



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL FÉVRIER 2019

La mission du CITT/ICTS est de soutenir activement le développement professionnel de ses membres et de contribuer à l'essor du milieu canadien des arts de la scène.

*Note : Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.*

## Table des matières

<b>MISSION ET OBJECTIFS</b> .....	<b>4</b>
MISSION.....	4
OBJECTIFS.....	4
<b>ARTICLE I – NOM ET SCEAU</b> .....	<b>6</b>
NOM.....	6
SCEAU.....	6
<b>ARTICLE II - LIMITES</b> .....	<b>6</b>
LIMITE DES ACTIVITIÉS.....	6
LIMITE DE REVENUS ET DE L'INFLUENCE.....	6
<b>ARTICLE III – ADHÉSION, DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES</b> .....	<b>7</b>
CATÉGORIES DE MEMBRES.....	7
DROITS D'ADHÉSION.....	7
PAIEMENT DES DROITS D'ADHÉSION.....	7
DÉFAUT DE PAYER DES DROITS D'ADHÉSION.....	7
FIN DE L'ADHÉSION.....	8
MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES.....	8
<b>ARTICLE IV – ASSEMBLÉES ET VOTE</b> .....	<b>9</b>
ASSEMBLÉES.....	9
ASSEMBLÉE GÉNÉRAL ANNUELLE (AGA).....	9
DATE D'ENREGISTREMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	9
ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES.....	9
AVIS DE DATE ET DE LIEU D'UNE ASSEMBLÉE.....	10
QUORUM.....	10
PROCÉDURES.....	10
VOTE.....	10
<b>ARTICLE V – CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRIGEANTS</b> .....	<b>11</b>
GÉNÉRAL.....	11
MANDATES ET DURÉE DES MANDATS.....	11
QUORUM.....	11
DIRIGEANTS.....	11
PRÉSIDENT.....	12
VICE-PRÉSIDENT.....	12
SECRÉTAIRE.....	12
TRÉSORIER.....	12
PRÉSIDENT SORTANT / PRÉSIDENT DÉSIGNÉ.....	13
ADMINISTRATEURS GÉNÉRAUX.....	13
RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL.....	13
DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL.....	14
PROCÉDURES DE VOTE DU CONSEIL.....	14
DESTITUTION.....	14
DESTITUTION D'UN DIRIGEANT.....	14
DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR.....	14
ABSENTÉISME.....	14
VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15

<b>ARTICLE VI – ÉLECTION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION .....</b>	<b>16</b>
ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS .....	16
COMITÉ DES NOMINATIONS .....	16
NOMINATIONS ET PRÉPARATION DE LA LISTE DE CANDIDATS .....	16
QUALIFICATIONS DES CANDIDATS .....	16
SCRUTIN ET VOTE .....	17
SCRUTATEURS .....	17
<b>ARTICLE VII – BUREAU NATIONAL .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE VIII – COMITÉS .....</b>	<b>18</b>
GÉNÉRALITÉS .....	18
COMITÉS PERMANENTS .....	18
<b>ARTICLE IX – CONTRATS ET TRANSACTIONS OPÉRATIONNELLES .....</b>	<b>19</b>
POURVOIR DE SIGNATURE .....	19
EMPRUNTS .....	19
BÉNÉFICES DE LA CORPORATION .....	19
SUBVENTIONS ET PRÊTS À DES FINS ÉDUCATIVES .....	19
INVESTISSEMENTS .....	20
DÉLÉGATION .....	20
ANNÉE FISCALE .....	20
VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS OU MISSION D’EXAMEN .....	20
<b>ARTICLE X – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>21</b>
INTERPRÉTATION .....	21
INDEMNIFICATION .....	21
ASSURANCE .....	21
EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ .....	21
<b>ARTICLE XI – SECTIONS .....</b>	<b>22</b>
OBJECT .....	22
<b>ARTICLE XII – AMENDEMENTS .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE XII – DISSOLUTION .....</b>	<b>23</b>
<b>HISTORIQUE DES RÉVISIONS DE RÈGLEMENT DU CITT/ICTS .....</b>	<b>24</b>

## MISSION ET OBJECTIFS

### MISSION

La mission du CITT/ICTS est de soutenir activement le développement professionnel de ses membres et de contribuer à l'essor du milieu canadien des arts de la scène.

### OBJECTIFS

Le CITT/ICTS est une corporation à but non lucratif structurée et exploitée à des fins éducatives et scientifiques. Pour assurer la réalisation des objectifs et de la mission de la corporation, le CITT/ICTS doit :

- A. promouvoir la sécurité et l'éthique au travail;
- B. organiser des ateliers, des conférences et d'autres activités favorisant le perfectionnement et le développement professionnel des membres;
- C. soutenir le développement des normes de l'industrie des technologies scénographiques;
- D. émettre des recommandations aux niveaux local, régional, national et international;
- E. diffuser l'information et faciliter la communication entre les membres;
- F. encourager la recherche et en publier les résultats;
- G. promouvoir l'excellence et la reconnaissance du professionnalisme;
- H. inciter les membres à soutenir la mission du CITT/ICTS.

## DÉFINITIONS

Dans l'énoncé de ce règlement :

- A. « *assemblée générale annuelle* » désigne l'assemblée annuelle des membres.
- B. « *conseil d'administration* » désigne le conseil d'administration de la corporation.
- C. « *règlement* » désigne le présent règlement et tout autre règlement du Canadian Institute for Theatre Technology /Institut canadien des technologies scénographiques approuvé par les membres qui peut être en vigueur.
- D. « *corporation* » désigne Canadian Institute for Theatre Technology/Institut canadien des technologies scénographiques, CITT/ICTS.
- E. « *administrateur* » désigne une personne occupant un poste au conseil d'administration du Canadian Institute for Theatre Technology/Institut canadien des technologies scénographiques.
- F. « *membre* » désigne un membre de la corporation.
- G. « *officier* » désigne un administrateur qui a été élu ou nommé à l'un des postes suivants : président, vice-président, secrétaire, trésorier, président sortant ou président désigné.
- H. « *résolution ordinaire* » signifie une résolution adoptée à une majorité de plus de 50 % des voix exprimées sur cette résolution.
- I. « *la Loi* » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (S.C. 2009, c. 23).

## **ARTICLE I – NOM ET SCEAU**

### **NOM**

Le nom de la corporation est CANADIAN INSTITUTE FOR THEATRE TECHNOLOGY/INSTITUT CANADIEN DES TECHNOLOGIES SCÉNOGRAPHIQUES et l'acronyme couramment utilisé est CITT/ICTS.

### **SCEAU**

La corporation peut avoir un sceau corporatif sous une forme approuvée occasionnellement par le conseil. Si un sceau corporatif est choisi et approuvé par le conseil, le secrétaire de la corporation en est le dépositaire.

## **ARTICLE II - LIMITES**

### **LIMITE DES ACTIVITIÉS**

La Corporation ne doit pas se livrer à aucune activité qui dévie de son objectif déclaré.

### **LIMITE DE REVENUS ET DE L'INFLUENCE**

Aucune partie des revenus, des actifs ou des biens de la corporation ne pourra profiter à un membre ou à une personne, à l'exception d'un membre « Organisme ».

## ARTICLE III – ADHÉSION, DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

### CATÉGORIES DE MEMBRES

Les membres de la corporation sont des personnes, des corporations, des partenaires et des associations non constitués en personnes morales et intéressés par la réalisation des objectifs énoncés par la corporation.

La corporation ne discrimine ni ne refuse l'adhésion à qui que ce soit pour des raisons de race, de religion, de croyance, de sexe, d'orientation sexuelle ou de déficience physique.

Le conseil peut, occasionnellement et à sa seule discrétion, établir sans toutefois s'y limiter les catégories de membres suivantes :

- A. « **ÉTUDIANT** » Ouvert aux personnes reconnues comme étudiants à temps plein dans des établissements d'enseignement postsecondaire.
- B. « **INDIVIDU** » Ouvert aux personnes désirant promouvoir les objectifs déclarés de la corporation.
- C. « **PROFESSIONNEL** » Ouvert aux personnes souhaitant offrir leur soutien à la corporation à un niveau supérieur, en échange duquel le conseil d'administration peut à l'occasion spécifier que certains avantages ne sont offerts qu'à cette catégorie de membres. À tous autres égards, les membres professionnels bénéficient des droits et privilèges des membres individuels.
- D. « **MEMBRE RETRAITÉ** » Ouvert à toute personne qui n'est plus active dans l'industrie et qui souhaite être membre de la corporation.
- E. « **ORGANISME** » Ouvert aux organismes à but non lucratif tels que les universités, les collèges, les bibliothèques et les organismes artistiques à but non lucratif.
- F. « **CORPORATIF** » Ouvert aux organisations à but lucratif.
- G. « **BIENFAITEUR** » Ouvert à toute organisation ou individu souhaitant apporter un soutien plus important à la corporation.

Chaque membre est en droit de recevoir un avis de convocation, d'assister et de voter à toutes les assemblées des membres de la corporation. Tous les membres « Organisme », « Corporatif » et « Bienfaiteur » ont le droit de désigner une personne qui aura le pouvoir de voter au nom du membre. Un avis de ce membre à cet effet doit être déposé auprès de la corporation avant le début de l'assemblée où le vote aura lieu.

### DROITS D'ADHÉSION

Le conseil d'administration établit les cotisations pour chaque catégorie de membres. S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration est autorisé à modifier la structure des cotisations.

### PAIEMENT DES DROITS D'ADHÉSION

Les droits d'adhésion sont payables avant la fin de la période d'adhésion.  
Les membres doivent être informés en temps voulu que leurs cotisations sont dues.

### DÉFAUT DE PAYER DES DROITS D'ADHÉSION

Le défaut d'un membre de payer la cotisation établie pour sa catégorie de membre quinze (15) jours après la date d'échéance entraîne la suspension de ses droits d'adhésion à la corporation et si ces frais ne sont pas payés dans les trente (30) jours suivant la date d'échéance, son adhésion à la corporation prend fin.

## FIN DE L'ADHÉSION

L'adhésion à la corporation prend fin lorsque :

- A. le membre décède ou, dans le cas d'une corporation, lorsque cette corporation est dissoute ou liquidée;
- B. le membre remet une démission écrite au président de la corporation. Dans ce cas, sa démission prend effet à la date indiquée dans la lettre de démission;
- C. le membre est expulsé conformément à l'article « MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES »;
- D. le mandat du membre expire et n'est pas renouvelé;
- E. la corporation est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi;
- F. le membre ne paie pas sa cotisation pour la période indiquée.

## MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES

Le conseil a le pouvoir de suspendre ou d'expulser un membre de la corporation pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- A. La violation d'une disposition des articles, règlements ou politiques écrites de la corporation.
- B. Une conduite susceptible de porter préjudice à la corporation, selon l'avis du conseil d'administration et à son entière discrétion, incluant sans toutefois s'y limiter le harcèlement, le harcèlement sexuel, la fraude ou tout autre comportement criminel.
- C. Toute autre raison que le conseil, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable, compte tenu de la raison d'être et du bien-être de la corporation.

Si le conseil détermine qu'un membre doit être expulsé ou suspendu de la corporation, le président, ou tout autre membre de la direction désigné par le conseil, doit donner un préavis de vingt (20) jours au membre et lui indiquer les raisons de sa suspension ou de son expulsion.

Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut adresser des observations écrites au président ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil en réponse à l'avis reçu.

Dans l'éventualité où le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, ne recevrait pas d'observations écrites, le président peut informer le membre qu'il est suspendu ou expulsé de la corporation.

Si des observations écrites sont reçues conformément à cet article, le conseil d'administration en tiendra compte pour en arriver à une décision finale et informera le membre de cette décision dans les vingt (20) jours suivant la date de réception des observations. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

## ARTICLE IV – ASSEMBLÉES ET VOTE

### ASSEMBLÉES

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation se tient à un endroit situé au Canada désigné par le conseil.

L'AGA se tient au moins une fois par année civile et au plus tard quinze (15) mois après la précédente AGA.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres doivent traiter les affaires qui peuvent être renvoyées à l'assemblée par le conseil ou qui sont mentionnées dans l'avis de convocation. Tout point d'affaire qui n'a pas été présenté aux membres avant l'AGA est reporté à la prochaine assemblée des membres (annuelle ou spéciale).

Toutes les affaires traitées lors de l'AGA sont des affaires spéciales sauf :

- A. l'examen des états financiers annuels et des rapports des experts comptables, le cas échéant;
- B. l'élection des administrateurs;
- C. le renouvellement du mandat du comptable public en exercice

#### DATE D'ENREGISTREMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le conseil d'administration peut fixer une date, au maximum soixante (60) jours et au minimum trente (30) jours avant l'AGA, comme date de référence afin de déterminer quels membres ont le droit d'être convoqués aux réunions. Nonobstant l'établissement d'une date de référence pour la détermination du droit à la convocation à une AGA, tous les membres en règle à la date de l'AGA ont le droit d'y assister et de voter.

#### ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES

Les assemblées extraordinaires des membres de la corporation peuvent être convoquées de l'une ou l'autre des manières suivantes :

- A. Par une majorité simple du conseil.
- B. En déposant auprès du secrétaire une demande écrite en vue de la tenue d'une telle assemblée par au moins 5 % des membres en règle ayant le droit de vote.

Lors de la convocation d'une assemblée extraordinaire, le secrétaire de la corporation avisera chaque membre inscrit au registre des membres à ce moment-là qu'une assemblée extraordinaire est convoquée. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit énoncer la nature de l'affaire à traiter avec suffisamment de détails pour permettre au membre de se former un jugement éclairé sur cette affaire.

## AVIS DE DATE ET DE LIEU D'UNE ASSEMBLÉE

Un avis de date et de lieu de toute assemblée des membres peut être donné aux membres ayant le droit de voter à cette assemblée soit en main propre, soit par courrier, soit par voie électronique (à condition qu'un enregistrement de la communication soit conservé) et par publication sur le site Web, en indiquant l'heure, le lieu et l'objet de celle-ci entre vingt et un (21) et soixante (60) jours avant la réunion. Cet avis doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion proposée.

## QUORUM

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à cinq pour cent (5 %) des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée.

Si le quorum n'est pas atteint, les membres présents peuvent, s'ils le souhaitent, mener une réunion informelle qui ne pourra cependant donner lieu à l'adoption d'aucune résolution ni aucun règlement.

## PROCÉDURES

Pour résoudre tout problème de procédure, la 11<sup>e</sup> édition des règles de Robert sera consultée.

## VOTE

Lors de toutes les assemblées des membres de la corporation, chaque membre présent et en règle aura droit à un vote (voir Catégories de membres pour plus de détails). Toutes les motions ou décisions d'assemblée, générales ou spéciales, sont déterminées par la majorité simple des suffrages exprimés, sauf mention contraire dans la Loi ou le présent règlement.

## ARTICLE V – CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRIGEANTS

### GÉNÉRAL

- A. Le conseil de la corporation se compose de dix (10) administrateurs élus ou nommés à l'assemblée générale annuelle.
- B. Chaque administrateur doit être membre en règle de la corporation pour l'année au cours de laquelle il est élu et pour toute la durée de ses fonctions.
- C. Aucun administrateur ne peut siéger au conseil d'administration d'une section régionale du CITT/ICTS au cours de son mandat.
- D. Aucun administrateur ou dirigeant de la corporation ne recevra de salaire ou de rémunération pour ses services à titre de membre du conseil.
- E. Les administrateurs occupent une position de confiance au sein de la corporation et sont responsables de la gouvernance efficace de la corporation.
- F. Les administrateurs doivent manifester leur engagement envers la mission et les objectifs de la corporation.

### MANDATES ET DURÉE DES MANDATS

- A. Le mandat des administrateurs commence lors de leur élection ou de leur nomination à l'assemblée générale annuelle. La durée du mandat de tous les administrateurs est de deux (2) ans.
- B. À l'exception du président (voir point E), aucune personne ne peut remplir les fonctions d'administrateur pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.
- C. Aucune personne ne peut siéger au conseil pendant plus de trois (3) mandats consécutifs.
- D. Une personne qui a accompli trois mandats consécutifs en tant que membre du conseil peut siéger à nouveau, après un hiatus de deux (2) ans.
- E. Le président de la corporation siège pendant un (1) an à titre de président désigné, deux (2) ans à titre de président et un (1) an à titre de président sortant. Cela constitue un (1) mandat présidentiel.

### QUORUM

- A. Lors de toutes les réunions du conseil, le quorum doit être constitué de six (6) membres votants du conseil. L'un d'eux doit être le président ou le vice-président ou, en l'absence des deux, un autre administrateur nommé par le président.
- B. Aucun acte ni aucune procédure du conseil n'est valide à moins d'être adopté lors d'une réunion du conseil pour laquelle le quorum est atteint.
- C. Une résolution dûment approuvée par le conseil lors d'une de ses réunions dûment constituées et pour laquelle le quorum était atteint lie tous les membres du conseil.

### DIRIGEANTS

- A. Les dirigeants de la corporation, élus ou nommés par le conseil, doivent comprendre :
  - a. un président
  - b. un vice-président
  - c. un secrétaire
  - d. un trésorier
  - e. un président sortant ou un président désigné lors des années transitoires.
- B. Les responsables mentionnés aux alinéas A.a. à A.e. inclusivement assument la fonction d'administrateur.
- C. Sauf disposition contraire ci-après, les dirigeants ne peuvent occuper simultanément plus d'un poste de dirigeant.
- D. Dans l'éventualité où le poste de président deviendrait vacant pour cause de décès, d'incapacité, de démission ou de révocation du mandat de présidence au cours de son

mandat, conformément aux dispositions figurant dans les présentes, le poste de président par intérim sera comblé par l'un des dirigeants de la corporation dans l'ordre suivant : vice-président, président sortant, président désigné, secrétaire, trésorier.

- E. Dans l'éventualité où un autre poste deviendrait vacant pour quelque raison que ce soit, le poste d'administrateur intérimaire sera comblé par un des administrateurs de la corporation. La portion restante du mandat du poste vacant de tout dirigeant ainsi nommé peut être remplie par un membre de la corporation nommé par le conseil, par vote de majorité simple, pour compléter le mandat de ce dirigeant jusqu'à la prochaine élection.

## **PRÉSIDENT**

- A. Le président préside toutes les assemblées des membres et toutes les réunions des administrateurs.
- B. Le président exerce une surveillance générale sur les affaires de la corporation et est tenu au courant des activités quotidiennes de la corporation par le personnel du bureau national.
- C. Le président tient le conseil d'administration pleinement informé des affaires de la corporation et consulte librement et régulièrement le conseil.
- D. Le président, ou le dirigeant du conseil qui préside, atteste, par signature, l'authenticité du procès-verbal dûment approuvé lors de toute réunion formelle du conseil.

## **VICE-PRÉSIDENT**

- A. Le vice-président est chargé de diriger des initiatives spécifiques initiées au sein du conseil d'administration, sur délégation du président.
- B. Le vice-président assume les fonctions de président en l'absence de ce dernier lors des réunions du conseil ou des comités.
- C. Le vice-président s'acquitte aussi des tâches qui lui sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration ou par le président.

## **SECRÉTAIRE**

- A. Le secrétaire est le secrétaire archiviste de toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et en établit les procès-verbaux.
- B. Le secrétaire informe tous les membres de la corporation des réunions spéciales et annuelles, dans les délais prévus par le présent règlement.
- C. Le secrétaire veille à ce que tous les procès-verbaux des réunions des membres et des administrateurs soient acheminés et archivés au bureau national, tant sur papier que sous forme électronique.
- D. Les procès-verbaux des réunions du conseil doivent être disponibles, avec préavis, dans un délai raisonnable.
- E. Le secrétaire a la responsabilité générale du sceau de la corporation et il doit s'assurer qu'il soit apposé sur tous les documents au nom de la corporation, comme requis par la Loi.
- F. Le secrétaire s'acquitte des autres tâches qui lui sont assignées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et le président.

## **TRÉSORIER**

- A. Le trésorier est responsable de conserver et de prendre soin des fonds et des titres de la corporation, sous la direction du conseil.
- B. Le trésorier présidera un comité permanent des finances composé d'au moins un administrateur élu et d'un membre en règle de la corporation. Cette affiliation doit être approuvée par le conseil d'administration.
- C. Le trésorier, assisté du comité des finances, doit s'assurer que la corporation conserve des dossiers financiers complets, exacts et compréhensibles.

- D. Le trésorier, assisté du comité des finances, veille à ce que les finances de la corporation soient examinées ou vérifiées annuellement, selon les directives du conseil. Cet examen, ou audit, doit être présenté au conseil pour examen et approbation lors de la réunion du conseil qui précède l'assemblée générale annuelle. Le trésorier présente l'examen, ou l'audit, approuvé aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- E. Le trésorier, assisté du comité des finances, s'assure que les dépenses de la corporation respectent le budget annuel approuvé par le conseil d'administration.
- F. Le trésorier examine tous les contrats conclus par la corporation.
- G. Le trésorier s'acquitte des autres tâches qui lui sont assignées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration ou le président.

## **PRÉSIDENT SORTANT / PRÉSIDENT DÉSIGNÉ**

- A. Le président sortant ou le président désigné exerce les fonctions qui lui ont attribuées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et le président.

## **ADMINISTRATEURS GÉNÉRAUX**

- A. Les administrateurs généraux n'ont pas à remplir les fonctions de dirigeants. Ils doivent siéger sur au moins un comité désigné par le président et participer activement aux initiatives définies par le conseil.
- B. Les administrateurs généraux doivent s'acquitter des autres tâches qui leur sont attribuées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration ou le président.
- C. Les administrateurs généraux conseillent et consultent le président et les autres dirigeants sur toutes les questions relatives au fonctionnement de la corporation.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- A. Le conseil se réunit en personne au moins trois (3) fois par an comme suit:
  - a. Réunion de diligence avant l'assemblée générale annuelle.
  - b. Réunion du nouveau conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle.
  - c. Au moins une autre fois à un endroit désigné par le président.
- B. Le président peut convoquer d'autres réunions du conseil à un moment et à un endroit déterminés par lui et doit en informer tous les membres du conseil au moins sept (7) jours avant la réunion. Ces réunions peuvent se dérouler par téléphone ou par un autre moyen de communication électronique, afin de permettre à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles, et lorsque tous les administrateurs consentent à la tenue de la réunion de cette manière et à condition que le procès-verbal écrit de ces réunions soit distribué à tous les membres du conseil et approuvé par le conseil lors de la réunion suivante.
- C. En cas d'absence du président à une assemblée valablement constituée des membres de la corporation ou du conseil, le poste de président de la réunion doit être comblé par l'un des dirigeants présents, selon l'ordre indiqué à la section A de l'article « Dirigeants ».
- D. Pour résoudre les points de procédure, les règles de procédure de Robert, onzième édition, seront respectées.

## **RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL**

- A. Les réunions extraordinaires du conseil d'administration doivent être convoquées par au moins cinq (5) administrateurs.
- B. Un avis écrit de la réunion extraordinaire doit être transmis au conseil d'administration, soit :
  - a. par voie électronique, à condition qu'un enregistrement de la communication soit conservé, entre sept (7) et quatorze (14) jours avant la réunion;
  - b. par courrier, par messagerie ou livraison en main propre entre quatorze (14) et vingt et un (21) jours avant la réunion.

## DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil gère et supervise les affaires et les activités de la corporation, comme il est spécifié dans le présent règlement et dans les procédures de gouvernance de la corporation. Ces tâches doivent inclure :

- A. l'approbation et la supervision du budget annuel de la corporation. Le conseil veille à ce que le budget annuel et l'exécution des travaux définis dans ce budget servent la mission, le mandat et les objectifs de la corporation, tels qu'énoncés dans le certificat de constitution en personne morale, ainsi que la mission et les objectifs de la corporation, tels que décrits dans le présent règlement;
- B. l'adoption de règles et de règlements pour la conduite de toutes les réunions de la corporation;
- C. l'établissement de la structure des taxes liées aux différentes catégories de membres;
- D. l'établissement de politiques et de procédures régissant les services fournis par ou à la corporation;
- E. l'embauche, l'évaluation, la discipline ou la destitution du coordonnateur national;
- F. l'exécution d'autres tâches prescrites par les règlements.

## PROCÉDURES DE VOTE DU CONSEIL

Les dispositions suivantes régissent les procédures de vote du conseil :

- A. Chaque administrateur a droit à un (1) vote.
- B. Toutes les résolutions du conseil doivent être adoptées à la majorité simple des votes exprimés, sauf si les dispositions du présent règlement ou le conseil en décident autrement.
- C. En cas d'égalité des voix, le président ou le président désigné de toute réunion du conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante.
- D. Tout administrateur ayant un intérêt lié à une motion ou à une décision doit se dispenser de discuter et de voter à ce sujet. La voix d'un tel administrateur peut cependant être comptée aux fins de l'établissement du quorum pour la réunion.

## DESTITUTION

### DESTITUTION D'UN DIRIGEANT

- A. Tout dirigeant peut être démis de ses fonctions lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil par un vote affirmatif d'au moins les deux tiers des administrateurs présents à la réunion convoquée à cette fin, à condition que l'action envisagée ait été incluse dans l'ordre du jour distribué avec l'avis de convocation (voir Réunions extraordinaires du conseil).
- B. Le dirigeant ainsi destitué demeure membre du conseil à titre d'administrateur général.

### DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

- A. Les administrateurs peuvent être révoqués pour un motif quelconque avant l'expiration du mandat pour lequel ils ont été élus, par le vote affirmatif des deux tiers des membres présents à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, à condition que cette action ait été inscrite à l'ordre du jour officiel diffusé avec l'avis de convocation. (Voir Assemblée extraordinaire des membres.)

### ABSENTÉISME

- A. Lorsqu'un administrateur ne peut assister en personne à une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil, il peut demander à y être lié par un moyen électronique et sera réputé avoir été présent.

- B.** En cas d'absence d'un membre du conseil d'administration à trois (3) réunions consécutives, sans approbation préalable, l'administrateur sera réputé avoir démissionné et le président engagera les procédures pour le remplacer.

### **VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- A.** Si un administrateur est destitué, démissionne ou est autrement empêché d'exercer ses fonctions d'administrateur avant la fin de son mandat, le conseil, tel qu'il sera alors constitué, est habilité à exercer ses fonctions jusqu'à ce que la vacance soit comblée.
- B.** Le conseil, à la majorité simple des voix, peut, par nomination, faire appel à un membre de la corporation afin de pourvoir au poste vacant jusqu'à la première échéance du mandat de l'administrateur ou au moment de l'assemblée générale annuelle suivante.

## ARTICLE VI – ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

L'élection des administrateurs a lieu chaque année lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

L'élection des dirigeants aura lieu chaque année lors de la réunion annuelle des administrateurs immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres.

### COMITÉ DES NOMINATIONS

- A. Les candidatures des administrateurs et des dirigeants de la corporation sont préparées par le comité des nominations.
- B. Le comité des nominations est un comité permanent du conseil d'administration et comprend au minimum les personnes suivantes, sauf indication contraire du conseil d'administration.
  - a. Le président sortant ou le président désigné qui présidera le comité des nominations.
  - b. Le président de chaque section régionale du CITT/ICTS.
  - c. Le président et le secrétaire sont membres d'office du comité des nominations.

### NOMINATIONS ET PRÉPARATION DE LA LISTE DE CANDIDATS

- A. Le conseil établira, chaque année, le nombre de postes vacants et les critères qui leur sont associés.
- B. Un appel de candidatures indiquant les postes vacants et les critères associés sera lancé aux membres dans les meilleurs délais, les parties intéressées étant encouragées à soumettre leur candidature. Ces candidatures seront soumises au président du comité des nominations et examinées par ce comité. Les candidatures peuvent être soumises entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre de chaque année.
- C. Tout membre en règle qui est une personne physique peut être nommé à n'importe quel poste du conseil.
- D. Un membre peut se nommer lui-même ou être nommé par un autre ou d'autres membres en règle.
- E. Le comité des nominations dresse une liste de candidats à élire ou à nommer administrateur.
- F. Tous les candidats doivent donner leur accord par écrit s'ils acceptent d'être portés candidats et indiquer leur volonté et leur capacité à respecter les obligations du conseil d'administration.
- G. Tous les candidats doivent fournir une courte biographie ou un bref curriculum vitae, ainsi qu'un portrait/photo de leur visage qui sera partagé avec les membres et auprès du public.
- H. La liste des candidats établie par le comité des nominations sera présentée au conseil d'administration pour ratification par un vote à la majorité simple lors d'une réunion tenue au moins cent quatre-vingt (180) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- I. Le secrétaire publie la liste des candidats pour que celle-ci parvienne aux membres au moins cent cinquante (150) jours avant l'assemblée générale annuelle.

### QUALIFICATIONS DES CANDIDATS

- A. Tout candidat à un poste du conseil, comme dirigeant ou administrateur général, est :
  - a. un membre individuel, étudiant, professionnel ou retraité de la corporation, ou
  - b. une personne qui a été désignée comme représentant votant d'un membre « Organisation », « Corporatif » ou « Bienfaiteur » de la corporation, depuis au moins un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sa nomination.

- B.** Un administrateur doit répondre aux conditions suivantes, en référence au paragraphe 126 (1) de la Loi :
  - c. Avoir au moins dix-huit (18) ans.
  - d. Ne pas être incapable.
  - e. Être un individu (ce qui veut dire qu'une corporation ne peut pas être administrateur).
  - f. Ne pas avoir le statut de failli.

## **SCRUTIN ET VOTE**

- A.** Pour tout poste vacant, s'il n'y a qu'une seule candidature, aucun scrutin n'est requis et la personne nommée est élue par acclamation. L'annonce du résultat doit être faite à l'assemblée générale annuelle et publiée par la corporation.
- B.** S'il y a plus d'une candidature à un poste vacant, le comité des nominations est responsable de l'autorisation et de l'impression du bulletin de vote, sur papier ou sous forme électronique, et de sa distribution aux membres.
- C.** Le bulletin de vote sera accompagné d'une brève description biographique et d'une photo de chaque candidat.
- D.** Les bulletins de vote doivent être envoyés aux membres au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale annuelle et doivent être retournés à l'endroit indiqué sur le bulletin de vote au moins soixante (60) jours avant la réunion. La date de clôture doit être clairement indiquée sur le bulletin de vote. Les bulletins de vote reçus après la date limite seront invalidés.
- E.** Un vote à la majorité simple décidera de toutes les élections.

## **SCRUTATEURS**

Dans le cas d'un vote papier ou électronique, le président du comité des nominations nomme au moins deux (2) scrutateurs parmi les membres qui ne sont pas candidats à l'élection. Ils assureront le comptage de tous les bulletins de vote et certifieront les résultats de l'élection. Le secrétaire rend compte des résultats de l'élection au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle.

## ARTICLE VII – BUREAU NATIONAL

Les activités quotidiennes de la corporation sont menées à partir d'un bureau national. Tous les documents officiels de la corporation doivent y être classés et conservés. Le bureau national doit être situé dans un lieu et un endroit désignés par le conseil.

## ARTICLE VIII – COMITÉS

### GÉNÉRALITÉS

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, constituer tout comité ou tout organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à une fin quelconque et, sous réserve de la Loi, lui attribuer les pouvoirs qu'il jugera pertinents. Un tel comité peut élaborer ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des instructions que le conseil peut occasionnellement établir. Tout membre du comité peut être destitué de ce comité par résolution du conseil.

### COMITÉS PERMANENTS

- A. Le conseil peut créer et modifier des comités permanents au besoin.
- B. Les membres des comités permanents de la corporation sont nommés chaque année par le président ou par un vote à la majorité simple du conseil.
- C. Le conseil, à la majorité des voix, peut, par nomination, combler toute vacance au sein d'un comité permanent par un autre membre de la corporation.
- D. Parmi les comités permanents de la corporation doivent se trouver, sans toutefois s'y limiter :
  - a. un comité des finances;
  - b. un comité des nominations.
- E. Chaque comité permanent doit préparer et présenter au conseil d'administration, pour approbation, une déclaration comprenant le mandat du comité et son plan d'action. Ce document doit être revu et approuvé annuellement par le conseil d'administration.

## ARTICLE IX– CONTRATS ET TRANSACTIONS OPÉRATIONNELLES

### POURVOIR DE SIGNATURE

- A. Parmi le président, le vice-président, le trésorier et le coordonnateur national, deux (2) personnes sont autorisées à être signataires de la corporation. Cependant, le conseil se réserve le droit d'accorder ce pouvoir à des membres suppléants ou supplémentaires du conseil d'administration. Il peut aussi accorder à une ou plusieurs personnes le pouvoir de signature et déterminer les limites de ce pouvoir.
- B. Chaque année, le conseil d'administration dresse et approuve une liste des dirigeants, des membres du comité des finances et des employés ayant le pouvoir de signature et les limites de ce pouvoir pour chacun.

### EMPRUNTS

Le conseil détient le pouvoir plein et entier d'emprunter, au nom de la corporation, les fonds nécessaires aux opérations et aux activités de la corporation, à condition que ces dettes n'excèdent pas la valeur de réalisation des actifs de la corporation. De plus, le conseil ne doit pas encourir d'engagement d'un montant supérieur à celui pouvant être remboursé par les revenus non engagés de la corporation dans un délai de soixante (60) jours.

### BÉNÉFICES DE LA CORPORATION

Aucun membre, dirigeant, administrateur, employé, membre de comité, personne liée à la corporation ou tout autre particulier ne recevra à aucun moment des revenus des activités de la corporation. Cependant, cela n'empêche pas toute personne autre qu'un administrateur de recevoir une rémunération raisonnable pour des services rendus à la corporation ou pour le compte de la corporation, dans le cadre de la réalisation de l'un de ses objectifs fixée par le conseil d'administration.

### SUBVENTIONS ET PRÊTS À DES FINS ÉDUCATIVES

Aucune disposition de cet article ou de ce règlement n'interdit l'octroi de prêts, subventions, bourses ou autres paiements similaires à quelque individu que ce soit, à condition que cette aide soit conforme aux objectifs éducatifs généraux de la corporation. Le destinataire peut être lié à la corporation ou à un de ses membres, dirigeants ou administrateurs, à condition que tout administrateur ou membre lié au destinataire s'abstienne de toute discussion ou vote lié à la fourniture de cette assistance.

## **INVESTISSEMENTS**

La corporation a le droit de conserver, d'une manière ou d'une autre, l'entièreté ou une partie des valeurs mobilières ou des biens réels ou personnels qu'elle a acquis, ainsi que d'investir et de réinvestir les fonds qu'elle détient, en respectant l'avis du conseil.

## **DÉLÉGATION**

Sous réserve de la Loi, le conseil peut déléguer la gestion et la supervision des activités et des affaires de la corporation à un ou plusieurs dirigeants ou employés de la corporation.

## **ANNÉE FISCALE**

La fin de l'exercice financier de la corporation est déterminée par le conseil d'administration.

## **VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS OU MISSION D'EXAMEN**

- A.** La corporation prépare chaque année des états financiers conformes aux exigences de la Loi, aux principes comptables généralement reconnus au Canada (PCGR) et aux normes internationales d'information financière applicables (IFRS).
- B.** La corporation informe les membres que les états financiers annuels peuvent être consultés au bureau national et qu'ils peuvent en demander une copie, pas moins de dix (10) jours mais au plus vingt et un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- C.** Les membres doivent, lors de chaque assemblée générale annuelle, nommer un expert-comptable pour préparer les états financiers de la corporation à des fins de communication aux membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante.
- D.** L'expert-comptable est tenu de remplir une mission d'examen; toutefois, le conseil peut recommander, et les membres peuvent adopter, une résolution ordinaire pour exiger une vérification.

## ARTICLE X – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

### INTERPRÉTATION

Dans la présente partie, à moins que le contexte n'indique ou n'exige autre chose : « administrateur(s) » et « dirigeant(s) » signifie un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de la corporation, anciens, actuels ou futurs, y compris le président, le vice-président, le président sortant, le président désigné, le trésorier, le secrétaire et les autres responsables nommés occasionnellement par le conseil d'administration.

### INDEMNIFICATION

Sauf s'il s'agit d'une action de la part de la corporation ou faite en son nom pour obtenir un jugement en sa faveur, la corporation indemnifiera les administrateurs et les dirigeants de la corporation et leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs, ayants cause et les représentants légaux respectifs (individuellement, la « Personne indemnisée » et collectivement, les « Personnes indemnisées ») contre tous les frais, charges et dépenses, y compris un montant versé pour régler une action ou exécuter un jugement raisonnablement engagés par eux à l'égard d'une action, poursuite ou procédure civile, criminelle, réglementaire, administrative ou toute autre procédure en matière d'enquête passée, présente ou future, à laquelle ils ont été désignés en tant qu'administrateurs ou dirigeants de la corporation, si :

- A. ils ont agi de manière honnête et de bonne foi dans le meilleur intérêt de la corporation;
- B. dans le cas d'une action, poursuite ou procédure civile, criminelle, réglementaire, administrative ou d'enquête, sanctionnée par une amende, ils avaient des motifs raisonnables de croire que leur comportement était licite.

### ASSURANCE

La corporation doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance dont le montant peut être déterminé par le conseil au profit de toute « Personne indemnisée » à l'égard de toute responsabilité qu'elle encourt en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant de la corporation, sauf lorsque la responsabilité est liée à son incapacité d'agir avec honnêteté et de bonne foi dans le meilleur intérêt de la corporation.

### EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

Un administrateur n'est pas responsable des conséquences de ses actes, sauf ceux qui résultent d'une faute lourde, d'une malhonnêteté ou d'une fraude commise à l'encontre de la corporation. La corporation dégage les administrateurs de toute responsabilité qu'ils pourraient avoir en raison d'une simple négligence, d'irrégularités ou d'un acte accompli de bonne foi.

## ARTICLE XI – SECTIONS

### OBJECT

La corporation reconnaît que des corporations provinciales ou territoriales, des corporations sans but lucratif ou d'autres entités (« Sections ») peuvent être formées et constituées en entités juridiques séparées et distinctes de la corporation, tout en ayant des objectifs et une mission similaires à ceux de la corporation, soit de stimuler l'échange d'idées et d'informations parmi les membres et d'autres personnes proches géographiquement.

La corporation peut permettre à une section d'utiliser les terminologies suivantes : « Canadian Institute for Theatre Technology », « CITT », « Institut canadien des technologies scénographiques », « ICTS », « CITT/ICTS » ou toute autre variante, à condition qu'elle :

- A. obtienne un consentement écrit de la corporation pour une telle utilisation;
- B. s'engage à changer de nom et à retirer immédiatement cette terminologie de son nom sur demande écrite de la corporation;
- C. veille à ce que tous les membres de la section soient également membres de la corporation;
- D. mène ses activités et ses affaires conformément aux buts et à la mission de la corporation.

La corporation peut, sans y être obligée, prêter assistance à une section, conformément à cet article, par les moyens suivants :

- A. du financement;
- B. des conseils et de l'expertise;
- C. un échange d'idées;
- D. toute autre forme d'assistance conforme aux objectifs et à la mission de la corporation, à la discrétion du conseil.

## ARTICLE XII- AMENDEMENTS

- A. Ce règlement peut être modifié et mis à jour au fil du temps, à mesure que les besoins de la corporation évoluent. Le processus doit s'effectuer comme suit :
- B. Le conseil initie une modification du règlement général de la corporation. La date d'entrée en vigueur de ce changement est celle à laquelle il est approuvé par le conseil.
- C. Le changement au règlement est inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée des membres suivante.
- D. Lors de cette assemblée des membres, l'amendement aux statuts est soit confirmé, soit confirmé tel que modifié ou rejeté par un vote des membres.
- E. Si les membres refusent le règlement adopté par le conseil, le changement de règlement cesse d'être effectif à la date à laquelle il est rejeté et toute mesure prise à la suite de l'amendement rejeté sera nulle et non avenue. Dans de tels cas, les modifications futures au règlement qui auront essentiellement le même effet que celui qui a été rejeté ne pourront prendre effet à l'approbation du conseil d'administration et ne pourront entrer en vigueur qu'après avoir été approuvées par les membres.
- F. Si le conseil omet de soumettre un changement aux membres lors de l'assemblée des membres suivante, le changement au règlement cesse d'être effectif à la date de la réunion des membres à laquelle il aurait dû leur être soumis. Dans de tels cas, les modifications futures au règlement qui ont sensiblement le même effet que celui qui a été rejeté ou non soumis ne pourront prendre effet à l'approbation du conseil d'administration et ne pourront entrer en vigueur qu'après avoir été approuvées par les membres.
- G. Si la Loi l'exige, un exemplaire du règlement modifié doit être envoyé au directeur nommé en vertu de la Loi dans les 12 mois suivant la confirmation des modifications apportées au règlement par les membres.
- H. Après la ratification, et le plus tôt possible, le secrétaire doit envoyer à chaque membre, soit par la poste ou par courrier électronique, une copie de chaque modification au règlement adoptée.

## ARTICLE XII – DISSOLUTION

En cas de dissolution de cette corporation, tous les avoirs restants après le paiement de toutes ses obligations seront distribués uniquement à des fins caritatives, éducatives et scientifiques à des organisations organisées et exploitées exclusivement à ces fins. La priorité sera accordée aux besoins des sections actives dont la viabilité future et l'existence continue sont démontrées.

## HISTORIQUE DES RÉVISIONS DE RÈGLEMENT DU CITT/ICTS

Des exemplaires des éditions précédentes du règlement sont archivés au bureau national.

- A.** 1<sup>er</sup> août 1990
  - a. The Canadian Institute for Theatre Technology est constitué en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes.
- B.** 1993
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de la Consommation et des Corporations
- C.** 21 février 2000
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007.
- D.** 17 août 2001
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007..
- E.** 18 août 2002
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007.
- F.** 24 août 2003
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007.
- G.** 14 août 2004
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007.2007.
- H.** 12 août 2006
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie en janvier 2007.
- I.** 18 août 2007
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
  - b. L'approbation ministérielle n'est plus requise, à l'exception de certains articles qui n'ont pas été modifiés.
- J.** 15 août 2009
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
- K.** 18 août 2012
  - a. Règlement modifié et ratifié par les membres
- L.** 16 février 2019
  - a. Règlement modifié et approuvé par le conseil d'administration.