

HALTE DES ARTS
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par l'assemblée générale, le 25 avril 2016

Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1. Définitions et interprétation	5
1.2. Définition de la loi	5
1.3. Règles d'interprétation	5
1.4. Pouvoirs discrétionnaires	6
1.5. Adoption des règlements	6
1.6. Primauté	6
1.7. Titres	6
2. DÉNOMINATION SOCIALE	6
2.1. Nom et incorporation	6
2.2. Territoire et siège social	6
2.3. Sceau de l'organisation	7
2.4. Buts	7
3. MEMBRES	7
3.1. Catégorie de membres	7
3.1.1. Membres artistes	7
3.1.2. Membres associés	8
3.1.3. Membres citoyens	9
3.1.4. Membres honoraires	9
3.2. Droit d'adhésion et cotisation annuelle	9
3.3. Retrait d'un membre	10
3.4. Suspension et Radiation	10
4. ASSEMBLÉE DES MEMBRES	
4.1. Composition	10
4.2. Assemblée annuelle	10
4.3. Assemblées extraordinaires	10
4.4. Droit des membres	11
4.5. Avis de convocation de l'assemblée annuelle	11
4.6. Ordre du jour	11
4.7. Quorum	12
4.8. Président et secrétaire d'assemblée	12

4.9. Vote	12
4.10. Procédure d'élection	12
4.10.1. Président et secrétaire	12
4.10.2. Mise en candidature	13
4.10.3. Procédure d'élection	13
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
5.1. Nombre d'administrateurs	13
5.2. Convocation	14
5.3. Éligibilité	14
5.4. Durée des fonctions	14
5.5. Retrait d'un administrateur	15
5.6. Vacances	15
5.7. Destitution	15
5.8. Rémunération	15
5.9. Indemnisation et protection	16
5.10. Conflit d'intérêts	16
5.11. Devoir des administrateurs	17
6. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
6.1. Date	17
6.2. Convocation et lieu	18
6.3. Avis de convocation	18
6.4. Quorum	18
6.5. Président et secrétaire d'assemblée	18
6.6. Procédure	18
6.7. Vote	19
6.8. Résolution signée	19
6.9. Participation à distance	19
6.10. Procès-verbaux	19
6.11. Ajournement	20
7. OFFICIERS DE L'ORGANISME	20
7.1. Désignation	20
7.2. Élection	20
7.3. Qualification	20
7.4. Rémunération	20

7.5. Durée du mandat	20
7.6. Destitution	21
7.7. Retrait ou vacance	21
7.8. Pouvoirs et devoirs	21
7.9. Président	21
7.10 Vice-président	21
7.10. Secrétaire	21
7.11. Trésorier	22
7.12. Coordonnateur ou directeur général	22
7.13. Comités et ressources professionnelles	22
7.13.1. Comités spéciaux	22
7.13.2. Comité commissaire	23
7.13.3. Ressources professionnelles	23
7.13.4. Employés	23
8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	23
8.1. Exercice financier	23
8.2. Vérificateur ou expert-comptable	24
8.3. Effets bancaires	24
8.4. Contrats	24
9. AUTRES DISPOSITIONS	24
9.1. Déclaration en cour	24
9.2. Déclaration au Registre des entreprises	25
9.3. Modification aux règlements généraux	25
9.4. Dissolution et liquidation	25
9.5. Règles de procédure	26
9.6. Règlement	26

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

“Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme » désigne : HALTE DES ARTS.”

“Administrateurs” désigne le conseil d’administration ;

“Dirigeant” désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d’agir au nom de l’organisme ;

“Loi” désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, telle qu’amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et d’autres dispositions législatives, L.Q. 1979, c. 31, la Loi sur l’inspecteur général des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives, L.Q. 1982, c. 52 et par tout amendement subséquent ;

“Majorité simple” désigne cinquante pour cent (50%) plus un des voix exprimées à une assemblée. Toutefois, dans tous les cas où les abstentions seraient égales ou supérieures aux voix exprimées, le point sur lequel portait le vote devra être reporté à une assemblée ultérieure et ne pourra être adopté que s’il rencontre la définition de majorité simple ci-dessus. Par ailleurs, en cas d’égalité des votes, le président a une voix prépondérante.”

“Officier” désigne le président de l’organisme et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier ;

“Règlements” désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de l’organisme alors en vigueur.

1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s’appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.3 RÈGLES D’INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s’appliquant à des personnes physiques s’entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

1.4 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

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

1.5 ADOPTION DES RÈGLEMENTS

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la loi ou l'acte constitutif de l'organisme et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

1.6 PRIMAUTÉ

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

1.7 TITRES

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

2. DÉNOMINATION SOCIALE

2.1.1 NOM ET INCORPORATION

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de HALTE DES ARTS est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 29 mars 2016, sous le numéro matricule 1171727325.

2.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de Val-des-Monts ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé à Val-des-Monts, province de Québec, Canada, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse que détermine le conseil d'administration désignée conformément à la loi.

2.3 SCEAU DE L'ORGANISME

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

2.4 BUTS

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par l'organisme sont les suivants :

- Représenter ses membres et promouvoir leurs intérêts dans le domaine des arts et de la culture ;
- Promouvoir les arts au Québec et plus particulièrement dans la région métropolitaine de recensement de Gatineau ;
- Promouvoir les arts visuels et les activités culturelles dans la communauté ;
- Établir et maintenir une galerie d'art

3. MEMBRES

3.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte quatre catégories de membres, soit les membres artistes (personnes physiques), les membres citoyens (personnes physiques), les membres associés (personnes morales) et les membres honoraires nommés par le conseil d'administration.

3.1.1 MEMBRES ARTISTES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Être un artiste professionnel ;
- Avoir 18 ans et plus ;
- Être résident de la région métropolitaine de recensement de Gatineau, qui regroupe Val-des-Monts, Val-des-Bois, Bowman, Denholm, Notre-Dame-de-la-Salette, la Pêche, Pontiac, Chelsea, Cantley, Buckingham, Masson-Angers, Gatineau, Hull, Aylmer, Mayo et l'Ange-Gardien ;
- Acquitter le montant de sa cotisation annuelle ;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement ;

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'organisme.

A le *statut d'artiste professionnel*, le créateur du domaine des arts visuels ou des métiers d'art qui satisfait aux conditions suivantes :

- Il se déclare artiste professionnel ;
- Il crée des œuvres pour son propre compte ;
- Ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur ;
- Il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel, par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature.
- L'artiste qui est membre à titre professionnel d'une association reconnue ou faisant partie d'un regroupement reconnu est présumé artiste professionnel.

Les *domaines* comprenant respectivement les pratiques artistiques suivantes :

Arts visuels : la production d'œuvres originales de recherche ou d'expression, uniques ou d'un nombre limité d'exemplaires, exprimées par la peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, la photographie, les arts textiles, l'installation, le land-art, la performance, la vidéo d'art ou toute autre forme d'expression de même nature;

Métiers d'art : la production d'œuvres originales, uniques ou en multiples exemplaires, destinées à une fonction utilitaire, décorative ou d'expression et exprimées par l'exercice d'un métier relié à la transformation du bois, du cuir, des textiles, du verre, des métaux, des silicates ou de toute autre matière.

3.1.2 MEMBRES ASSOCIÉS

Est membre associé de l'organisme toute corporation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de l'organisme qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé. Les membres associés doivent, par lettre remise au secrétaire de l'organisme, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement du statut de membre actif et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs

de l'organisme, y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de l'organisme.

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit ce membre et le secrétaire de l'organisme de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire.

3.1.3 MEMBRES CITOYENS

Est membre citoyen de l'organisme toute personne physique intéressée à ses buts et activités qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre citoyen. Il jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs de l'organisme, y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de l'organisme.

3.1.4 MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne, physique ou morale, qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations, qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme ou qui se sera distingué par son travail dans le domaine artistique.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

3.2 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par le conseil d'administration. Un avis de cotisation doit être expédié par le secrétaire au moins 30 jours avant la date de renouvellement.

Le montant de la cotisation annuelle des membres artistes, citoyens et associés est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

3.3 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

3.4 SUSPENSION ET RADIATION

Le conseil d'administration peut suspendre tout membre qui omet de payer sa cotisation annuelle. Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre ou radier tout membre qui enfreint les règlements de l'organisme, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts qu'il poursuit.

Dans ces derniers cas, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil d'administration doit l'aviser par écrit de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

4. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'organisme.

4.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année ; cette date devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration.

4.3 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées en tout temps soit par le conseil d'administration ou encore sur requête adressée au président de l'organisme et signée par au moins quarante pour cent (40 %) des membres en règle de l'organisme. Une telle requête doit indiquer le caractère général des affaires à débattre à l'assemblée.

Sur réception d'une telle requête ou d'une telle résolution, le président ou, en son absence, le vice-président, doit faire convoquer l'assemblée par le secrétaire de l'organisme dans un délai de dix (10) jours ouvrables. À défaut d'être ainsi convoquée, cette assemblée peut être convoquée par les requérants.

Les assemblées extraordinaires se tiennent en tout lieu désigné par le conseil d'administration.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation pour une telle assemblée doit être remis de main en main ou faire l'objet d'un envoi postal, d'un courriel et il doit être annoncé sur le site internet de l'organisme.

4.4 DROITS DES MEMBRES

Tout membre actif admis par le conseil d'administration a droit de parole et de vote, il a également le droit de proposer et d'être mis en nomination à une fonction élective.

4.5 AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours ouvrables. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation pour une assemblée annuelle doit être remis de main à main ou faire l'objet d'un envoi postal, d'un courriel, et être annoncé sur le site web de l'organisme.

4.6 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au moins contenir les points suivants:

- Élection d'un président d'assemblée ;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée ;
- Présentation du rapport d'activités du président ;
- Présentation du bilan financier ;
- Ratification des règlements adoptés (nouveaux ou modifiés) par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
- Nomination du vérificateur pour examen financier, le cas échéant ;

- Élection des administrateurs ;
- Période de questions ;
- Levée de l'assemblée.

4.7 QUORUM

Les membres en règle de l'organisme présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

4.8 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme agit à titre de secrétaire d'assemblée. En son absence, toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration agit comme secrétaire des assemblées des membres.

4.9 VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées ;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

En cas de partage des voix, le président de l'organisme aura voix prépondérante.

4.10 PROCÉDURE D'ÉLECTION

4.10.1 Président et secrétaire.

L'assemblée nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs.

4.10.2 Mise en candidature.

- Tout membre de l'organisme présent à l'assemblée peut proposer :
 - tout autre membre également présent ;
 - tout autre membre absent, à la condition que celui-ci soit représenté à l'assemblée générale par un membre dûment autorisé à le porter candidat en vertu d'une procuration écrite en bonne et due forme.
- Chaque mise en candidature est faite sur proposition simple.
- Le président d'élection reçoit une par une les candidatures ainsi que leurs proposants, le tout consigné par le secrétaire d'élection.
- Une fois les mises en candidature terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés.

4.10.3 Procédure d'élection

Si le nombre de membres ayant accepté leur mise en candidature est égal ou inférieur au nombre d'officiers à élire, ces derniers sont élus par acclamation.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs à élire, les membres de l'organisme devront choisir les administrateurs par voix de scrutin secret parmi les candidats en lice. Les électeurs devront inscrire sur un même bulletin de vote les noms candidats de leur choix. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes seront élus.

Le scrutin ne peut être repris qu'à l'égard des candidats qui ont recueilli un nombre égal de voix. Le président d'élection nomme les nouveaux élus sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret. Les bulletins sont détruits par le président d'élection immédiatement après les élections, suite à une proposition d'un membre de l'assemblée.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est composé de sept administrateurs dont au plus un doit être choisi parmi les membres associés ou citoyens. Les sept (7) postes sont les suivants : président, vice-président, secrétaire, trésorier et trois (3) administrateurs. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être fusionnés et, dans ce cas, quatre (4) administrateurs sont nommés.

5.2 CONVOCATION

Le conseil d'administration décide du mode de convocation qui lui convient pour la tenue de ses réunions.

5.3 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration, à l'exception des membres honoraires. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

Les employés de l'organisme ne peuvent occuper des postes d'administrateurs. Un coordonnateur ou un directeur général rémunéré sera aussi invité à assister aux réunions du conseil d'administration afin de présenter le bilan des opérations et des affaires courantes de l'organisme. Cette personne n'aura toutefois pas le droit de vote.

5.4 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

Afin d'assurer une continuité dans les dossiers et de faciliter la tâche des administrateurs, les mandats de ceux-ci se font en alternance les années paires et impaires, selon le tableau suivant :

POSTES	ANNÉE	POSTES	ANNÉE
Président	impaire	Administrateur 1	impaire
Vice-président	paire	Administrateur 2	impaire
Secrétaire	paire	Administrateur 3	paire
Trésorier	paire	Administrateur 4 (s'il y a lieu)	paire

5.5 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- a) présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- b) s'absente à trois réunions consécutives sans justification ;
- c) n'est pas un membre en règle de l'organisme ;
- d) est interdit, reconnu inapte ou est failli au sens de la Loi sur la faillite ou insolvabilité, L.R.C. (1985), ch. B-3, tel que modifiée.

5.6 VACANCES

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.

Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

5.7 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par résolution par les membres en règle lors d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire.

Le conseil d'administration ayant le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son organisme, peut aussi procéder, par conséquent, à une destitution, et ce en conformité à l'article 3.4 du présent règlement.

5.8 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Toutefois, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses raisonnables engagées (avec le consentement du conseil d'administration) dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la corporation à titre de salarié ou autrement.

5.9 INDEMNISATION ET PROTECTION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- 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 accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

Excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Aucun administrateur, officier ou membre de l'organisme ne sera tenu responsable des actes, négligences ou omissions d'aucun autre officier, dirigeant et employé, ou pour avoir participé à des actes occasionnant une perte, des dommages ou des dépenses subis par l'organisme de quelque façon que ce soit, à moins qu'ils ne résultent de la mauvaise foi de tel administrateur ou dirigeant.

5.10 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'organisme, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout 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.

5.11 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier (ou un secrétaire-trésorier) et des administrateurs.

b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.

c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

g) Il recherche des sources de financement possible de l'organisme.

h) Le conseil doit à chaque année faire rapport à l'assemblée générale des activités de l'organisme et de ses opérations financières.

6. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 DATE

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

6.2 CONVOCATION ET LIEU

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

6.3 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par téléphone, par courrier ou courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours francs avant la réunion. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

6.4 QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

6.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. En leur absence, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

6.6 PROCÉDURE

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil

d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

6.7 VOTE

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le président préside aux délibérations du conseil d'administration. Il possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix (réf. : Article 98.3 de la Loi).

À moins d'avis contraire à cet effet, le coordonnateur ou directeur général, s'il y en a un, assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

6.8 RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

6.9 PARTICIPATION À DISTANCE

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique, ou via internet (voix sur IP). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

6.10 PROCÈS-VERBAUX

Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

6.11 AJOURNEMENT

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

7. OFFICIERS DE L'ORGANISME

7.1 DÉSIGNATION

Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

7.2 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 ou nommer les officiers de l'organisme.

7.3 QUALIFICATION

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

7.4 RÉMUNÉRATION

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 5.8 du présent règlement.

7.5 DURÉE DU MANDAT

Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 7.2 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

7.6 DESTITUTION

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

7.7 RETRAIT OU VACANCE

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 5.6 du présent règlement ; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

7.8 POUVOIRS ET DEVOIRS

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

7.9 PRÉSIDENT

Le président est le premier dirigeant de l'organisme. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel de l'organisme, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'organisme, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

7.10 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

7.11 SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents

règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

De même, le secrétaire a pour tâche de tenir à jour la liste des membres de l'organisme et à voir au rappel du paiement des cotisations annuelles.

7.12 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

7.13 COORDONNATEUR OU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil d'administration peut nommer un coordonnateur ou un directeur général qui ne doit pas nécessairement être un administrateur de la corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires courantes de l'organisme et peut employer et renvoyer les agents et employés de la corporation mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la corporation.

7.14 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

7.14.1 COMITÉS SPÉCIAUX

Le conseil peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la corporation, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au

conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

7.14.2 COMITÉ COMMISSAIRE

Le comité commissaire est un comité permanent de l'organisme. Le comité se chargera du choix de la thématique des expositions de groupe organisées par l'organisme. Il sélectionnera les artistes et les œuvres qui participeront aux expositions individuelles et de groupe ou établira un jury indépendant pour ce faire, selon les modalités établies par le conseil d'administration. Les dirigeants détermineront également les modalités de fonctionnement, les fonctions et la composition du comité. Enfin, le comité devra faire rapport au conseil d'administration.

Les membres du comité doivent éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt. Ils doivent se retirer des délibérations touchant la sélection de leurs oeuvres ou celles des membres de leur famille immédiate et quitter la réunion lors des délibérations. Le conseil d'administration peut, en tout moment, révoquer un ou des membres du comité.

7.14.3 RESSOURCES PROFESSIONNELLES

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

7.14.4 EMPLOYÉS

Le conseil d'administration peut embaucher tout employé à temps plein ou partiel, jugé nécessaire à la bonne marche de l'organisme. Les conditions de travail seront déterminées par le conseil d'administration.

8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme commence le premier (1er) janvier pour se terminer le trente et un (31) décembre de chaque année ou à toutes autres dates fixées par résolution du conseil d'administration.

8.2 VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE

Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé à cette fin par les membres lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisme.

8.3 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

8.4 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

9. AUTRES DISPOSITIONS

9.1 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie,

à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

9.2 DÉCLARATIONS AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

9.3 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

9.4 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants 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 du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des 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, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que HALTE DES ARTS, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la Région métropolitaine de recensement de Gatineau.

9.5 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

9.6 RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Le présent règlement de Régie interne entre en vigueur dès sa ratification par l'assemblée générale de fondation.

Adopté ce 25ième jour d'avril, 2016.

Ratifié ce _____ e jour _____, 20____.

Président

Secrétaire