

www.attractionsevenements.com

DÉMYSTIFIER ET DÉCORTIQUER LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

d'un organisme à but non lucratif

incorporé sous la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*

2014



*Démystifier et décortiquer
les règlements généraux
d'un organisme à but non lucratif incorporé sous
la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec*

Ce projet a été rendu possible grâce
à la participation financière de



Réalisé par

Luce Proulx
Coordonnatrice - Recherche

Novembre 2014

Festivals et Événements Québec
4545, av. Pierre-De Coubertin,
Montréal (Québec) H1V 0B2
Tél. : 514 252-3037 ou 1 800 361-7688
info@satqfeq.com

Photos en couverture :
Festival Juste pour rire/Just For Laughs Festival
Les Fêtes de la Nouvelle-France SAQ
Festival de montgolfières de Gatineau
Mondial des cultures de Drummondville, crédit : Frédéric Côté
Les Grands feux du Casino du Lac-Leamy

TABLE DES MATIERES

Préambule et mise en garde	i
Comment utiliser le guide	i
Que sont les règlements généraux.....	ii
1. Définition	iii
2. Fondement	iii
3. Adoption et approbation.....	v
4. Sources	vi
Les règlements généraux <i>Modèle type pour les festivals et événements</i>	1
1. Dispositions générales.....	3
2. Les membres	4
3. Les assemblées des membres.....	11
4. Le conseil d'administration.....	16
5. Les assemblées du conseil d'administration	26
6. Le comité exécutif	29
7. Les dirigeants	31
8. Dispositions financières	34
9. Modifications aux règlements et dissolution	35

PRÉAMBULE ET MISE EN GARDE

Festivals et Événements Québec (FEQ) a développé cet outil à l'intention des festivals et des événements enregistrés comme organisme à but non lucratif (OBNL) sous la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*. Le document peut être utile autant pour les directions générales et les administrateurs qui veulent revoir leurs règlements généraux que pour les promoteurs de nouveaux projets en processus d'implantation d'un tel OBNL.

Ce guide a été développé au meilleur des connaissances acquises au fil de nos pratiques et de nos recherches. Son contenu provient de différents documents consultés¹ et de la lecture de 32 règlements généraux de festivals et événements membres de FEQ et enregistrés comme OBNL. Il présente les pratiques les plus courantes dans l'industrie, **sans pour autant couvrir l'ensemble des pratiques possibles**. Notez qu'en aucun temps, FEQ n'assumera une quelconque responsabilité légale en regard du contenu de ce guide. Pour assurer l'entière légalité des règlements généraux, il est recommandé aux conseils d'administration d'obtenir un avis juridique d'un avocat sur leur projet d'adoption ou de modification des règlements avant de rendre ceux-ci effectifs.

De plus, FEQ recommande de **réviser de façon périodique** les règlements généraux afin de s'assurer qu'ils soient conformes :

- à d'éventuels changements qui pourraient survenir dans les différentes lois régissant les activités d'une corporation;
- aux changements apportés par le conseil d'administration sur l'état ou la structure de l'organisation, notamment les changements aux lettres patentes;
- ou pour répondre au développement de l'organisation et aux changements dans son environnement.

COMMENT UTILISER LE GUIDE

Ce guide est un canevas de règlements généraux. Il présente de façon ordonnée les principaux articles inclus dans les règlements des festivals et événements, voire des OBNL en général. Vous y trouverez des libellés d'articles qui peuvent être utilisés tels

¹ Voir les sources à la page vi

quels si ceux-ci conviennent au mode de fonctionnement de votre organisation. Le texte en rouge suppose que vous devez personnaliser le libellé.

Si un libellé ne répond pas à votre mode de fonctionnement, des explications et suggestions supplémentaires sont fournies dans un encadré coloré pour vous aider à l'adapter.

Notez que les libellés et les explications supplémentaires sont conformes aux exigences de la loi. Il importe de vérifier s'ils sont aussi conformes à vos Lettres patentes.

QUE SONT LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements font partie des documents de base de tout OBNL au Québec, car ils en définissent les règles qui gouvernent sa régie interne. Ils doivent être considérés comme un outil de gestion essentiel au fonctionnement d'une organisation, notamment parce qu'ils permettent d'éviter l'incertitude et l'arbitraire.

Les règlements généraux sont d'autant plus importants qu'ils constituent un contrat entre la corporation [lire organisation] et ses membres (réf. Article 313 du Code civil du Québec). En effet, les règlements lient tous les membres de la corporation, à compter de leur entrée en vigueur; il est donc impératif qu'une attention spéciale y soit portée. Les règlements doivent être clairs, connus de tous les membres, particulièrement des membres du conseil d'administration, et conformes au mode de fonctionnement de la corporation.

Soulignons qu'à défaut de se doter de règlements généraux, les OBNL sont tenus de se conformer aux exigences de la *Loi sur les compagnies du Québec* (LCQ) prévues en cas d'absence de règlements. À titre d'exemple :

- La personne morale doit tenir l'assemblée annuelle chaque quatrième mercredi du mois de janvier (LCQ, art. 98(1));
- Tous les administrateurs en fonction ont l'obligation de se retirer au terme d'un mandat annuel et peuvent être réélus, s'ils ont, du reste, les qualités requises lors de l'assemblée générale annuelle (LCQ, art. 89(1));
- La personne morale doit faire parvenir à ses membres un avis de convocation pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire au moins dix (10) jours avant la date de ladite assemblée. Cet avis devra être donné par lettre

recommandée ou certifiée à chacun des membres. De plus, un avis dans les journaux publiés en français et en anglais est exigé (LCQ, art. 97).

Les règlements généraux permettent donc de se doter de règles propres à son mode de fonctionnement et de réduire les conflits potentiels.

1. DÉFINITION

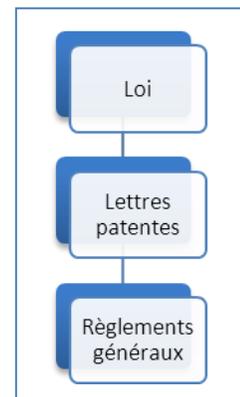
Un règlement est « *un édit formel de la corporation concernant des matières qui affectent son état et sa structure* »². Il représente, pour dire les choses simplement, le code de vie d'une organisation. Ainsi, on adopte des règlements afin de se doter de lignes de conduite pour l'avenir. Il va de soi que les règlements affectent les droits collectifs des membres de la corporation et a des conséquences sur l'administration interne d'une organisation. Ajoutons qu'un règlement est permanent, du moins jusqu'à ce qu'on le modifie ou l'abroge.

2. FONDEMENT

L'article 310 du Code civil du Québec stipule que :

« *Le fonctionnement, l'administration du patrimoine et l'activité des personnes morales [lire : des corporations ou organisations] sont réglés par la loi, l'acte constitutif [lire : les lettres patentes ou charte] et les règlements. En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut.* »

Plus simplement, la loi a préséance sur les lettres patentes et les lettres patentes sur les règlements généraux. Et d'aucun document ne peut aller à l'encontre de son supérieur. À titre d'exemple, les règlements généraux ne pourraient stipuler que l'assemblée générale (annuelle ou spéciale) est « souveraine », car la Loi ne reconnaît que quatre pouvoirs à l'assemblée des membres : élire les membres du conseil d'administration, ratifier les règlements de la corporation, recevoir le bilan et les états financiers de l'année écoulée, et s'il y a lieu, nommer le vérificateur des comptes.



Au Québec, le pouvoir de faire des règlements est conféré au conseil d'administration d'un OBNL par l'article 91(2) de la *Loi sur les compagnies du Québec*, l'article en question

² Paul Martel. *La corporation sans but lucratif au Québec*. Éditions Wilson & Lafleur

stipule que les administrateurs peuvent faire des règlements « non contraire à la loi ou à l'acte constitutif » pour régler les objets suivants :

- « a) [non applicable aux OBNL]
 - b) [non applicable aux OBNL]
 - c) *le nombre des administrateurs, la durée de leur charge [...] et leur rétribution, s'ils doivent en recevoir une;*
 - d) *la nomination, les fonctions, les devoirs et la destitution de tous dirigeants, agents et employés de la compagnie, le cautionnement à fournir par eux à la compagnie, et leur rémunération;*
 - e) *l'époque et le lieu des assemblées annuelles de la corporation, la convocation des assemblées régulières et spéciales du conseil d'administration et de la corporation, le quorum, les conditions exigées des fondés de pouvoir non autrement déterminées par la présente partie et la manière de procéder à ces assemblées;*
 - f) *l'imposition et le recouvrement des amendes et des confiscations susceptibles d'être déterminées par règlement;*
 - g) *la conduite des affaires de la corporation sous tous autres rapports. »*
- (LCQ, art. 91(2))

Il s'agit donc de faire état de ces matières dans les règlements tout en donnant, de manière explicite, au conseil d'administration et à ses composantes suffisamment de latitude pour agir. Ainsi, les administrateurs adoptent des règlements qui traitent de façon générale de ces matières, tout en stipulant qu'ils pourront agir par simple résolution dans les cas d'espèce.

À titre d'exemple, un règlement confiera au conseil d'administration le soin d'élire les dirigeants, et ceux-ci seront expressément élus par simple résolution.

Différences entre un règlement et une résolution

Règlement	Résolution
Est permanent et d'application constante	Portée ponctuelle, ne s'applique qu'à un seul acte
Concerne la régie interne de la corporation	Utile pour gérer les affaires de la corporation
Pour adopter, amender ou modifier un règlement	Pour obtenir une résolution
↓	↓
A besoin de la participation de deux instances	Décision prise par une seule instance
↓	↓
Une résolution du CA	AGA, CA ou CE selon le cas
↓	
Une ratification (ou rejet) par les membres réunis en assemblée (annuelle ou spéciale)	

Source : Regroupement Mauricie (2008), *Le guide de l'administrateur*, Tome 2, Les Éditions communautaire et populaire, p. 14

D'autres dispositions réglementaires devront aussi se rapporter aux matières suivantes :

- les catégories de membres, leur qualification, leur admission et leur suspension ou expulsion (réf. art. 310 du Code civil du Québec et art. 91(2) (g) de la LCQ);
- les cotisations ou contributions des membres (réf. art. 222 de la LCQ).

Enfin, il est aussi possible d'inclure des dispositions relatives à des éléments d'éthique, et cela plus particulièrement en ce qui concerne les conflits d'intérêts.

3. ADOPTION ET APPROBATION

Deux étapes sont nécessaires pour modifier les règlements généraux.

1^{re} étape : Le conseil d'administration adopte par résolution un nouveau règlement. Dès l'adoption, le règlement entre en vigueur.

2^e étape : Une fois adopté et pour demeurer en vigueur, le nouveau règlement doit être ratifié (approuvé) par les membres. Cette ratification peut avoir lieu à deux moments :

- au plus tôt, lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cet effet;
- au plus tard, lors de l'assemblée générale annuelle des membres suivante.

Le choix de soumettre les modifications aux règlements en assemblée annuelle plutôt qu'en assemblée spéciale appartient aux administrateurs, non aux membres.

Au cours de l'assemblée, annuelle ou spéciale, les membres peuvent soit approuver, soit refuser le règlement soumis. S'il est approuvé, il continue d'être en vigueur, sinon il cesse d'être en vigueur dès son rejet. Il n'est pas

possible pour les membres de modifier ou d'amender le règlement soumis. Ces derniers peuvent toutefois indiquer au conseil d'administration quelles modifications seraient souhaitables à leurs yeux et refuser d'adopter le règlement soumis sans ces modifications. Comme

Attention : *la loi ne permet pas au conseil d'administration de modifier les éléments inscrits aux lettres patentes sans l'approbation du 2/3 des membres réunis en assemblée spéciale, soit le nom de la corporation, le nombre d'administrateurs, les objets et les autres dispositions, le cas échéant.*

le pouvoir de modifier et d'adopter un règlement appartient au conseil d'administration, et dans le cas où les membres du conseil d'administration sont présents à ladite assemblée, ils peuvent se réunir en aparté pendant l'assemblée et, s'ils le veulent bien,

apporter les modifications souhaitées par voie de résolution. L'assemblée se poursuit alors, et les membres peuvent approuver le règlement ainsi modifié par les administrateurs.

Enfin, si les administrateurs omettent de soumettre le règlement aux membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante, le règlement est *de facto* rejeté et il cesse d'être en vigueur dès la clôture de l'assemblée.

Pour approbation des modifications aux règlements généraux, le pourcentage du vote requis est la majorité simple des membres (LCQ, art. 91(3)).

Soyez prudents !

Il faut faire preuve de prudence à l'égard de modifications aux règlements qui auraient pour effet de retirer à certains membres des droits aussi fondamentaux que ceux d'assister et de voter aux assemblées, ou de conserver leur statut de membre. Rappelons que les règlements constituent en quelque sorte un contrat. Il est possible d'en modifier certaines clauses, mais pas au point d'exclure des membres ou de leur enlever des droits légitimes. Des amendements qui iraient dans ce sens pourraient, selon les experts, être contestés à cause de leur caractère discriminatoire ou abusif.

Il faut aussi éviter d'aller à l'encontre de la *Charte des droits et libertés de la personne*, qui interdit toute discrimination quant au sexe, à la couleur, à la race ou à la religion, à moins que vos objets ne concernent que des personnes d'un sexe, d'une couleur, d'une race ou d'une religion spécifique.

4. SOURCES

Dans le texte qui précède, nous nous sommes basés sur les documents suivants :

- Loi sur les compagnies du Québec,
http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/C_38/C38.html
- Code civil du Québec, <http://ccq.lexum.com/ccq/fr/>
- Paul Martel. *La corporation sans but lucratif au Québec*. Éditions Wilson & Lafleur
- Paul Martel. *Administrateurs de corporations sans but lucratif : le guide de vos droits, devoirs et responsabilités*. Éditions Wilson & Lafleur (3^e tirage, revu et corrigé)

- Victor Morin. *Procédure des assemblées délibérantes*. Éditions Beauchemin (mise à jour de Michel Delorme)
- HEC Montréal (2014), *Guide sur les règlements généraux des OBNL culturels*, version préliminaire non encore diffusée
- Association des radiodiffuseurs communautaires du Québec (ARCQ), *Guide des règlements généraux à l'intention des radiodiffuseurs communautaires du Québec*, document interne

FEQ remercie particulièrement l'Association des radiodiffuseurs communautaires du Québec (ARCQ), qui nous a permis d'utiliser son guide pour l'adapter aux organismes à but non lucratif œuvrant dans le secteur des festivals et événements.

LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

MODÈLE TYPE POUR LES FESTIVALS ET ÉVÉNEMENTS

TABLES DES MATIÈRES

1. Dispositions générales	3
2. Les membres	4
3. Les assemblées des membres.....	11
4. Le conseil d'administration	16
5. Les assemblées du conseil d'administration	26
6. Le comité exécutif	29
7. Les dirigeants	31
8. Dispositions financières	34
9. Modifications aux règlements et dissolution	35

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.0 Incorporation

Nom de la corporation est une corporation légalement constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

1.1 Siège social

Le siège social de l'organisme est situé dans la municipalité de « *écrire le nom de la municipalité* » ou à tout autre endroit désigné par résolution du conseil d'administration.

Note : Afin de simplifier tout changement d'adresse, il est suggéré, dans vos règlements généraux, de n'inscrire que la municipalité où sis le siège social de l'organisme. Dans le cas d'un changement d'adresse, une simple résolution du conseil suffit, en plus de produire une déclaration modificative faisant état du changement auprès du registraire. Le changement de localité, lui, suppose une modification aux lettres patentes. Dans ce cas, le changement est effectué par voie d'un règlement adopté par le conseil d'administration et approuvé par les 2/3 des voix des membres présents réunis en assemblée spéciale. De plus, une copie de ce règlement doit être transmise au registraire des entreprises, certifiée sous le sceau de la corporation (pourvu qu'un tel sceau existe). Le changement prend effet à compter de la remise de la copie certifiée du règlement au registraire.

1.2 Mission

Note : Les règlements généraux réfèrent à la régie interne de l'organisation et concernent donc des matières affectant son état et sa structure. Il n'y a pas de contre-indication si vous désirez inclure la mission dans vos règlements. Cependant, vous devez être conscients que si vous modifiez le libellé de la mission, vous devrez ensuite amender vos règlements. Il peut être plus avisé d'inclure le texte de la mission en annexe des règlements, à titre informatif. L'important est que les membres puissent la connaître et y avoir accès.

1.3 Buts (ou objets)

Note : Certaines corporations inscrivent dans les règlements les objets de la corporation tels qu'on peut les lire dans les lettres patentes (appelées aussi charte ou acte constitutif) de la corporation. Rappelons que les objets indiquent les buts pour lesquels la constitution en corporation a été demandée. Tous changements aux objets supposent donc une modification aux lettres patentes. Ils doivent donc préalablement être adoptés par le conseil d'administration et ensuite approuvés par les 2/3 des membres présents réunis en assemblée spéciale.

1.4 Sceau

Le sceau de la corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

Note : *Au Québec et au Canada, les contrats ne se scellent pas, mais se signent. Cependant, la loi reconnaît au sceau une force probante lorsqu'il est apposé à un règlement qu'on veut opposer à un membre devant les tribunaux ou lorsqu'il est apposé au rapport des inspecteurs. De plus, la loi exige que le sceau soit apposé à certaines copies certifiées de règlements de la corporation pour que ceux-ci puissent entrer en vigueur (ex. règlement changeant la localité du siège social de la corporation et le nombre d'administrateurs). Les institutions bancaires exigent aussi l'apposition du sceau pour le règlement d'emprunt. Si votre organisme ne possède pas de sceau, il est conseillé d'ajouter dans vos règlements le libellé suivant : « Le conseil d'administration peut en tout temps autoriser la création d'un sceau ».*

2. LES MEMBRES

Note 1 : *Il incombe à la corporation le soin de déterminer, dans sa structure interne, le nombre et les catégories de membres. Cette détermination s'effectue dans les règlements généraux. Les catégories de membres les plus courantes chez les festivals et événements sont : les membres actifs (ou membres individuels ou membres réguliers), les membres corporatifs (ou membres institutionnels) et les membres honoraires. Lors de notre recherche, nous avons également répertorié, mais en moins grand nombre, ces autres catégories : membres associés, membres fondateurs, membres à vie.*

Note 2 : *Indépendamment du nombre de catégories de membre, il importe de préciser les conditions d'admission de même que les droits pour chacune d'elles. Ces conditions prennent deux aspects : les qualités requises et les formalités à remplir. Les qualités requises peuvent toucher un trait particulier (ex. lieu de résidence, âge, etc.), l'intérêt manifesté pour les buts de la corporation, l'exigence de consacrer du temps à la corporation, etc. S'il n'y a pas de règlement ou si celui-ci est trop vague, il peut être difficile de départager un membre d'un usager (employé, bénévole ou visiteur dans le cas des festivals et événements) et surtout, difficile de justifier le refus d'admettre une personne comme membre. Tandis que les formalités énumèrent les processus ou actions à poser pour devenir membre (ex. remplir un formulaire d'adhésion, payer sa cotisation, être accepté par le conseil d'administration, etc.)*

2.0 Catégories

La corporation compte « *écrire le nombre* » catégories de membres, à savoir : **les membres actifs, les membres corporatifs et les membres honoraires**

Note 1 : *Votre corporation peut ne compter qu'une seule catégorie de membres si elle le désire.*

Note 2 : *L'appellation ou la désignation des différentes catégories est laissée à votre discrétion : actif, individuel ou régulier; corporatif ou institutionnel, etc.*

2.1 Membres **actifs** (*individuels ou réguliers*)

Est membre actif toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil, auquel le conseil, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif.

2.1.1 Conditions d'admission

Pour être membre actif, une personne doit avoir les qualités suivantes :

- Être âgée d'au moins 18 ans (ou « X » ans);
- Être résidente du territoire « *écrire le nom du territoire* » où se déroule l'événement;
- Faire une demande en bonne et due forme du statut de membre de la corporation, et remplir le formulaire à cet effet;
- Acquitter le paiement de sa cotisation;
- Être acceptée comme membre de la corporation par le conseil d'administration.

Note 1: *Toute autre condition non discriminatoire jugée utile par votre corporation peut être inscrite dans les règlements généraux.*

Note 2 : *Les membres du personnel salarié ou bénévole de la corporation peuvent aussi être membres actifs, pourvu qu'ils en aient les qualités nécessaires et qu'il n'y ait pas d'autres conditions d'admission les concernant inscrites aux règlements généraux comme une catégorie de « Membre employés ou bénévoles ». Vous pourriez aussi les considérer comme membre associé tel que décrit au point 2.4.*

2.1.2 Droits des membres actifs

Les membres actifs ont le droit:

- de participer à toutes les activités de la corporation;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- d'assister et de voter aux assemblées;

- d'être élus au conseil d'administration;
- de pouvoir consulter les livres et les registres de la corporation (liste des membres, registre des administrateurs, registre des lettres patentes et des règlements);
- de recevoir les états financiers et les rapports des administrateurs;
- de nommer, lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, des inspecteurs pour examiner l'état des affaires de la corporation.

Note 1 : *Les droits ci-dessus mentionnés sont ceux reconnus par la loi. Les règlements peuvent toutefois augmenter ou restreindre certains de ces droits selon les catégories de membres. À titre d'exemple, ils pourraient restreindre le droit d'être élu administrateur aux membres employés. Les règlements généraux peuvent aussi prévoir certains privilèges aux membres (ex. recevoir un bulletin, obtenir des avantages ou une réduction lors de l'événement, etc.)*

Note 2 : *Sur le droit de consulter les livres et registres; les livres de comptabilité et les registres des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration n'ont pas de caractère public, et ne sont accessibles qu'aux administrateurs, à moins que ces derniers n'en jugent autrement. Les membres ont accès à la liste des membres aux fins de consultation sans pour autant que la corporation soit obligée d'en remettre un exemplaire.*

2.2 Membres corporatifs (ou institutionnels)

Est membre corporatif toute organisation ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil, auquel le conseil, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif.

Note : *Un membre corporatif peut être un organisme à but non lucratif, une entreprise, une institution publique ou parapublique, une coopérative, etc. Il importe cependant de distinguer les individus des corporations. Comme il est impossible aux personnes morales d'assister en tant que telles aux assemblées, celles-ci doivent nécessairement pour ces fins être représentées par des personnes physiques. Il faut donc prévoir, dans vos règlements généraux, le mode de désignation du représentant à vos instances et y inscrire le fait qu'il agit à titre personnel et non comme le représentant de son organisme de provenance.*

2.2.1 Conditions d'admission

Pour être membre corporatif, une organisation doit avoir les qualités requises, soit :

- Être dûment incorporée;

- Être active sur le territoire « *écrire le nom du territoire* » où se déroule l'événement;
- Faire une demande en bonne et due forme du statut de membre corporatif de la corporation, et remplir le formulaire à cet effet;
- Acquitter le paiement de sa cotisation;
- Être acceptée comme membre de la corporation par le conseil d'administration;
- Désigner par lettre certifiée (*ex. extrait de procès-verbal d'un conseil d'administration*) remise au secrétaire de la corporation, une personne physique, laquelle bénéficiera du statut de membre actif et jouira de tous les droits accordés aux membres actifs;
- Aviser par écrit le secrétaire de la corporation de tout changement relatif à la personne devant participer en son nom aux activités de la corporation à titre de membre actif.

Note 1 : *Lorsque les membres de la corporation sont des personnes morales, elles doivent nécessairement déléguer des personnes physiques pour les représenter. Ce sont ces personnes physiques qui agiront en leur nom comme membres et comme administrateurs, le cas échéant. Pour ce, il faut leur accorder, par règlement, le statut de membre, d'où la mention qui leur confère le statut de membre actif. C'est ce statut qui reconnaît leurs droits et privilèges comme le droit de voter ou le droit d'être élu administrateur.*

Note 2 : *Lorsqu'un membre est élu au conseil d'administration, il est réputé défendre et représenter les intérêts de la corporation dont il est devenu administrateur, dans le cas ici présent, du festival ou de l'événement. Il n'agit donc pas comme mandataire de la personne morale qui l'a délégué.*

2.2.2 Droits des membres corporatifs

Les représentants des membres corporatifs jouissent des mêmes droits que les membres actifs.

Note : *Si votre organisation ne compte pas de catégorie de membres actifs, prévoir les droits et privilèges des représentants dans cette section. Inspirez-vous du point 2.1.2 ci-dessus.*

2.3 Membres honoraires

Le conseil d'administration peut nommer, par résolution, membre honoraire de la corporation toute personne qui aura rendu service ou aura contribué de façon exceptionnelle aux buts poursuivis par la corporation.

2.3.1 Droits des membres honoraires

Les membres honoraires ont le droit de :

- participer à toutes les activités de la corporation;
- recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- assister, sans droit de vote, aux assemblées;
- ne peut être élu au conseil d'administration.

Note : Habituellement, ces membres, nommés en vertu de leur rayonnement, de leur crédibilité ou de leurs bons offices, peuvent assister aux assemblées, mais n'y ont pas droit de vote. De plus, ils ne peuvent pas devenir membres du conseil d'administration et n'ont pas à payer de cotisations.

2.4 Membres associés (ou amis, auxiliaires, sympathisants)

Est membre associé toute personne physique qui ne satisfait pas aux conditions nécessaires pour être membre actif, mais qui est intéressée aux buts et aux activités de la corporation, et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil, auquel le conseil, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé.

2.4.1 Conditions d'admission

Pour être membre associé, une personne doit avoir les qualités suivantes :

- Faire une demande en bonne et due forme du statut de membre de la corporation, et remplir le formulaire à cet effet;
- Acquitter le paiement de sa cotisation;
- Être acceptée comme membre de la corporation par le conseil d'administration.

2.4.2 Droits des membres associés

Les membres associés ont le droit:

- de participer à toutes les activités de la corporation;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- d'assister, sans droit de vote, aux assemblées;
- ne peut être élu au conseil d'administration.

Note 1 : Les membres du personnel salarié ou bénévole, les stagiaires ou les étudiants de la corporation sont des exemples d'individus pouvant être considérés comme des membres associés. Il appartient à la corporation de convenir de leurs conditions d'admission et de leurs droits, particulièrement le droit de vote et le droit d'être élu au conseil d'administration (ou non).

Également, le conseil d'administration pourrait décider d'un montant de cotisation différent de celui des membres actifs pour cette catégorie.

Note 2 : Pour les bénévoles, vous pourriez aussi créer une catégorie « Membre bénévole » et y ajouter comme critère d'admission un nombre d'heures de bénévolat requis. Certaines corporations reconnaissent l'éligibilité d'être élu au conseil d'administration aux bénévoles, d'autres leur enlèvent totalement ce droit ou encore leur réservent un nombre de sièges limité dans la composition du conseil d'administration. N'oublions pas qu'un bénévole (et un employé) élu administrateur devient patron de la direction générale, ce qui peut parfois poser des problèmes de gouvernance.

2.5 Membres fondateurs

Le titre de membre fondateur est conféré aux personnes ayant participé soit à la fondation, soit à la constitution de la corporation. Le membre fondateur possède les mêmes droits et privilèges que le membre actif s'il remplit les conditions pour être membre actif.

2.6 Membres à vie

Le conseil d'administration peut accorder, par résolution, le statut de membre à vie à toute personne intéressée à payer un droit prescrit au lieu et à la place de cotisations annuelles. Le droit prescrit doit représenter au moins l'équivalent de « écrire le nombre d'années » années de cotisation annuelle. Tous les droits et privilèges attachés au statut de membre actif sont accordés aux membres à vie sans aucune prestation monétaire supplémentaire.

Note 1 : Certaines corporations confèrent aux présidents sortants le statut de membre à vie (ou le statut de membres honoraires).

Note 2 : Les règlements doivent convenir du montant à verser pour être un membre à vie, à moins qu'une disposition particulière ne soit prévue dans les lettres patentes. Ex. « Le droit prescrit doit représenter au moins l'équivalent de dix années de cotisation annuelle. »

2.7 Cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versé à la corporation par les membres actifs et corporatifs, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont remboursables en aucun cas.

Note : *Il est suggéré que ce pouvoir de résolution soit dévolu au conseil d'administration plutôt que d'inscrire un montant dans les règlements généraux parce que toutes les fois où un ajustement du montant serait requis, le conseil devra modifier les règlements généraux et faire ratifier ou rejeter le tout en assemblée générale. Pour rassurer les membres de l'assemblée devant une éventuelle augmentation excessive des cotisations (ce qui pourrait causer un éventuel préjudice aux membres ou créer une baisse de participation au membership), vous pouvez encadrer ce pouvoir de résolution en inscrivant, par exemple, une limitation en pourcentage ou dans le temps, ou les deux. Ex. « Le montant de la cotisation annuelle pourra être révisé et modifié par le conseil d'administration à tous les X ans, sans toutefois dépasser un pourcentage d'augmentation de X % pour chaque période visée. »*

2.8 Retrait

Tout membre actif peut se retirer de la corporation en envoyant un avis écrit au secrétaire de l'association. En aucun temps, sa contribution ne pourra lui être remboursée. Dans le cas d'un membre actif désigné par un membre corporatif, il doit également signifier son retrait à ce membre corporatif.

2.9 Suspension et radiation

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance, qui perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre, ou qui enfreint quelque autre règlement de l'association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'association.

Note : *Les lettres patentes et les règlements de la corporation créent entre elle et ses membres des liens de nature contractuelle. Ceci a pour effet que les membres de la corporation sont tenus d'obéir à ses règlements, et inversement la corporation doit elle aussi les respecter.*

Tout membre faisant l'objet d'une procédure de radiation, ou de suspension, aura l'opportunité de se faire entendre avant la décision finale du conseil d'administration. Le conseil d'administration jugera de la manière de faire en ces circonstances.

Note : *Il faut savoir qu'il existe une certaine jurisprudence à l'effet qu'un membre soumis à une procédure d'expulsion a le droit de se faire entendre avant que la décision finale ne soit prise. Il s'agit là de la règle dite de « justice naturelle ».*

3. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.0 Assemblée annuelle

Une assemblée générale annuelle des membres est tenue au plus tard quatre mois suivant la fin de l'exercice financier, à un endroit, une date et une heure déterminée par le conseil d'administration.

Note 1 : *La loi exige la tenue sur une base annuelle d'une assemblée générale des membres de la corporation. De plus, l'article 98(2) de la Loi sur les compagnies exige que le bilan présenté aux membres ne date pas de plus de quatre mois. Comme le bilan est présenté lors de l'assemblée générale annuelle, l'on tient généralement l'assemblée annuelle au cours des quatre mois suivant la fin de l'année financière. Il s'agit d'une exigence importante tant du point de vue démocratique que légale. Il faut savoir que, dans certains cas extrêmes, les membres peuvent s'adresser aux tribunaux et obtenir un « bref de mandamus » qui forcera la corporation à tenir une assemblée annuelle.*

Note 2 : *À défaut d'une disposition dans vos lettres patentes ou vos règlements généraux sur la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres, la loi fixe la date au quatrième mercredi de janvier de chaque année ou le jour juridique suivant si c'est un jour férié.*

3.1 Compétences de l'assemblée annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit comprendre :

- a) la réception du bilan et des états financiers annuels;
- b) l'élection des membres du conseil d'administration;
- c) la nomination du (ou des) vérificateur(s) des comptes pour l'année financière suivante, s'il y a lieu;
- d) la ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration;
- e) la présentation d'un rapport d'activités de la corporation;
- f) tout autre objet dont l'assemblée pourrait être saisie.

Tout membre votant, dûment appuyé, peut inscrire un point de discussion ou une proposition à l'ordre du jour.

Note 1 : *En général, les membres d'une corporation doivent expressément s'acquitter des tâches suivantes :*

- Recevoir le bilan et les états financiers annuels;
- Élire les administrateurs;
- Nommer un vérificateur (s'il y a lieu);
- Ratifier les règlements des administrateurs.

Au Québec, la Loi sur les compagnies confère clairement et irrévocablement au conseil d'administration « l'autorité souveraine » sur l'administration et la gestion d'une corporation. Les règlements ne peuvent donc étendre la juridiction des membres au-delà de ce qui est permis par la loi, par exemple en stipulant que l'assemblée générale est « souveraine » et que le conseil doit donner suite aux décisions prises par cette assemblée générale. L'obligation de donner suite ou non aux décisions de l'assemblée est d'ordre « éthique » et non légal.

Note 2 : *Sur la question du vérificateur, pour les corporations provinciales, il n'est pas obligatoire que les états financiers soient vérifiés. Toutefois, celles recevant des subventions gouvernementales excédant 250 000 \$ doivent nommer un vérificateur aux fins du rapport financier qu'elles doivent transmettre au gouvernement. De plus, plusieurs bailleurs de fonds attachent cette obligation à l'attribution d'une subvention, et ce, même pour un montant moindre.*

3.2 Assemblées spéciales (ou assemblées extraordinaires)

Les membres de la corporation peuvent être convoqués à une assemblée spéciale sur décision du conseil d'administration, de son président ou sur requête présentée au conseil d'administration par au moins 10 % des membres en règle de la corporation.

Dans le cas d'une assemblée spéciale demandée par les membres, celle-ci doit être tenue dans les 21 jours suivant la réception de la requête écrite. À défaut du conseil d'administration de tenir l'assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire ou non de la requête écrite.

La requête pour l'assemblée générale spéciale devra spécifier les buts et les objets d'une telle assemblée spéciale.

Note 1 : *La Loi sur les compagnies permet aux membres de faire convoquer ou de convoquer eux même une assemblée spéciale lorsqu'ils désirent se réunir pour discuter d'un problème quelconque. Attention, les membres peuvent convoquer une assemblée spéciale que si le ou les sujets devant être soumis à cette assemblée relèvent de la compétence des membres.*

Note 2 : *L'article 99(1) de la loi prévoit que sur réception par le secrétaire de la corporation au siège social de la corporation d'une demande écrite par au moins 1/10 des membres de la corporation, indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs doivent convoquer une assemblée extraordinaire. Il est possible de déterminer, dans vos règlements généraux, un nombre plus élevé de personnes requises pour « exiger » la tenue d'une assemblée spéciale.*

Note 3 : Une assemblée spéciale doit être tenue pour tous changements dans les lettres patentes, car ces changements doivent être approuvés par les membres; une approbation qui doit être donnée lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. De plus, la loi détermine la proportion du vote des membres présents à cette assemblée, sans quoi le changement proposé est refusé. Voir le tableau au point 3.6 - Vote.

3.3 Avis de convocation

Un avis de convocation écrit de la tenue d'une assemblée générale annuelle ou spéciale est publié au moins 10 jours francs avant la date de l'assemblée par la poste, par télécopie ou par courriel aux coordonnées inscrites dans les registres de la corporation. Il devra minimalement mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets (points de discussion) qui y seront étudiés.

L'avis de convocation peut, mais ne doit pas obligatoirement, être accompagné de l'ordre du jour proposé par le conseil d'administration. Toutefois, lors d'une **assemblée spéciale**, tous les sujets devant être traités doivent être mentionnés dans l'avis de convocation et seuls ces sujets pourront être traités. Par contre, l'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'un point de discussion à l'ordre du jour n'empêchera pas **l'assemblée annuelle** de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

Note 1 : Il est préférable de retrouver dans cet article les moyens utilisés pour faire parvenir l'avis de convocation aux membres (ex. lettre, courriel, téléphone, affichage public, journaux, etc.). À défaut d'un article sur les moyens utilisés, la loi prévoit que l'avis de convocation doit être signifié aux membres, soit personnellement, soit par la poste, par lettre recommandée adressée à leur lieu de résidence inscrit dans les registres de la corporation.

Note 2 : Un jour franc est un jour de semaine (lundi au vendredi) qui n'est pas un jour férié (ex. lundi de Pâques) et qui exclut le jour où l'avis est envoyé et celui de l'assemblée. Au Québec, le délai de convocation prévu dans la Loi sur les compagnies est de 10 jours francs (art. 97). Toutefois, rien n'empêche dans vos règlements de raccourcir ou d'allonger ce délai.

Note 3 : L'insertion de l'ordre du jour n'est pas obligatoire, mais facultative, à moins de le prévoir autrement dans les règlements généraux ou à moins qu'il ne soit question d'un changement aux dits règlements ou encore qu'il s'agisse de toute autre affaire dont il serait pris connaissance à l'occasion d'une assemblée spéciale. **Il est toutefois recommandé d'insérer l'ordre du jour et les documents afférents pour une meilleure pratique de gouvernance.**

3.4 Renonciation à l'avis et irrégularités

La présence d'un membre à une assemblée des membres équivaut à la renonciation de l'avis de convocation.

L'omission involontaire de donner un tel avis à un membre ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à une assemblée générale des membres.

3.5 Quorum

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Note : *Les corporations sont libres de fixer elles-mêmes le quorum, soit par un nombre X de membres ou un pourcentage de ceux-ci. C'est à vous de déterminer ce qui est raisonnable et démocratique comme quorum. Cela dit, s'il n'y a pas de quorum précisé dans les règlements, la règle veut que la majorité (ou 50 % + 1) des membres forment le quorum.*

3.6 Vote

Tout membre en règle a droit à un vote. Un membre doit être présent pour exercer son droit de vote; un membre ne peut se faire représenter ou voter par procuration.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée, s'il est un membre ayant droit de vote de la corporation, a droit à un vote prépondérant. Il aura le choix d'ouvrir une nouvelle période de discussion, demander un second tour de scrutin ou exercer son droit à un vote prépondérant. Toutefois, le président ne pourra utiliser, si tel est le cas, son droit de vote prépondérant dans un contexte d'élection au conseil d'administration.

Note : *Il revient aux membres de déterminer, par voie de règlement, si le président d'assemblée, s'il est membre ayant droit de vote de la corporation, a un droit de vote prépondérant. La question du vote prépondérant doit être prise avec circonspection, car s'il y a égalité des voix, cela dénote une certaine ambivalence chez les membres de l'assemblée.*

Les membres votent à main levée. Il y a scrutin secret lorsqu'il est réclamé par au moins 50 % + 1 des membres votants ou lorsqu'il s'agit de l'élection des membres du conseil d'administration. Dans ces cas, le président d'assemblée doit

nommer deux (2) scrutateurs, membres actifs ou non, avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple des voix validement données, c'est-à-dire à la majorité des voix des membres présents.

Note : La loi détermine la proportion du vote favorable des membres présents à l'assemblée spéciale convoquée à cette fin pour les sujets suivants :

Motifs	Proportion de votes requis
<i>Règlement pour changer les objets et pouvoirs de la corporation ou toutes autres dispositions des lettres patentes</i>	<i>2/3 des voix (art. 37)</i>
<i>Règlement pour changer la dénomination sociale</i>	<i>2/3 des voix (art. 21)</i>
<i>Règlement pour changer la localité du siège social de la corporation</i>	<i>2/3 des voix (art. 87)</i>
<i>Règlement pour changer le nombre d'administrateurs</i>	<i>2/3 des voix (art. 87)</i>
<i>Règlement convertissant la corporation provinciale en compagnie Partie I</i>	<i>4/5 des voix (art. 17)</i>
<i>Résolution adoptant un acte d'accord en vue de la fusion d'une corporation provinciale</i>	<i>2/3 des voix (art. 18(3) et (4))</i>
<i>Règlement pour emprunter et donner des garanties</i>	<i>2/3 des voix (art. 77)</i>
<i>Règlement pour créer un comité exécutif</i>	<i>2/3 des voix (art. 92)</i>
<i>Règlement pour autoriser l'achat d'actions de compagnies</i>	<i>2/3 des voix (art. 44)</i>
<i>Résolution pour destituer un administrateur</i>	<i>2/3 des voix (ou toute proposition supplémentaire prévue dans les lettres patentes)</i>
<i>Résolution pour nommer des inspecteurs pour examiner l'état des affaires de la corporation</i>	<i>Majorité des voix (art. 111(1))</i>

3.7 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées, soit par le président de la corporation ou par toute personne nommée à cet effet par les membres présents. Quant au secrétariat de l'assemblée, il sera fait par le secrétaire de la corporation ou par toute personne nommée à cet effet par les membres présents.

Note : Il est suggéré que l'on prévoit dans les règlements **que le président d'assemblée soit une personne non membre de la corporation**. D'une part parce que le président de la corporation n'est pas nécessairement un expert dans la conduite des assemblées délibérantes et, d'autre part, parce que le président sera plus facilement en mesure de s'exprimer sur des points portant à discussion, sans être soupçonné de « manipuler » l'assemblée.

3.8 Procédure

Sous réserve des présents règlements, l'assemblée générale peut adopter tout règlement pour régir sa procédure d'assemblée. En l'absence de règlement pour régir sa procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées générales de la corporation.

Note 1 : *Le code Morin est le guide de procédures des assemblées générales démocratiques et ordonnées le plus couramment utilisé dans les OBNL. Cela dit, il faut s'assurer que l'on se base sur sa version la plus récente. De plus, le président d'assemblée doit aussi se rapporter aux autres codes en vigueur dans votre organisation comme les règlements généraux et le code d'éthique. (Source : Victor Morin, Procédure des assemblées délibérantes, Beauchemin, Montréal)*

Note 2 : *Un code de procédure ne constitue pas en soi un texte de loi.*

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.0 Pouvoirs

Les pouvoirs du conseil d'administration sont, sauf exclusion expresse dans les lettres patentes, les suivants :

- Acquérir et aliéner des biens, meubles et immeubles³;
- Signer des contrats et conclure des ententes avec toute personne ou autorité publique⁴;
- Faire de la publicité⁵;
- Demander ou acquérir des brevets, droits d'auteur, marques de commerce, permis et concessions⁶;
- Construire, entretenir, améliorer et utiliser des immeubles, terrains, etc.⁷;
- Engager, rémunérer et renvoyer des agents et employés⁸;
- Administrer et s'occuper de la gestion de la corporation sous tous rapports⁹;
- Adopter, modifier et abroger les règlements généraux ou de régie interne¹⁰;
- Nommer les dirigeants et en déterminer les fonctions¹¹;
- Adopter les états financiers;
- Déléguer la gestion des affaires courantes (voir note 2);

³ Loi sur les compagnies, art. 31 et 31 (a)

⁴ Loi sur les compagnies, art. 31 et 31(c) et (d)

⁵ Loi sur les compagnies, art. 31(e)

⁶ Loi sur les compagnies, art. 31(b)

⁷ Loi sur les compagnies, art. 31(e)

⁸ Loi sur les compagnies, art. 31(o) et (p)

⁹ Loi sur les compagnies, art. 91

¹⁰ Loi sur les compagnies, art. 91(2) et (3)

¹¹ Loi sur les compagnies, art 89(4) et 91(2)(d)

- Créer des comités et en nommer les membres (pour le comité exécutif, voir la section 6) (voir note 3);

Note 1 : Cette liste ne présente pas tous les pouvoirs d'un conseil d'administration, mais les plus importants selon nous. Au Québec, la Loi sur les compagnies confère clairement et irrévocablement au conseil d'administration « l'autorité souveraine » sur l'administration et la gestion de la corporation; le **conseil d'administration pris dans son ensemble**, en tant que corps. Les administrateurs individuels ne bénéficient d'aucun pouvoir d'engager la corporation, sauf s'ils ont été spécialement autorisés à cet effet.

Note 2 : L'article 92 de la Loi sur les compagnies du Québec permet au conseil d'administration de déléguer certains pouvoirs aux dirigeants, au comité exécutif ou à la direction générale. Toutefois, les seuls actes qui peuvent être délégués sont ceux de « simple administration » (ou d'administration courante) et non les pouvoirs « discrétionnaires » des administrateurs, c'est-à-dire les pouvoirs qui ont trait à la structure (ex. pouvoir d'adopter, de modifier et de révoquer les règlements, pouvoir d'emprunter et de donner des garanties de ces emprunts, pouvoir de nommer les dirigeants, pouvoir de combler les vacances au sein du conseil d'administration). Mais attention, déléguer ne retire pas au conseil d'administration sa responsabilité. « Le conseil peut déléguer des pouvoirs, mais pas abdiquer complètement. » Des mesures de suivi et de contrôle doivent être prévues.

Note 3 : Le conseil d'administration peut créer d'autres comités que le comité exécutif, mais rien dans la loi ne lui permet de leur déléguer des pouvoirs. Le rôle de ces comités doit se limiter à renseigner le conseil ou l'aider dans son travail (ex. comité de mise en candidature).

4.1 Nombre et composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de « écrire le nombre » membres. La direction générale est membre d'office du conseil d'administration avec droit de parole, mais sans droit de vote.

Note 1 : Selon la loi (art. 83), le conseil d'administration doit être composé minimalement de trois membres et compter un nombre fixe d'administrateurs. Il n'est pas possible d'avoir un nombre variable comme « au moins trois et au plus sept ». De plus, il est suggéré d'avoir un nombre impair d'administrateurs pour éviter que les décisions du conseil d'administration soient paralysées par un partage égal des votes.

Note 2 : Le nombre d'administrateurs est fixé dans les lettres patentes soit par une autre disposition prévue ou soit par le nombre d'administrateurs provisoires. En l'occurrence, le nombre d'administrateurs inscrit dans les règlements généraux doit correspondre à celui fixé dans les lettres patentes. Selon l'article 87, il est possible de changer ce nombre au moyen d'un règlement adopté par le conseil d'administration et approuvé par les membres réunis en assemblée spéciale

convoquée à cette fin, au 2/3 des voix exprimées par les membres présents, dont une copie, certifiée sous le sceau de la corporation, est envoyée au registraire des entreprises. Le règlement entre en vigueur dès sa production auprès du registraire, et non lors de son dépôt au registraire.

Note 3 : *Outre le nombre, la loi ne fixe aucune exigence quant à la composition du conseil d'administration. Il appartient donc à votre corporation, dans ses règlements généraux, de déterminer cette composition, le cas échéant. Cette composition peut être en fonction des catégories de membres, d'une géographie, de caractéristiques sociodémographiques particulières, etc. Par exemple : un nombre de sièges X peut être réservé aux membres actifs. Autre exemple : X administrateurs doivent provenir de la municipalité X.*

Note 4 : *S'il est prévu dans votre régie interne qu'un siège au sein du conseil d'administration est un siège d'office réservé à un délégué d'une institution quelconque, il peut être sage que celui-ci siège à titre d'observateur (sans droit de vote) de façon à assurer au conseil toute l'autonomie, l'impartialité et l'indivisibilité des administrateurs, en plus de prévenir toute forme de conflit d'intérêts potentiel et apparent. Ceci peut être particulièrement vrai pour tout bailleur de fonds qui exige un poste au sein de votre conseil d'administration ou pour un fournisseur qui détient un contrat de service avec votre organisation. Exemple : « Sièges d'office au conseil d'administration, mais sans droit de vote, réservés à un représentant de la municipalité de X. »*

Note 5 : *La direction générale est habituellement engagée par contrat, contre rémunération. En signant un contrat d'engagement avec la corporation, il est donc préférable qu'elle ne soit pas un administrateur. Elle est un employé soumis à l'autorité du conseil d'administration, lequel conseil pourrait décider de la renvoyer ou de la priver de ses pouvoirs. Ce qui n'empêche pas, dû à sa relative « permanence », contrairement aux administrateurs, d'être indispensable en raison de sa grande maîtrise des dossiers et d'agir comme véritable âme dirigeante de la corporation vis-à-vis l'administration des affaires courantes. En plus, le choix de lui reconnaître ou non un droit de vote revient au conseil d'administration.*

4.2 Durées des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. La durée du mandat pour tous les membres du conseil d'administration est de deux (2) années.

La corporation respecte le principe de mandats décalés dans le renouvellement des sièges au conseil d'administration. Les années paires, « écrire le nombre » membres élus du conseil d'administration terminent leur mandat, et les années impaires les « écrire le nombre » autres membres élus terminent le leur.

Advenant que le principe de mandats décalés soit en cause, le conseil d'administration, lors de la première réunion suivant l'assemblée générale, décide (sur une base volontaire ou par tirage au sort) du ou des élus dont le mandat ne sera que d'un (1) an, afin de rétablir ce principe de rotation lors de la prochaine élection.

Note 1 : *L'article 88 de la Loi sur les compagnies du Québec stipule que le mandat maximum des administrateurs des corporations provinciales est de deux (2) ans. Il est toutefois possible dans vos règlements de prévoir des mandats d'un (1) an seulement.*

Note 2 : *Pour assurer le bon fonctionnement de la corporation (conserver une certaine expertise au conseil et un équilibre entre les nouveaux et les anciens administrateurs) et la continuité des dossiers, il est suggéré d'établir une certaine rotation du nombre d'administrateurs à élire chaque année; aussi la moitié des postes sont en élection les années paires et l'autre moitié, aux années impaires, communément appelés « mandats décalés ». La gestion d'une telle façon de procéder doit être rigoureuse, surtout s'il y a plusieurs départs en cours de mandat.*

4.3 Éligibilité

Seuls les membres **actifs** (*mettre la liste des catégories de membres inscrits dans vos règlements qui sont éligibles comme administrateurs*) en règle de la corporation sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants sont rééligibles pour plusieurs mandats consécutifs s'ils possèdent les qualités requises.

Les personnes déclarées inaptes par le tribunal, en curatelle ou en tutelle et les faillis non libérés ne sont pas éligibles comme administrateurs.

Note 1 : *La loi ne restreint pas le nombre de mandats consécutifs que peut exécuter un administrateur. Certaines corporations ont adopté un règlement qui a pour effet de limiter le nombre de mandats consécutifs afin de s'assurer d'avoir du « sang neuf » au conseil. Ex. « Le nombre de mandats au conseil d'administration ne peut totaliser plus de six années consécutives. » Cela dit, les membres d'une corporation pourraient aussi vouloir profiter de l'expérience acquise par leurs administrateurs, et ce faisant, ne pas limiter le nombre de mandats de ces derniers.*

Note 2 : *L'article 327 du Code civil du Québec se lit comme suit : « Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. Cependant, les mineurs et les majeurs en*

tutelle peuvent être administrateurs d'une association constituée en personne morale qui n'a pas pour but de réaliser des bénéfices pécuniaires et dont l'objet les concerne ».

4.4 Élections

Note 1 : *L'article 88 de la Loi sur les compagnies du Québec stipule que l'élection des administrateurs se fait par les membres, « aux époques, de la manière et pour un terme [...] que l'acte constitutif ou, le cas échéant, les règlements de la corporation prescrivent ». Comme la loi exige que les administrateurs soient élus par les membres, elle ne permet donc pas la cooptation et/ou nomination des administrateurs par le conseil d'administration.*

Note 2 : *La procédure d'élection la plus usuelle dans les OBNL est par scrutin secret lors de l'assemblée annuelle des membres, et par les seuls membres ayant droit de vote. Quant à la nomination des candidats, les deux façons de faire suivantes sont les plus courantes : 1) choix des candidatures lors de l'assemblée (ex. nomination spontanée); 2) candidature reçue un certain nombre de jours ou de semaines avant la date de l'assemblée et étudiée par un comité de mise en candidature (ou comité de recrutement). La plupart des règlements généraux des festivals et événements consultés dans le cadre de ce projet ne précisent pas le processus de mise en candidature et ils sont peu nombreux à détailler la procédure d'élection. Nous proposons ci-dessous des libellés pour les deux scénarios de mise en candidature et une procédure d'élection. Il appartient à votre organisation de choisir le scénario qui lui convient le mieux. Noter que le deuxième scénario a l'avantage de recruter les candidats selon les compétences recherchées pour le conseil d'administration, de prévenir les sièges vides le jour de l'élection et d'éviter les « coups d'État ». Tandis que la procédure d'élection proposée respecte l'article 89(2) de la Loi sur les compagnies : « les élections des administrateurs se font au scrutin ».*

4.4.1 Mise en candidature et procédure d'élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres ayant droit de vote au cours de l'assemblée annuelle. **Optionnel s'il y a mandats décalés :**
« X administrateurs sont élus chaque année par les membres ayant droit de vote au cours de l'assemblée annuelle. »

Scénario 1

- a) L'assemblée nomme un président d'élection qui dirigera le scrutin.
- b) Tout membre intéressé fait savoir son intérêt verbalement au président de l'assemblée.
- c) Le président d'élection fait état des mises en candidature.

Scénario 2

- a) Tout membre intéressé à se présenter à un poste d'administrateur doit en aviser par écrit le secrétaire de la corporation, et ce, « X » jours francs avant la date de la tenue de l'assemblée annuelle.
- b) Il revient au conseil d'administration de déterminer dans quelle mesure le candidat est admissible au poste d'administrateur.
- c) La liste des candidats éligibles est remise aux membres présents au début de l'assemblée.

Note 1 : Un formulaire de mise en candidature pourrait être disponible au siège social de la corporation, lequel formulaire est annoncé dans l'avis de convocation. Les membres intéressés pourraient alors remplir ce formulaire et le faire parvenir au secrétaire de la corporation.

Note 2 : Le conseil d'administration peut évaluer les candidatures, comme il peut se doter d'un comité de mise en candidature qui verra à l'évaluation des candidats selon les critères déterminés initialement par le conseil d'administration, et à faire des recommandations au conseil. Ce comité peut être formé de membres du conseil d'administration, mais aussi de membres externes nommés par le conseil d'administration. Ceci peut assurer une certaine objectivité au processus.

Note 3 : Pour plus d'information sur le recrutement des administrateurs, visionnez la capsule vidéo : « Composition et recrutement des administrateurs », <http://ideos.hec.ca/la-gouvernance-en-capsules-video/>

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, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

- d) La responsabilité totale de la tenue des élections relève d'un Comité d'élection nommé par l'assemblée générale;
- e) Ce comité est formé du président d'élection, d'un secrétaire et de deux scrutateurs nommés par les membres;
- f) Chaque candidat est invité à présenter les raisons motivant sa candidature;
- g) Le Comité d'élection prépare les bulletins, les distribue et les recueille;
- h) Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin le nom du candidat de son choix;

- i) Le Comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat, par écrit contresigné, au président d'élection qui le transmet à l'assemblée générale;
- j) Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix entre deux candidats, le Comité d'élection procède à un deuxième tour de scrutin, mais pour ces deux candidats seulement. Le président n'a pas de vote prépondérant.

4.4.2 Sièges non comblés par l'assemblée générale annuelle

Dans le cas où il reste un ou des postes à pourvoir, faute de candidats en nombre suffisant à l'élection, le conseil d'administration peut, pour assurer le bon fonctionnement de la corporation, demander l'approbation des membres réunis à l'AGA pour coopter un (ou des) nouveau(x) membre(s) au poste d'administrateur. Dans le cas d'un refus de l'AGA, le conseil d'administration ne pourra coopter personne au conseil d'administration, sauf en cas de vacances.

Note : *Le conseil ne peut pas théoriquement coopter un nouveau membre, car ce faisant, il se substituerait à l'assemblée qui a, elle seule, le pouvoir d'élire les membres du conseil d'administration. Toutefois, le conseil, par son devoir de diligence et par le fait que les administrateurs ne doivent pas être pris en défaut d'agir dans les intérêts « supérieurs » de la corporation, pourrait se retrouver en situation exceptionnelle de coopter un (ou des) nouveau(x) administrateur(s) pour s'assurer du bon fonctionnement de la corporation. Pour éviter une quelconque confusion entre ces deux énoncés, le conseil pourrait ainsi demander l'approbation des membres lors de l'assemblée annuelle, cela afin de lui permettre de coopter de nouveaux administrateurs en cours de mandat. Bien que cela donne de la souplesse au processus, il faut tenir compte d'un effet pervers possible, à savoir la désresponsabilisation des membres devant l'un des rares privilèges, et surtout des devoirs, celui de choisir ses administrateurs. Bref, il est important de voir activement au recrutement des membres du conseil d'administration avant l'assemblée annuelle, de façon à ne pas vivre un problème de désintéressement des membres à devenir administrateur de la corporation.*

4.5 Vacances

Un poste devient vacant lorsque son titulaire perd les qualités nécessaires à son élection ou démissionne. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de

son prédécesseur. Ce remplaçant doit posséder les mêmes qualités requises que son prédécesseur et, dans l'intervalle, les administrateurs peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Note 1 : *Il n'y a vacances que lorsqu'un administrateur quitte son poste en cours de mandat. Dans ce seul cas, le conseil d'administration peut coopter un administrateur. Attention de ne pas confondre une vacance au conseil d'administration et un siège laissé vide par l'assemblée générale.*

Note 2 : *Le pouvoir de combler les vacances par le conseil d'administration est conféré par la loi, mais peut lui être retiré par une disposition des lettres patentes ou des règlements. Également, le conseil d'administration peut combler les vacances que si le nombre d'administrateurs restants est suffisant pour constituer le quorum. Dans le cas contraire, seuls les membres de la corporation peuvent combler la ou les vacances.*

4.6 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil, soit au président ou au secrétaire de la corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualités requises;
- d) ou avise verbalement les membres lors d'une assemblée du conseil d'administration. La démission sera prise en note dans le procès-verbal de l'assemblée du conseil.

Note : *Les administrateurs peuvent démissionner en tout temps. Aux fins de preuve, il est nécessaire que la démission soit faite par écrit ou encore signifiée lors d'une assemblée du conseil et prise en note dans le procès-verbal. Ajoutons qu'une démission ne peut être rétroactive.*

4.7 Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée spéciale des membres convoquées à cette fin, par un vote des 2/3 des membres ayant droit de vote présents.

À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue en lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction

que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

Note 1 : *Puisque ce sont les membres qui ont élu les administrateurs, ce sont eux et eux seuls qui peuvent les destituer. Il est toutefois important de noter que le pouvoir de destitution des administrateurs n'existe que s'il est expressément stipulé dans les lettres patentes, car la validité de retrouver ce pouvoir de destitution à l'intérieur des règlements généraux n'a pas été tranchée devant les tribunaux. Pour éviter de se confronter à une situation de jurisprudence entre la Loi des compagnies et le Code civil du Québec, il vaut mieux inscrire ce pouvoir dans les lettres patentes.*

Note 2 : *Il doit être entendu que toute personne désignée par un membre corporatif comme étant son représentant peut être disqualifié comme administrateur dans deux circonstances particulières : si la personne morale qu'il représente perd son statut de membre ou si celle-ci révoque son mandat d'agir comme son délégué. Remarquons que si la personne morale membre peut ainsi disqualifier un administrateur, elle n'a pas, à moins d'une stipulation expresse à cet effet, le pouvoir de le remplacer unilatéralement au conseil d'administration par un autre délégué, car seul le conseil d'administration ou les membres peuvent combler les vacances aux postes d'administrateur.*

4.8 Rémunération et remboursement des dépenses

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leur fonction. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre de personnes-ressources pour la réalisation de certains mandats si la corporation a recours à leurs services. Cette décision doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent être remboursés de toutes dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions et autorisées, sur présentation de pièces justificatives.

Note 1 : *De façon générale, dans les règlements généraux de festivals et d'événements consultés, voire dans la majorité des OBNL, les administrateurs sont non rémunérés. Mais rien dans la loi n'empêche de les rémunérer. Toutefois, en fixant leur propre rémunération, les administrateurs sont en position évidente de conflit d'intérêts. Le cas échéant, la rémunération peut prendre diverses formes : jetons de présence, honoraires forfaitaires, etc.*

Note 2 : *Les administrateurs peuvent bien sûr se faire rembourser leurs frais de déplacement ou de séjour, le cas échéant. Et si ce doit être le cas, il serait préférable de mentionner le tout dans les règlements.*

4.9 Indemnisation et protection

Tout administrateur, incluant ses héritiers et ayants droit, sera tenu, 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 supporte ou 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 accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il 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 volontaires.

En l'occurrence, la corporation garantit à ses administrateurs une couverture d'assurance responsabilité pour les protéger contre toute procédure judiciaire intentée contre eux à l'égard ou en raison d'actes posés de bonne foi, dans l'exercice de leurs fonctions.

Note : *L'article 4.10 est susceptible de mettre en confiance d'éventuels candidats à un poste au sein du conseil d'administration. Selon l'article 90 de la Loi sur les compagnies, les administrateurs peuvent être indemnisés par la corporation en cas de poursuite en raison d'actes, de choses ou de faits accomplis dans l'exercice de leurs fonctions si, et seulement si, l'assemblée générale des membres a donné son consentement. Un règlement dans les règlements généraux rend donc cette indemnisation obligatoire plutôt que sujette au bon vouloir des membres le moment venu.*

4.10 Administrateur intéressé

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit

d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout autre administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

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

5. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.0 Date

Le conseil se réunit aussi souvent que ses membres le jugent utile, mais ceux-ci doivent se réunir au minimum « *écrire le nombre* » fois par année.

Note : *Selon les règlements généraux consultés, les conseils d'administration des festivals et événements se rencontrent en moyenne au moins 4 fois par année. Bien entendu, cela représente une moyenne. Certains événements ne prévoient qu'au moins 1 rencontre par année; tandis que d'autres prévoient au moins 8 rencontres par année. Il n'y a pas de minimum ni de maximum prescrits par la loi. Rappelons toutefois que les réunions des administrateurs sont des moments de discussion et de décisions. Un plus grand nombre de réunions laisse à penser que les administrateurs ont plus d'occasions pour discuter, sous-tendant ainsi une plus grande vie démocratique. De plus, certains bailleurs de fonds et commanditaires considèrent le nombre de*

réunions du conseil d'administration comme un indicateur d'appréciation dans l'évaluation d'un dossier.

5.1 Convocation et lieu

Les assemblées du conseil sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

5.2 Renonciation à l'avis de convocation

La présence d'un administrateur à toute réunion du conseil est censée être une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

Note : *Nous vous invitons à prendre bonne note des présences lors des rencontres du conseil d'administration. C'est une façon d'évaluer le travail du conseil d'administration. Pour plus de détails sur l'évaluation du conseil d'administration, consultez le feuillet IDEOS sur le « Suivi du travail du conseil d'administration » (<http://ideos.hec.ca/outils-de-gestion/feuilles-ideos/>).*

5.3 Quorum et vote

Une majorité des membres en exercice du conseil d'administration doit être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis. Toute question soumise à une assemblée du conseil d'administration est décidée à la majorité des voix.

AU CHOIX

En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration dispose d'un vote prépondérant.

OU

En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration ne dispose pas d'un vote prépondérant.

Note 1 : *Théoriquement, puisqu'un seul administrateur ne peut constituer une assemblée, un quorum doit être d'au moins deux (2) administrateurs, même si le conseil en compte plus de trois. Dans la pratique, l'usage est de fixer le quorum à la majorité du nombre de sièges au conseil d'administration. La présence d'un quorum est nécessaire pour rendre valide une assemblée des administrateurs et le quorum doit subsister durant toute l'assemblée.*

Note 2 : *Sur la question du vote prépondérant, autant d'événements concèdent un vote prépondérant au président que d'événements qui ne lui en reconnaissent pas un. À titre informatif, un tel vote peut assurer l'efficacité du conseil d'administration lors de la prise d'une*

décision, mais au plan démocratique, cette mesure peut être discutable. En effet, le principe « un membre, un vote » n'est plus respecté. Sans oublier de mentionner qu'en recourant à son vote prépondérant, le président vote contre la moitié des administrateurs, brisant ainsi l'harmonie qu'il doit préserver au sein de son conseil. Le président du conseil d'administration n'aurait donc droit qu'à un vote comme tout autre administrateur lors des réunions du conseil. Ce pouvoir peut, par contre, lui être dévolu s'il préside l'assemblée générale des membres.

5.4 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation et c'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

Note : *Il n'est pas acquis que le président ait tous les talents, dont celui de présider des assemblées. S'il appert que cela n'est pas sa « force », il n'en tient qu'à votre conseil d'administration de nommer un autre administrateur pour présider les assemblées du conseil.*

5.5 Procédure

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

Note : *La loi n'impose aucun code de procédure. Le Code Morin est le code de procédure pour les assemblées délibérantes le plus connu et probablement le plus utilisé dans les OBNL au Québec. Il n'a toutefois pas l'exclusivité des procédures. Le président, de concert avec les autres administrateurs, pourrait convenir de règles de procédure propres aux réunions du conseil d'administration de votre corporation. L'important est que les procédures favorisent les échanges et assurent la prise de décision, voire respectent une démocratie participative et le droit à l'expression. Pour des exemples de procédures, consultez la **Boîte à outils sur la Gouvernance démocratique**, Fiche 2, Chapitre IV, réalisée par le Comité sectoriel de la main-d'œuvre en économie sociale et action communautaire (CSMO-ESAC), <http://www.csmoesac.qc.ca/outils/gouvernance-democratique/boite-outils-gd>*

5.6 Résolution signée

Une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration habilités à voter sur cette résolution a la même valeur que si elle avait été adoptée en séance régulière. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

5.7 Participation par conférence téléphonique

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une séance du conseil à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer oralement entre eux, notamment par conférence téléphonique. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance.

5.8 Procès-verbaux

Les procès-verbaux, tout comme les ordres du jour, doivent être adoptés par la majorité des administrateurs présents composant le quorum. Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

Note 1 : *Il faut faire la distinction entre les livres et registres concernant la constitution et la structure de la corporation, et ceux relatifs à ses opérations et à son administration. Les livres et registres de structures sont publics, donc ouverts pour consultation aux membres et aux créanciers de la corporation, ainsi qu'à leurs représentants (registre des lettres patentes et des règlements de la corporation, registre des administrateurs et registre des membres). Les livres et registres liés à l'administration et aux opérations ne sont, quant à eux, pas « publics », mais bien réservés aux administrateurs (livre de comptabilité, registre des procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration). Ainsi, le conseil peut en interdire l'accès à quiconque, hors les membres du conseil évidemment.*

6. LE COMITÉ EXÉCUTIF

Note : *Deux conditions doivent être remplies pour la mise sur pied d'un comité exécutif :*

- *il faut que le conseil d'administration soit composé d'au moins sept administrateurs;*
- *il faut qu'un règlement autorisant la création du comité exécutif soit dûment adopté par le vote d'au moins les deux tiers des membres réunis en assemblée spéciale.*

La moitié des règlements consultés des festivals et événements se sont dotés ou se donnent la liberté de se doter d'un comité exécutif.

6.0 Composition

Le comité exécutif est composé de « *écrire le nombre* » membres : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, etc. Le directeur général est membre d'office du comité exécutif avec droit de parole, mais sans droit de vote.

Note : *Le comité exécutif doit être formé d'au moins trois personnes ayant droit de vote, toutes choisies parmi les administrateurs. Habituellement, mais pas exclusivement, ce sont les dirigeants*

(anciennement nommés les officiers) qui composent le comité exécutif, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

6.1 Pouvoirs et reddition

Les pouvoirs du comité exécutif sont ceux qui lui sont donnés par le conseil d'administration, et ce pour l'administration des affaires courantes.

Le comité exécutif rend compte de ses activités et décisions à toutes les réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux de toutes les réunions du comité exécutif sont alors remis aux administrateurs. Le conseil d'administration peut renverser ou modifier les décisions prises par le comité exécutif, à condition que les droits d'un tiers ne soient pas affectés.

Note : *Ces pouvoirs ne peuvent excéder ceux de « simple administration » touchant les affaires courantes de la corporation. De plus, le conseil d'administration doit garder un pouvoir de révision sur les actes des membres du comité exécutif. Bref, le conseil d'administration ne peut se démettre de tous les pouvoirs et obligations qui lui sont donnés par la loi, au bénéfice d'un comité exécutif.*

6.2 Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus au sein du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

6.3 Disqualification

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

Note : *Ce qui est normal puisqu'il faut obligatoirement être membre du conseil d'administration pour siéger au comité exécutif.*

6.4 Destitution

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité exécutif.

6.5 Vacances

Les vacances qui surviennent au comité exécutif en raison d'une disqualification, d'une destitution ou d'une démission, peuvent être comblées sans délai par le conseil d'administration.

6.6 Assemblées

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président déterminent, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

6.7 Quorum et vote

Une majorité des membres en exercice du comité exécutif doit être présente à chaque réunion pour constituer le quorum requis. Toute question soumise au comité exécutif est décidée à la majorité des voix.

7. LES DIRIGEANTS

Note : *Veuillez prendre note qu'on utilise maintenant le terme « dirigeants » et non plus officiers. De plus, il ne faut pas confondre les dirigeants avec le Comité exécutif, malgré que les premiers composent souvent le Comité exécutif.*

7.0 Désignation

Les dirigeants de la corporation sont le président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre dirigeant, tel le vice-président, dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler le poste de secrétaire-trésorier.

Note : *Au Québec, la loi exige expressément la nomination d'un président et implicitement celle d'un secrétaire. Quant aux autres dirigeants, elle laisse la latitude à la corporation d'en nommer.*

7.1 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 de la corporation. Le président doit être choisi par les administrateurs.

Note : *La Loi sur les compagnies (art. 89(4)) requiert que le président et les vice-présidents soient élus parmi les administrateurs, mais n'étend pas cette exigence aux autres dirigeants de la corporation. Généralement, dans les OBNL au Québec, tous les dirigeants sont des administrateurs élus par les membres. Dans le cas de corporations comptant des sièges d'office*

occupés par des personnes déléguées par une institution quelconque (ex. un bailleur de fonds), certains festivals et événements prévoient dans leurs règlements que le poste de président ne peut être occupé que par un administrateur élu par les membres.

7.2 Durée des fonctions

Chaque membre du comité exécutif entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. La durée du mandat pour tous les membres est d'un (1) an.

Note : *La loi ne définit pas la durée du mandat des dirigeants. S'il est requis dans vos règlements qu'un dirigeant soit un administrateur de la corporation pour être éligible, son mandat comme dirigeant peut prendre fin à la fin de son mandat d'administrateur. Il est toutefois coutume de voir dans les règlements que les dirigeants sont nommés chaque année, suivant l'élection des administrateurs. Rien n'empêche un administrateur toujours en poste d'être réélu au même poste de dirigeant.*

7.3 Président

Le président est le dirigeant exécutif en chef de la corporation. Il préside les assemblées du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil.

Note 1 : *La loi n'accorde au président aucun devoir ou pouvoir spécial autre que ceux d'un administrateur ordinaire. Ce sont les règlements qui pourront, le cas échéant, lui donner plus d'importance au sein de la corporation.*

Note 2 : *À titre indicatif, voici certaines responsabilités susceptibles d'être aussi le lot du président :*

- a) il est le représentant légal et le porte-parole officiel de la corporation;*
- b) il préside les séances du conseil d'administration, soumet au conseil les sujets à l'ordre du jour et qui font l'objet d'un vote, suscite la participation des membres et applique les règles et procédures de délibérations prévues aux présents règlements;*
- c) il signe les documents et actes officiels du conseil d'administration;*
- d) il siège aux comités du conseil ou désigne un autre administrateur à cette charge;*
- e) il voit à ce que le conseil exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses devoirs, obligations et responsabilités;*
- f) il voit au recrutement des membres du conseil d'administration et au remplacement des postes vacants;*

- g) il veille à l'auto-évaluation périodique du conseil d'administration, à l'accueil de nouveaux administrateurs ainsi qu'à la formation des administrateurs;*
- h) il s'assure de la qualité de vie associative du festival ou de l'événement;*
- i) il remplit toute autre fonction pertinente à l'exercice de son rôle.*

7.4 Vice-président

Le vice-président seconde le président et remplit les fonctions que ce dernier lui confie. Il assume toutes les fonctions du président en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de celui-ci; il exerce alors les mêmes pouvoirs.

Note : *Attendu les responsabilités qu'habituellement on donne au président, il pourrait être pertinent de confier au vice-président non seulement certaines tâches du président, mais aussi certaines fonctions sur une base statutaire. Le vice-président étant habituellement considéré comme l'éventuel remplaçant du président au cas où ce dernier quitterait le conseil d'administration, il ne faut donc pas hésiter à lui confier des tâches qui le rendront apte à prendre la relève.*

7.5 Secrétaire

Le secrétaire doit rédiger, ou faire rédiger, et conserver les minutes des assemblées des membres du conseil ou du comité exécutif et de l'assemblée générale, lesquelles devront être signées par le président et le secrétaire; donner, conformément à la loi et au règlement, tous les livres, rapports et documents relatifs aux affaires de l'association; conserver à jour la liste des membres. Il certifie les procès-verbaux, les résolutions ou tout autre document officiel de la corporation.

7.6 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il doit s'assurer que soit tenu un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des produits et charges de la corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit s'assurer du dépôt dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration des deniers de la corporation.

Note : *Il n'est pas demandé au trésorier d'être comptable, mais à tout le moins de s'assurer que le conseil d'administration aura les informations pertinentes à la prise de décision. Le fait qu'il comprenne les chiffres peut toutefois être facilitant.*

7.7 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration.

7.8 Vacances

Si les fonctions de l'un des dirigeants de la corporation deviennent vacantes, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

7.9 Cumul de fonctions

Il est entendu qu'en aucun cas, le président du conseil d'administration ne peut occuper le poste de directeur ou de coordonnateur de l'organisation. De plus, aucun membre du personnel salarié de la corporation ne peut occuper une fonction de dirigeant au sein du conseil d'administration.

Note : *La loi n'empêche pas le cumul des fonctions, mais il importe de bien séparer dans ses règlements généraux le président du conseil d'administration de la direction générale. Moins d'un événement sur cinq a prévu une telle clause dans ses règlements, malgré qu'en réalité plus des 3/4 des événements comptent une direction générale (ou une coordination) distincte des administrateurs. Soulignons qu'il existe des corporations qui se dotent d'un « président-directeur général » (PDG) (ex. Tourisme Montréal), mais celui-ci est généralement différent du président du conseil et il reste sous le contrôle du conseil d'administration.*

8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.0 Année financière

L'exercice financier de la corporation s'étend *du jour/mois au jour/mois* de l'année suivante.

Note : *À titre d'exemple, du 1^{er} janvier au 31 décembre.*

8.1 Vérification

Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

Note 1 : *Le délai maximum est de 4 mois (ou 120 jours) puisque les états financiers doivent être présentés à l'assemblée générale dans ce même délai maximal prévu par la loi. Un festival ou un événement qui n'a pas l'obligation de faire vérifier ses livres n'a pas besoin de cet article.*

Note 2 : *Dans le cas où l'on doit nommer un vérificateur, celui-ci doit obligatoirement être un comptable agréé.*

Le vérificateur est nommé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Aucun administrateur ni dirigeant ou employé de l'organisme ou toute personne qui y est associée ne peut être nommé vérificateur de la corporation à moins que tous les membres à l'assemblée générale annuelle acceptent une telle personne.

Note 1 : *Le vérificateur doit être nommé par les membres afin que celui-ci veille à leurs intérêts, et non par le conseil d'administration. En nommant le vérificateur, les administrateurs se retrouveraient en situation de conflit d'intérêts. Seul le montant des honoraires peut être fixé par le conseil d'administration.*

Note 2 : *Dans l'intérêt des membres et pour éviter tout conflit d'intérêt réel, potentiel et apparent, il est suggéré également que le vérificateur soit détaché du conseil d'administration. Le tiers des événements ont prévu une telle clause dans leurs règlements.*

8.2 Effets bancaires

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

8.3 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier.

9. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS ET DISSOLUTION

9.0 Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements et celles-ci entreront en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration. Toutefois, toute telle adoption, abrogation ou modification ne sera en vigueur qu'au moment de la tenue de

l'assemblée annuelle des membres ou, dans l'intervalle, de la tenue d'une assemblée générale spéciale des membres, dûment convoquée à cette fin. Si, lors de la tenue de l'une des dites assemblées, cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, elle cessera alors, et dès ce jour, d'être en vigueur.

En cas de rejet par les membres d'un règlement ou de défaut des administrateurs de soumettre ce règlement à l'assemblée générale annuelle des membres, toute résolution ultérieure des administrateurs, dans les deux ans qui suivent, visant essentiellement le même but, ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les membres.

Note : *Un trou dans la loi permet aux administrateurs, immédiatement après qu'un règlement cesse d'être en vigueur, dû à son rejet ou à défaut d'avoir été soumis aux membres, d'adopter un autre règlement semblable ou même identique, qui entrera en vigueur dès son adoption, et continuera de l'être jusqu'à la prochaine assemblée. En l'occurrence, il est suggéré d'ajouter ce deuxième paragraphe qui évite un tel pouvoir au conseil d'administration.*

9.1 Dissolution

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect au présent article, à la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, aux lettres patentes et aux obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un ou plusieurs organismes qui poursuivent des buts, et objets apparentés ou similaires.

Note : *Il est coutume que les modalités de dissolution soient prévues dans vos lettres patentes. Il importe que vos règlements y soient conformes.*