



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX | 2018

Mise à jour le 22 octobre 2025

Note : L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des autres sexes.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 -	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1.1	Définitions.....	5
1.2	Dénominations et incorporation.....	5
1.3	Mission	6
1.4	Objectif.....	6
Chapitre 2 -	MEMBRES	7
2.1	Membres réguliers	7
2.2	Modalités d'adhésion d'un membre.....	7
2.3	Suspension ou expulsion d'un membre	7
Chapitre 3 -	ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	8
3.1	Assemblée annuelle.....	8
3.2	Avis de convocation.....	8
3.3	Les pouvoirs de l'assemblée.....	8
3.4	Quorum.....	9
3.5	Ajournement	9
3.6	Président et secrétaire d'assemblée.....	9
3.7	Vote.....	10
3.8	Processus de dépôt et de traitement des résolutions par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle	11
Chapitre 4 -	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.1	Nombre d'administrateurs	12
4.2	Éligibilité et composition.....	12
4.3	Durée des fonctions.....	12
4.4	Mise en candidature et élection	13

4.5	Retrait d'un administrateur	14
4.6	Vacances	14
4.7	Rémunération	14
4.8	Indemnisation	15
4.9	Devoirs des administrateurs	15
4.10	Réunion du conseil d'administration	16
Chapitre 5 -	LES OFFICIERS	19
5.1	Les officiers de l'organisme sont :	19
5.2	Élection	19
5.3	Rémunération	19
5.4	Durée du mandat	19
5.5	Destitution	19
5.6	Retrait d'un officier et vacances	19
5.7	Pouvoirs et devoirs des officiers	20
5.8	Le président	20
5.9	Les vice-présidents	20
5.10	Le secrétaire	20
5.11	Le trésorier	21
5.12	Le comité exécutif	21
5.13	Les comités	22
5.14	Comité de vérification	22
5.15	Rémunération	23
Chapitre 6 -	LA DIRECTION GÉNÉRALE	24
6.1	Condition d'embauche	24
6.2	Mandat	24
6.3	Conflits d'intérêt	24

Chapitre 7 -	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	25
7.1	Exercice financier.....	25
7.2	Vérificateur externe.....	25
7.3	Effets bancaires et contrats	25
7.4	Institutions financières.....	25
Chapitre 8 -	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	26
Chapitre 9 -	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	27

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Corporation ou organisme : désignent Culture Montréal dans le présent document.

Jour : désigne jour du calendrier

Majorité : désigne la majorité absolue, soit cinquante pour cent des voix plus une (50% + 1).

Montréal : désigne l'agglomération de Montréal

Professionnels de la culture : désigne les artistes, créateurs, artisans, concepteurs, techniciens, entrepreneurs et travailleurs culturels reconnus en tant que professionnels.

Règlements généraux : désigne le présent règlement ainsi que ses amendements.

1.2 Dénominations et incorporation

1.2.1 Siège social

La Corporation a son siège social à Montréal, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

1.2.2 Incorporation

La Corporation est un organisme à but non lucratif en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies.

Les lettres patentes ont été données et scellées à Québec, le 6^e jour du mois de février 2002 et enregistrées le même jour sous le matricule 1160588357.

La Corporation est en droit de posséder des biens immobiliers d'un montant maximum de cinq millions de dollars (5 000 000 \$).

1.3 Mission

Culture Montréal est un organisme à but non lucratif, indépendant et non partisan dont la mission est d’ancrer la culture au cœur du développement de Montréal par des activités de réflexion, de concertation et des interventions structurées autour des citoyens, des créateurs et du territoire.

1.4 Objectif

Les objectifs poursuivis par la Corporation sont de :

- Favoriser le droit, l'accès et la participation à la culture pour tous les citoyens montréalais ;
- Mobiliser les leaders montréalais autour du rôle fondamental de la culture dans le développement de Montréal;
- Contribuer au positionnement de Montréal comme métropole culturelle.

CHAPITRE 2 - MEMBRES

La Corporation accepte les membres suivants :

2.1 Membres réguliers

Toute personne physique ou morale qui adhère aux objectifs de la Corporation et qui répond aux exigences ou règles décrétées par le conseil d'administration.

Tout membre en règle doit recevoir les avis de convocation aux assemblées et les documents qui s'y rattachent; il participe aux assemblées et a droit de vote.

2.2 Modalités d'adhésion d'un membre

Tout nouveau membre doit signer une formule d'adhésion et de payer la cotisation annuelle requise.

Le conseil d'administration fixe le montant, la durée de l'adhésion et de son renouvellement.

Le conseil d'administration pourra refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui le justifient. Il en avise alors le candidat en lui donnant l'occasion d'être entendu. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

2.3 Suspension ou expulsion d'un membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, expulser ou radier tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements généraux ou qui agit contrairement aux intérêts ou aux objectifs de l'organisme.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra déterminer lorsque requis, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qui lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date et selon les modalités 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'organisme.

3.1.1 Assemblées spéciales

Au moins trois (3) administrateurs, ou dix pour cent (10%) des membres en règle, peuvent exiger, par écrit, la convocation d'une assemblée générale, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

En pareil cas, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres dans les trente (30) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant la date de l'assemblée générale, le but et les objectifs recherchés.

Cette assemblée spéciale est tenue à Montréal, à un endroit fixé par le conseil d'administration.

3.2 Avis de convocation

Tous les membres en règle doivent recevoir l'avis de convocation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou au moins dix (10) jours avant la date d'une assemblée spéciale. Le conseil d'administration établit le mode de convocation à toute assemblée, générale ou spéciale.

La présence d'un membre couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

3.3 Les pouvoirs de l'assemblée

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont ceux qui sont définis par la Loi, c'est-à-dire :

- Recevoir le bilan et les états financiers de l'Organisme;

- Adopter le rapport du Vérificateur;
- Nommer le vérificateur pour l'examen des comptes de l'Organisme;
- Élire les administrateurs ;
- Ratifier les règlements adoptés par les administrateurs;
- Adopter toute requête de changement aux lettres patentes ;
- Destituer un administrateur, s'il y a lieu.

3.4 Quorum

Le quorum est constitué du plus petit des deux nombres suivants : 10% des membres ou 50 membres. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit demeurer valide pour toute la durée de celle-ci. Si le quorum requis n'est pas réuni dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, une majorité des membres présents peut décider d'annuler, de reporter ou d'ajourner la réunion.

3.5 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée initiale peut être validement transigée.

3.6 Président et secrétaire d'assemblée

Le président de l'organisme préside les assemblées générales ou spéciales; de même que le secrétaire de l'Organisme agit comme secrétaire des assemblées.

Toutefois, les membres peuvent désigner une autre personne comme président ou secrétaire d'assemblée.

3.7 Vote

Les membres en règle présents ont droit à un vote chacun. Pour exercer son droit de vote, un membre doit avoir acquitté sa cotisation annuelle au plus tard vingt-quatre (24) jours avant toute assemblée, qu'elle soit générale ou spéciale.

Le président de la Corporation n'a pas de vote prépondérant.

Le vote par procuration n'est pas permis pour les OBNL selon la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38).

Sauf exceptions stipulées dans les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées à la majorité (50% + 1) des voix validement exprimées. Ce vote se prend à main levée; à moins que cinq (5) membres présents ne réclament un scrutin secret et que la majorité l'accepte. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins ou tout autre outil de compilation de vote, compilent les résultats et les communiquent au président d'assemblée.

En cas d'égalité des voix lors des votes des résolutions, l'assemblée doit procéder à un nouveau vote.

Lorsque le président d'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité, ou rejetée, et qu'une entrée est faite dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Lors de la tenue d'élections d'administrateurs et d'administratrices, si une situation d'égalité survient et que cette égalité empêche d'établir tous les gagnants de l'élection, la présidence d'élection déclare alors les candidatures dont la victoire ou la défaite n'est pas en cause respectivement élues et non élues. Elle déclare ensuite qu'il y aura un second tour de scrutin entre les candidatures à égalité quand cette égalité empêche de couronner le gagnant ou la gagnante.

3.8 Processus de dépôt et de traitement des résolutions par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle

Dans un souci de transparence, de saine gouvernance et afin de permettre une analyse adéquate des propositions, tout membre souhaitant déposer une résolution pour fins de vote lors de l'Assemblée générale annuelle doit la soumettre par écrit à la direction générale de Culture Montréal au moins 48 heures avant la tenue de l'Assemblée.

Toute résolution reçue dans ce délai sera inscrite à l'ordre du jour pour être soumise au vote des membres, sous réserve des règles statutaires et légales applicables.

CHAPITRE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Nombre d'administrateurs

Les affaires de la Corporation sont gérées par un conseil d'administration de vingt et un (21) membres.

4.2 Éligibilité et composition

Tout membre peut être élu au conseil d'administration.

Le conseil est composé de vingt et un (21) membres.

Le conseil doit être composé majoritairement de professionnels de la culture.

Dans la mesure où le nombre de candidats aux élections représentant des associations professionnelles le permet, trois (3) administrateurs doivent être des représentants d'associations culturelles professionnelles.

Dans la mesure où les candidats aux élections représentent une diversité culturelle, des genres, des générations, des secteurs d'activités et des territoires, la composition du conseil doit refléter les valeurs d'inclusion et de diversité de la Corporation et tendre vers une représentativité de la société montréalaise.

4.3 Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu et nommé.

Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux (2) ans.

Normalement les administrateurs sont élus en alternance afin d'assurer la continuité au conseil d'administration.

4.4 Mise en candidature et élection

4.4.1 Procédure de mise en candidature

Un avis sera transmis aux membres par la Corporation au moins dix (10) jours avant la période de mise en candidature.

La période de mise en candidature sera close vingt (20) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Chaque mise en candidature sera faite par écrit et devra être accompagnée d'un court résumé de l'expérience de la personne intéressée ainsi que de sa motivation à travailler selon la mission et les objectifs de la Corporation.

Chaque candidat devra indiquer s'il se présente à titre individuel ou comme représentant mandaté par une association culturelle.

Un candidat ne peut se présenter à la fois à titre individuel et comme représentant mandaté par une association culturelle professionnelle.

Dans le cas des représentants mandatés par des associations culturelles professionnelles, la mise en candidature devra être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration de l'association désignant le candidat comme son représentant unique.

La Corporation fera parvenir aux membres les noms de tous les candidats, avec l'information pertinente, avant la tenue de l'assemblée générale.

4.4.2 Procédure d'élection

Les administrateurs sont élus chaque année à l'assemblée générale annuelle par les membres en règle.

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.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler, l'élection se fait au scrutin secret.

4.5 Retrait d'un administrateur

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

- Présente par écrit sa démission au président ou au secrétaire de l'organisme, ou lors d'une réunion de conseil d'administration;
- Cesse de posséder les qualifications requises, soit par maladie ou incapacité;
- A manqué trois (3) réunions consécutives sans motifs valables;
- Est destitué par décision majoritaire des membres en règle lors d'une assemblée générale ou spéciale.

4.6 Vacances

Toute vacances à un poste d'administrateur doit être comblée par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

La Corporation ne peut admettre plus de deux (2) postes vacants au sein du conseil d'administration. Les administrateurs ont la charge de combler les postes vacants dans les meilleurs délais.

En cas de vacances, les administrateurs peuvent valablement continuer d'exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.7 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. S'il y a lieu, seules les dépenses raisonnables effectuées au bénéfice de l'organisme sont remboursables sur acceptation des pièces justificatives soumises au trésorier.

Toutefois, la Corporation peut, par résolution, accorder à un administrateur un mandat spécifique en y indiquant la rémunération pour de tels services. Ce mandat devra respecter en tous points le code d'éthique existant de la Corporation.

4.8 Indemnisation

Tout administrateur sera tenu indemne, à même les fonds de la Corporation et à couvert :

- De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ;
- De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire;
- Aux fins de l'acquittement de ces sommes, la Corporation souscrit à une assurance au profit de ses administrateurs.

4.9 Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Organisme, notamment :

- a) 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.
- b) Il désigne les membres des comités statutaires de l'Organisme, à savoir le comité exécutif, le comité de vérification et le comité de gouvernance et d'éthique, et ce, conformément au présent règlement.
- c) Il forme tout comité qu'il juge utile, définit son mandat et son échéancier et désigne ses membres. Chaque comité ainsi formé rend compte de son mandat au conseil d'administration.
- d) Il prend les décisions concernant l'embauche et les conditions de travail de la direction générale.
- e) Il établit les orientations stratégiques de l'Organisme et s'assure de leur mise en œuvre. Il adopte le plan stratégique de l'Organisme.

- f) Il fixe la date de la fin de l'exercice financier, adopte le budget de l'Organisme et approuve les états financiers et le rapport annuel de l'Organisme qu'il présente à l'assemblée générale annuelle des membres.
- g) Il fixe la cotisation des membres.
- h) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- i) Il prend toutes les mesures jugées nécessaire pour permettre à l'Organisme d'organiser une collecte de fonds, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des subventions, des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les intérêts de l'Organisme.
- j) Il peut déléguer tout ou en partie des pouvoirs qu'il possède, à l'exception des pouvoirs qui lui sont dévolues expressément par la Loi ou le présent règlement.

4.10 Réunion du conseil d'administration

4.10.1 Fréquence

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

4.10.2 Convocation et lieu

La présidence, en consultation avec le secrétaire, ou si au moins sept (7) administrateurs lui demandent, fixe les dates et lieux des réunions. Le conseil d'administration approuve le calendrier annuel des réunions.

Le secrétaire envoie l'avis de convocation dans les délais requis. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président.

4.10.3 Avis de convocation

Tous les administrateurs doivent recevoir l'avis de convocation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion. La présence d'un administrateur à la réunion couvre le défaut de convocation quant à cet administrateur.

Cet avis peut être donné par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Cependant, une convocation verbale à tout administrateur est valide si elle est suivie d'une renonciation écrite.

Si tous les administrateurs sont réunis, ils peuvent décréter la tenue d'une réunion du conseil d'administration; l'avis de convocation n'est alors plus nécessaire et les administrateurs doivent signer une renonciation à cet avis.

4.10.4 Quorum

Le quorum pour chaque réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité (50 % + 1) des administrateurs, soit onze (11) administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

4.10.5 Présidence et secrétariat

La présidence de l'organisme préside les réunions du conseil d'administration et le secrétaire agit comme secrétaire des réunions. Cependant, avec leur assentiment, les administrateurs peuvent choisir parmi eux un président et un secrétaire.

4.10.6 Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité (50 % + 10) des administrateurs présents.

La présidence a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Cependant, si elle le juge à propos lors d'une égalité des voix, la présidence est autorisée à reporter le sujet litigieux à une prochaine réunion.

Le vote est pris à mains levées, à moins que la présidence ou une majorité d'administrateurs demande un vote par scrutin secret; le secrétaire agit alors comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis.

4.10.7 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion 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.

4.10.8 Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de la Corporation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

Les délibérations et discussions du conseil d'administration relatives aux procès-verbaux sont confidentielles; exceptionnellement, le conseil d'administration peut lever cette obligation.

4.10.9 Ordre du jour

Une proposition d'ordre du jour validée par le comité exécutif est envoyée au conseil d'administration. Tout administrateur peut proposer l'ajout d'un point dans l'ordre du jour.

4.10.10 Participation à distance

Le conseil d'administration pourra permettre à un ou plusieurs de ses membres de participer à une réunion par appel-conférence. Exceptionnellement, tout le conseil pourra tenir une telle réunion. Il faudra alors s'assurer de la qualité de la communication pour chacun des membres du conseil.

CHAPITRE 5 - LES OFFICIERS

5.1 Les officiers de l'organisme sont :

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier. Temporairement, une même personne peut cumuler les postes de secrétaire et trésorier.

5.2 Élection

Les administrateurs, à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, doivent élire ou nommer parmi eux les officiers de l'organisme.

5.3 Rémunération

Les officiers ne sont pas rémunérés. S'il y a lieu, seules les dépenses raisonnables effectuées au bénéfice de l'Organisme sont remboursables sur présentation et acceptation des pièces justificatives par le trésorier.

5.4 Durée du mandat

Le conseil d'administration décide de la durée du mandat de chaque officier, mais ce mandat ne peut dépasser un (1) an. Il est renouvelable, mais on doit se conformer à l'article 4.3 du présent règlement.

5.5 Destitution

Une majorité d'administrateur peut, par résolution, destituer un officier.

5.6 Retrait d'un officier et vacances

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut être comblé en tout temps par le conseil d'administration; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

5.7 Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont les pouvoirs et devoirs inhérents à leur charge sous réserve de la loi et des règlements généraux. Ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

5.8 Le président

Le président est désigné par le conseil d'administration parmi les administrateurs. Cette personne préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales et elle fait d'office partie de tous les comités statutaires de l'Organisme nommés par le Conseil. Sa présence ou son absence à ces comités statutaires n'en modifie pas le quorum. Elle surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et elle remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. C'est elle qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent l'Organisme. Elle est également la principale porte-parole de l'Organisme.

5.9 Les vice-présidents

Ces personnes remplacent le président en son absence et elles exercent alors toutes les prérogatives du président. Elles peuvent également se voir confier par le président ou par le conseil lui-même des charges et responsabilités particulières.

5.10 Le secrétaire

Cette personne s'assure de la rédaction de tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Elle a la garde des archives, registre des procès-verbaux, procès-verbaux, et de tous les autres registres corporatifs; elle signe les documents avec le président pour les engagements de l'Organisme requis par diverses lois et autres documents ou lettres pour l'Organisme. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration. Le conseil

d'administration peut déléguer une partie des pouvoirs et tâches du secrétaire à un employé de la Corporation.

5.11 Le trésorier

Cette personne a la charge et la garde des fonds et valeurs de l'Organisme et de ses livres de comptabilité. Elle s'assure de la disposition d'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Organisme. Elle s'assure des dépôts des deniers de l'Organisme dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.

5.12 Le comité exécutif

5.12.1 Composition

Le conseil d'administration formera un comité exécutif composé de sept (7) administrateurs, soit le président, deux vice-présidents, un secrétaire, un trésorier et deux administrateurs.

5.12.2 Réunions

La présidence, en consultation avec le secrétaire, fixe les dates et lieux des réunions. Le comité exécutif approuve le calendrier annuel des réunions.

Les réunions spéciales du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à tel endroit à Montréal que le président ou l'un des vice-présidents détermine, lesquels ont autorité pour convoquer le comité exécutif.

5.12.3 Quorum

Le quorum aux réunions du comité exécutif est de quatre (4) administrateurs.

5.12.4 Responsabilités

Le comité exécutif agit sous l'autorité du conseil d'administration. Il voit à l'administration courant de l'organisme et exerce tous les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration.

Il fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition de respecter le droit des tiers.

5.12.5 Procès-verbaux

Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités par un partage de notes écrites en amont de chaque réunion du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

5.12.6 Rémunération

Les administrateurs du comité exécutif ne sont pas rémunérés. S'il y a lieu, seules les dépenses raisonnables encourues au bénéfice de l'organisme sont remboursables sur présentation et acceptation des pièces justificatives par le trésorier.

5.13 Les comités

Le conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles ou nécessaires pour la bonne marche des affaires de l'Organisme. Il en fixe la durée du mandat et détermine les modalités de fonctionnement.

Le conseil d'administration désigne un ou plusieurs administrateurs, ainsi que, au besoin, des personnes ressources pour compléter un comité. Les personnes ressources ne sont pas nécessairement des membres de l'Organisme.

Le président du comité exécutif est choisi parmi les administrateurs désignés sur ce comité.

Chaque comité devrait remettre un rapport écrit incluant des recommandations pour le conseil d'administration, lequel n'est pas lié par ces recommandations.

5.14 Comité de vérification

Nonobstant l'article 5.14 des présents règlements généraux, la Corporation doit avoir un comité de vérification composé d'au moins trois (3) administrateurs avec connaissances

particulières dans le domaine de la finance et qui ne participent pas à la direction générale de l'Organisme.

Le comité de vérification examine les rapports et états financiers de la Corporation, donne ses avis ou recommandations au conseil d'administration sur le processus et les méthodes utilisés tant pour les contrôles internes qu'externes de la Corporation.

5.15 Rémunération

Les membres des comités ne sont pas rémunérés, sauf si le conseil d'administration, par résolution, en décide autrement.

S'il y a lieu, seules les dépenses effectuées au bénéfice de l'Organisme sont remboursables sur présentation et acceptation des pièces justificatives par le trésorier.

CHAPITRE 6 - LA DIRECTION GÉNÉRALE

6.1 Condition d'embauche

Le conseil d'administration, par résolution, engage un directeur général. Les administrateurs décident de son mandat, de ses tâches et de sa rémunération.

6.2 Mandat

La direction générale relève de l'autorité du conseil d'administration; elle est responsable de l'administration courante et du fonctionnement de la Corporation.

Elle prépare les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif; sur invitation, elle siège au conseil d'administration et au comité exécutif, sans droit de vote.

Elle élabore les orientations, les stratégies et les plans d'action de la Corporation. Elle administre les budgets dans le respect des lois, des règlements et des directives du conseil d'administration.

Elle exécute toutes tâches ou fonctions que lui demande le conseil d'administration.

6.3 Conflits d'intérêt

Le directeur général doit divulguer ses intérêts dans un délai de dix (10) jours avant sa nomination ou lors de la survenance de toute situation dans laquelle un conflit d'intérêt pourrait exister.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

7.2 Vérificateur externe

Les états financiers de la Corporation peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs comptables nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Le conseil d'administration en fixe la rémunération.

7.3 Effets bancaires et contrats

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, tous les contrats et autres documents importants nécessitent deux (2) signatures, soit celle du président, de l'un des vice-présidents, du secrétaire, du trésorier, du directeur général ou de toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

7.4 Institutions financières

Le conseil d'administration, par résolution, détermine la ou les institutions financières avec qui la Corporation fera des affaires.

CHAPITRE 8 - MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, laquelle entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée générale ou spéciale des membres convoqués à cette fin.

Toute abrogation ou modification aux règlements généraux doit, à la suite de la décision du conseil, être ratifiée par la majorité des membres présents à l'assemblée. Si les membres ne ratifient pas l'abrogation ou la modification, la résolution du conseil d'administration cesse d'être en vigueur, mais de ce jour seulement.

Avec l'avis de convocation de l'assemblée générale ou spéciale, le texte de toute modification aux règlements généraux doit être expédié aux membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.

CHAPITRE 9 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Exceptionnellement, l'avis de convocation doit être transmis aux membres en règle au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée spéciale des membres.

Lors de cette assemblée spéciale, les membres en règle auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'Organisme, après paiements des dettes.

En cas de dissolution et liquidation, les biens et les fonds seront dévolus à un ou des organismes ayant des buts et objectifs similaires à ceux de Culture Montréal.