SIEGE SOCIAL

Le siège social de la Personne morale est situé à Montréal, province de Québec, Canada, à l'adresse que détermine le conseil d'administration.

12.0 LE SCEAU DE LA PERSONNE MORALE

12.01 CARACTERE FACULTATIF DU SCEAU

Il n'est pas nécessaire que la Personne morale ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la Personne morale n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Personne morale peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

12.02 FORME ET TENEUR

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la Personne morale et préciser sa forme et sa teneur.

12.03 CONSERVATION ET UTILISATION

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Personne morale et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Personne morale.

13.0 L'EXERCICE FINANCIER ET LE VERIFICATEUR OU L'EXPERT COMPTABLE

13.01 L'EXERCICE FINANCIER

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

Le premier exercice financier de la Personne morale commencera dans l'année mil neuf cent quatre-vingt-trois (1983) au jour et au mois déterminés par les administrateurs.

13.02 VERIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE

Le vérificateur ou tout autre expert comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres.

Aucun administrateur ou officier de la Personne morale ne peut être nommé vérificateur ou expert comptable.

Si le vérificateur ou l'expert comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

14.0 LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

14.01 CONTRATS

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Personne morale peuvent être signés par le président ou par tout vice-président ou administrateur ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la Personne morale.

14.02 LETTRES DE CHANGE

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Personne morale sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la Personne morale, pour fins de dépôt au compte de la Personne morale ou de la perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Personne morale et en son nom tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

14.03 DEPOTS

Les fonds de la Personne morale peuvent être déposés au crédit de la Personne morale auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

14.04 DEPOTS EN SURETE

Les titres de la Personne morale peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par les administrateurs. Chacun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de la Personne morale signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

15.0 LES DECLARATIONS

Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la Personne morale à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de la Personne morale sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Personne morale est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Personne morale est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Personne morale, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Personne morale; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Personne morale.

16.0 EMPRUNT

16.01 POUVOIR D'EMPRUNT

Sans restreindre les pouvoirs conférés à la personne morale en vertu de la loi ou de son acte constitutif, les administrateurs de la personne morale peuvent :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.
- d) 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*.

16.02 DELEGATION

Dans les limites permises par la Loi, le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs officiers de la Personne morale, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs énumérés ci-dessus, dans la mesure et de la façon déterminées par le conseil d'administration au moment de la délégation. Les pouvoirs des officiers 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 officiers.

17.0 DISSOLUTION

Au cas de liquidation ou de dissolution de la Personne morale, toute valeur résiduelle de celle-ci devra être versée à toute personne morale à but non-lucratif ayant pour objet la promotion des intérêts du milieu théâtral.

18.0 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres actifs conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ par le conseil d'administration, ce vingt-septième jour du mois d'août 2018.

Brigitte HAENTJENS
Présidente

Geoffrey GAQUÈRE
Secrétaire

RATIFIÉ par les membres, ce premier jour du mois de novembre 2018.

Brigitte HAENTJENS
Présidente

Geoffrey GAQUÈRE
Secrétaire