

# Médiathèque littéraire Gaëtan Dostie

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (Règlement numéro 1) proposition du 15 mai 2011

### I. Disposition générales

#### Nom

Le nom de la corporation est *Médiathèque littéraire Gaëtan Dostie* aussi désignée sous le sigle MIGD.

#### Siège social

Le siège social de la corporation est situé à l'endroit désigné par les membres du conseil d'administration.

#### Buts

La mission de la corporation se définit comme suit:

À des fins littéraires, historiques et didactiques, rassembler et conserver le patrimoine documentaire québécois et celui des différentes communautés rattachées à la culture francophone en Amérique dont le Québec est le foyer le plus intense.

Diffuser ce patrimoine dans des lieux physiques et virtuels accessibles et en favoriser la compréhension littéraire, historique, sociale, politique et culturelle.

Organiser ou tenir des conférences, réunions, colloques, spectacles, expositions et, tous autres manifestations et événements; constituer, développer, produire, rendre accessible et entretenir, des productions ou des outils multimédia; le tout pour la recherche, le développement, la vulgarisation et la promotion de la littérature et de la culture des Français d'Amérique.

Constituer, recueillir, rassembler, restaurer, numériser une documentation multimédia; établir une centre de références et un site internet; produire, éditer, distribuer et diffuser une documentation multimédia pour les fins ci-dessus mentionnées.

Le cas échéant, acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus mentionnées.

Pour ces fins, établir des partenariats, solliciter et recevoir de tout gouvernement, institution, mouvement, personnes physique et morale, de l'aide financière ou autre, privée ou publique.

Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser

des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## **II. Membres**

### **Admissibilité**

De manière générale, est considérée comme membre de la corporation toute personne physique ou morale qui remplit les conditions suivantes :

- adhère aux objectifs de la corporation;
- fait une demande d'adhésion;
- paie, selon son statut, une cotisation fixée par le conseil d'administration;
- est acceptée par le conseil d'administration sur résolution dûment adoptée.

La corporation comprend trois catégories de membres, à savoir les membres actifs, les membres supporteurs et les membres honoraires.

### **Membres actifs**

Est membre actif de la corporation toute personne morale ou physique qui participe activement à son développement.

### **Membres supporteurs**

Est membre supporteur de la corporation toute personne morale ou physique qui supporte l'organisme par son implication bénévole ou son soutien financier.

### **Membres honoraires**

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation toute personne, organisme, fondation, entreprise ou institution qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui aux buts de la corporation.

## **Droits des membres**

### **Membres actifs**

Les membres actifs ont droit d'assister aux assemblées générales, d'y prendre la parole et de voter. Ils ont droit de participer aux différents comités de travail. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

### **Membres supporteurs**

Les membres supporteurs ont droit d'assister aux assemblées générales, d'y prendre la parole mais n'ont pas droit de vote. Ils ont droit de participer aux différents comités de travail. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation.

### **Membres honoraires**

Les membres honoraires ont droit d'assister aux assemblées générales, d'y prendre la parole mais n'ont pas droit de vote. Ils ont droit de participer aux différents comités de travail. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation.

### **Cotisation annuelle**

La cotisation des membres actifs est fixée par le conseil d'administration et doit ensuite être entérinée à l'assemblée générale annuelle.

### **Cartes de membre**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, délivrer des cartes de membres.

### **Suspension ou expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite et/ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

Un membre suspendu ou expulsé peut contester la décision du conseil en présentant un avis de contestation auprès du secrétariat de la corporation dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion. L'avis de contestation devra être appuyé par trois (3) membres en règle.

Le conseil doit convoquer la tenue d'un comité de révision dans les soixante (60) jours. Ce comité de révision est composé de trois (3) membres du conseil d'administration et de deux (2) membres en règle désignés par le membre suspendu ou expulsé. La décision, rendue à la majorité du comité de révision, est finale.

Il est à noter que le membre suspendu ou expulsé perd ses privilèges de membre temporairement durant la période de révision.

### **Démission des membres**

Tout membre de la corporation peut démissionner en avisant le secrétariat de la corporation par la poste ou par messagerie électronique; sa démission prend effet sur réception dudit avis. La démission d'un membre actif ne le libère pas du paiement de toute contribution due à la corporation jusqu'au jour où telle démission prend effet.

## **III. Assemblée des membres**

### **Composition**

L'assemblée générale est composée des membres de la corporation. Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote.

### **Droit et pouvoir de l'assemblée**

L'assemblée générale est informée des activités et détermine les orientations de la corporation.

Elle se prononce sur l'adoption des modifications des statuts et règlements proposées par le conseil. L'assemblée générale nomme, s'il y a lieu, le vérificateur comptable. Elle élit les membres du conseil d'administration.

### **Assemblée générale annuelle**

La corporation doit tenir une assemblée générale dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de son année financière.

L'ordre du jour doit contenir au minimum les sujets suivants:

- Procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- Rapports d'activités et plan d'action;
- États financiers;
- Élection des membres du conseil d'administration;
- Approbation des règlements généraux (modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale.

### **Assemblée spéciale**

Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer des assemblées spéciales. De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un cinquième (1/5) des membres actifs en règle, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

### **Avis de convocation**

Toute assemblée des membres pourra être convoquée par courriel, lettre, ou tout autre moyen jugé approprié par le conseil d'administration. Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs.

### **Quorum**

Les deux-cinquièmes (2/5) des membres actifs en règle, présents en personne, constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou spéciale des membres.

### **Vote**

À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins la majorité des membres actifs présents, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. Au cas d'égalité des voix, le président a un second vote ou vote prépondérant.

En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

### **Représentant des personnes morales**

Chaque personne morale membre de la corporation désigne, par procuration écrite au secrétariat de la corporation, la personne physique mandatée pour la représenter lors des assemblées.

## **IV. Conseil d'administration**

### **Nombre d'administrateurs**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres.

### **Éligibilité**

Tout membre actif en règle respectant la procédure de mise en candidature établie peut être élu au conseil d'administration.

### **Élections**

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs, au cours de leur assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

### **Durée des fonctions**

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement.

### **Devoirs des administrateurs**

Le conseil d'administration administre les affaires de la corporation et, en son nom, exerce dans les limites des règlements de la corporation, les pouvoirs qui lui sont délégués. Il propose des orientations à l'assemblée générale.

Il a plein pouvoir et autorité pour faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de la corporation.

Il peut former des comités de travail qui doivent rendre compte au conseil des résultats de leurs travaux.

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

Il prend les décisions concernant l'engagement de la direction générale, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée générale annuelle des membres.

Il détermine les conditions d'admission des membres.

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

### **Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

### **Réunions du conseil d'administration**

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de la corporation. Entre les réunions, les membres du conseil doivent être tenus au courant des affaires de la corporation et peuvent adopter des propositions par Internet ou par téléphone.

Le secrétariat de la corporation convoque, par un avis écrit, les réunions du conseil selon le mode déterminé par les membres du conseil, au moins deux (2) jours avant la tenue des réunions.

Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire.

### **Quorum**

Il y a quorum si 50%+1 des membres du conseil d'administration sont présents.

### **Élection en cas de vacance**

Il y a vacance dans le conseil d'administration par la suite de:

- la mort ou la maladie d'un de ses membres;
- la démission par écrit d'un membre du conseil;
- l'expulsion d'un membre du conseil ou la perte des qualifications requises pour être membre de la corporation;
- trois absences non motivées.

En cas de vacance au conseil d'administration, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent coopter un administrateur pour combler cette vacance pour le reste du terme. L'administrateur coopté devra être choisi parmi les membres actifs en règle de la corporation.

### **Conflit d'intérêt**

Toute personne membre du conseil d'administration de la corporation doit divulguer au conseil tout lien susceptible de le mettre en conflit d'intérêts. Toute personne membre du conseil d'administration de la corporation qui, directement ou indirectement, soumissionne, contracte ou veut contracter avec la corporation ou qui peut bénéficier personnellement, directement ou indirectement, d'un tel contrat, doit divulguer son intérêt au conseil et, s'il est présent au moment où le conseil prend une décision sur le contrat, il doit s'abstenir de participer à la discussion et au vote.

## **V. Dirigeants du conseil d'administration**

## **Élection**

Les membres du conseil d'administration élisent, lors de la première réunion du conseil après l'assemblée générale annuelle, quatre (4) officiers aux postes suivants:

- Présidence
- Vice-présidence
- Secrétariat
- Trésorerie

### **Présidence**

La personne qui assume la présidence de la corporation préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Elle fait partie d'office de tous les comités de la corporation. Elle surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration et elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. Elle signe généralement, avec la personne responsable du secrétariat, les documents qui engagent l'association.

### **Vice-présidence**

La personne qui assume la vice-présidence remplace le président en son absence ou en cas d'incapacité de celui-ci et il exerce alors toutes les prérogatives du président. Elle accomplit les tâches et les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

### **Secrétariat**

La personne qui s'occupe du secrétariat est responsable de la convocation des réunions du conseil d'administration et des procès-verbaux des réunions du conseil. Elle voit à ce que les archives, les livres des procès-verbaux, les registres des membres et des administrateurs soient conservés dans un endroit sécuritaire. Elle signe les contrats et les documents pour les engagements de la corporation avec la personne qui assume la présidence. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par règlement ou par le conseil d'administration.

### **Trésorerie**

La personne responsable de la trésorerie veille à l'administration financière de la corporation. Elle signe, avec avec la personne qui assume la présidence, les chèques et autres effets de commerce. Elle voit à ce que les états financiers soient produits régulièrement et à les rendre disponibles lors des séances du conseil d'administration.

### **Cumulatif des postes**

Le conseil d'administration peut décider que les postes de secrétariat et de trésorerie soient occupés par une même personne.

## **VI. Finances**

### **Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

### **Livres et comptabilité**

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, des livres ou des fichiers de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ce livre ou ces livres sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du conseil d'administration.

### **Effets bancaires**

Le conseil d'administration peut ouvrir des comptes bancaires dans des institutions financières pour les fins de la corporation.

Tout chèque, lettre de change ou autre ordre de paiement d'argent, tout billet ou titre de créance doit être signé par au moins deux (2) personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.

### **Vérification**

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

## **VII. Amendements aux règlements généraux**

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement par un vote des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée par les deux tiers (2/3) des membres en règle et ayant droit de vote durant cette assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.