ASSOCIATION
DES COMPAGNIES
DE THÉÂTRE

Règlements généraux de l'Association des compagnies de théâtre (ACT)

1. Désignation

1.1 Dénomination
La dénomination de la personne morale est Association des compagnies de théâtre (ACT) dûment constitué à titre d'organisme à but non lucratif.

1.2 Siège social
Sous réserve de toute résolution du conseil à l'effet contraire, le siège social de l'Association est situé au 1908 rue Panet, #301, Montréal, Québec, H2L 3A2.

2. Membres

2.1 Critères d'admissibilité
Toute compagnie de théâtre constituée en vertu de la Loi à titre d'organismes à but non lucratif, qui produit du théâtre professionnel pour le grand public, principalement en français ou dans une autre langue que l'anglais.

2.2 Membre
Est membre toute compagnie de théâtre qui en fait la demande et qui remplit les critères d'admissibilité. La compagnie membre paie sa cotisation annuellement, et ne fait pas l'objet de mesures de suspension ou d'expulsion de la part de l'association. Chaque membre a droit à un (1) vote et se fait représenter aux assemblées par une personne dûment mandatée. Celle-ci a alors droit de parole et de vote et est éligible à siéger au conseil.

2.3 Cotisation annuelle
Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par résolution de l'assemblée générale, sur proposition du conseil. Le paiement de la cotisation est exigible avant la date de l'assemblée générale. Un·e membre démissionnaire ou faisant l'objet de mesures de suspension ou d'expulsion ne peut réclamer le remboursement de sa cotisation.

2.4 Suspension et expulsion
Le conseil peut, par résolution adoptée aux deux tiers (2/3) de ses administrateur·ice·s, lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier tout·e membre qui agit contrairement aux intérêts de l'association. La décision du conseil est applicable dès son adoption. Le·la secrétaire en avise le·la membre suspendu·e ou radié·e par écrit au plus tard cinq (5) jours francs suivant cette réunion.

2.5 Appel
Tout·e membre suspendu·e ou expulsé·e peut interjeter appel de la décision du conseil en en avisant par écrit le·la secrétaire, par courrier recommandé, au plus tard vingt (20) jours francs après avoir été informé de la décision du conseil. Dès que le·la secrétaire informe le·la président·e de l'avis d'appel, celui·celle-ci demande au·à la secrétaire de convoquer une assemblée générale extraordinaire dans un délai de six (6) jours francs. Cette assemblée se tient dans les trente (30) jours francs suivant la réception de l'appel.

2.6 Retrait
Tout·e membre peut renoncer à son statut de membre en avisant par écrit le·la secrétaire de l'association. La fin du membrariat prendra effet dès réception de l'avis. Le·la membre exerçant son retrait n'est cependant pas libéré·e du paiement de toute somme due à l'association et ne peut obtenir le remboursement de sa dernière cotisation.

3. Assemblées des membres

3.1 Assemblée générale
L'assemblée générale a lieu annuellement, dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, à l'endroit et à la date déterminés par résolution du conseil. Le·la secrétaire avise chaque membre, par écrit, à sa dernière adresse connue, de la date, l'heure et l'endroit où cette assemblée se tiendra, au moins dix (10) jours ouvrables avant sa tenue. À cette assemblée sont soumis aux membres l'ordre du jour, le rapport de l'auditeur·rice, le bilan et l'état des revenus et dépenses de même que tout autre document joint à l'ordre du jour. Durant cette assemblée, on procède de plus à l'élection des membres du conseil, à la description de leurs mandats, à la discussion de tout autre point en découlant ainsi qu'au choix de l'auditeur·rice pour l'année suivante.

3.2 Assemblée générale extraordinaire
Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps:

a. par les administrateur·ice·s;
b. par une requête écrite adressée au·à la secrétaire et signée par au moins un dixième (1/10) des membres en règle. Cette requête doit indiquer l'objet de cette assemblée. Dès réception, le·la secrétaire demande aux administrateur·rice·s de convoquer cette assemblée, dans un délai de six (6) jours francs. Cette assemblée se tient dans les vingt et un (21) jours francs suivant réception de la requête. À défaut par le·la secrétaire de voir à la convocation de cette assemblée dans le délai stipulé, les membres peuvent eux·elles-mêmes convoquer l'assemblée, en en avisant chaque membre par écrit, à sa dernière adresse connue, au moins dix (10) jours ouvrables avant sa tenue.

De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée extraordinaire habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée extraordinaire.

3.3 *Personnes admises*
Les seules personnes admises aux assemblées des membres sont les représentant·es des membres, les administrateur·ice·s et l'auditeur·rice de l'association et toute personne qui, bien que n'ayant pas le droit de vote, est fondée ou requise. Chaque compagnie membre, peu

importe son nombre de représentant·e présent·e, ne détient qu'un (1) droit de parole et de vote. (se référer au point 2.2)

Toute autre personne peut être admise sur invitation du·de la président·e de l'assemblée, avec le consentement de l'assemblée.

3.4 *Président·e de l'assemblée*
Le·la président·e de l'assemblée dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il·elle établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Ses décisions sont finales et lient les membres.

3.5 *Secrétaire de l'assemblée*
À toute assemblée des membres, le·la secrétaire de l'association ou, en son absence, toute personne désignée par le·la président·e, agit comme secrétaire d'assemblée. Le·la secrétaire ou son·sa remplaçant·e, le cas échéant, a la responsabilité de rédiger les procès-verbaux de chacune des assemblées.

3.6 Quorum
Le quorum d'une assemblée est celui des membres qui y sont présent·e·s.

3.7 Vote
À toute assemblée, le vote s'effectue à main levée. Si au moins un·e membre en fait la demande, ou via recommandation du·de la président·e de l'assemblée, on procède au scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas permis.

Chaque membre a droit à un vote. Un·e membre n'a pas le droit de voter s'il·elle n'a pas acquitté le solde de sa cotisation annuelle.

Toute proposition soumise à l'assemblée des membres est adoptée à la majorité simple des voix exprimées par les membres présent·e·s. Le·la président·e de l'assemblée ne jouit pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité. En cas d'égalité, un ou plusieurs tours de vote seront tenus jusqu'à ce que l'égalité soit départagée.

Lors de toute assemblée, la déclaration du·de la président·e de l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité précise, ou qu'elle a été rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise, est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

3.8 Scrutateur·rice·s
Le·la président·e de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Association) pour agir comme scrutateurs·ices à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat de vote et le communiquer au·à la président·e de l'assemblée.

3.9 Ajournement
Le·la président·e de l'assemblée peut, sur vote favorable des membres présent·e·s, ajourner l'assemblée. La reprise de cette assemblée peut avoir lieu sans avis de convocation. Lors de la

reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires à l'ordre du jour.

4. Conseil d'administration

4.1 Composition
Les affaires de l'association sont gérées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres. Dans la mesure du possible, sa composition reflète celles des membres de l'association en termes de :

- Capacités financières et organisationnelles (compagnies de toute taille et de tout type de budget);
- Disposition géographique (les principaux territoires desservis par l'association sont représentés).

4.2 Conditions d'éligibilité
Seul·e·s les représentant·e·s des membres peuvent être élu·e·s au conseil.

4.3 Élection
Les membres du conseil sont élu·e·s lors de l'assemblée générale. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidat·e·s que le nombre d'administrateur·ice·s à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidat·e·s que d'administrateur·ice·s à élire, l'élection sera faite à la majorité simple.

4.4 Vacance
Lorsqu'il y a vacance d'un poste au conseil, les membres du conseil doivent y pourvoir, par résolution, en y nommant un·e nouvel·le administrateur·ice, obligatoirement choisi·e parmi les membres. L'administrateur·ice nommé·e au conseil demeure en poste jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur·ice qu'il·elle remplace et devra être voté au remplacement du poste à l'assemblée suivante.

4.5 Durée du mandat
Les membres sont élu·e·s au conseil pour un mandat de deux (2) ans. Le terme d'office d'un·e administrateur·ice commence à la date de l'assemblée générale des membres où il·elle a été élu.

4.6 Rémunération
Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunéré·e·s. Seules les dépenses effectuées pour l'association sont remboursables. Toutefois les dirigeant·e·s peuvent toucher un dédommagement au besoin et à la discrétion du conseil d'administration.

4.7 Démission, suspension et destitution
Le mandat d'un·e membre du conseil est révoqué si le·la membre du conseil avise par écrit le·la secrétaire de sa démission. Sa démission prend effet à la date de réception de son avis. Le mandat d'un·e membre du conseil peut être révoqué si le·la membre du conseil omet d'assister à trois (3) réunions consécutives du conseil sans justification raisonnable. Le·la secrétaire l'avise alors de sa révocation du conseil, par écrit, à sa dernière adresse connue, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

Tout·e membre du conseil peut être destitué·e de ses fonctions avant terme par une résolution adoptée à la majorité simple des membres réuni·e·s en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

4.8 Indemnisation

Tout·e administrateur·ice, ses héritier·ère·s et ayants droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'association, indemne et à couvert :

> a. de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet·te administrateur·ice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui·elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui·elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions et,
>
> b. de tous autres frais, charges et dépenses qu'il·elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun·e administrateur·ice ou dirigeant·e de l'association n'est responsable des actes, encaissement, négligences ou défauts d'un·e autre administrateur·ice, dirigeant·e, fonctionnaire ou employé·e, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnées à l'association par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour l'association par ordre des administrateur·ice·s, ou par l'insuffisance ou par la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'association s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité et/ou des actes délictueux de toutes personnes, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été déposés, ou toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'ils ne soient survenus par son fait ou son défaut volontaire.

4.9 Conflit d'intérêt

Aucun administrateur·ice ne peut confondre des biens de l'association avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'association ou l'information qu'il·elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il·elle soit expressément et spécifiquement autorisé·e à le faire par les membres de l'association.

Chaque administrateur·ice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur·ice·s de l'association. Il·elle doit dénoncer sans délai à l'association tout intérêt qu'il·elle possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il·elle peut faire valoir contre il·elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Chaque administrateur·ice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'association ou contracter avec elle, pour autant qu'il·elle signale aussitôt ce fait à l'association, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il·elle acquiert, et qu'il·elle demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur·ice ainsi intéressé·e dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il·elle vote, sa voix ne doit pas

être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur·ice ou à ses conditions de travail.

À la demande du-de la président·e ou de tout·e administrateur·ice, l'administrateur·ice intéressé·e doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'association ni l'un·e de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'association et, d'autre part, directement ou indirectement un·e administrateur·ice, pour le seul motif que l'administrateur·ice y est partie ou intéressé·e, du moment que cet·te administrateur·ice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

5. Réunions du conseil

5.1 Fréquence et endroit
Les membres du conseil se réunissent au besoin. Cependant, un minimum de quatre (4) réunions par exercice doit être respecté. Les réunions sont tenues à l'endroit désigné par le·la président·e.

5.2 Convocation
Les réunions sont convoquées par le·la secrétaire à la demande du·de la président·e. Toutefois, elles peuvent aussi être convoquées par les membres du conseil si la majorité d'entre ceux·celles-ci en fait la demande par écrit. L'avis de convocation peut être écrit ou verbal. Le délai minimum d'une convocation est de deux (2) jours francs. Si tou·te·s les membres du conseil sont présent·e·s à une réunion, la date de la prochaine réunion peut être fixée et celle-ci peut avoir lieu sans avis de convocation.

5.3 Quorum
Il y a quorum si cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des membres du conseil en fonction sont présent·e·s à une réunion.

5.4 Vote
Tous·te·s les membres du conseil ont droit de vote. Le vote est acquis à la majorité simple des membres du conseil présent·e·s. On vote à main levée. Le vote par procuration n'est pas permis. Si au moins un·e membre du conseil en fait la demande, on procède au scrutin secret. Dans ce cas, le·la secrétaire est scrutateur·ice et dépouille les votes.

5.5 Résolution signée
Une résolution écrite, signée par tous·tes les administrateur·rice·s, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.6 Participation à distance
Si tou·te·s les administrateur·rice·s y consentent, ils·elles peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tou·te·s les participant·e·s de communiquer entre eux·elles, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils·elles sont alors réputé·e·s avoir assisté à la réunion.

6. Comité exécutif

6.1 Composition
Le comité exécutif est composé du·de la président·e, du·de la vice-président·e, du·de la secrétaire et du·de la trésorier·ère. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier·ère. Dans ce cas, elle est désignée sous le nom de secrétaire-trésorier·ère.

6.2 Élection
Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les membres du comité exécutif par résolution. Les membres du comité exécutif doivent être choisi·e·s parmi les membres du conseil d'administration.

6.3 Rémunération
Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunéré·e·s comme tel pour leurs services. Toutefois, comme mentionné au point 4.6, les dirigeant·e·s peuvent toucher un dédommagement au besoin et à la discrétion du conseil d'administration.

6.4 Délégation des pouvoirs
En cas d'absence ou d'incapacité de tout membre du comité, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un·e membre du comité exécutif à tout·e autre membre du conseil.

6.5 Président·e
Il·elle préside les assemblées et les réunions et en établit l'ordre du jour. Il·elle voit à l'exécution des décisions de l'assemblée et du conseil. Il·elle signe tous les documents requérant sa signature. Il·elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, y compris la représentation de l'association, et exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par l'assemblée et le conseil. Il·elle est le·la dirigeant·e exécutif·ve de l'association et est responsable de la gestion des affaires internes.

6.6 Vice-président·e
En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du·de la président·e, le·la vice-président·e le·la remplace, en exerce tous les pouvoirs et en remplit toutes les fonctions.

6.7 Secrétaire
Il·elle rédige et expédie les avis de convocation. Il·elle rédige les ordres du jour et procès-verbaux des assemblées et des réunions. Il·elle a la garde des archives, procès-verbaux, livres, registre des membres et des membres du conseil. Il·elle signe les documents avec le·la président·e pour les engagements pris par l'association, rédige les rapports exigés par diverses lois et autres documents et lettres de l'association. Il·elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par l'assemblée et le conseil.

6.8 Trésorier·ère
Il·elle a la charge et la garde des fonds de l'association ainsi que de ses livres de comptabilité. Il·elle tient un relevé précis de l'actif et du passif, des recettes et déboursés de l'association dans un livre approprié à cette fin. Il·elle dépose à l'institution financière choisie par le conseil les deniers de l'association .

7. Comités statutaires et spéciaux
7.1 Les comités statutaires et spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

8. Dispositions financières

8.1 Exercice financier
L'exercice financier se termine le trente (30) juin de chaque année.

8.2 Vérification
Les états financiers sont vérifiés chaque année par l'auditeur·rice nommé·e à cette fin, par résolution de l'assemblée générale des membres.

8.3 Affaires bancaires
Le conseil choisit, par résolution, la banque, la caisse populaire ou le trust où le·la trésorier·ère effectue les affaires bancaires de l'association .

8.4 Effets bancaires
Les chèques et autres effets de commerce émis, acceptés ou endossés au nom de l'association sont signés par tout·e dirigeant·e ou représentant·e autorisé·e par le conseil d'administration. N'importe lequel·le de ces dirigeant·e·s a le pouvoir d'endosser seul les effets négociables au nom de l'association, pour fins de dépôt au compte de l'association ou de perception en son nom par l'entremise de sa banque ou de son institution financière. N'importe lequel de ces dirigeant·e·s autorisé·e·s peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de l'association et en son nom, tout livre de compte. Tel·le dirigeant·e·s peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque ou de l'institution financière.

8.5 Contrats
Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association sont signés par le·la président·e et par le·la secrétaire ou le·la trésorier, ou par tout·e autre dirigeant·e ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

9. Amendements aux règlements

9.1 Pouvoir de réglementation

Sous réserve de toutes dispositions à l'effet contraire des Lettres patentes, le conseil peut, par résolution adoptée à la majorité simple, établir, modifier, amender ou révoquer tout règlement ayant pour objet de réglementer l'entreprise ou les affaires de l'association .

Le conseil doit soumettre aux membres, dès l'assemblée suivante des membres, tout règlement et toute modification ou révocation d'un règlement et les membres peuvent, par résolution ordinaire, confirmer ou rejeter ce règlement ou cette révocation.

9.2 Date d'entrée en vigueur

Tout règlement, toute modification ou toute révocation d'un règlement prend effet à compter de la date de la résolution du conseil et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit confirmé ou rejeté par les membres, ou s'il n'est pas soumis aux membres par les administrateur·ice·s, dès l'assemblée des membres suivante, jusqu'à la terminaison de telle assemblée. Sous réserve de toute disposition de la Loi à l'effet contraire, la ratification requise dans le présent paragraphe doit se faire à la majorité simple des membres présent·e·s et ayant le droit de vote lors de l'assemblée générale.

Si un règlement ou une révocation d'un règlement est rejeté par les membres, ou ne leur est pas soumis tel que prévu ci-dessus, nulle résolution ultérieure du conseil ayant pour objet d'établir, de modifier ou de révoquer un règlement ayant essentiellement le même but ou le même effet ne peut entrer en vigueur tant que les membres ne l'ont pas confirmée avec ou sans modification.

Déclaration du·de la secrétaire

Ce qui précède est le texte intégral des règlements de régie interne de l'Association des compagnies de théâtre, tel qu'adopté par résolution du conseil le [DATE ADOPTION EN CA] et ratifié par résolution des membres [DATE ADOPTION EN AGA].

Le président, Sylvain Sabatié La secrétaire-trésorière, Paula Barsetti