



**COMPÉTENCE
CULTURE**

COMITÉ SECTORIEL DE
MAIN-D'ŒUVRE EN CULTURE

Compétence Culture

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlement n° 1

Adoptés par le Conseil d'administration le 4 novembre 2025

Ratifiés par les membres à l'assemblée générale extraordinaire le 9 décembre 2025

.....

Table des matières	
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	1
SECTION I : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1 LES INTERPRÉTATIONS	5
1.2 LES DÉFINITIONS	5
SECTION II : LA CORPORATION	6
2.1 LA DÉNOMINATION SOCIALE	6
2.2 LE TERRITOIRE	6
2.3 LE SIÈGE SOCIAL	6
2.4 LE SCEAU DE LA CORPORATION	6
SECTION III : LES OBJETS	6
SECTION IV : LES MEMBRES	7
4.1 CATÉGORIES	7
4.2 MEMBRES ACTIFS	7
4.3 MEMBRES ASSOCIES	8
4.4 LA COTISATION	8
4.5 DÉMISSION	8
4.6 SUSPENSION ET RADIATION	8
SECTION V : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	8
5.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	9
5.2 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9
5.3 L'AVIS DE CONVOCATION	9
5.4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	9
5.5 LE QUORUM	10
5.6 LA PRÉSIDENTE ET LE SECRÉTARIAT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES	10
5.7 LE VOTE	10
5.8 L'AJOURNEMENT	10
SECTION VI : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
6.1 LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
6.2 MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION	11
6.3 MANDAT DU COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE	12
6.4 LES RÔLES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
6.5 LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
6.6 LA DURÉE DES FONCTIONS	13

6.7	ATTRIBUTION DES SIÈGES ET MÉCANISME DE ROTATION	13
6.8	LES POSTES VACANTS	14
6.9	LA SUSPENSION, CESSATION ET DESTITUTION	14
6.10	LA RÉMUNÉRATION	15
6.11	LA LIMITE DES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
6.12	LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
6.13	NOMBRE DE RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.14	L'AVIS DE CONVOCATION	16
6.15	LES RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.16	QUORUM	16
6.17	LE VOTE	16
6.18	PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
6.19	L'AJOURNEMENT	17
6.20	L'EXONÉRATION	17
	SECTION VII : LES COMITÉS	17
7.1	LES COMITÉS STATUTAIRES	17
7.2	LES COMITÉS AD HOC	18
7.3	QUORUM	18
7.4	DATE, LIEU, PROJET D'ORDRE DU JOUR	18
7.5	PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNOLOGIQUES	18
7.6	NOMINATION	18
	SECTION VIII : LES DIRIGEANT.E.S	19
8.1	LES DIRIGEANT.E.S	19
8.2	LES MANDATS ET FONCTIONS	19
8.3	LA CESSATION ET DESTITUTION	20
8.4	LES POSTES VACANTS	20
8.5	LA RÉMUNÉRATION	20
	SECTION IX : LA DIRECTION GÉNÉRALE	20
9.1	LA DIRECTION GÉNÉRALE	20
9.2	LES COMITÉS OPÉRATIONNELS	21
9.3	LES EMPLOYÉ.E.S	21
9.4	L'EMBAUCHE ET DESTITUTION	21
	SECTION X : LES DISPOSITIONS DIVERSES	21
10.1	L'EXERCICE FINANCIER	21

10.2	LES EFFETS BANCAIRES	21
10.3	L'AUTORISATION	21
SECTION XI : LES RÈGLEMENTS		22
11.1	LES PROCÉDURES D'ADOPTION, DE MODIFICATION OU D'ABROGATION	22
11.2	LA RATIFICATION	22
11.3	LA DISSOLUTION	22
SECTION XII : LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES		23
12.1	L'ENTRÉE EN VIGUEUR	23
12.2	L'ADOPTION	24

SECTION I : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.0 INTERPRÉTATIONS

1.1 LES INTERPRÉTATIONS

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin, et vice versa.

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

1.2 LES DÉFINITIONS

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

- a) « Acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires;
- b) « Administrateur.trice » désigne un membre élu du Conseil d'administration;
- c) « Conseil québécois des ressources humaines en culture » et « Compétence Culture » désignent la Corporation;
- d) « Conseil » désigne le Conseil d'administration de la Corporation;
- e) « CPMT » désigne la Commission des partenaires du marché du travail qui, pour et au nom du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (gouvernement du Québec), par entente, reconnaît la Corporation comme comité sectoriel de développement de la main-d'œuvre dans le secteur culturel;
- f) « Dirigeant.e.s » désigne les coprésidences, la vice-présidence et la trésorerie;
- g) « Jour » désigne un jour de calendrier; dans le calcul d'un délai prévu aux présents règlements, « jour de calendrier » inclut le samedi, le dimanche et les jours de congé férié au cours desquels les bureaux de la Corporation sont fermés;
- h) « Loi » désigne la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chapitre C38 partie III);
- i) *Loi sur l'enseignement privé* (L.R.Q., chapitre E9);
- j) *Loi sur le statut d'artiste* (S32.1 et S32.01);
- k) « Majorité simple » signifie cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix exprimées à une assemblée, sans tenir compte des abstentions et des votes nuls;
- l) « Politique » désigne un énoncé du Conseil précisant divers éléments pertinents à son rôle de mandataire fiduciaire en tenant compte de l'actualisation de la gouvernance;
- m) « Règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation alors en vigueur.

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut.

La Corporation est exploitée sans but lucratif et tout bénéfice ou autre somme revenant à la Corporation sont utilisés pour promouvoir ses objets.

SECTION II : LA CORPORATION

2.0 LA CORPORATION

2.1 LA DÉNOMINATION SOCIALE

La Corporation est incorporée et connue sous les noms de Conseil québécois des ressources humaines en culture et de Compétence Culture.

2.2 LE TERRITOIRE

La Corporation œuvre sur tout le territoire du Québec.

2.3 LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est établi dans la province de Québec, dans le district judiciaire de Montréal, à l'adresse déterminée par le Conseil.

2.4 LE SCEAU DE LA CORPORATION

La Corporation peut posséder un sceau dont le mode d'utilisation est déterminé par une politique du Conseil prévue à cet effet.

SECTION III : LES OBJETS

3.0 LES OBJETS

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

- a) Renforcer la portée et l'impact de l'action gouvernementale en matière de développement de la main-d'œuvre actuelle et future.
- b) Répondre en continu aux mutations affectant le marché du travail, dans une vision prospective.
- c) Identifier et répondre aux besoins en développement de la main-d'œuvre de son secteur.
- d) Favoriser la concertation, le partenariat, la coordination et le paritarisme du secteur.
- e) Gérer des programmes liés à la formation continue.

Le détail des objets de la Corporation sont tels que précisés dans ses lettres patentes émises le 5 septembre 1997 sous le matricule 1147077052 et ses lettres patentes supplémentaires.

SECTION IV : LES MEMBRES

4.0 LES CATÉGORIES DE MEMBRES

4.1 CATÉGORIES

La Corporation compte deux (2) catégories de membres :

- Actifs
- Associés

4.2 MEMBRES ACTIFS

Est membre actif de la Corporation toute personne physique ou morale souscrivant aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux présents règlements et aux normes d'admission établies par résolution par le Conseil, à laquelle le Conseil, sur demande à cette fin, peut accorder le statut de membre actif.

Le membre actif a le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'y assister et d'y voter. Il est éligible comme Administrateur.trice de la Corporation.

4.2.1 Conditions d'admission : personne physique

Pour être membre régulier, une personne doit remplir les conditions suivantes :

- Être âgée d'au moins 18 ans;
- Faire une demande officielle à la Corporation et remplir le formulaire à cet effet;
- Acquitter le paiement de sa cotisation, déterminée de temps à autre par le Conseil d'administration de la Corporation;
- Ne pas agir à titre de salariée, de pigiste ou de contractuelle pour la Corporation;
- Être acceptée comme membre actif de la Corporation par le Conseil d'administration.

4.2.2 Conditions d'admission : personne morale

- Être légalement constituée en vertu d'une loi québécoise ou fédérale;
- Être une personne morale exerçant une activité dans le secteur culturel au Québec, c'est-à-dire y consacrant ou souhaitant y consacrer une importante partie de son temps de travail;
- Déposer une demande d'adhésion via le formulaire prescrit à cette fin par la Corporation, accompagnée notamment d'une résolution de son Conseil d'administration et d'une copie de ses lettres patentes et de ses règlements généraux, le cas échéant;
- Déléguer pour une période d'un an, deux (2) personnes dont une seule exercera les droits et les pouvoirs du membre actif;
- Transmettre par écrit la résolution du Conseil d'administration désignant à la direction générale de la Corporation ledit.ladite délégué.e ayant droit de vote;

f) Acquitter le montant de la cotisation annuelle.

4.3 MEMBRES ASSOCIES

Le Conseil peut, à sa discrétion, accueillir en tant que membre associé toute personne physique ou morale.

Le membre associé peut participer aux activités de la Corporation et assister aux assemblées des membres. Les membres associés n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au Conseil de la Corporation.

Les représentants des bailleurs de fonds de la Corporation sont membres associés d'office.

4.4 LA COTISATION

Le Conseil fixe le montant de la cotisation annuelle à être versée à la Corporation, de même que la période et le lieu auxquels effectuer le paiement, de même que la manière de l'effectuer.

Le Conseil se réserve le droit d'établir des montants de cotisation annuelle différents pour le membre actif qui est une personne physique et le membre actif qui est une personne morale.

Les membres associés ne sont pas tenus de verser de cotisation.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de démission, de suspension ou de radiation.

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suit sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du Conseil, sur avis écrit de trente (30) jours.

4.5 DÉMISSION

Tout membre ou le.la délégué.e du membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit aux coprésidences de la Corporation. Sa démission prend effet à la réception de son avis écrit.

4.6 SUSPENSION ET RADIATION

Le Conseil peut, par résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, ou radier tout membre qui ne respecte pas les règlements de la Corporation ou qui agit contrairement aux intérêts de cette dernière.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou la radiation, le conseil peut, par lettre recommandée, aviser le membre concerné de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

SECTION V : LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

5.0 LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

5.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle de la Corporation a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année, dans les délais prescrit par la Loi. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit fixé par le Conseil d'administration sur le territoire québécois.

L'assemblée générale annuelle est composée des membres actifs en règle depuis au moins trois (3) mois précédant la date de l'assemblée. Peuvent aussi assister à l'assemblée générale annuelle les membres associés qui le sont depuis au moins trois (3) mois.

5.2 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont ceux définis par la Loi :

- a) Adopter les procès-verbaux des assemblées générales;
- b) Recevoir le rapport annuel et les états financiers audités de la Corporation;
- c) Nommer l'auditeur indépendant pour l'examen des comptes de la Corporation pour l'année en cours;
- d) Élire les Administrateur.trice.s;
- e) Ratifier les modifications aux règlements généraux adoptés par les Administrateur.trice.s;
- f) Adopter toute requête de changement aux lettres patentes;
- g) Destituer un.e Administrateur.trice, s'il y a lieu.

Le Conseil peut porter tout autre sujet dont il souhaite aviser les membres lors de l'assemblée générale annuelle

5.3 L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle des membres doit être expédié par la direction générale à chaque membre actif. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit comprenant les informations sur la date, l'heure, le lieu et les objets de la tenue de cette assemblée et doit être transmis aux membres à leur dernière adresse telle que fournie à la Corporation, et ce, au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents et renoncent à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à une ou quelques personnes ayant droit de vote ou la non-réception d'un avis n'ont pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à toute personne ayant droit de vote de renoncer à un avis de convocation et la présence de cette personne à une assemblée couvre le défaut d'avis la concernant, sauf si sa présence vise à contester le défaut d'avis relatif à cette réunion.

5.4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le Conseil d'administration peut, selon les besoins, convoquer une assemblée extraordinaire au lieu, à la date et à l'heure qu'il fixe. Le Conseil peut décider de tenir une telle assemblée à l'aide de moyens permettant à tou.te.s les participant.e.s de communiquer oralement, notamment par vidéoconférence ou tout autre moyen électronique. Les membres sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Cependant, sur réception, par la direction générale à son siège social, d'une demande écrite signée par au moins vingt pour cent (20%) des personnes ayant droit de vote, indiquant les objets de l'assemblée projetée, la direction générale doit immédiatement convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si le Conseil n'a pas convoqué l'assemblée et que cette dernière n'a pas été tenue dans les vingt-et-un (21) jours à compter de la date de la demande, toute personne ayant droit de vote, signataire de la demande ou non, représentant au moins un dixième (10%) du nombre total des personnes ayant droit de vote, peut elle-même convoquer l'assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

Seul(s) le (ou les) objet(s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée peut (peuvent) faire l'objet de délibérations, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

5.5 LE QUORUM

À moins que la loi n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, le quorum est constitué des personnes présentes ayant droit de vote.

5.6 LA PRÉSIDENTE ET LE SECRÉTARIAT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Les assemblées des membres sont présidées par l'une ou l'autre des coprésidences de la Corporation ou par toute autre personne choisie par le Conseil à cet effet. Les délibérations des assemblées générales se déroulent selon les modalités déterminées par la présidence d'assemblée.

La direction générale de la Corporation ou toute autre personne choisie par le Conseil peut agir comme secrétaire de toute assemblée générale.

5.7 LE VOTE

Ont droit de vote à l'assemblée générale les membres actifs ou leur délégué.e ayant droit de vote à ladite assemblée. Le vote par procuration n'est pas permis.

Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple par les personnes ayant droit de vote présentes à l'assemblée. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à l'assemblée, la présidence d'assemblée dispose d'un vote prépondérant afin de trancher la décision.

Tout vote se prend à main levée, sauf si dix pour cent (10%) des personnes présentes ayant droit de vote demandent le scrutin secret. Dans un tel cas, on procède par scrutin secret. La direction générale agit comme scrutatrice, ou toute autre personne choisie par le Conseil à cet effet.

5.8 L'AJOURNEMENT

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par la présidence d'assemblée ou sur un vote majoritaire des membres ayant droit de vote présents à

l'assemblée. Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement a été voté peut être valablement transigée.

SECTION VI : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Corporation est administrée par un Conseil d'administration composé de treize (13) Administrateur.trice.s. Un.e seul.e délégué.e d'un membre actif peut être élu.e comme Administrateur.trice.

a) Huit (8) personnes issues de quatre (4) catégories regroupant les codes SCIAN couverts par la Corporation, et pouvant uniquement provenir d'une association ou d'un regroupement :

Deux (2) postes provenant du domaine des « Arts de la scène »;

Deux (2) postes provenant du domaine « Audiovisuel et Enregistrement sonore »;

Deux (2) postes provenant du domaine des « Arts visuels, Métiers d'art et Arts numériques »;

Deux (2) postes provenant du domaine « Littérature, Muséologie et patrimoine ».

b) Deux (2) postes provenant des « Regroupements régionaux en culture ».

c) Un (1) poste parmi les membres actifs ayant comme lieu principal d'activité une région extérieure aux régions métropolitaines de Montréal et de Québec.

d) Un (1) poste parmi les membres actifs ayant comme lieu principal d'activité les régions métropolitaines de Montréal ou de Québec.

e) Un (1) poste d'Administrateur.trice indépendant.e.

Un.e Administrateur.trice indépendant.e est une personne physique qui n'est pas membre de la Corporation et qui n'a pas de lien direct avec cette dernière. Ce siège n'est pas nécessairement lié au domaine d'activité de la Corporation, mais vise plutôt à apporter une perspective neutre et impartiale dans les délibérations de même qu'une expertise spécifique.

Un.e Administrateur.trice ne peut avoir de substitut. Chaque Administrateur.trice siège au Conseil à titre strictement personnel et est tenu.e d'agir en tout temps en conformité avec le présent règlement.

Aucun.e Administrateur.trice ne peut être lié.e à un.e autre Administrateur.trice ou à une personne ayant un lien d'emploi avec la Corporation.

Aucune personne ayant un lien d'emploi avec la Corporation ne peut siéger au Conseil, et ce, jusqu'à un (1) an après la fin de son emploi ou de son contrat.

Sont de plus invitées à assister aux réunions du Conseil d'administration (sans y avoir droit de vote) les instances gouvernementales ayant le rôle d'observatrices.

La direction générale participe au Conseil avec droit de parole, mais sans droit de vote.

6.2 MISE EN CANDIDATURE ET ÉLECTION

Annuellement, le comité de mise en candidature, composé de trois (3) Administrateur.trice.s choisi.e.s par le Conseil et n'étant pas en élection ladite année, a pour mandat de procéder à la vérification de l'éligibilité des personnes.

- a) Au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale annuelle, un appel de mises en candidatures est effectué auprès de l'ensemble des membres;
- b) Les mises en candidatures se tiennent sur une période de trente (30) jours. Le.la candidat.e intéressé.e doit dûment compléter le bulletin de mise en candidature et le transmettre à la direction générale, qui le fait parvenir au comité de mise en candidatures;
- c) Les rôles et le mandat du comité de mise en candidature sont déterminés à l'article 6.3 et plus en détail dans la politique du Conseil prévue à cet effet;
- d) Au plus tard vingt (20) jours de calendrier avant l'assemblée générale, le Conseil transmet aux personnes ayant droit de vote la liste des candidat.e.s;
- e) S'il n'y a qu'un.e candidat.e intéressé.e, ledit.ladite candidat.e est élu.e par acclamation;
- f) S'il y a plus d'un.e candidat.e pour un poste, le vote est réalisé par scrutin secret à partir d'un bulletin de vote remis à l'ensemble des membres actifs présents lors de l'assemblée générale. Les candidat.e.s ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont élu.e.s.

6.3 MANDAT DU COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Le comité de mise en candidature a pour mandat d'examiner l'éligibilité et la recevabilité des candidatures déposées par les membres pour l'un ou l'autre des postes du Conseil d'administration en élection et d'en dresser une liste; le cas échéant, le comité doit également superviser le processus électoral afin de s'assurer que celui-ci se déroule tel que prévu aux Règlements généraux.

Le comité a de plus comme responsabilités :

- a) de recommander au Conseil les qualités recherchées en lien avec les postes qui sont en élection, en utilisant la matrice des compétences entretenues par le comité de gouvernance et des ressources humaines;
- b) de promouvoir la diversité au sein de l'appel de candidatures;
- c) de s'assurer que les qualités recherchées soient transmises avec l'appel de candidatures.

6.4 LES RÔLES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil gère et administre les affaires de la Corporation en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et ses lettres patentes supplémentaires et des orientations générales que la Corporation s'est données, le tout selon les politiques du Conseil prévues à cet effet.

6.5 LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation, conformément à la Loi et aux règlements généraux; adopte de nouveaux règlements ou les modifie s'il y a lieu et les soumet pour ratification à

l'assemblée générale; et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de la Corporation.

- b) Il désigne les dirigeant.e.s de la Corporation, et ce, conformément aux présents règlements.
- c) Il prend les décisions concernant l'engagement ou le congédiement de la direction générale, s'il y a lieu.
- d) Il adopte le budget de la Corporation et approuve les états financiers et la reddition de comptes annuelle de la Corporation, qu'il soumet à l'assemblée générale annuelle des membres.
- e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions, exécutées.
- f) Il détermine les catégories de membres et les conditions d'admission des membres à l'intérieur de chacune de ces catégories; il accepte les candidatures des nouveaux membres.
- g) 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.
- h) Il peut déléguer tous les pouvoirs ou une partie des pouvoirs qu'il possède, à l'exception des pouvoirs qui lui sont dévolus expressément par la Loi ou le présent règlement.

6.6 LA DURÉE DES FONCTIONS

Les Administrateur.trice.s sont élu.e.s pour une durée de deux (2) ans. Le nombre de mandats consécutifs ou non consécutifs qu'une personne peut exercer est de quatre (4). Exceptionnellement, sous recommandation du Conseil d'administration, un.e Administrateur.trice pourra réaliser plus de quatre mandats consécutifs ou non consécutifs.

6.7 ATTRIBUTION DES SIÈGES ET MÉCANISME DE ROTATION

Pour assurer le mécanisme de rotation pour l'élection des Administrateur.trice.s, il est réputé que les sièges seront numérotés de 1 à 13.

Siège n° 1	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts de la scène »	Année paire
Siège n° 2	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts de la scène »	Année impaire
Siège n° 3	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Audiovisuel et Enregistrement sonore »	Année paire
Siège n° 4	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Audiovisuel et Enregistrement sonore »	Année impaire
Siège n° 5	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts visuels, Métiers d'art et Arts numériques »	Année paire
Siège n° 6	Administrateur.trice membre actif	Année impaire

	provenant du domaine « Arts visuels, Métiers d'art et Arts numériques »	
Siège n° 7	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Littérature, Muséologie et patrimoine »	Année paire
Siège n° 8	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Littérature, Muséologie et patrimoine »	Année impaire
Siège n° 9	Administrateur.trice membre actif provenant des « Regroupements régionaux en culture »	Année paire
Siège n° 10	Administrateur.trice membre actif provenant des « Regroupements régionaux en culture »	Année impaire
Siège n° 11	Administrateur.trice membre actif hors région métropolitaine (Montréal ou Québec)	Année paire
Siège n° 12	Administrateur.trice membre actif provenant d'une région métropolitaine (Montréal ou Québec)	Année impaire
Siège n° 13	Administrateur.trice membre indépendant	Année paire

6.8 LES POSTES VACANTS

Tout.e Administrateur.trice dont la charge est devenue vacante peut être remplacé.e par le Conseil au moyen d'une simple résolution. L'Administrateur.trice nommé.e en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré.

Le Conseil peut, entretemps, valablement continuer à exercer ses fonctions, pourvu que le quorum subsiste à chaque réunion.

Si la vacance ne peut être ainsi comblée par les Administrateur.trices, ces dernier.ière.s peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres aux fins de combler cette vacance.

6.9 LA SUSPENSION, CESSATION ET DESTITUTION

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'Administrateur.trice tout membre du Conseil d'Administration qui :

- a) Présente par écrit sa démission aux coprésidences;
- b) Décède ou devient failli;
- c) Perd ses qualités de membre;
- d) Perd son statut de délégué.e.

Peut faire l'objet d'une suspension ou d'une destitution tout membre du Conseil qui :

- a) S'absente à trois (3) réunions consécutives, sans motif raisonnable;
- b) Adopte une conduite qui est à l'encontre des valeurs de la Corporation ou qui nuit à cette dernière;
- c) Ne respecte pas l'une ou l'autre des politiques applicables aux membres du Conseil d'administration et à la direction générale.

Avant de prononcer la suspension ou la destitution, le Conseil peut, par lettre recommandée, aviser l'Administrateur.trice de la date et de l'heure de l'audition de

son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

La décision de suspendre ou de destituer un membre du Conseil d'administration doit être entérinée par un vote majoritaire des personnes ayant droit de vote lors d'une assemblée générale extraordinaire prévue à cet effet.

6.10 LA RÉMUNÉRATION

Les Administrateur.trice.s ne sont pas rémunéré.e.s pour leurs services. Ils.elles peuvent cependant être indemnisé.e.s pour des dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, selon la politique du Conseil prévue à cet effet.

6.11 LA LIMITE DES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Administrateur.trice doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Corporation.

Il.elle est tenu.e de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Corporation, dans un contrat ou une affaire que projette la Corporation. L'Administrateur.trice ayant ainsi un intérêt peut se retirer physiquement des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et décision prise. Le défaut d'un.e Administrateur.trice à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet.te Administrateur.trice redevable de ses bénéfices envers la Corporation, ses membres ou ses créancier.ières et peut entraîner sa destitution comme Administrateur.trice.

De plus, chaque Administrateur.trice doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

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

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

L'Administrateur.trice s'engage à prendre connaissance des politiques applicables aux membres du Conseil d'administration et à les respecter.

6.12 LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Administrateur.trice.s peuvent, s'ils.elles sont tou.te.s d'accord, participer à toute réunion du Conseil à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux.elles. Ils.elles sont alors réputé.e.s avoir assisté à la réunion.

De plus, toute résolution écrite et appuyée par tou.te.s les Administrateur.trice.s est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux du Conseil au même titre qu'un procès-verbal régulier. Une telle résolution écrite peut être transmise par courriel.

Les Administrateur.trice.s sont tenu.e.s de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux.elles, en concordance avec l'article 7.1, les dirigeant.e.s de la Corporation. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

6.13 NOMBRE DE RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil se réunit au moins à cinq (5) reprises au cours de l'exercice financier en plus de l'assemblée générale annuelle, à tout endroit situé sur son territoire. Le Conseil établit ses propres procédures.

6.14 L'AVIS DE CONVOCATION

C'est la direction générale qui envoie ou donne les avis de convocation. Les coprésidences, en consultation avec les autres membres du Conseil d'administration, fixent la date des assemblées. Si les coprésidences négligent ce devoir, la majorité des membres du Conseil d'administration peuvent, sur réquisition écrite aux coprésidences ou à la direction générale, commander une assemblée du conseil pour une date, une heure et un endroit prédéterminés et établir un ordre du jour pour cette réunion.

L'avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour, peut être transmis par courrier électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisé. Sauf exception, l'avis de convocation et les documents afférents doivent être envoyés sept (7) jours avant la réunion.

Si tou.te.s les Administrateur.trice.s sont présent.e.s ou si tou.te.s les Administrateur.trice.s y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un.e Administrateur.trice à une réunion compense le défaut d'avis quant à cet.te Administrateur.trice, sauf si sa présence vise à contester le défaut d'avis relatif à cette réunion.

6.15 LES RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées à la demande des coprésidences du Conseil ou de cinq (5) Administrateur.trice.s par écrit, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une réunion extraordinaire est de quarantehuit (48) heures.

6.16 QUORUM

Le quorum pour la tenue d'une assemblée du Conseil est fixé à sept (7) Administrateur.trice.s. Le quorum doit être maintenu durant toute la durée de la réunion. Si le quorum n'est pas maintenu, l'assemblée du Conseil est suspendue et les décisions prises alors que le quorum était atteint demeurent valides. Des discussions peuvent être tenues suivant la perte du quorum, mais aucune décision ne peut être entérinée.

6.17 LE VOTE

Le vote par procuration n'est pas permis. Tout.e Administrateur.trice a droit à un vote et toutes les questions soumises au Conseil doivent être décidées à la majorité simple des votes des Administrateur.trice.s.

Le vote est pris à main levée à moins qu'une des deux coprésidences ou un.e Administrateur.trice ne demande le scrutin secret.

Advenant l'égalité des votes, les coprésidences n'ont pas de droit de vote prépondérant.

6.18 PRÉSIDENCE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les coprésidences s'échangent à tour de rôle l'animation des assemblées du Conseil d'administration. En leur absence, la vice-présidence préside la réunion. Si les dirigeant.e.s mentionné.e.s ci-dessus sont absent.e.s ou refusent d'agir, les Administrateur.trice.s présent.e.s peuvent choisir quelqu'un parmi eux.elles pour agir comme présidence d'assemblée.

6.19 L'AJOURNEMENT

L'une des coprésidences du Conseil peut, avec le consentement des Administrateur.trice.s présent.e.s à une réunion du Conseil, ajourner toute réunion du Conseil à une date et dans un lieu qu'elle détermine. Un nouvel avis de convocation pourra être transmis aux Administrateur.trice.s.

Lors de la reprise de la réunion, le Conseil peut délibérer conformément aux modalités prévues lors de la réunion, pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin lors de la réunion où l'ajournement a été décrété.

6.20 L'EXONÉRATION

Dans les limites permises par la Loi, chaque Administrateur.trice a assumé et assume la fonction d'Administrateur.trice, incluant celle de dirigeant.e, à la condition expresse et en considération du présent engagement de l'exonérer de toute responsabilité et de le.la tenir indemne, ainsi que ses successeur.e.s, héritier.ère.s et ayants droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit.ladite Administrateur.trice ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire.

La Corporation souscrit à une police d'assurance-responsabilité pour ses Administrateur.trice.s.

De plus, aucun.e Administrateur.trice de la Corporation ne peut être tenu.e responsable des actes d'un.e autre Administrateur.trice de la Corporation qui aurait pu causer du dommage de quelque nature que ce soit à la Corporation.

SECTION VII : LES COMITÉS

7.1 LES COMITÉS STATUTAIRES

Le Conseil d'administration met en place les comités suivants :

- a) Comité d'audit et de gestion des risques : le comité a pour mission d'assister le Conseil d'administration dans sa surveillance des processus de gestion des risques, du contrôle interne et de l'audit interne et externe.
- b) Comité de gouvernance et des ressources humaines : le comité a pour mission de soutenir le Conseil d'administration en exerçant un rôle quant à la nomination, l'évaluation et la rémunération de la direction générale. De plus, le comité joue un rôle de surveillance en ce qui concerne les stratégies et les pratiques générales en matière de ressources humaines. Le comité a aussi pour mandat de soutenir le Conseil d'administration en veillant à l'application de saines pratiques de gouvernance.
- c) Comité de mise en candidature, dont le mandat est décrit à l'Article 6.2 des

présents Règlements.

- d) Comité consultatif : le comité consultatif a pour mission de fournir, à la demande du Conseil d'administration, une perspective et des observations sur les enjeux du secteur culturel. Ainsi, le comité se saisit des questions soumises par le Conseil. Sa composition est la suivante :
- i. Une des deux coprésidences;
 - ii. Un.e (1) à deux (2) Administrateur.trice.s;
 - iii. Quatre (4) à six (6) membres actifs de la Corporation, avec une diversité d'expertise et dont la sélection se fera selon les modalités de la charte de ce comité;
 - iv. La direction générale.

Le Conseil d'administration doit adopter une charte pour chacun de ces comités afin de déterminer leur mandat de façon exhaustive, leur composition et leur fonctionnement.

Tous les comités peuvent s'adjoindre des invité.e.s afin d'être appuyés dans leurs réflexions.

7.2 LES COMITÉS AD HOC

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil d'administration peut constituer des comités selon des besoins et des buts qu'il détermine. Ces comités ne peuvent agir que conformément aux prescriptions et décisions du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration, par résolution, nomme les membres et les présidences de tels comités, les démet et pourvoit à leur remplacement. Le mandat de tels comités prend fin lorsque déterminé par résolution du Conseil d'administration. Les comités ne sont en aucun cas décisionnels. Un rapport écrit ou oral est présenté par la présidence du comité lors des conseils d'administration, suivant l'avancement des travaux.

7.3 QUORUM

Le quorum des réunions des comités est constitué des membres présents.

7.4 DATE, LIEU, PROJET D'ORDRE DU JOUR

La présidence du comité, ou son.sa représentant.e, fixe la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de toute réunion dudit comité.

7.5 PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNOLOGIQUES

Les membres d'un comité peuvent participer à une assemblée du comité à l'aide de moyens technologiques actuels ou futurs permettant à tous les personnes participantes de communiquer oralement entre elles. Elles sont alors réputées avoir assisté à l'assemblée.

7.6 NOMINATION

Chaque année, les Administrateur.trice.s pourvoient aux postes qui doivent être comblés au sein des différents comités statutaires.

Ces nominations ont lieu lors de la première réunion du Conseil qui suit l'assemblée générale annuelle. La majorité simple des Administrateur.trice.s est requise pour qu'une personne soit nommée membre d'un comité.

SECTION VIII : LES DIRIGEANT.E.S

8.1 LES DIRIGEANT.E.S

Les dirigeant.e.s de la Corporation sont les coprésidences, la vice-présidence et la trésorerie.

Le Conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeant.e.s de la Corporation.

Conformément à la représentation paritaire ayant cours dans les CSMO, les sièges de la coprésidence sont respectivement attribués à une personne représentant les individus offrant des services professionnels dans le secteur culturel et par une personne qui représente les organismes ou sociétés qui opèrent, à des fins lucratives ou non, une entreprise de production ou de diffusion dans le secteur culturel.

8.2 LES MANDATS ET FONCTIONS

Le mandat des dirigeant.e.s ainsi élu.e.s est d'un (1) an. Ils.elles sont rééligibles.

8.2.1 Les coprésidences

Les coprésidences sont chargées des affaires de la Corporation conformément aux politiques et procédures établies par le Conseil d'administration. Elles doivent en tout temps vouer tous leurs efforts aux objectifs de la Corporation et au mieux-être de ses membres. Plus particulièrement, elles doivent :

- a) voir à la planification stratégique de la Corporation;
- b) créer, maintenir et développer des relations harmonieuses auprès des intervenant.e.s pouvant influencer le développement des objectifs de la Corporation;
- c) voir à dissiper tout malentendu au sein des membres de la Corporation afin que règne l'esprit de concertation qui a été à la source de la création de la Corporation;
- d) guider, superviser et évaluer le rendement de la direction générale;
- e) veiller à un plan de relève pour celle-ci;
- f) présider les assemblées des membres et les réunions du Conseil d'administration. De plus, elles sont membres ex-officio de tous les conseils et comités statutaires ou ad hoc de la Corporation;
- g) surveiller l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration et remplir toutes les charges qui leur sont attribuées par le Conseil d'administration;
- h) agir à titre de porte-paroles de la Corporation;
- i) signer et promouvoir les documents officiels de la Corporation;
- j) signer l'entente-cadre avec la Commission des partenaires du marché du travail.

8.2.2 La vice-présidence

La vice-présidence exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent, de temps à autre, lui prescrire les Administrateur.trice.s ou les coprésidences. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir des coprésidences, la vice-présidence exerce leurs pouvoirs et leurs fonctions tels qu'établis par les règlements. La vice-présidence assiste les coprésidences dans leurs fonctions.

8.2.3 La trésorerie

La trésorerie voit à la saine gestion financière de la Corporation et rend compte de l'utilisation des contributions reçues. La trésorerie peut recommander au Conseil d'administration certaines modalités d'opération afin de minimiser la lourdeur administrative qu'impose parfois la nécessité de plusieurs signatures.

8.3 LA CESSATION ET DESTITUTION

Cesse immédiatement d'être dirigeant.e celui.celle qui :

- 8.3.1 Présente par écrit sa démission au Conseil;
- 8.3.2 Cesse d'être Administrateur.trice;
- 8.3.3 Est destitué.e par un vote majoritaire des Administrateur.trice.s.

8.4 LES POSTES VACANTS

Toute vacance est comblée par résolution du Conseil pour la durée non écoulée du mandat du.de la dirigeant.e remplacé.e.

8.5 LA RÉMUNÉRATION

À l'exception de la direction générale, les dirigeant.e.s ne sont pas rémunéré.e.s pour leurs services. Ils.elles peuvent cependant être indemnisé.e.s pour des dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, selon la politique du Conseil prévue à cet effet.

SECTION IX : LA DIRECTION GÉNÉRALE

9.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE

Cette personne, embauchée par le Conseil d'administration et sous la supervision des coprésidences, assure la gestion des affaires courantes de la Corporation, en fonction de la charge et des responsabilités qui lui sont confiées par mandat de délégation par le Conseil d'administration. Plus particulièrement, elle :

- a) est responsable de la réalisation de la vision et du développement de la mission de la Corporation; elle assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration, mais n'a pas le droit de vote;
- b) est redevable au Conseil d'administration;
- c) s'assure d'exécuter les mandats reçus du Conseil d'administration avec compétence, dans le respect des politiques de la Corporation, en informant régulièrement les Administrateur.trice.s des enjeux s'y rattachant;
- d) a la charge directe de la gestion et de la direction de l'ensemble des opérations de la Corporation. À ce titre, elle assure la coordination des grandes fonctions de la Corporation, à savoir, entre autres, la réalisation et l'exécution de la planification stratégique, les fonctions d'administration des affaires, le développement des activités, la représentation et la concertation, la gestion des ressources financières, la gestion des ressources matérielles, la gestion des

ressources humaines, dont elle évalue les besoins afin de réaliser le plan d'action annuel en concordance avec la vision de la Corporation. Elle présente et fait approuver les principaux objectifs et activités par le Conseil d'administration;

- e) est également, avec les coprésidences, porte-parole de l'organisation;
- f) 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, livres des minutes, procès-verbaux, registre des membres, registre des Administrateur.trice.s. Elle signe les documents avec les coprésidences pour les engagements de la Corporation requis par diverses lois et autres documents ou lettres pour la Corporation. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le Conseil d'administration. La direction générale peut s'adjoindre d'une personne désignée par le Conseil d'administration pour remplir une partie de ces tâches.

9.2 LES COMITÉS OPÉRATIONNELS

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, la direction générale peut former des comités opérationnels, dont les mandats sont précisés dans la politique du Conseil prévue à cet effet.

9.3 LES EMPLOYÉ.E.S

Tou.te.s les employé.e.s et les membres des comités opérationnels sont sous la responsabilité de la direction générale.

9.4 L'EMBAUCHE ET DESTITUTION

Un vote des deux tiers (2/3) des Administrateur.trice.s est requis pour embaucher ou pour procéder à la fin d'emploi, pour des raisons justes et suffisantes, de la direction générale.

SECTION X : LES DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

10.2 LES EFFETS BANCAIRES

Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique du Conseil prévue à cet effet.

10.3 L'AUTORISATION

Le Conseil est autorisé à poser un ou plusieurs des gestes suivants, par simple résolution, et à désigner la ou les personnes pouvant agir en son nom à cet effet :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;

- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation;
- d) Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels;
- e) Acquérir et détenir des actions de société par actions, les vendre ou autrement en disposer;
- f) Répondre pour la Corporation à tous les brefs de saisie avant ou après jugement ou ordonnance sur les faits et articles qui peuvent être signifiés à la Corporation;
- g) Signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- h) Produire une défense aux procédures faites contre la Corporation;
- i) Poursuivre ou faire une requête en faillite contre tout débiteur de la Corporation, assister et voter aux assemblées des créanciers et accorder les procurations nécessaires.

Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par la Corporation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par la Corporation ou en son nom.

SECTION XI : LES RÈGLEMENTS

11.1 LES PROCÉDURES D'ADOPTION, DE MODIFICATION OU D'ABROGATION

Le Conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de la Corporation. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale; si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse à compter de ce jour seulement d'être en vigueur.

11.2 LA RATIFICATION

Toute ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des personnes ayant droit de vote présentes à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux lettres patentes (changement de dénomination sociale, changement des objets, changement du nombre d'Administrateur.trice.s et changement de la localité du siège social). Les modifications nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des personnes ayant droit de vote présentes à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

11.3 DISSOLUTION

Advenant une dissolution de la Corporation, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organismes sans but lucratif qui poursuivent des buts et objets apparentés ou similaires.

SECTION XII : LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

12.1 L'ENTRÉE EN VIGUEUR

Afin de permettre une transition harmonieuse vers la nouvelle gouvernance, le Conseil d'administration en place lors de l'assemblée générale extraordinaire de décembre 2025 adoptant les modifications aux Règlements généraux demeurera en fonction jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres, qui devra avoir lieu au plus tard en septembre 2026. La date de cette assemblée générale annuelle sera déterminée par le Conseil d'administration.

L'ensemble des modifications aux présents règlements généraux entreront en vigueur le jour de leur ratification par les membres ayant droit de vote réunis en assemblée générale, à l'exception des changements en lien avec le membrariat, la sélection des Administrateur.trice.s et le processus électoral. Ces éléments entreront en vigueur au plus tard en septembre 2026.

Schéma – processus électoral pour 2026 et les années subséquentes

# de siège	Poste		2026	2027	2028
Siège n° 1	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts de la scène »	Année paire	2 ans	X	2 ans
Siège n° 2	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts de la scène »	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 3	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Audiovisuel et Enregistrement sonore »	Année paire	2 ans	X	2 ans
Siège n° 4	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Audiovisuel et Enregistrement sonore »	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 5	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts visuels, Métiers d'art et Arts numériques »	Année paire	2 ans	X	2 ans
Siège n° 6	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Arts visuels, Métiers d'art et Arts numériques »	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 7	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Littérature, Muséologie et patrimoine »	Année paire	2 ans	X	2 ans
Siège n° 8	Administrateur.trice membre actif provenant du domaine « Littérature, Muséologie et patrimoine »	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 9	Administrateur.trice membre actif provenant des « Regroupements régionaux en culture »	Année paire	2 ans	X	2 ans

Siège n° 10	Administrateur.trice membre actif provenant des « Regroupements régionaux en culture »	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 11	Administrateur.trice membre actif hors région métropolitaine (Montréal ou Québec)	Année paire	2 ans	X	2 ans
Siège n° 12	Administrateur.trice membre actif provenant d'une région métropolitaine (Montréal ou Québec)	Année impaire	1 an	2 ans	X
Siège n° 13	Administrateur.trice membre indépendant	Année paire	2 ans	X	2 ans

Les candidatures reçues pour les sièges n°s 1 à 10 seront considérées comme visant un poste pour un mandat de deux (2) ans. Le comité de mise en candidature recommandera, à partir des candidatures reçues, les candidat.e.s qui occuperont les postes pour une durée d'un ou de deux ans, et ce, pour l'ensemble de ces dix sièges. S'il y a plus de candidat.e.s que de postes disponibles reliés à des exigences identiques, le plus grand nombre de votes déterminera ceux.celles qui occuperont le ou les postes avec un mandat de deux ans, puis d'un an.

Application et durée

Cette disposition transitoire s'applique uniquement lors de la première élection suivant l'adoption ou la modification des présents règlements généraux.

12.2 L'ADOPTION

Le présent règlement a été ratifié par l'assemblée générale spéciale des membres le 9 décembre 2025.