Conseil de la formation continue arts et culture de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION....2
ARTICLE 1 | STATUTS ET FONCTIONNEMENT....3
ARTICLE 2 | LES MEMBRES....3
ARTICLE 3 | LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES....6
ARTICLE 4 | LE CA....8
ARTICLE 5 | LES RÉUNIONS DU CA....11
ARTICLE 6 | LES DIRIGEANTES ET LES DIRIGEANTS....11
ARTICLE 7 | LES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS....13
ARTICLE 8 | LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES....15
ARTICLE 9 | LES DISPOSITIONS FINALES....15
ARTICLE 10 | LES AUTRES DISPOSITIONS....15

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

0.1 Définitions

Dans ces règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après.

a. "CFC" désigne Le Conseil de la formation continue arts et culture de Montréal.
b. "Administrateur" et "Administratrice" désigne toute personne ayant été élue au conseil d'administration du CFC.
c. "AGA" désigne l'assemblée générale annuelle réunissant les membres du CFC.
d. "Association professionnelle" désigne toute association professionnelle d'artistes et de producteurs au sens de la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d'art et de la scène* (S-32.1).
e. "Artiste" désigne tout artiste professionnel et toute artiste professionnelle au sens de la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d'art et de la scène* (S-32.1) et inclut, en ce sens les nominations spécifiques liées aux secteurs reconnus par le CFC.
f. "Avis" désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public.
g. "CA" désigne le conseil d'administration du CFC.
h. "Déléguée" et "Délégué" désigne toute personne qui agit à titre de représentant ou de représentante d'un Membre du CFC, tel que défini à l'article 2.2.4.
i. "Exécutif" désigne les personnes qui occupent les fonctions de Présidence, de Vice-présidence, de Secrétariat et de Trésorerie.
j. "Membre" désigne tout membre en règle du CFC ayant droit de vote, sauf si le contexte l'exige autrement.
k. "Membre du CA" désigne un ou une membre élue au CA du CFC.
l. "Montréal" désigne la région administrative de Montréal.
m. "Porte-Parole" réfère au représentant ou à la représentante d'un secteur reconnu par le CFC, tel que défini à l'article 2.2.5.
n. "Présidence" désigne la personne élue à titre d'administrateur ou d'administratrice au CA lors de l'AGA et nommée au rôle de président ou de présidente du CFC par le CA.
o. "Règlements" désigne les présents statuts et règlements tels qu'amendés à l'occasion.
p. "Secteur" désigne un secteur d'activité du travail et reconnu par le CFC tel que défini à l'article 2.2.3.
q. "Secrétariat" désigne la personne élue à titre d'administrateur ou d'administratrice au CA lors de l'AGA et nommée au rôle de secrétaire du CFC par le CA.
r. "Siège social" désigne le siège social du CFC.
s. "Trésorerie" désigne la personne élue à titre d'administrateur ou d'administratrice au CA lors de l'AGA et nommée au rôle de trésorière ou de trésorier du CFC par le CA.
t. "Vice-présidence" désigne la personne élue à titre d'administrateur ou d'administratrice au CA lors de l'AGA et nommée au rôle de vice-présidente ou de vice-président du CFC par le CA.

0.2 Interprétation

Les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.

ARTICLE 1 | STATUTS ET FONCTIONNEMENT

1.1 Raison sociale

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

1.2 Langue de communication

La langue de communication et de travail utilisée lors de toutes les assemblées ainsi que pour tous les procès-verbaux et les documents officiels du CFC est le français.

1.3 Siège social

Le siège social du CFC est établi sur le territoire de Montréal, province de Québec, et à tel endroit sur ledit territoire de Montréal que le CA peut, de temps à autre, déterminer.

ARTICLE 2 | LES MEMBRES

2.1 Catégorie

Le CFC comprend une (1) catégorie de Membres, à savoir les membres réguliers.

2.2 Membre

2.2.1 Définition de Membre

Est Membre du CFC toute personne morale dont la demande d'adhésion est approuvée par le CA, qui a versé sa cotisation annuelle. Peut être Membre tout regroupement disciplinaire national, toute association professionnelle d'artistes et de producteurs, dont les syndicats, et tout organisme de service, de soutien à la production, de création et de diffusion qui agit comme promoteur d'activités de formation continue destinées aux professionnels et aux professionnelles du secteur des arts et de la culture, incluant les Artistes et les travailleuses et travailleurs culturels, à des fins de développement professionnel.

2.2.1. Critères d'admissibilité des Membres

Pour être admissible à titre de Membre, une personne morale doit aussi se conformer aux critères d'admissibilité suivants :

- Être un organisme sans but lucratif.
- Être immatriculé au Registre des entreprises du Québec depuis au moins douze (12) mois.
- Avoir son siège social sur le territoire de la région administrative de Montréal.
- Avoir mené des activités de formation au cours des trois (3) dernières années.
- Avoir démontré les besoins spécifiques auxquels répondent les formations proposées par l'organisme demandeur.
- Avoir démontré l'absence de dédoublement ou la pertinence avec l'offre de formation régionale déjà existante.
- Avoir démontré la capacité organisationnelle de coordonner des projets de formation.

2.2.2 Normes et procédure d'admission des Membres

Le CA est responsable d'établir les normes et la procédure d'admission des Membres qui doivent minimalement inclure les éléments suivants :

- Chaque demande d'adhésion doit être transmise au CFC à l'intention de sa Présidence.
- La personne morale souhaitant adhérer au CFC doit joindre une résolution de son conseil d'administration précisant le nom de la personne qui agira à titre de son délégué ou de sa déléguée.
- Lors de sa demande d'adhésion, une personne morale doit se conformer aux critères d'admissibilité en démontrant également que sa pérennité n'est pas uniquement liée à la réalisation de ses projets de formation. Elle doit joindre une étude de besoins ou une programmation annuelle de formations à sa demande.
- Chaque demande est soumise au porte-parole ou à la porte-parole du secteur concerné qui donne un avis de pertinence au CA quant à l'acceptation ou au refus de ladite demande.

Le CA est responsable d'analyser les demandes d'adhésion en toute transparence et en toute objectivité et de veiller aux respects des normes et des procédures d'admission.

2.2.3 Secteurs

Le CFC répartit ses Membres en secteurs. Le CA est responsable d'établir et de réviser au besoin la liste des secteurs reconnus par le CFC. Chaque nouveau Membre est appelé à identifier le secteur auquel il souhaite être rattaché. Il revient au porte-parole ou à la porte-parole du secteur concerné d'analyser la demande et d'émettre un avis de pertinence au CA à cet effet. La décision définitive incombe au CA. En cas de dissensus entre le secteur d'adoption souhaité par le nouveau membre et celui identifié par le CA, il revient au CA de trancher.

Tout Membre ou toute personne morale qui souhaite adhérer au CFC peut faire une demande d'ajout d'un nouveau secteur. Cette demande, adressée à la Présidence, doit être accompagnée d'une étude de besoins et doit démontrer que ses besoins de formation ne sont pas couverts ou qu'ils ne pourraient pas être pris en charge par un secteur existant.

2.2.4 Droits et privilèges des Membres

Les Membres en règle peuvent assister aux assemblées des membres, y avoir droit de parole et de vote.

Pour être en mesure d'exercer l'ensemble des droits et des pouvoirs accordés par les présents règlements, chaque Membre doit désigner une personne qui le représente. Cette personne - qui agit à titre de déléguée ou de délégué d'une association professionnelle ou d'un regroupement national - doit obligatoirement faire partie de la direction de son organisation. Dans le cas des organismes de service, de soutien à la production, de création, de production et de diffusion, cette personne peut également être affectée à la coordination des activités de formation.

Tout Membre peut remplacer son délégué ou sa déléguée, et ce en tout temps, en avisant par écrit la Présidence et en lui adressant une résolution de son conseil d'administration faisant état des changements souhaités.

Si un délégué ou une déléguée devenait inapte à remplir son rôle, par suite de décès ou du retrait ou de toute autre cause, le Membre est responsable de nommer un remplaçant ou une remplaçante répondant aux critères. Exceptionnellement, le Membre peut nommer temporairement une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et qui resterait

en fonction jusqu'à l'arrivée d'un remplaçant ou d'une remplaçante répondant aux critères. Ce changement devrait faire état d'une résolution adressée à la Présidence.

2.2.5 Nomination des porte-paroles de secteur

Le mandat de la représentation d'un secteur revient de facto au porte-parole ou à la porte-parole de l'association professionnelle ou du regroupement national rattaché à ce secteur.

Pour les secteurs ayant plus d'un organisme dont le statut est celui d'une association professionnelle ou d'un regroupement national, il en revient aux porte-paroles des organismes concernés de déterminer à qui reviendra le rôle de porte-parole de secteur. La décision sera transmise à la Présidence avant le 15 mai de chaque année.

Pour être admissible à titre de porte-parole de secteur, une personne doit aussi agir à titre de délégué ou de déléguée d'un Membre qui est une association professionnelle ou un regroupement national qui représente les professionnelles et les professionnels œuvrant dans des domaines artistiques et culturels reconnus pour des fins de formation et de développement professionnel.

Une même personne ne peut pas agir à titre de porte-parole de plusieurs secteurs simultanément.

Le nombre total des porte-paroles de secteur est nécessairement égal au nombre de secteurs reconnus par le CA. Le CFC doit donc compter minimalement un Membre par secteur reconnu.

La liste des porte-paroles de secteur est envoyée aux Membres avec l'avis de convocation à l'AGA.

Si un ou une porte-parole de secteur devenait inapte à remplir son rôle, par suite de décès ou du retrait ou de toute autre cause, les Membres de ce secteur sont responsables de nommer un remplaçant ou une remplaçante répondant aux critères. Exceptionnellement, les Membres de ce secteur peuvent nommer temporairement une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et resterait en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un remplaçant répondant aux critères.

2.3 Cotisation

Le CA fixe, par résolution, le montant des cotisations annuelles à être versées au CFC par les Membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un Membre. Un Membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les six (6) mois qui suivront sa date d'exigibilité ne sera plus considéré comme Membre du CFC.

2.4 Suspension et radiation

Le CA pourra, par résolution, radier tout Membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser tout Membre qui enfreint quelque disposition des règlements du CFC ou dont les activités ou conduites lui sont nuisibles.

Cependant, avant de prononcer la radiation, la suspension ou l'expulsion d'un Membre, le CA 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. Le Membre en question peut assister à l'audition 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 préconisant la suspension ou la perte de son statut de Membre, le cas échéant.

2.5 Retrait
Tout Membre peut se retirer en tout temps du CFC en adressant une lettre de retrait à la Présidence. Ce retrait prend effet à compter de la date d'envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée dans cette lettre.

ARTICLE 3 | LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle
L'assemblée générale annuelle (AGA) des Membres se tient chaque année dans les quatre (4) mois qui suivent la date de la fin de l'exercice financier du CFC.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée générale 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 peut être convoquée par le CA ou par la Présidence à tout moment de l'année selon les besoins.

Une assemblée générale extraordinaire des Membres peut être convoquée sur requête écrite signée par 25% 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 au siège social du CFC. À défaut par le Secrétariat de convoquer une telle assemblée dans le délai prescrit, les requérantes et les requérants 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 AGA, celui-ci inclut la liste des porte-paroles de secteur pour la prochaine année et la liste des candidatures admissibles pour siéger au CA. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis doit mentionner précisément le ou les objets de l'assemblée.

3.5 Renonciation à l'avis
Toute assemblée des Membres peut validement 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 Membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce Membre.

3.6 Ordre du jour de l'AGA

L'ordre du jour d'une AGA doit comporter au moins les items suivants :

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Lecture et adoption du procès-verbal de la précédente AGA
3. Présentation du rapport annuel d'activités
4. Présentation des états financiers
5. Nomination d'une auditrice ou d'un auditeur indépendant
6. Élection des sièges à combler au CA
7. Clôture de l'assemblée

3.7 Quorum

Considérant que le CFC compte neuf (9) administrateurs et administratrices réparties en autant de secteurs, par soucis de représentativité le quorum doit être de 40% des Membres en règle provenant d'un minimum de 65% des secteurs reconnus.

3.8 Ajournement

Si moins de la majorité absolue des Membres est présente, 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 discutée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement négociée.

3.9 Droit de vote et décisions à la majorité

Les Membres ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote, y compris la Présidence. Le vote par procuration est permis en cas d'exception et de façon ponctuelle. Dans de tels cas, le délégué ou la déléguée du Membre doit en aviser la Présidence dans les meilleurs délais possibles. Cette procuration ne saurait tenir lieu de précédent.

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 fait à main levée à moins que deux (2) Membres présents ou plus réclament le scrutin secret. Dans ce cas, la Présidence de l'assemblée nomme deux (2) responsables du scrutin 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 candidats et les candidates en élection ne peuvent pas épouser le rôle de responsables du scrutin.

3.11 Présidence et Secrétariat d'assemblée

Les assemblées sont présidées par la Présidence du CFC 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 CA. Le Secrétariat du CFC ou toute autre personne nommée à cet effet par le CA agit comme Secrétariat des assemblées des Membres.

3.12 Procédure aux assemblées

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

3.13 Assemblée virtuelle

Le CA 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 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 qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

ARTICLE 4 | LE CA

4.1 Composition du CA

Le CA est composé de neuf (9) administrateurs et administratrices

Siège 1	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 2	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 3	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 4	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 5	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 6	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 7	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux
Siège 8	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux ou des organismes culturels
Siège 9	Déléguée ou délégué de Membres qui sont des associations professionnelles ou des regroupements nationaux ou des organismes culturels

4.2 Conditions d'admissibilité

Toute personne agissant comme délégué ou déléguée d'un Membre en règle peut être élue au CA.

Une seule personne par secteur reconnu par le CFC peut siéger au CA.

L'implication au CA n'est pas rémunérée. Seules les dépenses effectuées pour le CFC sont remboursables, selon la politique adoptée à cet effet par le CA.

4.3 Procédure d'élection des administrateurs et des administratrices

Les administratrices et les administrateurs sont élus par les Membres lors de l'AGA.

Les sièges en élection lors d'une AGA sont publiés, à l'aide d'un avis écrit, au plus tard trente (30) jours précédant cette assemblée.

L’avis doit spécifier les exigences requises pour l'admissibilité de 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 électronique.

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

Dès la publication des sièges en élection, les délégués et les déléguées des Membres souhaitant occuper l’un des sièges en élection peuvent soumettre leur candidature en acheminant une lettre de motivation adressée à la Présidence, et ce, **au plus tard dix (10) jours** précédant la tenue de l’AGA.

Lorsqu’une élection est requise, elle s’effectue par voie de scrutin secret, à même la liste des candidats et candidates admissibles. Cette liste est envoyée aux Membres avec l’avis de convocation à l’assemblée générale avant sa tenue, et exclusivement à même cette liste.

4.4 Durée du mandat des administrateurs et des administratrices

Le mandat des administrateurs et des administratrices est d’une durée de deux (2) ans, renouvelables deux fois, pour un total de trois (3) mandats consécutifs ou de six (6) ans.

Pour des raisons exceptionnelles, le CA peut décider, par résolution, qu’une administratrice ou qu’un administrateur peut être réélu pour un quatrième mandat consécutif. De plus, cette limite de renouvellement s’applique uniquement aux secteurs comptant plus d’un (1) seul Membre.

La première année, les neuf (9) administratrices et administrateurs élus pigent un numéro pour déterminer si le siège occupé sera en élection les années paires ou impaires.

Les années subséquentes, considérant qu’il ne peut y avoir plus d’un ou d’une porte-parole par secteur, les sièges sont ouverts exclusivement aux secteurs dont les mandats se terminent et ceux qui ne sont pas déjà représentés par les administrateurs et administratrices qui poursuivent leur mandat au CA.

Ce système est instauré afin d’assurer que tous les secteurs puissent être représentés au CA chaque année.

4.5 Retrait

Cesse de faire partie du CA et d’occuper sa fonction toute personne qui :

a) Présente par écrit sa démission au CA, soit à la Présidence ou au Secrétariat du CFC, soit lors d’une assemblée du CA ;
b) Décède, devient insolvable ou interdit ;
c) Cesse de posséder les qualifications requises à l’article 4.2 ;
d) Est destituée comme prévu ci-après.

4.6 Destitution

Toute administratrice et tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant le terme de son mandat par les Membres réunis en assemblée extraordinaire, au moyen d’une résolution adoptée par la majorité simple (50% + 1).

L’administratrice ou l’administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et l’heure de l’assemblée convoquée aux fins de destitution dans le même délai que celui qui est 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 devenait vacant, par suite de décès ou du retrait ou de toute autre cause, le CA, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et resterait en fonction pour le reste du terme non expiré du poste coopté. Lorsque des vacances surviennent au CA, il est de sa discrétion de remplir les fonctions laissées vacantes, du moment qu'un quorum subsiste.

4.8 Rémunération

Les membres du CA ne sont pas rémunérés à ce titre.

4.9 Indemnisation

Tout membre du CA (ou ses héritiers et héritières et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du CFC indemne et à couvert :

a) de tous frais et dépenses quelconques que cet administrateur ou cette administratrice 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 et dépenses qu'il ou elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du CFC ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

4.10 Déclaration d'intérêts

Tout membre du CA qui se livre à des opérations de contrepartie avec le CFC, qui contracte à titre personnel avec le CFC et qui agit et parle au nom de ce dernier, ou qui a un intérêt direct ou indirect dans un contrat du CFC, doit divulguer son intérêt au CA et, s'il ou elle siège à la séance à laquelle une décision sur le contrat est votée, s'abstenir de voter sur ledit contrat.

4.11 Pouvoirs du CA

Le CA exerce tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs du CFC sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres, entre autres :

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

Le CA doit adopter une charte décrivant en détail ses responsabilités.

ARTICLE 5 | LES RÉUNIONS DU CA

5.1 Avis de convocation

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

5.2 Nombre de réunions du CA
Le CA se réunit au moins quatre (4) fois par année et autant de fois que les affaires du CFC le demandent.

5.3 Quorum
Le quorum des réunions du CA est fixé à cinq (5) administrateurs et administratrices. Dès que le quorum est atteint, les personnes présentes peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée.

5.4 Vote
Toutes les questions soumises au CA 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 CA peuvent être tenues sous la forme d'une conférence téléphonique ou encore un administrateur ou une administratrice peut participer à une assemblée à l'aide de moyens virtuels.

5.6 Résolution tenant lieu de réunion du CA
Les résolutions écrites et électroniques, signées par tous les administrateurs et toutes les administratrices du CA habiles à voter lors des réunions du CA, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Dans le cadre d'une résolution écrite, tous les administrateurs et toutes les administratrices habiles à voter doivent se prononcer quant à l'issue de la résolution pour qu'elle soit légalement valide. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux du CA.

5.7 Procès-verbaux
Les Membres ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du CA, mais ces procès-verbaux et les résolutions peuvent être consultés par le CA.

ARTICLE 6 | LES DIRIGEANTES ET LES DIRIGEANTS

6.1 Les dirigeants et les dirigeantes
Les dirigeantes et les dirigeants du CFC regroupent les membres de l'Exécutif et la direction générale, s'il en est une. Les membres constituant l'Exécutif du CFC sont : la Présidence, la Vice-présidence, le Secrétariat et la Trésorerie. Les postes à la Trésorerie et au Secrétariat peuvent être occupés par une même personne, au besoin.

6.2 Qualification
La Présidence, la Vice-présidence, le Secrétariat et la Trésorerie doivent être choisis parmi les administratrices et administrateurs élus du CFC. La Présidence se doit d'être occupée par une déléguée ou un délégué d'une association professionnelle ou d'un regroupement national. La direction générale, s'il en est une, ne peut siéger au CA du CFC.

6.3 Élection
Le CA doit, à sa première assemblée suivant l'AGA, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire l'Exécutif du CFC.

6.4 Rémunération et indemnisation
L'Exécutif n'est pas rémunéré comme tel pour ses services. La même indemnisation que

celle énoncée à l'article 4.9 pour le CA est toutefois disponible.

6.5 Durée du mandat
La durée des fonctions de chaque dirigeant et dirigeante de l'Exécutif est d'une (1) année. L'entrée en fonction est effective à la fin de l'assemblée durant laquelle se fait l'élection.

6.6 Démission et destitution
Tout dirigeant ou toute dirigeante peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la Présidence ou à une autre personne relevant de l'Exécutif du CFC ou lors d'une assemblée du CA.

L'Exécutif est sujet à destitution par la majorité du CA, sauf convention contraire.

6.7 Vacances
Si la fonction d'un dirigeant ou d'une dirigeante du CFC devenait vacante, par suite de décès ou de la démission ou de toute autre cause, le CA, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Si possible, la personne en fonction y restera, jusqu'à la prochaine réunion du conseil suivant l'AGA durant laquelle l'Exécutif est nommé par le CA.

6.8 Pouvoirs et devoirs/délégation
En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant ou d'une dirigeante du CFC, ou pour toute raison jugée suffisante par le CA, ce dernier ou cette dernière peut déléguer ses pouvoirs à un autre dirigeant ou une autre dirigeante ou à un administrateur ou une administratrice du CA.

6.9 Présidence
La Présidence préside toutes les assemblées du CA, et celles des Membres, signe tous les documents requérant sa signature ou autorise la Vice-présidence avec le Secrétariat ou toute autre personne désignée et relevant de l'Exécutif à signer en son absence. La Présidence exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le CA dans une charte du comité exécutif. Elle a le contrôle général et la surveillance des affaires du CFC, 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 CA. 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 CA dans une charte du comité exécutif.

6.11 Secrétariat
La personne au poste de Secrétariat exécute les mandats qui lui sont confiés par le CA. Elle a la garde des documents et registres du CFC. Elle agit comme responsable du Secrétariat lors de toute assemblée des Membres et du CA. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le CA 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 du CFC, le cas échéant. Elle est chargée des archives du CFC, et à ce titre, est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que le CFC est légalement tenu 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 CA. Elle a la charge générale des finances du CFC. Elle doit déposer l'argent et les autres valeurs du CFC dans toute institution financière désignée par le CA. Elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions déterminés par le CA dans une charte du comité exécutif.

Elle rend compte à la Présidence ou au CA chaque fois qu'il est requis, de la situation financière du CFC 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 du CFC 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 CA peut lui confier ou inhérentes à sa charge.

6.13 Direction générale

Le CA peut nommer une direction générale qui se doit d'être extérieure au CA du CFC. La direction a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires du CFC et pour employer et renvoyer les employés et les employées du CFC. Elle se conforme à toutes les instructions reçues par le CA et lui fournit les renseignements et les documents exigés.

Les responsabilités de la direction générale sont définies par le CA.

ARTICLE 7 | LES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS

7.1 Rôle et responsabilités des comités et sous-comités

Pour des fins définies, le CA 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 CA et 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 CA 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 des sous-comités est approuvée par le CA.

Les comités et sous-comités sont redevables au CA.

7.2 Composition

Les membres d'un comité ou d'un sous-comité sont choisis par le CA, à l'exception du comité multisectoriel qui est constitué de l'ensemble des porte-paroles des secteurs.

La Présidence est *ex officio* membre de tous les comités et elle préside le comité multisectoriel.

Les comités ou sous-comités peuvent être composés d'administrateurs et

d'administratrices, de déléguées et de délégués de Membres, de personnes proposées par un Membre et de toutes autres personnes que le CA 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 le rapport de leurs activités au CA.

Le CA 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.

7.4 Comité multisectoriel
Considérant l'importance reconnue de la diversité et des dynamiques disciplinaires dans l'écosystème artistique et culturel montréalais ;

Considérant l'expertise disciplinaire des porte-paroles de secteurs ;

Le CFC met en place un comité multisectoriel composé des porte-paroles des secteurs disciplinaires reconnus par le CFC dont le statut est obligatoirement soit celui d'association professionnelle ou de regroupement disciplinaire national.

Ce comité est responsable :

- D'évaluer les demandes d'adhésion et le respect des conditions préalables.
- De valider la pertinence, la faisabilité et l'impact des projets de formations qui composent la programmation annuelle du CFC.
- D'assurer la concertation disciplinaire et régionale au sein du CFC.

Le comité reconnaît les recommandations du porte-parole sectoriel pour l'évaluation disciplinaire des projets qui relèvent de son secteur.

ARTICLE 8 | LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 Exercice financier
L'exercice financier du CFC se termine le 31e jour de mars de chaque année ou toute autre date fixée par le CA.

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

8.3 Auditeurs et auditrices
Les livres et états financiers du CFC sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditrice ou l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque AGA. Il ou elle vérifie le bilan annuel et l'état des revenus et des dépenses du

CFC et fait rapport au CA qui soumet ce rapport aux Membres réunis en AGA.

ARTICLE 9 | LES DISPOSITIONS FINALES

9.1 Signatures des effets bancaires

À moins d'une décision à l'effet contraire du CA, tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements requérant la signature du CFC sont signés par deux personnes parmi l'exécutif et dûment nommées à cette fin par le CA.

9.2 Signature des contrats et autres actes

À moins d'une décision à l'effet contraire du CA, tous les contrats, actes et documents requérant la signature du CFC sont signés par la Présidence ou par une dirigeante ou un dirigeant désigné par la Présidence.

ARTICLE 10 | LES AUTRES DISPOSITIONS

10.1 Modifications

À moins de dispositions contraires dans la loi, le CA a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute abrogation ou modification ne sera pas 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 AGA; 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 le CFC lors de l'assemblée générale extraordinaire de ses Membres le 22 octobre 2024.