



Canadian Institute for Theatre Technology  
Institut canadien des technologies scénographiques

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ICTS

(Dernière version, mai 2012)

ADOPTÉ ET RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE EN 1990

MODIFIÉ, APPROUVÉ ET RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE EN 1993

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 21 février 2000 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 17 août 2001 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 18 août 2002 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 24 août 2003 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 14 août 2004 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 12 août 2006 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en janvier 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 18 août 2007 et RATIFIÉ PAR LE MINISTÈRE en octobre 2007

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 15 août 2009

MODIFIÉ ET APPROUVÉ le 18 août 2012

## TABLE DES MATIÈRES

### PRÉFACE

<b>ARTICLE I</b>	NOM ET SCEAU	1
<b>ARTICLE II</b>	LIMITES	1
<b>ARTICLE III</b>	ADHÉSION, COTISATION, RÉUNIONS DES MEMBRES et VOTE	2
<b>ARTICLE IV</b>	DIRIGEANTS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
<b>ARTICLE V</b>	ÉLECTION DU COMITÉ DE DIRECTION et QUALITÉS REQUISES POUR POSTULER À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR	9
<b>ARTICLE VI</b>	BUREAU NATIONAL	11
<b>ARTICLE VII</b>	COMITÉS	11
<b>ARTICLE VIII</b>	PUBLICATIONS	11
<b>ARTICLE IX</b>	CONTRATS ET TRANSACTIONS OPÉRATIONNELLES	12
<b>ARTICLE X</b>	SECTIONS	14
<b>ARTICLE XI</b>	MODIFICATIONS	15
<b>ARTICLE XII</b>	DISSOLUTION	15
<b>APPENDICE A</b>		

## **PRÉFACE**

### **MISSION ET OBJECTIFS**

#### **MISSION**

L'ICTS a pour mission de soutenir activement le développement professionnel de ses membres et de contribuer à l'essor du milieu canadien des arts de la scène.

#### **OBJECTIFS**

L'ICTS est une société sans but lucratif organisée et exploitée à des fins caritatives, éducatives et scientifiques. Pour que ces objectifs et cette mission soient respectés, l'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 ;
- 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 et reconnaître l'excellence professionnelle ;
- H. inciter les membres à participer activement à la mission de l'ICTS.

## **ARTICLE I NOM ET SCEAU**

### **Section 1. NOM**

Le nom de la société est CANADIAN INSTITUTE FOR THEATRE TECHNOLOGY et l'acronyme habituellement utilisé est CITT.

Le nom français de la société est INSTITUT CANADIEN DES TECHNOLOGIES SCÉNOGRAPHIQUES et l'acronyme habituellement utilisé est ICTS.

L'acronyme bilingue de l'ICTS est CITT/ICTS.

### **Section 2. SCEAU**

Le sceau de l'ICTS doit avoir la forme d'un cercle et porter le nom de l'ICTS, l'année de constitution en société et la mention « sceau social ».

## **ARTICLE II LIMITES**

### **Section 1. LIMITE D'ACTIVITÉS**

L'organisation ne doit pas participer à des activités ne servant pas l'atteinte des objectifs précités.

### **Section 2. LIMITE DE PROFITS ET D'INFLUENCE**

Aucune partie du bénéfice net de la société ne doit profiter à l'un de ses membres ou à un particulier.

## ARTICLE III ADHÉSION, COTISATION, RÉUNIONS DES MEMBRES ET VOTE

### Section 1. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'ICTS est constitué de particuliers, de sociétés, de partenariats et d'associations non constituées en société souhaitant contribuer à l'atteinte des objectifs précités de l'ICTS. L'ICTS ne doit en aucun cas exercer de discrimination envers un membre ou refuser une adhésion pour des questions de race, de religion, de croyance, de sexe ou de handicap physique. Le conseil d'administration peut à l'occasion et à sa seule discrétion établir des catégories de membres pouvant inclure les catégories suivantes, sans s'y limiter :

- A. **Étudiant** : Particuliers reconnus comme étudiants à temps plein d'un établissement scolaire.
- B. **Individual** : Personnes souhaitant contribuer à l'atteinte des objectifs de l'ICTS.
- C. **Professionnel** : Personnes souhaitant soutenir l'ICTS à un niveau plus élevé, en échange de quoi le conseil d'administration peut à l'occasion attribuer certains avantages aux membres professionnels. Dans tous les autres cas, les membres professionnels ont les mêmes droits et privilèges que les particuliers.
- D. **Membre retraité** : Personnes ayant cessé leurs activités professionnelles dans l'industrie et souhaitant être membres de l'ICTS.
- E. **Organisme – sans but lucratif**: Institutions sans but lucratif telles que les universités, les collèges, les bibliothèques et les autres organismes sans but lucratif.
- F. **Corporatif** : Organismes sans but lucratif, sociétés ou corporation souhaitant soutenir l'ICTS à un niveau plus élevé.
- G. **Bienfaiseur**: Organisations souhaitant soutenir l'ICTS à un niveau plus élevé.

Chaque membre doit être avisé de la tenue de toutes les réunions des membres de la société et a le droit d'y assister et de participer aux votes qui s'y tiennent. Tous les membres organisationnels, donateurs et adhérents ont le droit de désigner une personne habilitée à voter en son nom. La présence de ces personnes doit être signifiée à la société avant le début de toute réunion au cours de laquelle un vote est susceptible d'avoir lieu.

### Section 2. COTISATION

Le conseil d'administration établit un montant de cotisation pour chaque catégorie de membre. Le conseil d'administration dispose de l'autorité nécessaire pour modifier la structure de cotisation lorsqu'il le juge nécessaire.

- A. **Paiement**. Les cotisations doivent être versées annuellement, au cours du mois anniversaire du paiement de la dernière cotisation.
- B. **Défaut de paiement de la cotisation**. À défaut de payer la cotisation correspondant à sa catégorie dans les quinze (15) jours suivant la date limite de paiement, le membre voit ses droits d'adhésion à l'ICTS suspendus et, à défaut de paiement dans les trente (30) jours suivant la date limite de paiement, son adhésion à l'ICTS prend dès lors fin.

### Section 3. RÉSILIATION D'ADHÉSION

L'adhésion à la société peut prendre fin si :

- a) le membre décède ou, dans le cas d'une société, si celle-ci est dissoute ;
- b) le membre omet de remplir les conditions d'admissibilité décrites à la section 1 du présent règlement ;
- c) le membre démissionne en transmettant une lettre de démission au président du C.A. de la société, auquel cas la démission sera effective à la date mentionnée dans la lettre ;

- d) le membre est exclu conformément aux dispositions de la section 4 ci-dessous ou si son adhésion prend fin conformément aux articles ou au règlement ;
- e) la période d'adhésion du membre prend fin ; ou
- f) la Société est liquidée ou dissoute en vertu de la loi.

Sous réserve des articles, en cas de résiliation d'une adhésion, les droits du membre, y compris tous droits de propriété envers la société, prennent fin automatiquement.

#### **Section 4. DISCIPLINE DES MEMBRES**

Le conseil d'administration dispose de l'autorité nécessaire pour suspendre ou exclure un membre de la société pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) Infraction à l'une des dispositions des articles, règlements ou politiques écrites de la Société.
- b) Comportement susceptible d'être préjudiciable à la société, à la seule discrétion du conseil d'administration.
- c) Toute autre raison que le conseil d'administration, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable, compte tenu du mandat de la société.

Si le conseil d'administration décide qu'un membre doit être exclu ou suspendu de la société, le président ou tout autre dirigeant désigné par le C.A. doit lui donner un avis vingt (20) jours avant sa suspension ou son exclusion et lui fournir les motifs de cette décision. Le membre peut adresser par écrit des observations au président ou à l'agent désigné par le C.A. en réponse à l'avis reçu, au cours de la période d'avis de vingt (20) jours. Si aucune observation n'est reçue par le président, celui-ci ou tout autre agent désigné par le C.A. peut signifier au membre sa suspension ou son exclusion comme membre de la société. Si des observations écrites sont reçues conformément aux dispositions de la présente section, le C.A. les évaluera pour rendre sa décision définitive. Il en avisera le membre dans les vingt (20) jours suivant réception des observations. La décision du C.A. est définitive et a force exécutoire pour le membre, sans autre droit d'appel.

#### **Section 5. RÉUNIONS**

- A. **Date de référence.** Les administrateurs peuvent fixer une date se situant moins de soixante (60) jours et plus de trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, comme date de référence pour déterminer quels membres sont en droit d'être avisés des réunions à venir. Nonobstant l'inscription au calendrier d'une date de référence du droit d'être avisé d'une assemblée générale annuelle, tous les membres en règle au moment d'une assemblée générale annuelle sont autorisés à y assister et à voter.
- B. **Annuelle.** L'assemblée générale annuelle des membres de l'ICTS se tient dans une ville canadienne désignée par le conseil d'administration. Les membres peuvent cependant décider d'organiser une assemblée autre que générale à l'extérieur du Canada. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu au moins une fois par année civile et au maximum quinze (15) mois après l'assemblée générale annuelle précédente.

La convocation des membres votants peut être transmise par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- Par la poste, par messenger ou en main propre, entre 21 et 60 jours avant la réunion.
- Par téléphone ou par tout autre moyen de communication électronique, entre 21 et 35 jours avant la réunion.
- Par voie de publication :
  - au moins une fois par semaine au cours des trois (3) semaines précédant la réunion s'il s'agit d'un journal ; ou
  - entre 21 et 60 jours avant la réunion s'il s'agit d'une publication de la société distribuée aux membres.

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres doivent traiter des questions soumises à l'ordre du jour par le conseil d'administration ou contenues dans l'avis de convocation. Les questions non soumises de cette manière à l'assemblée générale annuelle doivent être reportées à la réunion suivante des membres (annuelle ou extraordinaire). Le rapport annuel et les états financiers annuels de l'ICTS doivent également être présentés lors de l'assemblée générale annuelle. Les états financiers annuels peuvent être consultés par les membres sur demande.

C. **Extraordinaire.** Des réunions extraordinaires des membres de l'ICTS peuvent être inscrites au calendrier par les moyens suivants :

1. Sur demande de la majorité des membres du C.A.
2. Sur présentation au secrétaire d'une demande écrite effectuée par au moins 5 pour cent (5 %) des membres votants et en règle.

Lors de la convocation d'une réunion extraordinaire, le secrétaire de l'ICTS doit en aviser tous les membres figurant dans le registre au moment où le secrétaire est avisé de cette convocation. L'avis aux membres peut être transmis, au plus tard trente (30) jours avant la réunion, en personne, par la poste, par courrier électronique ou par voie de publication dans un journal ou sur le site Web, et mentionner la date, le lieu et l'objet de la réunion. L'avis d'une réunion extraordinaire doit stipuler la nature de la question à traiter d'une manière assez détaillée pour permettre aux membres de porter un jugement rationnel sur cette question.

D. **Quorum.** Cinq pour cent (5 %) de tous les membres votants et en règle doivent être présents à toutes les réunions des membres de l'ICTS, afin d'atteindre le quorum nécessaire à la conduite des affaires. 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.

E. **Procédure.** Toute assemblée des membres se déroule selon les règles de Robert.

## **Section 6. VOTE**

À toutes les réunions des membres de l'ICTS, chaque membre votant et en règle présent (voir les catégories de membres) a droit à un vote. Toutes les questions abordées lors des réunions, qu'elles soient d'ordre général ou spécifique, sont déterminées par une simple majorité des voix exprimées, sauf mention contraire de la loi ou du présent règlement. Le vote se fait à main levée ou par participation électronique. Tout membre habilité à voter lors d'une réunion peut réclamer un scrutin.

## **ARTICLE IV DIRIGEANTS ET CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Section 1. GÉNÉRAL - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration de l'ICTS est constitué de dix membres occupant les postes votants suivants :

- A. Un comité de direction composé de cinq (5) dirigeants élus par les membres :
  - 1. Le président
  - 2. Le vice-président
  - 3. Le secrétaire
  - 4. Le trésorier
  - 5. Le président sortant ou le président désigné lors des années transitoires
- B. Cinq (5) administrateurs généraux élus par les membres pour des mandats de deux (2) ans lors des élections annuelles.
- C. Les membres du conseil d'administration doivent être membres en règle de l'ICTS pendant l'année au cours de laquelle ils sont élus et pour toute la durée de leur mandat.

### **Section 2. QUORUM**

Six (6) membres votants du C.A., comprenant trois membres du comité de direction, dont au moins un est le président ou le vice-président, ou, en l'absence du vice-président, un autre membre du comité de direction désigné par le président forment le quorum.

### **Section 3. DIRIGEANTS**

- A. Les dirigeants de l'ICTS composent le comité de direction et doivent comprendre :
  - 1. un président
  - 2. un vice-président
  - 3. un secrétaire
  - 4. un trésorier
  - 5. le président sortant ou le président désigné lors des années transitoires.

Sauf mention contraire, les dirigeants ne peuvent pas occuper simultanément plus d'une fonction de dirigeant à l'échelle nationale.

- B. **Rémunération.** Aucun dirigeant de l'ICTS ne perçoit de salaire ou de rémunération pour siéger au conseil d'administration.
- C. **Pouvoirs du comité de direction.** Le comité de direction est chargé de conseiller le président entre les réunions du conseil d'administration. De plus, le comité de direction est chargé de la supervision de tous les employés et entrepreneurs au service de l'ICTS. Toutefois, le pouvoir de recruter les employés et les entrepreneurs rémunérés par l'ICTS et de mettre fin à leur contrat relève exclusivement et entièrement du conseil d'administration.
- D. **Quorum du comité de direction.** Pour toutes les mesures prises par le comité de direction, le quorum est atteint lorsque la majorité simple des membres du comité de direction susmentionnés sont présents.
- E. **Succession des dirigeants.**
  - 1. En cas de vacance du poste de président par suite d'un décès, d'une incapacité ou d'une démission, ou en cas de renvoi du président au cours de son mandat conformément aux dispositions précisées dans le présent document, le poste de président par intérim est offert à l'un des dirigeants de l'ICTS, la priorité étant accordée par ordre d'énumération en A. de la présente section.
  - 2. En cas de vacance de tout autre poste de dirigeant par suite d'un décès, d'une incapacité ou d'une démission, ou en cas de renvoi de tout dirigeant au cours de son mandat conformément

aux dispositions précisées dans le présent document, ou par suite d'une succession telle que décrite au point E.1 ci-dessus, le poste de dirigeant par intérim pourra être occupé par un administrateur de l'ICTS. La portion restante du mandat de tout administrateur ainsi nommé peut être remplie par un membre de la société nommé par le conseil d'administration, par vote majoritaire, jusqu'à la prochaine élection.

**F. Présence aux réunions.**

1. Tout membre du C.A. qui manque trois réunions consécutives peut, à la discrétion du C.A., être forcé à démissionner.

**G. Responsabilités générales des administrateurs**

1. Les administrateurs accordent leur confiance à la société et sont responsables de l'efficacité de sa gouvernance.
2. Les administrateurs doivent faire preuve d'engagement envers la mission de la société.

**Section 4. PRÉSIDENT**

Le mandat du président est d'une (1) année en tant que président désigné, de deux (2) années en tant que président et d'une (1) année en tant que président sortant. Son mandat est constitué de la totalité de cette période. Le président préside toutes les réunions des membres, du conseil d'administration et des dirigeants.

Le président assure une surveillance générale des activités de l'ICTS et doit être tenu informé des opérations quotidiennes par le bureau national.

Le président tient le conseil d'administration pleinement informé des activités de l'ICTS et consulte librement les autres membres du C.A.

Le président supervise le travail de bureau effectué par les employés.

Le président assume les autres tâches traditionnellement rattachées à la fonction de président.

Le président nomme tous les comités, sauf mention contraire spécifiée dans le présent document.

Le président est membre d'office de tous les comités de l'organisation.

**Section 5. VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président est nommé pour un mandat de deux (2) années et est responsable de la conduite de certains projets particuliers du C.A. qui lui sont délégués par le président.

En l'absence du président, le vice-président agit à titre de président à toutes les réunions du C.A. ou du comité de direction.

De plus, le vice-président exécute les tâches qui lui sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et le président.

**Section 6. SECRÉTAIRE**

Le secrétaire agit à titre de secrétaire à toutes les réunions des membres, du conseil d'administration et des dirigeants, et en rédige les procès-verbaux.

Le secrétaire avise tous les membres de l'ICTS des réunions extraordinaires et annuelles et en rédige les comptes rendus.

Le secrétaire est responsable du classement de tous les actes des réunions.

Le secrétaire a la responsabilité générale du sceau de la société et doit veiller à ce qu'il soit apposé sur tous les documents au nom de la société, tel qu'exigé par la loi.

Le secrétaire exécute les autres tâches qui lui sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et par le président.

**Section 7. TRÉSORIER**

Le trésorier est responsable de conserver et de prendre soin des fonds et des titres de l'ICTS, conformément aux directives du conseil d'administration.

Le trésorier tient les dossiers démontrant que toutes les recettes et les dépenses sont consignées.

Le trésorier effectue une vérification annuelle des livres de l'ICTS, qu'il doit présenter au conseil d'administration lors de la réunion tenue avant l'assemblée générale annuelle de l'ICTS.

Le trésorier est responsable des sorties de fonds, conformément au budget approuvé par le conseil d'administration.

Le trésorier vérifie tous les contrats passés par l'ICTS.

Le trésorier exécute les autres tâches qui lui sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et par le président.

### **Section 8. PRÉSIDENT SORTANT ou PRÉSIDENT DÉSIGNÉ**

Le président sortant ou le président désigné effectue les tâches qui lui sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et par le président.

### **Section 9. ADMINISTRATEURS GÉNÉRAUX**

Les administrateurs généraux, nommés pour un mandat de deux (2) années, siègent à au moins un comité et participent activement aux projets élaborés par le C.A., à la demande du président.

Les administrateurs généraux exécutent les autres tâches qui leur sont confiées en vertu du présent règlement, par le conseil d'administration et par le président.

### **Section 10. RÉUNIONS**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par année :

A. Au même endroit et au même moment que l'assemblée générale annuelle des membres. Et

B. Au moins une autre fois à un endroit déterminé par le président.

C. Le président peut convoquer d'autres réunions du C.A., en des lieux et à des moments qu'il déterminera, et doit informer tous les membres du C.A. de ces réunions au moins trente (30) jours à l'avance. Les réunions peuvent être menées par téléphone ou par voie électronique afin de permettre à toutes les personnes y participant de communiquer entre elles lorsque tous les administrateurs y consentent, et à la condition que les procès-verbaux écrits de ces réunions soient distribués à tous les membres du conseil d'administration, qui devront les approuver à leur prochaine réunion ordinaire.

D. Toutes les réunions du conseil d'administration se déroulent selon les règles de Robert.

E. Des réunions extraordinaires du conseil d'administration peuvent être inscrites au calendrier par un avis écrit de cinq (5) membres votants du C.A. et envoyé à tous les membres votants du C.A. Cet avis doit être posté aux membres du C.A., par courrier recommandé, au moins trente (30) jours avant la date prévue de la réunion.

F. En cas d'absence du président lors d'une réunion légalement constituée des membres de la société ou du conseil d'administration, le poste de président d'assemblée doit être occupé par l'un des dirigeants présents, selon l'ordre d'inscription à la section 3 de l'article IV.

G. Entre les réunions du conseil d'administration, les dirigeants de l'ICTS, agissant conjointement, sont autorisés à traiter les affaires de l'ICTS au nom du conseil d'administration.

H. Les réunions du comité de direction de l'ICTS, tel que stipulé à la section 3 de l'article IV, peuvent être convoquées par le président à un moment et à un endroit déterminés par celui-ci ; le président doit informer tous les membres du comité de direction de ces réunions au moins cinq (5) jours à l'avance.

### **Section 11. POUVOIRS**

Le conseil d'administration détient les pleins pouvoirs pour administrer et contrôler les affaires et les biens de l'ICTS et de la manière qu'il juge appropriée. Les attributions du C.A. sont les suivantes :

- A. Approbation du budget annuel de l'ICTS. Le conseil d'administration contrôle l'ensemble des dépenses, ainsi que leur répartition, effectuées dans la réalisation des objectifs de l'ICTS, tel qu'exposé dans le Certificat de constitution en société et à l'article II du présent règlement.
- B. Adoption des règlements relatifs au déroulement de toutes les réunions de l'ICTS.
- C. Mise en place de la structure des cotisations des diverses catégories de membres.
- D. Instauration des politiques relatives à tous les services offerts à ou par l'ICTS ; examen et exécution de tous les contrats.
- E. Transmission au président et aux autres dirigeants de toutes les questions relatives aux activités de l'ICTS.
- F. Exécution des autres tâches prévues par le présent règlement.

## **Section 12. SCRUTIN**

Les dispositions suivantes régissent la procédure de vote au conseil d'administration :

- A. Chaque membre votant du conseil d'administration a droit à un (1) vote.
- B. Une majorité simple des voix est décisive, sauf mention contraire dans le présent règlement ou du conseil d'administration.
- C. Le président ou le président désigné de toute réunion du conseil d'administration ne vote qu'en cas d'égalité.
- D. Tout membre votant en situation de conflit d'intérêts direct au regard d'une motion ou d'une décision à prendre doit s'abstenir de voter.

**ARTICLE V**  
**ÉLECTION DU COMITÉ DE DIRECTION**  
**et QUALITÉS REQUISES POUR POSTULER À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR**

**Section 1. ÉLECTION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS**

L'élection des dirigeants et des administrateurs a lieu chaque année avant l'assemblée générale annuelle. Au moins cinquante pour cent (50 %) des membres du C.A. doivent être élus au cours d'une année.

**Section 2. NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DES CANDIDATURES**

La nomination de tous les dirigeants et administrateurs élus de l'ICTS est préparée par le comité des candidatures. Le comité des candidatures est composé des personnes suivantes, sauf directive contraire par voie de résolution du C.A. :

- A. Le dernier président sortant ou le président désigné (président).
- B. Un représentant de chaque section régionale.

Le président et le secrétaire du C.A. sont membres d'office du comité.

**Section 3. PRÉPARATION DE LA LISTE DE CANDIDATS**

- A. Le comité des candidatures élabore une liste de candidats où se retrouvent jusqu'à deux (2) candidats pour chaque poste au C.A.
- B. Toutes les personnes proposées donnent leur approbation écrite pour que leur nom figure sur la liste, signifient leur volonté et leur capacité de remplir les obligations liées au poste et fournissent une brève biographie.
- C. La liste de candidats préliminaire est présentée au conseil d'administration, qui doit l'approuver par vote majoritaire tenu au moins cent quatre-vingt (180) jours avant l'assemblée générale annuelle.
- D. L'avis de constitution d'une liste de candidats préliminaire est publié par le secrétaire afin d'en informer les membres au moins cent cinquante (150) jours avant l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit contenir de l'information sur l'inscription éventuelle de candidats supplémentaires (tel que décrit à la section 4 ci-dessous) et fournir la date de l'envoi postal du bulletin de vote.

**Section 4. CANDIDATURES SUPPLÉMENTAIRES**

- A. Des mises en candidature supplémentaires (outre celles décrites au point 3.A ci-dessus) peuvent être proposées par écrit pour chaque poste. Elles doivent être accompagnées de la signature d'au moins quatre (4) membres en règle confirmés. Ces mises en candidature supplémentaires doivent être acceptées à l'intérieur d'une période de trente (30) jours suivant la publication de la liste de candidats préliminaire, conformément à la section 3.D ci-dessus, mais ne doivent en aucun cas être soumises moins de cent vingt (120) jours avant l'assemblée générale annuelle.

**Section 5. SCRUTIN**

- A. Pour toute vacance ne faisant l'objet que d'une candidature, aucun scrutin n'est requis et cette candidature doit être approuvée par le vote favorable d'au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration. L'annonce du résultat doit être faite lors de l'assemblée générale annuelle et publiée par l'ICTS.
- B. Il incombe au comité des candidatures d'autoriser le scrutin, d'imprimer les bulletins de vote, soit en version papier ou en format électronique, et de les distribuer.
- C. Le bulletin de vote doit être accompagné d'une brève biographie de chaque candidat.
- D. Les bulletins de vote doivent être transmis aux membres au moins quatre-vingt (90) jours avant l'assemblée générale annuelle et retournés à l'endroit indiqué au plus tard soixante (60)

jours avant l'assemblée. Cette date de clôture ainsi que les noms ajoutés par pétition doivent apparaître sur le bulletin. Les bulletins de vote reçus après la date de clôture seront invalidés.

A. Toute élection est remportée par vote majoritaire.

### **Section 6. SCRUTATEURS**

En cas de vote par bulletins de vote en version papier, le président du comité des candidatures nomme au moins deux (2) scrutateurs, membres de la société et non candidats à l'élection, qui seront chargés de compter les bulletins de vote et de certifier le résultat de l'élection. Le secrétaire signifie le résultat de l'élection au conseil d'administration ainsi qu'aux membres présents à l'assemblée générale annuelle.

### **Section 7. QUALITÉS REQUISES**

Les candidats à tous les postes de dirigeants et d'administrateurs doivent avoir été membres particuliers, étudiants, professionnels ou retraités de l'ICTS, ou désignés représentants votants d'une entité organisationnelle, donatrice ou adhérente depuis au moins une (1) année au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de leur mise en candidature.

### **Section 8. MANDATS ET LIMITES DES MANDATS**

Tous les mandats d'administrateurs et de dirigeants débutent à l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle le résultat de l'élection est annoncé. Le mandat de tous les administrateurs et dirigeants est d'une durée de deux (2) ans.

A. Nul ne peut occuper un poste en particulier au sein du comité de direction pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.

B. Nul ne peut être membre du C.A. pendant plus de trois (3) mandats consécutifs.

C. Un membre du C.A. ayant effectué trois (3) mandats consécutifs peut se représenter à une élection comme membre du C.A. après une interruption de deux (2) années.

### **Section 9. DESTITUTION**

#### **A. Dirigeants**

1. Tout dirigeant peut être destitué lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration convoquée à cette fin, par vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres admissibles, à condition que la mesure envisagée ait été inscrite à l'ordre du jour officiel distribué avec la convocation de réunion.

#### **B. Administrateurs**

1. Un administrateur peut être destitué pour tout motif avant la fin de son mandat, par vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres admissibles présents lors d'une réunion convoquée à cette fin, à condition que la mesure envisagée ait été inscrite à l'ordre du jour officiel distribué avec la convocation de réunion.

2. **Vacance.** En cas de destitution ou de démission d'un administrateur, ou en cas d'incapacité à remplir ses fonctions avant l'expiration normale de son mandat, les membres restants du C.A. sont en droit d'administrer les affaires du C.A. jusqu'à ce que le poste ait été pourvu. Le C.A., par vote majoritaire, peut pourvoir le poste par nomination d'un membre de la société, qui sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

## **ARTICLE VI BUREAU NATIONAL**

### **Section 1. BUREAU NATIONAL**

Les activités quotidiennes de l'ICTS sont menées depuis le bureau de l'ICTS. Tous les dossiers officiels de l'ICTS y sont classés et conservés. Le bureau doit se trouver à un endroit désigné par le conseil d'administration.

**A. Employés et agents contractuels.** Tous les employés et agents contractuels dont les services sont retenus par le conseil d'administration pour administrer les affaires de l'ICTS sont responsables des activités quotidiennes de la société et doivent suivre les orientations du conseil d'administration, auquel ils rendent compte. Les rapports soumis doivent notamment indiquer la santé relative et l'état général des affaires de la société.

## **ARTICLE VII COMITÉS**

### **Section 1. COMITÉS AD HOC**

Au besoin, le conseil d'administration a le pouvoir de créer des comités ad hoc.

### **Section 2. COMITÉS PERMANENTS**

Au besoin, le conseil d'administration peut créer des comités permanents ou en modifier la composition. Les membres des comités permanents de l'ICTS sont nommés annuellement par le président ou élus par vote majoritaire des membres du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration peuvent, par vote majoritaire ou par nomination, nommer un autre membre de la société à un poste d'un comité permanent. Les comités suivants doivent être des comités permanents :

- Comité des finances
- Comité des candidatures

## **ARTICLE VIII PUBLICATIONS**

### **Section 1. PUBLICATIONS**

L'ICTS publie et distribue à chaque membre un journal et d'autres publications occasionnelles et jugées pertinentes.

### **Section 2. AUTRES PUBLICATIONS**

Il peut arriver que l'ICTS publie d'autres documents, en livraison occasionnelle ou périodique, en version papier ou sur le site Web. Ces publications peuvent être distribuées gratuitement aux membres ou mises en vente, conformément aux politiques établies par le conseil d'administration.

## **ARTICLE IX CONTRATS ET TRANSACTIONS OPÉRATIONNELLES**

### **Section 1. CONTRATS ET SERVICES**

Tous les chèques doivent être signés par les dirigeants, les employés ou les agents contractuels désignés occasionnellement par le conseil d'administration. Tout contrat, accord ou autre titre négociable ou endossement doit être signé par le trésorier ou le président, ou par tout dirigeant ou autre personne désignée par le conseil d'administration.

### **Section 2. EMPRUNTS**

Le conseil d'administration détient le pouvoir plein et entier, au nom de l'ICTS, d'emprunter les fonds nécessaires aux opérations et aux activités de l'ICTS, à condition que cet emprunt n'excède pas les actifs négociables de l'ICTS.

### **Section 3. RECETTES DE LA SOCIÉTÉ**

Aucun membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité, particulier lié à l'ICTS ou tout autre particulier ne doit recevoir, à aucun moment, une partie des profits pécuniaires provenant des opérations de l'ICTS, sauf en guise de rémunération raisonnable pour des services rendus à l'ICTS ou en son nom, qui doit être établie par le conseil d'administration.

Toutefois, rien dans le présent article ni dans toute autre disposition du présent règlement ne doit empêcher l'attribution de prêts, de subventions, de bourses d'étude ou d'autres versements similaires à quelque particulier que ce soit, à condition que ce versement soit conforme aux objectifs éducatifs généraux de l'ICTS. Les bénéficiaires peuvent être membres, dirigeants ou administrateurs de l'ICTS, ou liés à la société.

### **Section 4. INVESTISSEMENTS**

L'ICTS peut conserver en tout ou en partie des titres ou des biens immobiliers ou personnels acquis par quelque moyen que ce soit, et investir et réinvestir toute somme conservée au bon jugement du conseil d'administration, sans être limité par la catégorie d'investissement à laquelle un administrateur est ou peut être autorisé par la loi à faire, ni par toute autre restriction similaire.

### **Section 5. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'ICTS débute le premier jour de mai de chaque année.

### **Section 6. TRANSACTIONS OPÉRATIONNELLES**

La responsabilité des transactions opérationnelles de l'ICTS incombe au conseil d'administration. Entre les réunions du C.A., les dirigeants de l'ICTS, en agissant de concert, sont habilités à effectuer les transactions opérationnelles de l'ICTS et à agir au nom du conseil d'administration.

### **Section 7. SUBVENTIONS ET CADEAUX**

Toute recherche de subvention interne ou externe doit être administrée par le trésorier ou par les employés et agents contractuels mandatés par le conseil d'administration.

### **Section 8. VÉRIFICATION DES COMPTES**

À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur chargé de vérifier les comptes de la société et d'en rendre compte lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Le vérificateur reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pourvoir toute vacance occasionnelle pouvant survenir au poste de vérificateur.

## **Section 9. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS**

### **Interprétation**

Dans cette partie, à moins que le contexte le précise ou ne s'y oppose, les termes « administrateur(s) » et « dirigeant(s) » signifient un ou des administrateurs ou dirigeants anciens, actuels ou futurs de la société, y compris le coordonnateur national, le président, le président sortant, le président désigné, le trésorier, le secrétaire et tout autre dirigeant nommé occasionnellement par le conseil d'administration.

### **Indemnisation**

Sauf en vue d'une mesure de l'ICTS ou prise en son nom pour obtenir un jugement en sa faveur, l'ICTS s'engage à indemniser les administrateurs et les dirigeants de l'ICTS et leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs, ayants droit et ayants cause (individuellement la « personne indemnisée » et collectivement les « personnes indemnisées ») de tous les frais et dépens, y compris les sommes versées pour transiger ou pour exécuter un jugement, imputables à toute poursuite en justice, à tout procès ou à toute instance judiciaire, passée, présente ou future, relatifs à des poursuites civiles, pénales, réglementaires ou administratives en laquelle elle se sera portée partie pour la raison qu'ils sont ou ont été administrateurs ou dirigeants de l'ICTS, si les conditions ci-après sont réunies :

- a. cette personne a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'ICTS ;
- b. dans le cas de procédures civiles, pénales, réglementaires ou administratives aboutissant au paiement d'une peine pécuniaire, cette personne avait des motifs raisonnables de croire à la légitimité de sa conduite.

### **Assurance**

L'ICTS peut souscrire et maintenir une assurance, d'un montant déterminé par le C.A., au nom de toute personne indemnisée et couvrant la responsabilité qu'elle encourt pour agir ou pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de la société, à l'exception de la responsabilité découlant du défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la société.

### **Exclusion de responsabilité**

Un administrateur n'est pas responsable des conséquences de ses actes sauf si elles résultent d'une faute lourde ou d'un acte malhonnête ou frauduleux commis au détriment de l'ICTS. L'ICTS décharge les administrateurs de toute responsabilité résultant d'une simple négligence, d'irrégularités ou d'un geste posé de bonne foi.

## ARTICLE X SECTIONS

### Section 1. SECTIONS

- A. **Objet.** La constitution d'une section de l'ICTS a pour objet de stimuler l'échange d'idées et d'informations entre les membres se trouvant à proximité géographique étroite, et de soutenir et d'atteindre les objectifs de l'ICTS.
- B. **Effectif.** Les membres d'une section doivent être membres en règle de l'ICTS. Les membres fondateurs d'une section, au nombre minimal de dix (10), doivent être membres votants de l'ICTS. Une section ne peut rester en activité si elle compte moins de dix (10) membres.
- C. **Limites géographiques.** La section est géographiquement constituée de manière à permettre les réunions, les communications et les échanges d'idées fréquents dans des secteurs normalement étroitement liés, bien qu'il ne soit pas nécessaire que chaque membre d'une section régionale habite ou travaille dans les limites de cette section. La création et la modification de limites de sections doivent être approuvées par le conseil d'administration.
- D. **Pouvoirs.** La section détient le pouvoir d'organiser des réunions et de mener des activités prescrites par sa constitution. Elle n'est pas autorisée à présenter, imprimer, distribuer ou défendre des énoncés officiels représentant l'ICTS sans l'approbation et le consentement du conseil d'administration de l'ICTS. La section ne doit pas lier l'ICTS ou passer de contrats engageant l'ICTS. La section ne doit pas divulguer, imprimer ou diffuser de l'information contraire aux règlements ou aux articles relatifs à la constitution en société de l'ICTS, ni prendre part à des activités auxquelles l'ICTS est tenu par la loi de participer.
- E. **Demande.** La demande de formation d'une section doit contenir la liste des noms et adresses de tous les membres devant être activement engagés dans la section, et être signée par chaque membre fondateur figurant sur la liste. La demande doit contenir les noms du président désigné ou nommé, du vice-président et du secrétaire-trésorier intérimaire. La demande doit contenir une carte du secteur géographique proposé dans lequel la section sera en activité et une copie du règlement en vertu duquel elle agira. Le conseil d'administration doit recevoir toutes les demandes de création de section, aux fins d'examen et d'approbation.
- F. **Dirigeants.** L'équipe de dirigeants d'une section est composée, au minimum, d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier ou d'un secrétaire-trésorier, élus par les membres de la section.
- G. **Rapports annuels.** La section remet au conseil d'administration, lors de l'assemblée générale annuelle, un état financier et un rapport annuel faisant état de l'activité continue menée au sein de la section. Ce rapport peut être constitué d'exemplaires des procès-verbaux des réunions de la section organisées l'année précédente, de copies de bulletins ou d'autres outils de communication générale entre les membres de la section, ou encore de projets, de rapports, de journaux ou d'articles publiés représentant le travail de la section.
- H. **Finances.** La section peut demander l'aide financière de l'ICTS durant sa formation ou pour ses activités permanentes menées selon les conditions établies par le C.A.
- I. **Chartre.** Le conseil d'administration émet une charte pour chaque section, après approbation de sa demande. Cette charte peut être révoquée par le C.A. si la section devient inactive ou échoue à satisfaire aux exigences du présent règlement.
- J. **Représentants.** Chaque section peut nommer un représentant chargé d'assister aux réunions nationales du C.A., qui pourra rendre compte des activités de la section, assurer la communication et la participation de la section au sein du bureau national et du C.A.

## **ARTICLE XI MODIFICATIONS**

### **Section 1. PROPOSITION DE MODIFICATION**

Les administrateurs peuvent établir, modifier ou abroger les dispositions du règlement général, sauf celles qui exigent deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres. Le règlement général, la modification ou l'abrogation sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée des membres lors de laquelle les membres le confirmeront, le modifieront ou le rejetteront.

Les administrateurs ne peuvent établir, modifier ni abroger les dispositions du règlement général qui exigent les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres. Il s'agit des dispositions qui sont impératives et des dispositions portant sur le transfert de l'adhésion et le vote des membres absents. Les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres sont nécessaires pour établir, modifier ou abroger les dispositions du règlement général relatives aux conditions d'adhésion, à l'avis d'assemblée aux membres, au transfert d'adhésion et au vote des membres absents. Le vote à majorité s'applique aux autres dispositions.

### **Section 2. AVIS**

Le secrétaire demande à ce que soit transmis par la poste ou par courrier électronique, dès que possible, un exemplaire de chaque modification adoptée à tous les membres de l'ICTS.

## **ARTICLE XII DISSOLUTION**

En cas de dissolution de la société, les biens restants après paiement de toutes les obligations doivent être distribués intégralement à des organismes caritatifs, éducatifs ou scientifiques destinés exclusivement à ces fins, la priorité étant accordée aux besoins des sections actives dont la viabilité future et l'existence continue sont démontrées.

## **APPENDICE A**

### **SECTIONS RÉGIONALES EN 2012-2013**

- C.-B. : Section ICTS de la Colombie-Britannique
- Alberta : Section ICTS de l'Alberta
- Ontario : Section ICTS de l'Ontario
- Québec : CQICTS
- Région de l'Atlantique

### **COMITÉS DE L'ICTS :**

1. Développement du conseil d'administration
2. Prix annuels de l'ICTS
3. Communications
4. Services aux membres
5. Développement durable
6. Comité de la conférence (comité ad hoc)