

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



**Adoptés par le conseil d'administration le 18  
novembre 2024  
Ratifiés lors de l'Assemblée générale spéciale  
du 19 mars 2025**

---

# TABLE DES MATIÈRES

<b>I. Informations générales</b>	... 05
I.1 La gouvernance stratégique (marque déposée)	... 05
I.2 Les règlements généraux	... 05
<b>II. Entrée en vigueur des règlements généraux</b>	... 05
<b>III. Définitions</b>	... 05
<b>IV. Description de la corporation</b>	... 06
IV.1 Nom	... 06
IV.2 Constitution	... 06
IV.3 Objets de la Corporation	... 06
IV.4 Territoire	... 06
IV.5 Siège social	... 06
IV.6 Sceau	... 07
<b>V. Les membres de la corporation</b>	... 07
V.1 Catégories de membres	... 07
V.2 Éligibilité et conditions	... 07
V.3 Contribution annuelle	... 07
V.4 Démission	... 07
V.5 Perte de statut de membre ou de délégué	... 07
V.6 Suspension et exclusion	... 08
<b>VI. l'assemblée générale annuelle</b>	... 08
VI.1 Les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle	... 08
VI.2 Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle	... 08
VI.3 Quorum de l'assemblée générale annuelle	... 09
VI.4 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle	... 09
VI.5 Vote à l'assemblée générale annuelle	... 09

<b>VII. L'assemblée générale spéciale</b>	... 10
VII.1 Les pouvoirs de l'assemblée générale spéciale	... 10
VII.2 Avis de convocation de l'assemblée générale spéciale	... 10
VII.3 Quorum de l'assemblée générale spéciale	... 10
VII.4 Vote à l'assemblée générale spéciale	... 10
<b>VIII. Les administrateurs et le conseil d'administration</b>	... 11
VIII.1 Éligibilité des candidats	... 11
VIII.2 Composition du conseil d'administration	... 11
VIII.3 Durée du mandat	... 11
VIII.4 Élection	... 11
VIII.5 Vacance	... 12
VIII.6 Pouvoirs et responsabilités de l'administrateur	... 12
VIII.7 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration	... 13
VIII.8 Conflit d'intérêt et éthique	... 13
VIII.9 Confidentialité	... 14
VIII.10 Rémunération et remboursement	... 14
VIII.11 Indemnisation et assurances	... 14
VIII.12 Déclaration au registraire des entreprises	... 15
<b>IX. Les réunions du conseil d'administration</b>	... 15
IX.1 Convocation aux réunions du conseil d'administration	... 15
IX.2 Assemblées régulières	... 15
IX.3 Présence des administrateurs	... 15
IX.4 Quorum et vote	... 16
IX.5 Résolutions	... 16
IX.6 Dissidence	... 16
IX.7 Absence	... 17
IX.8 Comité	... 17

<b>X. Les officiers du conseil d'administration</b>	... 17
X.1 Nomination des officiers	... 17
X.2 Rémunération et remboursement	... 17
X.3 Président	... 17
X.4 Vice-président	... 18
X.5 Secrétaire	... 19
X.6 Trésorier	... 19
X.7 Comité exécutif	... 20
X.8 Durée des fonctions	... 20
X.9 Démission	... 20
X.10 Poste vacant	... 20
<b>XI. Dispositions financières</b>	... 20
XI.1 Année financière	... 20
XI.2 Livres et comptabilité	... 21
XI.3 Vérificateur	... 21
XI.4 Effets bancaires	... 21
XI.5 Signataires	... 21
XI.6 Emprunts et transactions financières	... 22
<b>XII. Dispositions spéciales</b>	... 22
XII.1 Dissolution et liquidation	... 22
XII.2 Amendement ou abrogation	... 22
XII.3 Interprétation	... 22
XII.4 Approbation des règlements	... 23

**Annexe 1 : Cotisation des membres**

**Annexe 2 : Formulaire de déclaration d'un conflit d'intérêt**

---

## I. Informations générales

### I.1. La gouvernance stratégique (Marque déposée)

Le conseil d'administration est l'instance responsable de l'organisme à but non lucratif (OBNL). Ses administrateurs et la direction générale ont besoin, pour un fonctionnement optimum, de principes et de règles pratiques.

Le conseil d'administration a un rôle stratégique dans la gouvernance d'un OBNL. La gouvernance stratégique met l'accent sur la primauté du conseil d'administration dans la bonne conduite de l'organisation, et ce, en coordination avec la direction générale.

La combinaison du succès d'un OBNL : un conseil d'administration fort qui joue bien ses rôles avec un directeur général fort qui réalise bien ses mandats et qui supporte adéquatement le conseil d'administration.

### I.2. Les règlements généraux

Les règlements généraux établissent ou précisent les pouvoirs, les obligations, les devoirs et les droits de l'assemblée générale, des membres, des administrateurs et du conseil d'administration.

## II. Entrée en vigueur des règlements généraux

Les règlements généraux entrent en vigueur au jour de leur adoption ou modification par résolution du conseil d'administration.

À l'assemblée générale annuelle suivante, ou à l'assemblée générale spécialement convoquée à cette fin, les membres sont appelés à se prononcer. Ils acceptent (ratifient) ou refusent les modifications proposées par le conseil d'administration.

Les actes posés entre la résolution du conseil d'administration et la résolution de l'assemblée générale sont valides, même dans le cas où l'assemblée générale rejette la proposition de modification des règlements généraux par le conseil d'administration.

## III. Définitions

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

**La Corporation** désigne l'École de cirque des Îles.

**Règlements** désigne les présents règlements généraux de la Corporation.

**Le conseil** désigne le conseil d'administration de la Corporation.

**Les officiers** désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la Corporation.

### III. Définitions (suite)

**Les administrateurs** désigne les membres du conseil d'administration de la Corporation.

**Les membres** désigne les membres individus et les membres entreprises .

**La loi** désigne la troisième partie de la Loi des Compagnies du Québec.

### IV. Description de la Corporation

#### IV.1. Nom

La Corporation porte le nom de

« *École de cirque des Îles* »

#### IV.2. Constitution

L'organisme a été constitué par lettre patente le 13 août 2004 sous le matricule 1162422811 en vertu de la Partie III de la Loi sur les Compagnie du Québec.

#### IV.3. Objets de la Corporation

Les objets pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants :

À des fins purement artistiques et sans intention pécuniaire pour ses membres :

- Regrouper les personnes intéressées aux activités du cirque contemporain;
- Promouvoir les activités de loisirs et éducatives relatives au cirque dans la région des îles-de-la-Madeleine, le tout sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé L.R.Q.c E 9 et ses règlements;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons et contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

#### IV.4. Territoire

Le territoire où s'exercent les activités de la Corporation est principalement celui de la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine.

#### IV.5. Siège social

Le siège social de la Corporation est situé sur le territoire couvert par la Communauté maritime des Îles-de-la-Madeleine, à un endroit que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

## **IV.6. Sceau**

La Corporation pourra se doter d'un sceau et, le cas échéant, les administrateurs en détermineront la forme et la teneur.

## **V. Les membres de la Corporation**

### **V.1. Catégories de membres**

La Corporation comprend deux catégories de membres :

- Membre individu
- Membre organisme ou entreprise

### **V.2. Éligibilité et conditions**

Tout individu, organisme ou entreprise peut devenir membre de la Corporation.

Le membre doit remplir les conditions fixées par le conseil d'administration et entérinées par l'assemblée générale, soit qu'il endosse les objectifs de la Corporation et est accepté par le conseil d'administration et est inscrit au registre des membres actifs.

Le membre doit respecter les règlements de la Corporation.

Le membre doit payer la contribution annuelle fixée par l'assemblée générale. Les détails de la contribution annuelle sont en annexe des Règlements Généraux.

### **V.3. Contribution annuelle**

Le montant de la contribution annuelle est fixé par l'assemblée générale et les modalités de paiement sont fixées par le conseil d'administration. Le montant de la contribution annuelle peut varier selon la catégorie de membre.

La contribution est valide pour 1 an à compter de la date d'adhésion.

### **V.4. Démission**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire ou au président de la Corporation.

### **V.5. Perte de statut de membre**

Tout membre qui n'a pas payé sa contribution à la date de son renouvellement cesse d'être membre et perd ses droits et privilèges.

## V.6. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser tout membre qui ne se conforme pas aux prescriptions des présents règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la Corporation ou pour toute autre raison jugée valable. La décision à cette fin sera finale et sans appel.

## VI. L'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle de la Corporation est formée des membres. Elle est convoquée par le conseil d'administration au plus tard cent quatre-vingts (180) jours suivant la fin de l'année financière.

L'assemblée générale annuelle se tient au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra fixer.

La Loi confère au conseil d'administration le pouvoir exclusif d'administrer les affaires de la Corporation. Les membres réunis en assemblée générale n'ont aucun pouvoir sur l'administration de la Corporation. Le conseil d'administration est souverain dans la gestion de la Corporation.

### VI.1. Les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle dûment convoquée a les pouvoirs suivants :

- a) Élire les administrateurs et les destituer;
- b) Désigner un vérificateur externe ou mandater le conseil d'administration d'en désigner un;
- c) Ratifier ou refuser de ratifier les règlements généraux présentés par le conseil d'administration. Toute modification aux règlements généraux doit être approuvée lors d'une assemblée générale, par vote des 2/3 des membres présents;
- d) Modifier les lettres patentes. Toute modification des lettres patentes doit être approuvée lors d'une assemblée générale, par vote des 2/3 des membres présents;
- e) Recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activités et exercer tout autre pouvoir conféré par la Loi.

### VI.2. Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit être transmis par voie électronique à tous les membres de la Corporation au moins dix (10) jours avant l'assemblée et doit contenir au minimum les informations suivantes :

- a) Date, heure et lieu de l'assemblée générale;
- b) Copie des modifications apportées aux règlements généraux ou indication sur la façon de se les procurer, si nécessaire;
- c) Description des grands enjeux à discuter ou indication sur la façon de se les procurer, si nécessaire;

La présence du membre couvre le défaut d'avis quant à ce membre.



### VI.3. Quorum de l'assemblée générale annuelle

Les membres en règle présents en plus du quorum du conseil d'administration constituent un quorum suffisant pour l'assemblée générale annuelle.

### VI.4. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

Le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au minimum comporter les éléments suivants :

- a) Mot de bienvenue et ouverture;
- b) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- c) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- d) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- e) Présentation du rapport annuel du conseil d'administration et de l'organisme;
- f) Dépôt des états financiers;
- g) Présentation des prévisions budgétaires;
- h) Nomination du vérificateur comptable;
- i) Cotisation annuelle des membres ;
- j) Ratification des modifications apportées aux règlements généraux, si nécessaire;
- k) Élections des administrateurs
  - Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
  - Lecture des procédures d'élection
  - Mise en candidature
  - Vote et déclaration des élus
- l) Consultation de l'assemblée générale au sujet de grandes orientations, si nécessaire;
- m) Levée de l'assemblée.

### VI.5. Vote à l'assemblée générale annuelle

À toute assemblée générale annuelle, seuls les membres en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. Le vote se prend à main levée, mais, sur demande d'au moins 10 % des membres présents, il se fait au scrutin secret.

**Toute question soumise est décidée à la majorité des voix sauf dans les cas précis prévus aux présents règlements. En cas d'égalité des votes, le président de la Corporation a un second vote ou vote prépondérant.**

## **VII. L'assemblée générale spéciale**

Les assemblées générales spéciales sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra déterminer.

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée spéciale lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Corporation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une telle assemblée à la demande écrite de 25% des membres actifs de la Corporation aux fins exposées dans la requête. À défaut du conseil d'administration de convoquer l'assemblée générale spéciale dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, l'assemblée générale spéciale peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

### **VII.1. Les pouvoirs de l'assemblée générale spéciale**

L'assemblée générale spéciale ne discute que de la ou des questions pour lesquelles elle a été convoquée, à l'intérieur des sujets énumérés dans la liste des pouvoirs de l'assemblée générale annuelle du point 6.1.

### **VII.2. Avis de convocation de l'assemblée générale spéciale**

Toute assemblée générale spéciale doit être convoquée par avis écrit par voie électronique à tous les membres de la Corporation, au moins dix (10) jours avant sa tenue. L'avis écrit doit indiquer la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée de même que le ou les sujets qui seront traités.

La présence du membre couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

### **VII.3. Quorum de l'assemblée générale spéciale**

Les membres en règle présents en plus du quorum du conseil d'administration constituent un quorum suffisant pour l'assemblée générale spéciale.

### **VII.4. Vote à l'assemblée générale spéciale**

À toute assemblée générale, seuls les membres en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide.

Le vote se prend à main levée, mais, sur demande d'au moins 10 % des membres présents, il se fait au scrutin secret.

Toute question soumise est décidée à la majorité des voix sauf dans les cas précis prévus aux présents règlements. En cas d'égalité des votes, le président de la Corporation a un second vote ou vote prépondérant.

## **VIII. Les administrateurs et le conseil d'administration**

### **VIII.1. Éligibilité des candidats**

Pour être admissible au poste d'administrateur, une personne doit :

- a) Être membre en règle de la Corporation.
- b) Avoir plus de 18 ans.
- c) Souscrire aux objectifs de la Corporation et s'engager à les promouvoir.
- d) Accepter de s'impliquer sur une base personnelle dans l'administration, la gestion, les activités de la Corporation et de participer à des comités de travail mis sur pied par le conseil d'administration.
- e) Être mis en candidature lors de l'assemblée générale annuelle.
- f) S'engager à respecter les règles de confidentialité relativement aux délibérations tenues et décisions prises par le conseil d'administration, lorsque celles-ci l'ont été à huis clos.
- g) Un administrateur sortant est rééligible.

### **VIII.2. Composition du conseil d'administration**

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres issus du milieu artistique ou culturel et de la société civile, élus en assemblée générale annuelle.

### **VIII.3. Durée du mandat**

Les administrateurs élus entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

Le mandat des administrateurs élus en assemblée générale est de deux (2) ans, à moins qu'ils ne démissionnent dans l'intervalle. Le cas échéant, le poste à pourvoir pourra avoir une durée d'un (1) an afin d'assurer une saine rotation au sein du conseil d'administration.

### **VIII.4. Élection**

Les administrateurs sont élus à la majorité simple des membres présents à l'assemblée générale annuelle. Cette élection se déroule de la façon suivante :

- a) Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection. Ces deux personnes peuvent être ou non membres de la Corporation. Si ces deux personnes choisies sont membres de la Corporation, elles n'ont plus droit de vote ni celui d'être mises en nomination à cette élection.
- b) Lecture des procédures d'élection.
- c) Mises en nomination sur proposition simple, selon les postes en élection.

## VIII.4. Élection (suite)

- d) Clôture des mises en nomination et vérification, à partir du dernier proposé, si chacun des candidats accepte sa mise en nomination.
- e) Élection par vote à main levée si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de postes à combler, pour au moins un poste à combler.
- f) S'il y a égalité des votes pour un siège, le vote à main levée est repris entre les candidats ayant reçu le même nombre de votes seulement.
- g) Déclaration des élus.

## VIII.5. Vacance

Il y a vacance au conseil :

- a) Lorsque le conseil d'administration aura reconnu l'incapacité d'agir d'un de ses administrateurs.
- b) Par suite de la démission d'un administrateur. L'administrateur peut démissionner en tout temps en donnant à la Corporation un avis verbal, ou de préférence écrit en motivant sa décision. Il n'est pas nécessaire que le conseil d'administration accepte formellement la démission pour qu'elle prenne effet. La démission prend effet soit immédiatement, soit à une date ultérieure indiquée, mais jamais rétroactivement.
- c) Par la suite de l'expulsion d'un membre qui est aussi administrateur.

Tout administrateur dont la charge est déclarée vacante peut-être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant demeure en fonction pour le reste du temps du mandat de son prédécesseur.

Les administrateurs restés en fonction peuvent agir, même s'il y a vacance au conseil, aussi longtemps qu'ils constituent le quorum.

## VIII.6. Pouvoirs et responsabilités de l'administrateur

- a) Un administrateur a des pouvoirs lorsqu'il est réuni en conseil d'administration ou lorsqu'il a reçu un mandat spécial du conseil d'administration.
- b) L'administrateur a le droit d'être renseigné sur les affaires de l'organisme et d'avoir accès à tous les livres et registres, incluant les livres de comptabilité et les procès-verbaux.
- c) L'administrateur doit agir avec prudence et diligence et faire primer les intérêts de l'organisation.

## VIII.7. Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration a notamment les pouvoirs, les devoirs et les responsabilités suivants :

- a) Fournit des orientations stratégiques.
- b) Embauche et évalue la direction générale.
- c) Développe et met en place des politiques de fonctionnement.
- d) Approuve annuellement le plan d'action et le budget.
- e) Voit au bon fonctionnement général de l'organisme et du suivi des processus établis.
- f) Peut créer des comités composés ou non d'administrateurs de l'organisme et leur déléguer des fonctions particulières.
- g) Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par le présent règlement ou l'assemblée générale.
- h) Procède à la nomination des officiers de l'organisme.

## VIII.8. Conflit d'intérêt et éthique

Tout administrateur doit éviter les situations qui risquent de faire naître un conflit entre ses intérêts personnels et les intérêts de l'organisme.

Si un administrateur est en conflit d'intérêt ou pense qu'il pourrait être en conflit d'intérêt, il doit :

- Aviser le conseil d'administration de la nature du conflit d'intérêt réel ou potentiel.
- Faire consigner cette information au procès-verbal.
- S'abstenir de délibérer et de voter sur le sujet qui concerne le conflit d'intérêt.
- Sur demande du président, se retirer de la salle de réunion lors de la délibération et du vote.

En cas de conflit d'intérêt majeur, le président peut exiger la démission de l'administrateur.

De plus, chaque administrateur doit divulguer par écrit son intérêt, dans tout contrat actuel ou projeté, entre lui et la Corporation, dans la fiche de déclaration d'intérêts des administrateurs présenté en annexe aux Règlements généraux

Aucun administrateur ne peut confondre des 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.

Chaque administrateur doit adhérer au code d'éthique régissant les administrateurs de la Corporation et doit mettre en pratique des actions en accord avec les valeurs véhiculées dans ce code. En cas de doute en lien avec l'adhésion d'un administrateur envers le code d'éthique ou de tout conflit d'intérêts, le conseil d'administration, à huit clos, prendra une décision qui sera sans appel.

## **VIII.9. Confidentialité**

Un administrateur a le devoir de préserver le caractère confidentiel des renseignements auxquels il a accès dans l'exercice de ses fonctions. Le conseil d'administration peut, par résolution, adopter une politique de confidentialité.

## **VIII.10. Rémunération et remboursement**

Les membres du conseil ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Toutefois, les administrateurs ont droit au remboursement de tous frais et de toutes dépenses, préalablement autorisés par le conseil d'administration, encourus dans l'exercice de leur fonction, conformément à une résolution adoptée par le conseil d'administration à cet effet.

## **VIII.11. Indemnisation et assurances**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de la Corporation (ou ses héritiers et ayant cause) 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 accomplies ou permises 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 volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant ou mandataire, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relations avec celles-ci, à moins qu'elle ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

## **VIII.11. Indemnisation et assurances (suite)**

La Corporation doit souscrire annuellement à une assurance responsabilité afin de couvrir les frais d'indemnisation et en vue d'indemniser les administrateurs, dirigeants et mandataire de la Corporation, tel que spécifié aux présents règlements généraux. Le conseil d'administration a le devoir de vérifier la validité de la police d'assurance.

## **VIII.12. Déclaration au registraire des entreprises**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises 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 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 quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

## **IX. Les réunions du conseil d'administration**

### **IX.1. Convocation aux réunions du conseil d'administration**

Les réunions du conseil sont convoquées par la direction de la Corporation ou par le secrétaire, selon les besoins de l'organisme, à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil. Elles sont tenues au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués par l'avis de convocation.

Les réunions du conseil sont convoquées au moyen d'un avis écrit ou verbal au moins sept (7) jours à l'avance et vingt-quatre (24) heures en cas d'urgence.

Une réunion peut avoir lieu sans avis de convocation si tous les membres du conseil sont présents à la réunion ou y consentent par écrit.

### **IX.2. Assemblées régulières**

Les membres du conseil d'administration se réuniront un minimum de quatre (4) fois par année.

### **IX.3. Présence des administrateurs**

Les administrateurs doivent assister aux réunions du conseil d'administration en personne.

### **IX.3. Présence des administrateurs (suite)**

Lorsque c'est justifié, un administrateur peut assister à la réunion par téléphone conférence, vidéo conférence ou par tout autre moyen technologique accepté par la majorité des membres du conseil d'administration.

Un administrateur ne peut se faire représenter par procuration aux réunions du conseil d'administration.

### **IX.4. Quorum et vote**

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration est fixé à la moitié plus un des postes comblés au conseil d'administration.

Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité des voix, chaque membre ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide.

### **IX.5. Résolutions**

Généralement, les résolutions sont prises par les administrateurs lors des réunions du conseil d'administration.

Les résolutions sont valides lorsqu'elles sont prises à l'unanimité ou à la majorité simple lorsqu'il y a un vote.

Une résolution est aussi valide lorsqu'elle est signée de tous les administrateurs, dans le cas où elle n'a pas été adoptée au cours d'une réunion.

### **IX.6. Dissidence**

Un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration est présumé avoir approuvé une résolution ou participé à une prise de décision, sauf :

- S'il demande lors de la réunion, que soit consignée sa dissidence au procès-verbal ou
- S'il avise par écrit le secrétaire de la réunion de sa dissidence avant l'ajournement ou la levée de la réunion.



## **IX.7. Absence**

Un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion.

Un administrateur qui s'absente à trois (3) réunions consécutives peut être destitué par le conseil d'administration, sur un vote de la majorité simple des administrateurs réunis.

## **IX.8. Comité**

Le conseil d'administration a le pouvoir de créer autant de comités ad hoc ou permanents qu'il peut lui sembler utile. Ces comités font rapport au conseil des questions qu'il lui aura soumises ou des mandats qui leur auront été confiés. De même, ils peuvent proposer des plans d'action, lesquels doivent cependant, avant d'être mis en application, recevoir l'approbation du conseil d'administration.

## **X. Les officiers du conseil d'administration**

### **X.1. Nomination des officiers**

Le conseil devra, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, nommer les officiers de la Corporation. Les officiers sont choisis parmi les administrateurs de la Corporation.

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **X.2. Rémunération et remboursement**

Les officiers sont assujettis aux mêmes dispositions que les autres administrateurs en ce qui a trait à la rémunération, à l'indemnisation ou au remboursement pour dépenses ou frais encourus.

### **X.3. Président**

Le président est le principal officier de l'organisme et il :

- Est responsable du bon fonctionnement du conseil d'administration : il s'assure que le système de gouvernance fonctionne et que les processus sont respectés;
- Voit, avec la direction générale de l'organisme, à l'élaboration de l'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration et s'assure que les documents nécessaires soient transmis aux administrateurs en temps opportun. Il s'assure que l'ordre du jour comporte au minimum les points suivants :

### **X.3. Président (suite)**

- Vérification administrative (salaire des ressources humaines et remises gouvernementales).
- État des résultats.
- Donne avis de toute assemblée du conseil d'administration et de toute assemblée des membres;
- Peut signer les procès-verbaux ;
- Préside les réunions du conseil d'administration;
- Fait respecter la discipline lors des réunions et hors réunions;
- Fait respecter les règles établies dans les règlements généraux et les politiques de fonctionnement;
- Règle les différends entre les administrateurs;
- Planifie et prépare l'évaluation annuelle du directeur général, des administrateurs et du conseil d'administration;
- Est le porte-parole de l'organisme, dans les limites des politiques de fonctionnement;
- Soutient activement et collabore avec la direction générale;
- S'assure que les administrateurs ne sont pas en conflit d'intérêt;
- Recrute les administrateurs et s'assure que leur bonne intégration, en collaboration avec tous les administrateurs;
- Se préoccupe de la succession du directeur général et du président;
- Surveille généralement les activités de l'organisme, en collaboration avec tous les administrateurs et la direction générale;
- Est membre d'office de tous les comités;
- Exerce de plus, tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration lui délègue;
- Il dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité du vote à l'assemblée générale.

### **X.4. Vice-président**

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il peut exercer les pouvoirs et fonctions du président, tel qu'établis par les administrateurs.

## X.5. Secrétaire

Le secrétaire assume les fonctions suivantes :

- Il garde ou s'assure du bon gardiennage des documents et registres de la Corporation ainsi que le sceau, s'il y a lieu.
- Il rédige ou s'assure de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif; il peut signer les procès-verbaux ; et il garde ou s'assure du bon gardiennage des procès-verbaux dans un livre (répertoire informatique avec signatures électroniques) tenu à cet effet.
- Il certifie les extraits des registres qu'il tient.
- Il donne avis de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil d'administration, du comité exécutif et des différents comités. Il peut déléguer ce pouvoir à la direction.
- Il exécute les mandats qui lui sont confiés par résolution du conseil d'administration.

## X.6. Trésorier

Le trésorier assume les fonctions suivantes :

- Il a la responsabilité de suivre avec attention les finances de la Corporation.
- Il doit déposer ou s'assurer des processus sécuritaires mis en place pour le dépôt de l'argent et des autres valeurs de la Corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs désignent.
- Il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Corporation et des processus sécuritaires mis en place concernant les transactions financières.
- Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables de manière adéquate.
- Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à le faire.
- Il doit signer les documents nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions qui lui sont confiés par résolution du conseil d'administration ou qui sont inhérents à sa charge.
- Il exécute les mandats qui lui sont confiés par résolution du conseil d'administration.

## **X.7. Comité exécutif**

Un comité exécutif peut être formé pour consultation. Celui-ci devra faire des recommandations aux membres du conseil d'administration et conseiller la direction générale dans certains dossiers prioritaires.

Le comité exécutif, sorte de « mini-conseil », peut se réunir plus fréquemment et aisément et s'occuper efficacement des urgences et des détails de l'administration courante.

Le comité exécutif est composé du président ou du vice-président et du secrétaire et du trésorier. Il n'a aucun pouvoir décisif. Il travaille en collaboration avec la direction générale afin de faire cheminer des dossiers d'administration courante ou des mandats spéciaux qui lui sont confiés.

## **X.8. Durée des fonctions**

Chaque officier demeure en fonction un (1) an ou jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

L'officier dont le mandat se termine est rééligible à un poste d'officier.

## **X.9. Démission**

Un officier peut démissionner en tout temps, en donnant à l'organisme un avis verbal ou, de préférence par écrit en motivant sa démission. Il n'est pas nécessaire que le conseil d'administration accepte formellement cette démission pour qu'elle prenne effet.

La démission prend effet soit immédiatement, soit à une date ultérieure indiquée, mais jamais rétroactivement.

## **X.10. Poste vacant**

Tout officier dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration.

Le remplaçant demeure en fonction que pour le reste du terme de son prédécesseur.

## **XI. Dispositions financières**

### **XI.1. Année financière**

L'année financière de la Corporation débute le 1er juillet de chaque année et se termine le 30 juin. Il est loisible à la Corporation de fixer par résolution tout autre date qui lui plaît pour le début et la fin de l'exercice financier.

## **XI.2. Livres et comptabilité**

Le conseil fera tenir un ou des livres de comptabilité dans lequel seront inscrits tous les fonds reçus et déboursés par la Corporation, tous les biens détenus par la Corporation et toutes ses dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de la Corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège de la Corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

## **XI.3. Vérificateur-comptable**

Les livres sont vérifiés aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur-comptable nommé à cette fin par l'assemblée générale annuelle. Celui-ci prépare les états financiers selon un rapport de mission d'examen, ou tout autre rapport exigé par une loi ou un règlement de la Corporation pour l'année terminée.

Aucun administrateur ou officier de la Corporation ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable.

Le conseil d'administration nomme un nouveau vérificateur-comptable dans les cas où celui-ci ne peut remplir son mandat ou pour toute autre raison jugée valable.

## **XI.4. Effets bancaires**

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

## **XI.5. Signataires**

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer par résolution, de temps à autre, tout (tous) officier(s) ou toute(s) personne(s) aux fins de signer au nom de la Corporation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

Les contrats faits dans le cours ordinaire des affaires de la Corporation pourront être engagés par la direction générale ou l'employé désigné à cette fin.

## **XI.6. Emprunts et transactions financières**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation.
- Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.
- Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles ou immeubles de la Corporation, ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par l'émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Corporation.

## **XII. Dispositions spéciales**

### **XII.1. Dissolution et liquidation**

À la liquidation ou la dissolution de la Corporation et après le paiement de toutes les dettes, les biens restants de la Corporation seront remis à un ou des organismes œuvrant sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine et ayant des objets similaires ou connexes.

### **XII.2. Amendement ou abrogation**

Pour tout amendement destiné à abroger ou à remplacer un article des présents règlements, copie desdits changements, amendements ou modifications devra être transmise à chacun des membres de la Corporation au moins (10) jours avant la tenue d'une assemblée générale des membres convoquée en tout ou en partie à cet effet. Pour amender, abroger ou remplacer en tout ou en partie les présents règlements, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres en règle présents à cette assemblée générale.

### **XII.3. Interprétation**

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles du présent règlement, entre les assemblées générales, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.

Les termes employés au masculin dans les présents règlements comprennent le féminin. Le singulier comprend le pluriel.

## **XII.4. Approbation des règlements**

Les présents règlements ont été approuvés par l'assemblée générale le 17 février 2025 avec les principaux changements listés en annexe.

Une refonte complète des règlements a été adoptée par le Conseil d'administration le 18 novembre 2024 et ratifiée par les membres le 17 février 2025.

Signé à l'Étang-du-Nord, le 17 février 2025

---

**Marc Gallant**  
Président

---

**Stéphanie Villemure**  
Secrétaire

## **ANNEXE 1 : Cotisation des membres**

Le tarif d'adhésion des membres passera à 10\$ pour les membres individus à compter de l'assemblée générale annuelle du 17 février 2025.

Le tarif d'adhésion organisme ou entreprise est fixé à 25\$ à compter de cette même date.

Il pourra y avoir une révision annuelle lors des assemblées annuelles futures.





## ANNEXE 2 : Formulaire de déclaration d'un conflit d'intérêt

### Fiche de déclaration d'intérêts

Membres du conseil d'administration de l'École de Cirque des Îles  
Direction générale de l'École de Cirque des Îles

#### Identification

Je, \_\_\_\_\_, à titre de

(Prénom, nom)

\_\_\_\_\_  
(Fonction au sein de l'organisme)

#### Déclaration

Je déclare :

1. Exercer la fonction de \_\_\_\_\_ au sein de l'organisme de l'École de Cirque des Îles.
2. Siéger au sein du comité ou du conseil d'administration de ou des organisations suivantes: \_\_\_\_\_
3. Toute autre situation pouvant représenter un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent: \_\_\_\_\_
4. Être propriétaire de l'organisme ou en détenir une part O  N

Je déclare que les informations ainsi communiquées sont véridiques et je m'engage à les mettre à jour suite à tout changement qui survient à ma situation.

Signée à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_.

Signature \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_