



émac

École de musique Alain-Caron

75, rue Sainte-Anne, Rivière-du-Loup (QC) G5R 5C2
418-862-9532

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

**ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
À SA SÉANCE ORDINAIRE DU 21 OCTOBRE 2024**

**ENTÉRINÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
28 OCTOBRE 2024**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

1. NOM

École de musique Alain-Caron, ci-après désignée comme l'« ÉMAC ».

2. MISSION ET RAISON D'ÊTRE

2.1 Mission

L'ÉMAC a comme mission :

- D'offrir aux personnes de tous âges et niveaux une diversité de services musicaux de qualité, favorisant leur épanouissement dans le plaisir de chanter ou de jouer d'un instrument, et d'apprécier la musique ;
- D'adapter les cours selon la capacité et les objectifs des apprenants, incluant ceux et celles souhaitant poursuivre une carrière professionnelle en musique, en s'inspirant des meilleures pratiques actuelles en pédagogie musicale ;
- De rendre la participation à la vie culturelle plus accessible et attrayante à la population de la MRC de Rivière-du-Loup.

2.2 Raison d'être

À la fois lieu d'éveil, d'apprentissage et de transmission de culture musicale prônant le plaisir et l'inclusion, l'ÉMAC se veut le point d'ancrage rassemblant apprenants, professeurs, artistes et mélomanes de la MRC de Rivière-du-Loup, en offrant un enseignement de qualité ainsi qu'une variété d'activités et de programmes adaptés à la diversité des besoins de la communauté.

3. SIÈGE SOCIAL

75, rue Sainte-Anne
Rivière-du-Loup (QC) G5R 5C2

Le siège social de la corporation est situé dans la Ville de Rivière-du-Loup. La corporation peut changer l'adresse de son siège social dans les limites de la ville au moyen d'une résolution des administrateurs.

4. **MEMBRES**

4.1 Membres réguliers (automatiquement inscrits sur la liste de membres)

4.1.1 Clients-membres avec droit de parole et droit de vote aux assemblées générales : les clients actuels de l'ÉMAC et ceux de l'année précédant l'assemblée générale ; le terme client désigne tout élève adulte et tout parent ou tuteur légal d'un mineur inscrit à une session de cours à l'ÉMAC.

4.1.2 Membres du personnel – Membres sans droit de vote mais avec droit de parole : les membres du personnel de l'ÉMAC et leur famille immédiate (époux ou conjoint de fait, parent, enfant, frère et sœur, beau-père ou belle-mère, beau-fils ou belle-fille, beau-frère ou belle-sœur et quiconque partage le même domicile). Il est toutefois convenu qu'un membre du personnel qui est parent d'un élève de l'ÉMAC sera considéré comme un membre régulier avec droit de vote, tel que décrit à l'article 4.1.1.

4.2 Membres mélomanes (sur adhésion et paiement d'une cotisation)

4.2.1 Membres mélomanes individuels – Membres avec droit de parole et droit de vote aux assemblées générales : les personnes intéressées aux buts et activités de l'ÉMAC, et qui ont payé une cotisation annuelle dont le montant est déterminé périodiquement par le conseil d'administration.

4.2.2 Membres mélomanes institutionnels – Membres sans droit de vote mais avec droit de parole : les sociétés de la région intéressées à l'ÉMAC, qui désirent se faire entendre à l'AGA et qui ont payé une cotisation dont le montant est déterminé périodiquement par le conseil d'administration. Le droit de parole de ce type de membre peut être exercé par un seul représentant désigné par la société.

4.3 Cotisation annuelle

Il est possible de devenir membre mélomane de l'ÉMAC à n'importe quel moment de l'année. Toutefois, pour avoir droit de vote à une assemblée, il faut avoir payé la cotisation annuelle depuis la précédente assemblée générale.

4.4 Liste des membres

L'ÉMAC prépare annuellement une liste des membres et tout membre en règle a droit d'en prendre connaissance. Cette liste est mise à jour au plus tard dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et les membres peuvent la consulter en adressant une demande à la direction générale.

4.5 Droits des membres

Tous les membres reçoivent les bulletins d'information périodiques ; ils ont également le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, d'assister à celles-ci et d'y prendre la parole ; ils ont le droit d'y voter si leur statut les autorise en vertu des articles 4.1.1 ou 4.2.1. De plus, les membres avec droit de vote, tel que défini à ces deux articles sont éligibles comme administrateurs de l'ÉMAC.

4.6 Radiation d'un membre

Un membre peut être radié de la corporation par le conseil d'administration s'il ne se conforme pas à ses objectifs ou règlements, s'il pose des gestes ou exprime des propos néfastes aux activités ou à la réputation de la corporation ou de ses membres.

5. **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

5.1 Assemblée générale annuelle

5.1.1 L'assemblée générale annuelle se tient au plus tard le 31 octobre de chaque année et une convocation écrite est expédiée aux membres au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance. Toute communication faite par courriel auprès des membres est considérée valide.

5.1.2 L'assemblée des membres est présidée par le président du conseil d'administration de l'ÉMAC ou, à son défaut, par le vice-président ou toute personne désignée par le conseil d'administration. C'est le secrétaire de la corporation ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, qui agit comme secrétaire de l'assemblée.

5.1.3 Lors d'un vote, les membres présents ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Les décisions se prennent à la majorité simple.

5.1.4 Les membres présents à une assemblée générale annuelle constituent le quorum.

5.2 Assemblée générale spéciale

5.2.1 Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration.

- 5.2.2 Il est du devoir du conseil d'administration de procéder à la convocation d'une assemblée générale spéciale lorsque requise par des membres. La demande doit être écrite, signée par au moins 10% des membres actifs et adressée au secrétaire de la corporation.
- 5.2.3 L'avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner en termes généraux toute affaire qui doit être discutée et disposée à cette assemblée. Seuls le ou les sujets prévus à l'ordre du jour sont discutés.
- 5.2.4 Les membres présents à une assemblée de membres constituent le quorum.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Composition

Les affaires de l'ÉMAC sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres auxquels s'ajoute le directeur général qui n'a pas droit de vote. Sur ces neuf membres, sept sont élus selon les formalités prévues au présent règlement et selon la politique de recrutement des administrateurs apparaissant en Annexe 1. Les 8^e et 9^e membres sont respectivement délégués par la Ville de Rivière-du-Loup et la MRC de Rivière-du-Loup.

6.2 Éligibilité

- 6.2.1 Sont éligibles comme administrateurs tous les membres ayant droit de vote en assemblée générale, tel que défini aux articles 4.1.1., 4.1.2, et 4.2.1.
- 6.2.2 Nonobstant l'article 6.2.1, advenant qu'une personne employée et rémunérée par l'ÉMAC ou une personne de la famille immédiate de tel employé ou personne rémunérée désire se présenter à titre d'administrateur, ce principe peut être exceptionnellement dérogé. La candidature de tel administrateur doit être annoncée préalablement à l'assemblée générale annuelle ou à la prochaine réunion du conseil d'administration. Le candidat doit alors dénoncer clairement par écrit son conflit d'intérêt. La candidature de telle personne doit être approuvée par résolution majoritaire du conseil d'administration en place préalablement à l'assemblée générale annuelle ou à la prochaine réunion du conseil d'administration. Suivant une telle approbation, le candidat sera éligible comme administrateur. À la demande d'un administrateur en place, il peut être procédé par vote secret.

6.2.3 Nonobstant l'article 6.2.1, advenant qu'un administrateur élu vienne à être employé et/ou rémunéré par l'ÉMAC au courant de son mandat, ce dernier doit dénoncer expressément son changement de statut dès la réunion suivante du conseil d'administration. Suivant cette dénonciation, les autres administrateurs élus doivent approuver par résolution majoritaire la poursuite du mandat de tel administrateur. À la demande d'un administrateur en place, il peut être procédé par vote secret.

6.2.4 Les candidats administrateurs ayant été élus malgré le fait qu'ils soient des personnes employées et rémunérées par l'ÉMAC devront dénoncer leur conflit d'intérêt à chaque assemblée générale annuelle subséquente et leur éligibilité à titre d'administrateur aura à être reconfirmée par résolution des membres.

6.3 Durée du mandat et élection

La durée du mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection à l'assemblée générale annuelle.

Toute candidature potentielle doit être soumise au processus de sélection des administrateurs décrit à l'Annexe 1, et doit être approuvée par majorité, par les membres du CA.

Les candidats sont élus par les membres avec droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle. Les sièges des administrateurs 1, 2, 3 et 4 sont en élection au cours de l'assemblée générale annuelle des années paires et les postes des administrateurs 5, 6 et 7 sont en élection au cours de l'assemblée générale annuelle des années impaires.

Un administrateur sortant est éligible à être réélu pour un nouveau mandat.

6.4 Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps de son poste, en signifiant son intention, verbalement ou par écrit, au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une séance du conseil d'administration. Une démission n'a pas à être motivée.

6.5 Retrait d'un administrateur

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction s'il :

- présente sa démission au président ou au secrétaire du conseil

- d'administration ;
- décède ou est malade de sorte qu'il ne peut plus assurer ses fonctions d'administrateur ;
- a manqué plusieurs réunions de la corporation sans motivation valable (plus de trois (3) séances régulières consécutives ou plus de la moitié des séances dans une année) et si les membres du conseil jugent son retrait préférable pour le bon fonctionnement de la corporation.

6.6 Remplacement

Un administrateur dont le poste est devenu vacant peut être remplacé en tout temps par le conseil d'administration selon la politique de recrutement des administrateurs de l'ÉMAC, à l'Annexe 1.

Tout nouveau membre du conseil d'administration entrera en fonction à l'adoption de sa nomination par ledit conseil. Il demeurera en fonction jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement.

6.7 Pouvoirs et engagements généraux

Les administrateurs gèrent les affaires de la corporation et signent, en son nom, tous les contrats ou ententes que la corporation peut passer ou conclure. D'une façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et posent tous les autres actes que la corporation est autorisée à exercer et à poser. Tout administrateur doit adhérer aux mission, vision, valeurs et raison d'être de l'ÉMAC.

6.8 Conflit d'intérêt

Un administrateur ne doit pas avoir, directement ou indirectement, par lui-même ou par une personne qui lui est associée (conjoint, membre de la famille élargie, associé d'affaires, etc.) un intérêt dans un contrat avec la corporation, en retirer un avantage ou accepter un don, une rémunération ou une promesse en rapport avec ses devoirs, à moins que le tout ait été valablement dénoncé au conseil d'administration, consigné au procès-verbal et raisonnablement considéré et accepté par ledit conseil d'administration.

Nonobstant ce qui précède, il peut être fait exception à ce principe suivant une dénonciation écrite par l'administrateur de son intérêt dans un contrat avec la corporation. Suivant cette dénonciation, les autres administrateurs élus doivent approuver par résolution majoritaire la poursuite du mandat de tel administrateur. À la demande d'un administrateur en place, il peut être procédé par vote secret.

Chaque administrateur doit prendre connaissance et signer le Code de

déontologie chaque année à la première séance du conseil suivant l'assemblée générale.

7. OFFICIERS DE LA CORPORATION

Les officiers de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Une même personne pourrait cumuler plus d'un poste d'officier.

7.1 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première séance suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer parmi eux les officiers de la corporation.

7.2 Durée

Le mandat de tout officier est d'une durée d'un (1) an.

7.3. Président

- Il préside de droit toutes les séances du conseil d'administration, du comité exécutif et les assemblées des membres ;
- Il est le représentant officiel de l'ÉMAC selon les besoins ;
- Il signe tous les documents qui requièrent sa signature ;
- Il peut cependant désigner tout autre membre du conseil d'administration pour accomplir l'une ou l'autre de ses tâches.

7.4 Vice-président

- Il seconde le président dans toutes ses fonctions ;
- En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président (ou s'il y en a plus d'un, le premier vice-président) a les pouvoirs et assume les obligations du président.

7.5 Secrétaire

- Il agit comme secrétaire aux séances du conseil d'administration, du comité exécutif et aux assemblées des membres ;
- Il rédige et contresigne les procès-verbaux, il envoie les avis de convocation ainsi que tous les autres avis aux administrateurs et aux membres ;
- Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

7.6 Trésorier

- Il analyse les résultats financiers et fait rapport périodiquement au conseil d'administration ;
- Il collabore à l'élaboration des prévisions budgétaires et salariales annuelles de l'ÉMAC et les révisé au besoin ;
- Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

8. **SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

8.1 Convocation

Les séances du conseil d'administration ont lieu aussi souvent que ses membres le jugent nécessaire. Ces réunions sont convoquées par le secrétaire sur demande du président. Un avis de convocation spécifiant l'endroit, la date et l'heure doit être signifié à chaque administrateur au moins cinq (5) jours avant la tenue de la séance. Il est expédié par courriel.

L'avis d'une séance régulière du conseil d'administration n'a pas à en préciser l'objet et les affaires qui doivent y être traitées. Cependant, dans la mesure du possible, un ordre du jour de la réunion sera joint à la convocation.

8.2 Séance extraordinaire

Le président et le secrétaire de la corporation peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une séance du conseil d'administration. Dans une telle éventualité, un avis peut être donné aux administrateurs, par téléphone ou par courriel, au moins deux (2) heures avant la tenue de la réunion. Seul(s) le(s) sujet(s) prévu(s) à l'ordre du jour peut ou peuvent y être traité(s).

8.3 Ajournement

Le président peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner une séance du conseil d'administration à une date ultérieure en un lieu déterminé.

8.4 Quorum

Le quorum est établi à la majorité simple des administrateurs en fonction au début de la rencontre. En cas de membres qui quittent en cours de rencontre, la séance se poursuit, à moins qu'un membre demande la vérification du quorum.

8.5 Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la séance ou un administrateur demande le vote.

8.6 Présence à la séance

Seuls les administrateurs et le directeur général sont normalement admis à assister à une séance du conseil d'administration. Peuvent également être admises, sur autorisation du président ou de la majorité des administrateurs présents, les personnes dont la présence est justifiée par l'intérêt de la corporation.

9. **COMMISSION OU COMITÉ**

Le conseil d'administration peut créer toute commission ou comité permanent ou provisoire et lui octroyer un mandat défini par lui.

10. **COMITÉ EXÉCUTIF**

10.1 Composition

Le comité exécutif est formé des officiers de la corporation soit : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le président et le secrétaire de la corporation agissent respectivement comme président et secrétaire du comité exécutif. Le directeur général ou une autre personne de l'administration de l'ÉMAC peut agir comme secrétaire.

10.2 Démission

Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps, en signifiant son intention, verbalement ou par écrit, au président ou au secrétaire ou lors d'une séance du conseil d'administration.

10.3 Pouvoirs généraux

Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs délégués par le conseil d'administration pour la gestion courante des affaires de la corporation. Il fait rapport de ses activités à chaque séance du conseil d'administration, et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises.

11. SÉANCE DU COMITÉ EXÉCUTIF

11.1 Convocation

Les séances du comité exécutif sont tenues aussi souvent que le président le juge nécessaire. Un avis de convocation est donné par téléphone ou par courriel au moins une (1) journée avant la tenue de la réunion (deux (2) heures en cas d'urgence).

11.2 Quorum

Le quorum aux séances du comité exécutif est constitué de la majorité simple de ses membres.

11.3 Visioconférence

Nonobstant les articles 11.1 et 11.2, une réunion du comité exécutif peut être tenue sous la forme d'une visioconférence conférence.

11.4 Les articles 7.3, 7.4, 7.5 et 7.6 s'appliquent mutatis mutandis aux séances du comité exécutif.

12. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

12.1 L'exercice financier de la corporation débute le 1^{er} juillet de chaque année et se termine le 30 juin suivant.

12.2 À la fin de chaque exercice financier, les livres et états financiers de la corporation feront l'objet d'un audit ou d'un examen par une firme d'experts-comptables nommée à cette fin par l'assemblée générale. Le type de mandat accordé répondra aux exigences des ministères subventionnaires du Gouvernement du Québec en matière de reddition de comptes de la corporation.

12.3 Les états financiers accompagnés du rapport d'audit ou de mission d'examen, selon le cas, seront présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

13. EFFETS DE COMMERCE

13.1 Sous résolution du conseil, le directeur général, le trésorier et le président peuvent ouvrir un ou des comptes dans toute caisse populaire ou banque à

charte du Canada et signer les documents requis à cette fin.

13.2 Les fonds de la corporation doivent être déposés au crédit de la corporation auprès de la ou des institutions financières choisies.

13.3 Tous les chèques, billets provisoires, lettres de change et autres documents financiers doivent porter la signature du directeur général et du président ou du trésorier. Ces signataires peuvent endosser les chèques pour dépôt, vérifier tout compte de banque de la corporation et effectuer toute transaction financière autorisée par le conseil d'administration.

14. DÉCLARATION AU REGISTRE

Les déclarations qui doivent être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par le président ou tout autre administrateur autorisé à cette fin.

15. MODIFICATION

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier tout règlement, mais cette abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix des membres lors de cette assemblée générale annuelle, elle cessera d'être en vigueur.

DÉCLARATION DU PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux de la corporation dûment adoptés en date du 21 octobre 2024 par son conseil d'administration.

Secrétaire

Président

ANNEXE 1

Politique de recrutement des administrateurs de l'École de musique Alain-Caron

L'École de musique Alain-Caron (ÉMAC) se dote d'une politique de recrutement afin de s'assurer que les meilleurs candidats possibles soient sélectionnés et qu'ils contribuent activement à l'évolution de l'organisation. Cette politique permet d'assurer à la population que l'ÉMAC se donne des pratiques de gouvernance transparentes en prenant en considération l'équilibre et l'homogénéité de l'ensemble des utilisateurs et ce, afin de répondre de manière optimale aux objectifs et aux besoins de l'organisation.

Le comité de mise en candidature

Le comité est composé d'au moins trois administrateurs nommés par le conseil d'administration. Le mandat est d'assurer la relève du conseil d'administration en considérant les profils et la synergie de l'ensemble de ses membres. Le comité a pour objectif de sélectionner des candidats qui posséderont une expertise significative et complémentaire aux autres membres du conseil d'administration de la corporation et ce, en adéquation à la mission et aux objectifs de l'ÉMAC. Nous rappelons qu'un membre sélectionné agit à titre de gestionnaire impartial de l'organisme pour lequel il est membre et administrateur.

Le processus de recrutement des administrateurs

Étape 1 : l'affichage

Le comité de mise en candidature procédera à l'appel pour les postes à combler. L'appel sera envoyé par courriel aux différentes catégories de membres et sera diffusé sur les différentes plateformes de communication de la corporation. L'appel à candidatures sera ouvert pour 30 jours. Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sur un poste devront le faire via le formulaire de mise en candidature.

Étape 2 : la présélection

À partir des candidatures reçues, le comité de mise en candidature dressera une liste de candidats répondant le mieux aux critères préétablis, aux attentes définies de même qu'à la complémentarité des compétences avec les autres administrateurs. Une entrevue pourrait être prévue avec les candidats présélectionnés et le comité.

Étape 3 : recommandations du comité

Le comité préparera un rapport de recommandations de candidats qu'il déposera au conseil d'administration pour adoption.

Étape 4 : sélection du ou des candidats

Le président du comité informera les candidats retenus de leur sélection.

Étape 5 : accueil des nouveaux administrateurs

Une rencontre d'intégration sera organisée afin de présenter les plans d'action, budgets et politiques de la corporation en compagnie du directeur général et/ou du président. Une formation sur la gouvernance pourra également être offerte. Lors de cette rencontre, le nouvel administrateur devra prendre connaissance du code de déontologie et le signer.