

CONVERSATIONS  
PHILANTHROPIQUES  
— EN CULTURE

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **Table des matières**

Définitions et interprétation	3
Première section : Dispositions générales	3
Deuxième section : Buts et objectifs	3
Troisième section : Membres	4
Quatrième section : Assemblée générale	6
Cinquième section : Le conseil d'administration	7
Sixième section : Fonctions du conseil d'administration	9
Septième section : Les dirigeants du conseil d'administration	10
Huitième section : Composition de comités permanents et de comités temporaires	12
Neuvième section : Finances	12
Dixième section : Amendements	13
Onzième section : Autres dispositions	13

Règlements administratifs et statuts établissant les règles de fonctionnement des Conversations philanthropiques en culture.

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent les règlements généraux des Conversations philanthropiques en culture.

### **Définitions et interprétation**

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'organisation.

### **Première section : Dispositions générales**

#### **Article 1 : Dénomination sociale**

Le nom corporatif de la société est CONVERSATIONS PHILANTHROPIQUES EN CULTURE. Dans les règlements qui suivent, le terme Société désigne les Conversations philanthropiques en culture.

#### **Article 2 : Siège social**

Le siège social de la Société est établi en la Ville de Montréal à l'endroit désigné par le conseil d'administration (CA).

### **Deuxième section : Buts et objectifs**

#### **Article 3 : Objectifs**

La Société est un groupe de réflexion et d'échanges sans but lucratif, au service de la communauté et de son développement culturel. La Société ne sera pas administrée dans un but lucratif pour ses membres. Tous les bénéfices ou autres recettes de la corporation serviront uniquement à la promotion de ces objectifs charitables.

#### **Article 4 : Raison d'être**

La raison d'être de la Société se compose de son mandat et de ses axes d'activités.

#### **Mandat**

Né d'une volonté d'échanges de plusieurs acteurs du milieu philanthropique montréalais, les *Conversations philanthropiques en culture* est un groupe permettant d'échanger et de partager des expériences afin de soutenir le bon développement de la philanthropie à Montréal et au Québec.

Il se donne pour mission de soutenir le domaine culturel et ses professionnels en apportant des clés de compréhension des activités philanthropiques sur la base d'un partage d'expérience

entre travailleurs culturels. Il a pour but de rapprocher les professionnels du secteur pour diffuser les bonnes pratiques et encourager l'effervescence de la philanthropie.

### Axes d'activités

Le mandat de la société se concrétise suivant trois axes d'activités : des plateformes d'échanges et discussion entre professionnels de la philanthropie culturelle, la diffusion des acquis et la vie associative des membres. Ces trois composantes constituent le cœur des activités professionnelles des Conversations philanthropiques en culture.

## **Troisième section : Membres**

### **Article 5 : Éligibilité**

Pour être éligible au statut de membre actif, il faut œuvrer en tant que professionnel de la philanthropie culturelle. Toutefois, il est loisible au conseil d'administration d'accepter des personnes non professionnellement actives en philanthropie culturelle lorsque celles-ci contribuent à la vitalité du milieu artistique et de la philanthropie culturelle.

### **Article 6 : Membre actif**

Est membre actif de la Société toute personne qui œuvre en tant que professionnel de la philanthropie culturelle, qui est acceptée par le conseil d'administration et qui acquitte sa cotisation.

Les membres actifs en philanthropie culturelle devront assurer un minimum de 60 % des membres des Conversations philanthropiques en culture.

### **Article 7 : Membre sympathisant**

Le conseil d'administration pourra en tout temps accepter comme membre sympathisant de la Société toute personne qui adhère au mandat de celle-ci. Les membres sympathisants peuvent participer aux comités, mais n'ont pas droit de vote lors des assemblées générales et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

### **Article 8 : Membre étudiant**

Le conseil d'administration pourra en tout temps accepter comme membre étudiant de la Société toute personne qui adhère au mandat de celle-ci et qui est actuellement étudiant dans un cursus scolaire abordant la philanthropie. Les membres étudiants peuvent participer aux comités, mais n'ont pas droit de vote lors des assemblées générales et ne peuvent être élus au conseil d'administration. Nul ne peut être membre étudiant pour une durée supérieure à 3 années.

### **Article 9 : Admission**

Tout individu, qui adhère au mandat de la Société et qui acquitte sa cotisation, peut devenir membre de soutien. Cependant, pour devenir membre actif, il faut :

- a. Posséder une formation professionnelle ou une expérience équivalente et œuvrer professionnellement dans le domaine des arts en tant que professionnel de la

philanthropie ou œuvrant activement à la philanthropie au sein d'une organisation culturelle reconnue par ses pairs.

- b. Soumettre une demande écrite au conseil d'administration en y joignant les documents pertinents. Celui-ci décidera, après examen du dossier et vote à la majorité simple, d'accepter ou de refuser la candidature.

#### **Article 10 : Privilèges du membre actif**

Le membre actif pourra participer aux assemblées de la Société, y aura droit de vote lorsque cela est nécessaire, s'impliquer dans les différents comités et occuper des fonctions au sein de son conseil d'administration.

#### **Article 11 : Cotation des membres**

La cotation des membres est fixée par le conseil d'administration. La cotation est payable une fois lors du dépôt de candidature et doit être faite au nom des Conversations philanthropiques en culture.

#### **Article 12 : Perte de qualité de membre**

Une fois par année, à la date de renouvellement de son membership, le membre doit confirmer son éligibilité à être membre actif par écrit. Tout membre qui n'acquiesce pas de cette confirmation de son statut de travailleur culturel en philanthropie perdra sa qualité de membre actif et les privilèges qui s'y rattachent.

Conversations philanthropiques en culture s'engagent à offrir un délai de réponse raisonnable de 45 jours à partir de la date de renouvellement pour que le membre puisse avoir le temps de confirmer son statut professionnel.

Lorsqu'un membre actif ne répond plus aux critères fixés par le conseil d'administration, il peut alors devenir membre de soutien ou se retirer de l'organisation, selon son souhait.

#### **Article 13 : Mesures disciplinaires**

Tout membre de la Société qui, selon l'avis du conseil d'administration, contrevient au bon fonctionnement de l'organisation ou manque d'éthique envers la Société, ses employés ou l'un de ses membres pourra être passible de la mesure disciplinaire que le conseil d'administration jugera nécessaire d'appliquer selon la gravité de l'offense. Il pourrait s'agir d'un simple avertissement, d'une suspension ou même d'une expulsion définitive.

Un membre suspendu demeure membre tant qu'il est professionnel de la philanthropie ou œuvrant activement à la philanthropie au sein d'une organisation culturelle reconnue par ses pairs, mais perd ses droits et privilèges.

#### **Article 14 : Employés réguliers de la Société**

Tout employé régulier de la Société ne peut être membre.

## **Quatrième section : Assemblée générale**

### **Article 15 : Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'exercice financier annuel, fixé au 30 septembre de chaque année. Le conseil d'administration détermine la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé à tous les membres par courrier ou par courrier électronique, au moins quatorze (14) jours avant la réunion.

### **Article 16 : Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, convoquer une assemblée générale spéciale. Il procède par résolution en fixant le lieu, la date, l'heure et le(s) sujet(s) à être débattu(s). Les membres ont le droit de demander une assemblée générale spéciale à la condition d'obtenir la signature d'au moins 25 % des membres actifs en règle. Un avis de convocation écrit est adressé à tous les membres au moins sept (7) jours avant la réunion, mais l'assemblée peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

### **Article 17 : Quorum**

L'assemblée générale est constituée des membres actifs qui ont acquitté leur cotisation annuelle ; dix (10) membres sont requis pour constituer le quorum et rendre l'assemblée valide.

### **Article 18 : Vote**

Seuls les membres actifs en règle ont le droit de vote. Toutes les questions soumises à l'assemblée générale sont tranchées à la majorité simple. Le vote par procuration n'est pas permis.

### **Article 19 : Ordre du Jour**

#### **A. Assemblée générale annuelle :**

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum, mais pas de façon exclusive, les items suivants :

- a. L'acceptation du rapport et du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- b. Le choix du ou des vérificateurs ;
- c. L'approbation, par l'assemblée générale, des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
- d. L'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration.

#### **B. Assemblée générale spéciale : L'ordre du jour de toute assemblée générale spéciale doit se limiter aux questions mentionnées dans l'avis de convocation.**

## **Cinquième section : Le conseil d'administration**

### **Article 20 : Procédure**

Les délibérations du conseil d'administration sont régies par les règles de procédure énoncées dans le code Morin.

### **Article 21 : Membres**

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de onze (11) membres actifs élus lors de l'assemblée générale annuelle. Les membres actifs non professionnels en philanthropie culturelle ont accès à un maximum de 40 % des postes au conseil d'administration ; ceux-ci pourront occuper un maximum de deux postes d'officiers au sein du conseil d'administration à l'exception du poste de président.

#### **Article 22 : Invités**

Les réunions du conseil d'administration et ses documents afférents peuvent être rendus accessibles à des personnes-ressources invitées par le conseil d'administration de façon ponctuelle ou à plus long terme. Ces invités n'ont pas le droit de vote et ne peuvent prétendre être membres du conseil d'administration.

#### **Article 23 : Éligibilité**

Tout membre actif peut être élu au conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration sortant de charge sont rééligibles selon les dispositions de l'Article 23 : Composition.

#### **Article 24 : Composition**

Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans. L'assemblée générale élit un nombre d'administrateurs suffisant pour pourvoir tous les postes vacants.

Lors de l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration nomment parmi eux, des officiers, aux postes vacants. Les mandats du vice-président et du trésorier sont renouvelables lors des années paires et les mandats du président et du secrétaire sont renouvelables lors des années impaires. Ces mandats viennent à échéance tous les deux ans ou à l'échéance du mandat de l'administrateur nommé pour les remplir ; la première des deux éventualités. Les membres du conseil d'administration sont toutefois libres de solliciter eux-mêmes une autre fonction au sein du conseil.

Les membres du conseil d'administration peuvent siéger pour une durée maximale de cinq (5) années consécutives.

#### **Article 25 : Entrée en fonction**

Les membres élus entreront en fonction à la fin de l'assemblée générale.

#### **Article 26 : Réunions**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur la réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

#### **Article 27 : Avis de convocation**

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Le délai de l'avis de convocation doit être raisonnable. En cas d'urgence, si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

### Article 28 : Quorum

Le président du conseil d'administration ou son vice-président, un autre officier et trois administrateurs forment le quorum. Toutes les questions ou propositions soumises sont décidées à la majorité des voix. Chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, a droit à un seul vote. En cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

### Article 29 : Rémunération

Aucun membre du conseil d'administration ne sera rémunéré comme tel pour son travail d'administrateur au sein de la Société. Les frais de séjour et de déplacements, et dans certains cas, les frais de représentation seront couverts par voie de résolution lors d'une réunion du conseil d'administration.

### Article 30 : Vacance

- A. Il y a vacance dans le conseil d'administration à la suite de :
- a. la mort ou la maladie d'un membre ;
  - b. à démission par écrit d'un membre du conseil d'administration et à partir du moment où celui-ci l'accepte ;
  - c. l'expulsion d'un membre du conseil d'administration pour manquement grave à l'éthique vis-à-vis de la Société et/ou de ses membres ;
  - d. absences non motivées trop fréquentes (demande de démission ou expulsion après trois absences non motivées) ;
  - e. perte des qualifications requises ; dans ce cas, le membre peut être démis de ses fonctions par un vote du conseil d'administration.
  - f. L'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration.
- C. S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un remplaçant parmi les membres actifs en règle de la Société pour pourvoir le poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

### Article 31 : Décision par écrit

Toute décision qui pourrait être prise au cours d'une réunion peut aussi être prise en dehors de la réunion si elle recueille l'appui d'au moins les deux tiers des membres, et ce, par lettre, par télécopie, ou par courriel.

### Article 32 : Conflits d'intérêts

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

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



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

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

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

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

## **Sixième section : Fonctions du conseil d'administration**

### **Article 33 : Pouvoirs**

#### **A. Principe**

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs de la Société sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

#### **B. Dépenses**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Société. Ils peuvent également, par résolution, permettre à la direction d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

#### **C. Donations**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Société de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'organisation.

#### **D. Fonctions**

Le conseil d'administration exerce les fonctions suivantes :

- a. Il adopte les orientations et les politiques de la Société
- b. Il adopte le plan stratégique de la Société
- c. Il approuve le budget annuel ainsi que les états financiers vérifiés
- d. Il approuve les règles de gouvernance de l'organisation

- e. Il approuve le code d'éthique et de déontologie
  - f. Il approuve les règlements qui régissent les activités du conseil d'administration et des comités permanents ou temporaires et toutes politiques, règlement ou plan
  - g. Il établit les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société
  - h. Il s'assure que le comité exécutif ainsi que les comités permanents et temporaires exercent adéquatement leurs fonctions
  - i. Il détermine les délégations d'autorité
  - j. Il peut former des comités du conseil d'administration ainsi que des comités permanents et temporaires, il détermine leur composition et leur mandat
  - k. Il peut déléguer certaines responsabilités au comité exécutif
- E. Les administrateurs de la Société peuvent gérer toutes les affaires de la Société et passer ou faire passer au nom de la Société tous les contrats que celle-ci peut légalement conclure et, sauf dispositions contraires des présents règlements administratifs, peuvent généralement exercer tous les pouvoirs et accomplir tout acte autorisé, notamment par les statuts de la Société.
- F. Le conseil d'administration peut, par un vote à la majorité simple à une réunion de ses membres et aux conditions qu'il fixe, louer des biens à un tiers pendant une période donnée.
- G. Le conseil d'administration peut nommer quiconque afin d'accomplir les tâches qu'il juge nécessaires pour la conduite efficace des affaires de la Société, le conseil d'administration embauche et licencie le (a) directeur(trice) et/ou les employés.

### **Septième section : Les dirigeants du conseil d'administration**

#### **Article 34 : Nomination**

À sa première réunion, suivant l'assemblée générale, le conseil d'administration de la Société procède à l'élection pour combler le(s) poste(s) d'officier(s) vacant(s) ou venant(s) à échéance. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration par voie de résolution.

#### **Article 35 : Officiers**

Le (a) président(e), le (a) vice-président(e), le (a) secrétaire et le (a) trésorier(ère) forment les officiers de la Société.

#### **Article 36 : Président**

Le président ou toute autre personne désignée par l'assemblée préside les assemblées générales des membres et celles du conseil d'administration. Il fait partie d'office de tous les comités de la Société. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les responsabilités qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de la Société.

#### **Article 37 : Vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. En son absence, il le remplace et en exerce tous les pouvoirs ou fonctions.

### Article 38 : Secrétaire

Il rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Il a la garde des archives, du livre des minutes, du registre des membres et du registre des administrateurs.

### Article 39 : Trésorier

Il a la garde et la charge des fonds de la Société et de ses livres de comptabilité. Il s'assure de la tenue d'un relevé précis des biens, des recettes et des déboursés de la Société dans des livres appropriés. Il dépose l'argent de la Société dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration.

### Article 40 : Administrateurs

Les administrateurs assistent et conseillent les officiers dans leurs fonctions et voient à l'étude et à l'avancement des dossiers de la Société.

### Article 41 : Indemnisation et responsabilités

La Société doit posséder police d'assurance-responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants et une assurance-responsabilité générale. Ainsi la Société indemnise et dégage de toute responsabilité ses administrateurs et dirigeants, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et autres représentants légaux à l'égard de ce qui suit :

- a. Tous les frais et dépenses entraînés par une action ou une poursuite ou la menace d'une action ou d'une poursuite, contre un membre du conseil d'administration découlant de l'exécution de ses fonctions ;
- b. Tous les frais et dépenses auxquels fait face un membre du conseil d'administration relativement aux affaires de l'organisation, sauf s'ils découlent d'une négligence ou d'une faute délibérée.

Les administrateurs ou les dirigeants de la Société ne sont pas responsables d'avoir agité en conformité ou des actes, des récépissés, de la négligence ou de l'omission d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ou des pertes ou dommages subis par l'organisation ou des frais qu'elle engage en raison soit de l'insuffisance ou de l'imperfection d'un titre de propriété acquis sur l'ordre du conseil d'administration pour le compte de la Société, soit de l'insuffisance de valeur ou de la perte de valeur des titres qui appartiennent à la Société ou dans lesquels les fonds de l'organisation sont investis. Ils ne sont pas non plus responsables des pertes ou dommages occasionnés soit par la faillite ou l'insolvabilité d'une personne, firme ou société auprès desquelles les fonds, les sûretés ou les effets sont déposés, soit par une erreur ni des autres pertes, dommages ou malchances pouvant se produire dans l'exécution de leur charge ou par rapport à celle-ci, sauf s'ils découlent d'un geste ou d'une omission délibérée.

Les actes ou démarches des administrateurs sont réputés invalides s'ils sont entachés d'irrégularités ou si les administrateurs n'ont pas le pouvoir d'agir.

Les administrateurs peuvent se fier à l'exactitude des états ou des rapports financiers des vérificateurs de l'organisation et ne sont pas responsables des pertes ou dommages découlant des décisions prises sur la foi de ces états ou rapports financiers.

## **Huitième section : Composition de comités permanents et de comités temporaires**

### **Article 42 : Comités permanents et temporaires**

Le conseil d'administration établit les comités permanents et temporaires qu'il juge nécessaires pour répondre convenablement aux besoins de la Société. Les comités permanents ou temporaires émettent des recommandations au conseil d'administration qui, par la suite, se consulte pour la prise de décision. Un comité temporaire n'existe qu'aussi longtemps qu'il répond à un besoin actuel et utile. Le conseil d'administration peut dissoudre le comité temporaire s'il estime que celui-ci ne répond plus à ce besoin.

Chaque comité permanent ou temporaire se compose d'un président, nommé par le conseil d'administration, et de membres de la Société. Les principaux comités permanents sont : le comité codéveloppement, le comité des réflexions collectives, le comité communauté, le comité partenariats et le comité des communications.

## **Neuvième section : Finances**

### **Article 43 : Exercice financier**

L'exercice financier de la Société se termine le 30 septembre de chaque année.

### **Article 44 : Vérification**

Si nécessaire, les états financiers seront vérifiés chaque année par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de la Société seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier et seront sujets à examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres en règle qui en feront la demande.

### **Article 45 : Signatures des transactions bancaires et des effets de commerce**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, engageant la Société ou la favorisant doivent être signés par deux personnes parmi la direction de la Société, le président ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par résolution ou délégation de pouvoir, désigner tout autre membre du conseil d'administration pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à la Société doit être déposé au compte de la Société.

### **Article 46 : Signatures et attestation de documents officiels**

Afin d'assurer la conduite efficace des affaires de l'organisation, les contrats, documents ou actes officiels qui doivent être souscrits ou attestés au nom de la Société doivent être signés par deux des personnes suivantes, dont au moins un membre du conseil d'administration : le président, le vice-président, le secrétaire, la direction ou le coordonnateur à l'administration ou toute autre personne que le conseil d'administration désigne par résolution ou par délégation de pouvoir.

### **Article 47 : Emprunts**

À moins qu'une résolution expresse du conseil d'administration ne l'y autorise, nul ne peut, au nom de la Société, emprunter, consentir un prêt, contracter une dette, nantir, hypothéquer ou grever d'une autre façon des actions, des titres ou d'autres biens de Société, sauf pour les dépenses courantes, telles que les frais d'achat de fournitures et de matériel de bureau, les frais de transport et de montage, nécessaires au bon fonctionnement de la Société.

### **Article 48 : Délégation de pouvoir**

Le conseil d'administration de la Société approuve une délégation de pouvoir quant à la signature et l'attestation de documents et les limites de cette délégation en ce qui concerne les emprunts et l'utilisation des fonds de dotation et de réserve. Dans ces cas liés aux finances de la Société et à leur utilisation, il faut l'approbation complète du conseil d'administration. Il convient également que les fondés de pouvoir rendent compte au conseil d'administration des documents qui seront complétés ou qu'ils l'ont été.

### **Dixième section : Amendements**

Chaque amendement portant sur les règlements de la Société doit être approuvé lors d'une assemblée générale. Tous les membres en règle ont le droit de proposer un ou plusieurs amendements au conseil d'administration qui jugera de l'à-propos ou de les soumettre à l'assemblée générale. Pour que cet amendement soit approuvé au conseil d'administration, un vote majoritaire est requis. L'amendement n'est valide qu'avec l'obtention des deux tiers (2/3) des voix de l'assemblée générale.

### **Onzième section : Autres dispositions**

#### **Article 49 : Déclaration en cours**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autres administrateur ou personne à cet effet autorisés par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est parti, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

#### **Article 50 : Déclaration au registre**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

#### **Article 51 : Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la

même mission que les Conversations philanthropiques en culture, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Montréal.

**Article 52 : Règles de procédure**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

ADOPTÉS par l'assemblée générale annuelle le 29 avril 2019.



---

Nom : **Ludovic Delrieux**  
Président du conseil d'administration



---

Nom : **Charles Cupif**  
Secrétaire du conseil d'administration