



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Conseil de la formation continue Arts et culture de l'Île-de-Montréal

SECTION 1 : Statuts et fonctionnement

1.1 Raison sociale

Pour les fins de son fonctionnement, la Corporation utilisera l'appellation française suivante : Conseil de la formation continue Arts et culture de l'Île-de-Montréal.

1.2 Siège social

Le siège social de la Corporation est établi sur le territoire de l'Île-de-Montréal, province de Québec, et à tel endroit sur ledit territoire de l'Île-de-Montréal que le conseil d'administration peut de temps à autre déterminer.

SECTION 2 : Les membres

2.1 Catégories

La corporation comprend une (1) catégorie de membres, à savoir les membres réguliers.

2.2 Membre régulier·ère

2.2.1 Définition de membre régulier·ère

Est membre régulier·ère de la corporation toute association professionnelle, regroupement national ou organisme culturel qui représente exclusivement des artistes professionnel·les, les artisan·es et/ou les travailleurs·ses culturel·es des secteurs artistiques reconnus pour des fins de formation et de développement professionnel. Ces personnes morales agissent comme promoteurs et à ce titre peuvent déposer des projets de formation à la mesure MFOR.

Pour être éligible à titre de membre régulier·ère, une personne morale doit aussi se conformer aux critères d'éligibilités suivantes :

- être un organisme sans but lucratif;
- être immatriculé au Registre des entreprises du Québec depuis au moins douze mois;
- avoir son siège social sur le territoire de l'Île-de-Montréal.

Le conseil d'administration est responsable d'admettre en toute transparence et objectivité les personnes morales qui en font la demande et qui répondent aux critères d'éligibilité et respectent les normes d'admission.

2.2.2 Normes d'admission d'un·e membre régulier·ère

Le conseil d'administration est responsable d'établir les normes d'admission des membres réguliers·ères. Ces normes doivent minimalement comprendre les éléments suivants :

- les demandes d'admission doivent être transmises au siège social de la corporation à l'intention de la présidence de la corporation;

- le formulaire d'adhésion prescrit à cette fin par le conseil d'administration de la corporation doit notamment être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de la personne morale souhaitant devenir membre régulier-ère de la corporation ainsi que d'une copie de ses lettres patentes; et
- lors de sa demande d'adhésion, une personne morale doit démontrer la pertinence de son offre de formations par rapport à celle des autres membres réguliers-ères de la corporation en plus de mettre de l'avant que sa pérennité n'est pas uniquement liée à la réalisation de ce projet de formation. Elle doit déposer une étude de besoins ou un programme de formation annuel.
- La demande est analysée par le ou la représentant-e sectorielle concerné-e qui donne un avis de pertinence au conseil d'administration quant à l'acceptation du nouveau promoteur. S'il s'agit d'un organisme transversal, la demande est analysée par l'ensemble des représentants-tes sectorielles qui donnent un avis de pertinence au conseil d'administration.

2.2.3 Secteurs

Les membres réguliers-ères de la corporation sont divisés en secteurs. Le conseil d'administration de la corporation est responsable d'établir et de réviser au besoin les différents secteurs reconnus de la corporation. Si le conseil d'administration le décide, un-e membre régulier-ère peut appartenir à plus d'un secteur.

Toute personne peut faire une demande afin d'ajouter un nouveau secteur. Cette demande doit être adressée à la présidence de la corporation. Cette requête, accompagnée d'une étude de besoins, doit démontrer que ses besoins de formation ne sont pas couverts par un secteur représenté ou qu'ils ne pourraient pas être pris en charge par un secteur existant.

2.2.4 Droits et privilèges d'un-e membre régulier-ère

Les membres réguliers-ères peuvent assister aux assemblées des membres, y avoir droit de parole et y voter.

Pour être en mesure d'exercer l'ensemble des droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres réguliers-ères, un-e membre doit désigner une personne pour le ou la représenter. Le ou la représentant-e d'une association professionnelle ou d'un regroupement national doit obligatoirement être membre de la direction de son organisation, tandis que pour les organismes culturels, le ou la représentant.e peut être soit un membre de la direction ou bien un.e coordonnateur.trice à la formation.

Tout membre régulier-ère peut en tout temps remplacer son ou sa représentant-e en avisant par écrit le secrétariat de la corporation des changements.

Les membres réguliers-ères sont responsables de nommer les représentant-es sectoriels-les.

2.2.5 Nomination des représentant-es sectoriels-les

Est représentant-e sectoriel-le la personne nommée par la majorité simple (50% + 1) des représentant-es des membres réguliers-ères appartenant à un même secteur.

Pour être éligible à titre de représentant-e sectoriel-le, une personne doit aussi agir à titre de représentant-e d'un-e membre régulier-ère qui est une association professionnelle ou un regroupement national qui représente les artistes professionnels, les artisans et les travailleurs culturels des domaines artistiques reconnus pour des fins de formation et de développement professionnel.

Les représentant-es sectoriels-les siègent au comité responsable du partage de l'enveloppe, dont le mandat est de prioriser les besoins de formation prioritaires et de partager l'enveloppe entre les secteurs. Les représentant-es sectoriel-les sont également responsables de partager l'enveloppe au sein de leur secteur respectif, en collaboration avec les promoteurs de leur secteur et en fonction des besoins de formation prioritaire.

Une même personne ne peut pas agir à titre de représentant-e sectoriel-le de plusieurs secteurs.

Le nombre total des représentant-es sectoriels-les ne doit pas être supérieur au nombre de secteurs reconnus par le conseil d'administration de la corporation. La corporation doit donc compter un-e membre sectoriel-le par secteur reconnu.

La nomination des représentant-es sectoriels-les doit se faire au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale des membres selon le processus établi par le conseil d'administration. Ce processus comprendra minimalement les étapes suivantes :

Au 1^{er} avril de chaque année, les membres réguliers-ères éligibles à titre de représentant-es sectoriels-les de la corporation devront signifier leur intérêt à occuper cette fonction en envoyant une courte description de leur motivation par courriel à la présidence avant le 1^{er} mai.

La première semaine de mai, chaque membre régulier-ère appartenant à un même secteur recevra par courriel la liste des représentant-es sectoriels-les admissibles. Cette liste devra comprendre la description des motivations des différents-es candidat-es.

Les membres réguliers-ères devront voter pour leur représentant-e sectoriel-le dans les dix (10) jours suivants la réception de la liste.

Le dépouillement des votes se fait par deux administrateurs-trices qui ne sont pas en élection à titre de représentant-e sectoriel-le.

La liste des représentant-es sectoriels-les élu-es est envoyée aux membres réguliers-ères au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'AGA.

Si un membre régulier-ère s'oppose à une nomination, il ou elle doit en faire part à la présidence par courriel.

2.3 Cotisation-

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres réguliers-ères, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un-e membre régulier-ère. Un-e membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les six (6) mois qui suivront sa date d'exigibilité ne sera plus considéré-e comme membre de la corporation.

2.4 Suspension et radiation

Le conseil d'administration pourra, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il ou elle est tenu-e. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements de la Corporation ou dont les activités ou conduites sont nuisibles à la Corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un-e membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. Il ou elle peut y assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant la destitution.

2.5 Retrait

Tout membre régulier-ère peut se retirer en tout temps de la Corporation en faisant parvenir au siège social de celle-ci une lettre de retrait. Ce retrait prend effet à compter de la date d'envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée dans cette lettre.

SECTION 3 : Les assemblées des membres

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres réguliers-ères se tient chaque année dans les quatre mois qui suivent la date de la fin du dernier exercice financier.

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

3.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée par les administrateurs-trices ou par la présidence à tout moment de l'année selon les besoins.

Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée sur requête écrite signée par 10% des membres, dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception d'une telle demande. La requête doit indiquer l'objet de l'assemblée et être déposée à la Corporation. À défaut par le secrétariat de convoquer une telle assemblée dans le délai prescrit, les requérants-es eux-mêmes peuvent la convoquer, conformément aux règlements en vigueur.

3.3 Avis de convocation

Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié par courriel à chaque membre, au moins cinq (5) jours ouvrables précédant la date fixée pour l'assemblée. 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'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

3.4 Contenu de l'avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée des membres mentionne le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. Dans le cas d'une assemblée annuelle, celui-ci inclut la liste des représentants-es sectoriels-les pour la prochaine année, la liste des candidats.es admissibles à titre d'administrateur-trice. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis doit mentionner précisément le(s) objet(s) de l'assemblée.

3.5 Renonciation à l'avis

Toute assemblée des membres peut valablement être reconnue sans l'avis de convocation prescrit par les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. La présence d'un-e membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

3.6 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit comporter au moins les items suivants :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
3. Présentation du rapport annuel d'activités
4. Présentation des états financiers
5. Nomination d'un·e auditeur·trice indépendant·e
6. Élection des administrateurs·trices
7. Clôture de l'assemblée

3.7 Quorum

Le Quorum d'une telle assemblée doit comprendre les membres d'au moins cinq (5) secteurs différents.

3.8 Ajournement

Si moins de la majorité absolue des membres réguliers·ères sont présents·es, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

3.9 Droit de vote et décisions à la majorité

Les membres réguliers·ères ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote y compris la présidence. Le vote par procuration est prohibé.

À toute assemblée, les voix se prennent par vote à main levée ou, si tel est le désir d'au moins deux membres réguliers·ères, par scrutin secret.

À moins de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50 % +1). En cas d'égalité des voix, la présidence n'a pas droit à un vote prépondérant et la proposition est rejetée.

3.10 Vote

Le vote se prend à main levée à moins que deux (2) ou plus des membres réguliers·ères présentes ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, la présidence de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs·trices ayant pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la présidence. Les scrutateurs·trices ne doivent pas être choisis parmi les candidats·es à l'élection.

3.10 Présidence et secrétariat d'assemblée

Les assemblées sont présidées par la présidence de la corporation ou, à son défaut, par la vice-présidence ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration. Le secrétariat de la corporation ou toute autre personne nommée à cet effet par le conseil d'administration agit comme secrétariat des assemblées des membres.

3.11 Procédure aux assemblées

La présidence de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

3.12 Assemblée virtuelle

Le conseil d'administration peut adopter une résolution autorisant la tenue d'une assemblée à l'aide d'un moyen technologique permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux ou elles et que, lorsqu'un vote secret est requis, ce vote puisse être tenu par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

SECTION 4 : Le Conseil d'administration

4.1 Nombre d'administrateurs

Le Conseil d'administration est formé de neuf (9) administrateurs·trices.

Siège 1	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 2	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 3	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 4	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 5	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 6	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 7	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 8	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux ou des organismes culturels
Siège 9	Représentants·es de membres réguliers·ères qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux ou des organismes culturels

4.2 Conditions d'éligibilité

Tout·e représentant·e d'un membre régulier en règle peut être élu·e administrateur·trice au conseil d'administration.

Il ne peut y avoir plus d'un·e administrateur·trice par secteur au conseil d'administration de la corporation.

Les administrateurs·trices du conseil d'administration ne sont pas rémunérés·es, seules les dépenses effectuées pour la Corporation sont remboursables, selon la politique adoptée à cet effet par le Conseil.

4.3 Procédure d'élection des administrateurs·trices

Les administrateurs-trices sont élus-es par les membres réguliers-ères.

Les sièges d'administrateurs-trices en élection lors d'une assemblée générale annuelle sont publiés, à l'aide d'un avis écrit au plus tard **30 jours** précédant cette assemblée.

L'avis doit spécifier les exigences requises pour être éligible à occuper chacun des sièges en élection ainsi que les modalités prescrites pour déposer sa candidature afin d'occuper l'un de ces sièges. Cet avis doit être transmis aux membres par courrier ordinaire ou par courrier électronique.

Il est de la responsabilité du secrétariat, ou de la direction générale, de transmettre cet avis.

Dès la publication des sièges d'administrateurs-trices en élection, les représentants-es des membres réguliers-ères intéressés-es à occuper l'un des sièges en élection peuvent soumettre leur candidature en acheminant une lettre de motivation à la présidence de la corporation et ce **au plus tard 10 jours** précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Lorsqu'une élection est requise, elle s'effectue par voie de scrutin secret, à même la liste des candidats-es admissibles, liste acheminée avec l'avis de convocation avant l'assemblée générale, et exclusivement à même cette liste.

4.4 Durée du mandat des administrateurs-trices

Le mandat d'un administrateur-trice est de deux (2) ans, renouvelable deux fois. Pour un total de trois (3) mandats consécutifs ou un total de six (6) ans.

Pour des raisons exceptionnelles, le conseil d'administration peut décider par résolution qu'un administrateur-trice peut être réélu-e pour un quatrième mandat consécutif. De plus, cette limite de renouvellement ne s'applique pas à un administrateur-trice dont le secteur compte un seul membre.

La première année, les neuf (9) administrateurs-trices élu-es pigent un numéro pour déterminer s'ils ou elles occupent un siège qui sera élection les années paires ou impaires.

Les années subséquentes, considérant qu'il ne peut y avoir plus d'un-e représentant-e par secteur, les sièges ne seront ouverts qu'aux secteurs dont les mandats se terminent et ceux qui ne sont pas déjà représentés par les administrateurs-trices qui poursuivent leur mandat au CA.

Ce qui permet à chaque année d'assurer la possibilité à tous les secteurs de présenter des candidats-es aux postes en élection.

4.5 Retrait

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout-e administrateur-trice qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit à la présidence ou au secrétariat de la corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- b) Décède, devient insolvable ou interdit ;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises à l'article 4.2 ;
- d) Est destitué-e comme prévu ci-après.

4.6 Destitution

Tout administrateur-trice peut être destitué-e de ses fonctions avant terme par les membres réguliers-ères réunies en assemblée extraordinaire, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple (50% + 1).

L'administrateur-trice visé-e par la résolution de destitution doit être informé-e du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le ou la destituer dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il ou elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant la destitution.

4.7 Vacances

Si un poste d'administrateur-trice devenait vacant, par suite de décès ou du retrait ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet administrateur-trice restera en fonction pour le reste du terme non expiré de son ou sa prédécesseur-e. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs-trices demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils ou elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.8 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés à ce titre.

4.9 Indemnisation

Tout administrateur-trice (ou ses héritiers-ères et ayants droit) sera tenu-e, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur-trice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle ou lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par elle ou lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) De tous autres frais, charges et dépenses qu'il ou elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

4.10 Déclaration d'intérêts

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

4.11 Pouvoirs du Conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la Loi et les règlements entre autres :

- a. Voir à la réalisation des buts de la Corporation ;
- b. Former des commissions ou des comités pour l'assister dans ses fonctions ;
- c. Prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de promouvoir les buts de la Corporation ;
- d. Approuver les objectifs et budgets annuels ;
- e. Approuver les politiques et les plans d'action ;
- f. Nommer les dirigeants de la Corporation.

Le conseil d'administration doit adopter une charte décrivant en détail ses responsabilités.

SECTION 5 : Les réunions du conseil d'administration

5.1 Avis de convocation

Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues en tout temps et à tout endroit, l'avis de convocation doit être expédié par courriel à chaque administrateur·trice au moins trois jours avant la date de l'assemblée sauf en cas d'urgence.

5.2 Nombre de réunions du conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année et autant de fois que les affaires de la Corporation le demandent.

5.3 Quorum

Le quorum des réunions du conseil d'administration est fixé à cinq (5) administrateurs·trices. Dès que le quorum est atteint, les administrateurs·trices présents.es peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée.

5.4 Vote

Toutes les questions soumises au conseil d'administration sont décidées à la majorité simple (50% + 1). En cas d'égalité des voix, la discussion se poursuit jusqu'à l'obtention d'un consensus. Le vote par procuration n'est pas permis.

5.5 Conférence téléphonique, visioconférence et participation par internet

Nonobstant les articles 5.1 et 5.3 de ces règlements, les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues sous la forme d'une conférence téléphonique ou encore un administrateur·trice peut participer à une assemblée à l'aide de moyens virtuels lui permettant de communiquer oralement avec les autres administrateurs·trices présents-es à cette réunion.

5.6 Résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration

Les résolutions écrites et électroniques, signées par tous les administrateurs·trices habiles à voter lors des réunions du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux du conseil d'administration.

5.7 Procès-verbaux

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs·trices de la corporation.

SECTION 6 : Les dirigeants·es

6.1 Les dirigeants·es

Les dirigeants·es de la corporation sont : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat la trésorerie et la direction générale.

Une même personne peut cumuler plus d'un poste de dirigeant·e.

6.2 Qualification

La présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie doivent être choisis parmi les administrateurs·trices de la corporation. La présidence doit aussi être un·e représentant·e d'association

professionnelle ou de regroupement national. La direction générale, s'il en est une, ne doit pas être administrateur·trice de la corporation.

6.3 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeants-es (à l'exception de la direction générale) de la corporation.

6.4 Rémunération et indemnisation

Les dirigeants-es de la corporation (à l'exception de la direction générale) ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Tous les dirigeants-es ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 4.9 pour les administrateurs·trices.

6.5 Durée du mandat

La durée des fonctions de chaque dirigeant-e (à l'exception de la direction générale) est d'une année. Le ou la dirigeant-e entre en fonction à la fin de l'assemblée où il ou elle a été élu·e.

6.6 Démission et destitution

Tout dirigeant-e peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la présidence du conseil ou à un autre dirigeant-e de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Les dirigeants-es sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration sauf convention contraire.

6.7 Vacances

Si la fonction de l'un des dirigeants-es de la Corporation devenait vacante, par suite de décès ou de la démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce ou cette dirigeant-e restera en fonction jusqu'à la prochaine réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle où justement les dirigeants-es sont nommés-es par les administrateurs·trices.

6.8 pouvoirs et devoirs/délégation

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un·e dirigeant-e de la corporation, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce ou cette dernier·ère peut déléguer les pouvoirs de ce ou cette dirigeant-e à un·e autre dirigeant-e ou à un membre du conseil d'administration.

6.9 Présidence

La présidence préside toutes les assemblées du conseil d'administration, et celles des membres, signe tous les documents requérant sa signature ou autorise la vice-présidence avec le secrétariat ou tout autre dirigeant-e nommé·e par le conseil d'administration à signer en son absence. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration dans une charte du comité exécutif. Elle a le contrôle général et la surveillance des affaires de la corporation, à moins qu'une direction générale ne soit nommée.

6.10 Vice-présidence

La vice-présidence exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions que détermine le conseil d'administration. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la présidence, la vice-présidence exerce les pouvoirs et les fonctions de la présidence. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration dans une charte du comité exécutif.

6.11 Secrétariat

La personne au poste de secrétariat exécute les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration. Elle a la garde des documents et registres de la Corporation. Elle agit comme responsable du secrétariat lors de toute assemblée des membres réguliers-ères et du conseil d'administration. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration dans une charte du comité exécutif.

Elle doit donner ou voir à faire tout avis de toute assemblée dans les livres tenus à ces effets. Elle doit garder en sécurité le sceau de la Corporation, le cas échéant. Elle est chargée des archives de la Corporation, et à ce titre, est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Corporation est légalement tenue de garder et de produire.

6.12 Trésorerie

La personne qui occupe le poste de trésorerie exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration. Elle a la charge générale des finances de la Corporation. Elle doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Corporation dans toute institution financière désignée par le conseil d'administration. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration dans une charte du comité exécutif.

Elle rend compte à la présidence ou aux administrateurs-trices, chaque fois qu'il est requis, de la situation financière de la Corporation et de toutes les transactions effectuées dans l'exercice de ses fonctions. Elle doit ou voit à faire dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et de registres comptables.

Elle doit laisser examiner les livres et les comptes de la Corporation par les personnes autorisées à le faire. Elle doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que le conseil d'administration peut lui confier ou inhérentes à sa charge.

6.13 Direction générale

Le conseil d'administration peut nommer une direction générale qui ne doit pas être un administrateur-trice de la corporation. La direction a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation et pour employer et renvoyer les employés-es de la corporation. Elle se conforme à toutes les instructions reçues par le conseil d'administration et elle donne au conseil d'administration ou aux administrateurs-trices les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la corporation.

Les responsabilités de la direction générale sont définies par le conseil d'administration.

SECTION 7 : Les comités et sous-comités

7.1 Rôle et responsabilités des comités et sous-comités

Pour des fins définies, le conseil d'administration peut créer des comités ou des sous-comités temporaires ou permanents et établir des règles relatives à leur fonctionnement.

Les comités ou sous-comités assistent le conseil d'administration et/ou la présidence sur une base régulière, afin de les conseiller dans la définition des politiques et les pratiques relatives aux mandats qui leur sont confiés et de réaliser le plan d'action conformément aux objectifs et budgets alloués.

Des comités ad hoc peuvent être créés par le conseil d'administration ou par la présidence afin d'assurer

les mandats et tâches, et pour répondre de manière ponctuelle et rapide à des demandes pressantes.

La nomination de la présidence de chacun des comités et sous-comités est approuvée par le conseil d'administration.

Les comités et sous-comités sont redevables au conseil d'administration.

7.2 Composition

Les membres d'un comité ou d'un sous-comité sont choisis par le conseil d'administration, à l'exception du comité de partage de l'enveloppe qui est constitué de l'ensemble des représentants-tes sectoriels-les.

La présidence est *ex officio* membre de tous les comités et elle préside le comité de partage de l'enveloppe si elle a le statut de membre sectoriel.

Les comités ou sous-comités peuvent être composés d'administrateurs, de représentants de membres réguliers-ères, de personnes proposées par un membre régulier-ère et de toutes personnes que le Conseil d'administration juge pertinent d'inviter pour ses compétences en rapport avec le mandat du comité ou sous-comité.

7.3 Fonctionnement

Chaque comité ou sous-comité produit des rapports d'étape réguliers. Sa présidence et ses membres peuvent être invités à venir faire rapport de leurs activités au conseil d'administration.

Le conseil d'administration doit adopter une charte décrivant les responsabilités de chacun des comités.

Leur mode de fonctionnement et la fréquence des réunions sont décidés par les membres de chaque comité.

SECTION 8 : Les dispositions financières

8.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31^e jour de mars de chaque année ou toute autre date fixée par le conseil d'administration.

8.2 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par la trésorerie de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés effectués par la Corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la Corporation. Ces livres sont tenus au siège social de la Corporation et sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du conseil d'administration.

8.3 Auditeurs

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur-trice nommé-e à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle. Il ou elle vérifie le bilan annuel et l'état des revenus et des dépenses de la Corporation et fait rapport au conseil d'administration qui soumet ce rapport aux membres réguliers-ères réunis-es en assemblée générale annuelle.

SECTION 9 : Les dispositions finales

9.1 Signatures des effets bancaires

À moins d'une décision à l'effet contraire du conseil d'administration, tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements requérant la signature de la Corporation sont signés par deux personnes parmi trois dirigeants-es dûment nommés-es à cette fin par le Conseil d'administration.

9.2 Signature des contrats et autres actes

À moins d'une décision à l'effet contraire du conseil d'administration, tous les contrats, actes et documents requérant la signature de la Corporation sont signés par la présidence ou par un-e dirigeant-e désigné-e par la présidence.

SECTION 10 : Les autres dispositions

10.1 Modifications

À moins de dispositions contraires dans la loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et 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.

10.2 Déclaration

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés par la Corporation lors de l'assemblée générale extraordinaire de ses membres réguliers le 14 décembre 2021.