



SOCIÉTÉ DES CALLIGRAPHES DE MONTRÉAL
STATUTS ET RÈGLEMENTS

Adoptés lors de l'assemblée extraordinaire du 15 septembre 2016

(for the English translation, see pages 10-19)

Article 1. Nom et statuts

- a. La Société des calligraphes de Montréal est une organisation à but non lucratif, fondée en 1979 et incorporée le 15 février 1983.
- b. Cette organisation est ci-après nommée « Société »

Article 2. Le siège social

Le siège social de la Société est à Montréal, province de Québec, dans un lieu déterminé par résolution du conseil d'administration (ci-après désigné « conseil »).

Article 3. Les membres

- a. **Conditions d'admissibilité.** Les membres de la société sont admis à ce titre suivant les modalités que détermine le conseil de temps à autre.
- b. **Membre en règle.** Toute personne qui paie sa cotisation, respecte les règlements, appuie les objectifs de la Société et participe aux activités.

Membre en règle est ci-après appelé « membre ».

- c. **Membre honoraire.** Le conseil peut recommander membre honoraire toute personne reconnue pour sa contribution exceptionnelle envers la Société. Cette recommandation doit être approuvée par les membres lors d'une assemblée générale annuelle. Un membre honoraire ne paie pas de cotisation, a droit de vote et jouit des autres privilèges accordés aux membres.

- d. Un membre peut avoir un invité aux rencontres afin de promouvoir l'adhésion à la Société.

- e. Le conseil peut inviter à participer aux activités de la Société les associations ou services qui œuvrent dans un domaine connexe et qui partagent ses objectifs.

Article 4. Cotisation

- a. Le conseil fixe de temps à autre le montant de la contribution annuelle des membres, le moment de son exigibilité et toute autre norme de maintien du statut du membre. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou démission d'un membre.

b. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suit la date d'exigibilité peut perdre son statut de membre suivant les modalités que le conseil fixe de temps à autre à cet égard.

c. S'il y a plus qu'un membre d'une même famille (même adresse) sur la liste des membres, la deuxième personne ne paie que les deux tiers de la cotisation, mais un seul envoi postal de publications, bulletins ou autres sera fait.

Article 5. Démission, suspension et radiation

a. Un membre peut démissionner en tout temps en envoyant un avis écrit au secrétaire de la Société.

b. Le conseil peut suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements ou commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux objectifs de la société ou aux buts poursuivis par cette dernière. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il détermine. Toutefois, le membre concerné doit cependant avoir eu l'occasion d'être entendu par le conseil avant que sa radiation prenne effet. Pour prendre effet, une radiation doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres du conseil.

Article 6. Sortie de fonds

Tout déboursé doit être approuvé par le conseil ou faire partie d'un budget déjà approuvé par le conseil.

Article 7. Assemblées générales des membres

a. Assemblée générale annuelle. L'assemblée générale annuelle de la Société se tient au printemps de chaque année à la date et à l'endroit choisi par le Conseil. Cette date doit être située autant que possible dans le mois qui suit la fin de l'exercice financier. L'avis de l'assemblée est envoyé aux membres au moins trois semaines à l'avance.

b. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre les sujets suivants :

1. L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
2. Le rapport annuel du président
3. Le rapport annuel du trésorier
4. L'adoption des états financiers, incluant le bilan et l'état des revenus et dépenses
5. Autres rapports des administrateurs et dirigeants, si applicable
6. L'élection des administrateurs et des dirigeants
7. La nomination (ou pas) des auditeurs ou experts comptables
8. Les amendements aux règlements s'il y a lieu
9. Les autres affaires de la Société que le conseil déterminera.

c. **Assemblée générale extraordinaire.** Une assemblée générale extraordinaire de membres peut être tenue sur convocation du président ou du secrétaire de la Société, à la demande la majorité des administrateurs ou à la demande écrite d'au moins vingt pour cent (20%) des membres adressée au conseil. L'avis de convocation d'une telle assemblée doit être donné aux membres de la même manière que celle prévue pour celui de l'assemblée générale annuelle et doit préciser la nature des affaires devant y être traitées. Toutefois, cette assemblée peut être tenue en tout temps moyennant un avis écrit envoyé aux membres au moins trois semaines avant la date de convocation de l'assemblée.

d. **Ajournement.** À toute reprise d'assemblée ajournée, toute question prévue à l'ordre du jour initial de cette assemblée peut être traitée.

e. **Président et secrétaire.** Les assemblées des membres sont présidées par le président de la Société. Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire des assemblées des membres. À défaut par ces personnes d'agir à ce titre, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

Article 8. Droit de vote

a. **Membres présents.** Les membres présents ont droit de vote à l'assemblée générale annuelle et aux assemblées générales extraordinaires.

b. **Processus de vote.** A chacune des assemblées, le vote se fait à main levée à moins que le conseil en décide autrement.

c. **Égalité.** Dans le cas d'égalité des votes, le président a un vote prépondérant.

Article 9. Quorum

Quorum aux assemblées des membres. Quinze pourcent (15%) des membres inscrits forment le quorum aux assemblées générales annuelles et assemblées extraordinaires de la Société.

Article 10. Le Conseil d'administration

a. **Rôle du Conseil.** Les membres élus (ci-après les « administrateurs ») au Conseil gèrent les affaires de la Société et assurent la poursuite de ses objectifs. Le conseil passe, au nom de la Société, tous les contrats qu'elle peut valablement passer. Il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes de la Société dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la loi réserve expressément aux membres.

b. **Composition du Conseil.** Les affaires de la Société sont administrées par un conseil composé de six administrateurs élus conformément aux dispositions des présentes. Les membres élisent les administrateurs suivants :

- i. Un président
- ii. Un secrétaire
- iii. Un trésorier
- iv. Trois (3) autres administrateurs

c. **Durée du mandat.** Les administrateurs sont élus à une fonction pour un mandat de deux (2) ans (trois postes par année sont ouverts, en alternance), et rééligibles à cette même fonction pour un autre mandat seulement si aucun autre candidat ne se présente pour combler le poste. Ils peuvent aussi être rééligibles à un autre poste au sein du conseil. Tout administrateur peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif, par le membre ou les membres l'ayant nommé.

d. **Admissibilité.** Être un membre en règle ou honoraire et satisfaire à la procédure de nomination.

e. **Démission.** Un administrateur peut démissionner en tout temps moyennant l'envoi d'un avis écrit au Secrétaire du conseil au moins trois (3) mois avant sa date effective de démission.

f. **Comités spéciaux.** Le conseil peut créer les comités qu'il considère nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administrateur de la Société. Sous réserve des dispositions de la loi, des lettres patentes de la Société et de ses règlements, les pouvoirs de ces comités sont limités à ceux qui leur sont délégués par le conseil. Ces comités ont accès aux informations que le conseil détermine. Les membres de ces comités ont droit, pour leurs services, à la rémunération fixée par le conseil, le cas échéant. Ils ont également droit d'être indemnisés par la Société des frais et dépenses encourus dans l'exécution de leur mandat. Le quorum aux réunions de chacun de ces comités est fixé à la majorité des membres qui les composent et les règles applicables aux réunions du conseil s'y appliquent, en y apportant les adaptations nécessaires.

g. **Administrateur intéressé et gouvernance.** Aucun administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Société ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil. Chaque administrateur doit divulguer sans délai à la Société tout intérêt qu'il possède dans une entreprise, une association ou un autre organisme susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle. Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, contracter directement ou indirectement avec la Société, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la Société, en indiquant la nature et la valeur du contrat, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil ou à ce qui en tient lieu. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil délibère et vote à l'égard du contrat visé.

Article 11. Réunions du Conseil

- a. **Convocation.** Les réunions du conseil peuvent être convoquées sur ordre du conseil ou par le président ou le secrétaire de la Société au moyen d'un avis écrit de cinq (5) jours transmis à chaque administrateur de main à main, par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique. Ces réunions peuvent toutefois être tenues sans avis de convocation si tous les administrateurs sont présents ou y renoncent.
- b. **Tenue des réunions.** Le Conseil se réunit au moins deux semaines avant chacune des assemblées prévues à l'article 7. Les administrateurs peuvent assister aux réunions en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence.
- c. **Quorum.** Le quorum aux réunions du conseil est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs en poste. S'il n'y a pas quorum à une de ces réunions, cette réunion devra être reportée jusqu'à une date qui ne peut précéder le cinquième (5e) jour ouvrable, ou en cas d'urgence, le deuxième (2e) jour ouvrable suivant la réunion initiale.
- d. **Ajournement.** À toute reprise de réunion ajournée, toute question prévue à l'ordre du jour initial de cette réunion peut être traitée.
- e. **Président et secrétaire.** Les réunions du conseil sont présidées par le président de la Société. Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire des réunions. À défaut par ces personnes d'agir à ce titre, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire de la réunion.
- f. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Société.
- g. **Participation à distance.** Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence.
- h. **Vacance.** Si le poste d'un membre du conseil d'administration devient vacant pour quelque raison que ce soit, un des autres administrateurs peut être désigné pour combler ce poste jusqu'à la prochaine élection.
- i. **Absence.** Tout membre du conseil qui ne peut assister à la réunion, doit aviser le président ou le secrétaire au moins trois (3) jours à l'avance.
- j. **Réunion extraordinaire du conseil.** Le président et un administrateur peuvent décider de convoquer une réunion extraordinaire afin de traiter d'affaires urgentes.
- k. **Irrégularité de l'élection.** L'acte posé par une personne agissant comme administrateur ou dirigeant n'est pas invalide en raison du seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de cette personne ou que cette personne n'était pas habilitée à être administrateur.

Article 12. Processus de nomination des dirigeants

- a. **Dirigeants.** Les dirigeants de la Société comprennent le président, le secrétaire, le trésorier, les trois autres administrateurs élus et tout autre dirigeant que le conseil détermine de temps à autre. Une personne peut occuper plus d'un poste de dirigeant.
- b. **Nomination des dirigeants.** Sauf en ce qui à trait aux postes de dirigeants décrits à l'article 10 b) qui sont élus par les membres lors de l'assemblée des membres, les dirigeants de la Société sont nommés par le conseil à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres.
- c. **Appel de candidature lors de l'assemblée générale annuelle.** À la réunion de février ou toute autre date déterminée par le conseil, le conseil détermine les postes de dirigeants et d'administrateurs qui seront vacants et fait un appel des candidatures auprès des membres au moins six (6) semaines avant l'assemblée générale annuelle des membres.
- d. **Comité.** Au besoin un comité de nomination sera formé par le conseil.
- e. **Candidature.** Tout membre qui souhaite se porter candidat comme administrateur ou comme administrateur/dirigeant doit transmettre par écrit sa demande au conseil avant l'assemblée générale annuelle et indiquer le poste désiré. Il consent ainsi à ce que son nom soit inscrit sur la liste pour fins d'élection.

Article 13. Procédure d'élection des administrateurs

- a. **Président d'élection.** Le président du conseil nomme un président d'élection et un scrutateur, qui n'auront pas droit de vote.
- b. **Décompte.** Le décompte des membres présents est pris avant la période d'élection.
- c. **Ouverture des mises en candidatures.** Le président d'élection procède à l'ouverture des mises en candidatures reçues. La mise en candidature pour chacun des postes vacants au sein du conseil se fait sur présentation d'un membre et appuyé par un autre membre lors de l'assemblée générale annuelle des membres.
- d. **Clôture des mises en candidature.** Si, lors de la clôture des mises en candidature, il y a plus d'un candidat, le président d'élection demande à chacun s'il accepte d'être en nomination.
- e. **Vote.** S'il y a plus d'un candidat pour un même poste, on procède à un vote à main levée à moins que le président d'élection en décide autrement. Le candidat qui obtient le plus de votes est déclaré élu au poste indiqué.

Article 14. Responsabilités des administrateurs

a. **Président / Présidente**

Le président est le principal administrateur du Conseil. Présider à toutes les assemblées de la Société et du Conseil. Peut former des comités spéciaux. Remplir les tâches et les fonctions qui sont requis par l'usage et les pratiques d'une société constituée.

b. **Secrétaire**

Rédiger les procès-verbaux de toutes les assemblées de la Société (assemblées générales) et du Conseil. Garder le sceau de la Société ainsi que tous livres, registres, papiers ou documents et instruments qui appartiennent à la Société; tenir les registres de la Société à jour; veiller à ce que les avis de convocation soient dûment reçus. Exécuter toute autre tâche que le Conseil lui assigne de temps à autre.

c. **Trésorier / Trésorière**

Doit recevoir et doit pouvoir rendre compte de tous les fonds de la Société. Tenir un registre des recettes et déboursés; préparer le rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle. Déposer tous les fonds de la Société - au nom de celle-ci - dans un compte d'une institution bancaire renommée et approuvée par le Conseil. Acquitter, par chèque ou par toute autre méthode approuvée par le Conseil, toutes les factures ou autres obligations contractées au nom de la Société. Exécuter toutes les fonctions usuelles relatives au poste de trésorier et toute autre tâche que le Conseil lui assigne de temps à autre.

d. **Administrateurs additionnels élus**

Ces personnes représentent les divers comités au conseil d'administration (par exemple, présenter leurs propositions et demandes de budget pour approbation par le conseil); assistent au besoin le président ou la présidente, le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière; exécutent toute autre tâche que le Conseil leur assigne de temps à autre.

e. **Rémunération.** Les administrateurs et les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'employés de la Société, le cas échéant.

f. **Indemnisation** – Tout administrateur ou dirigeant de la Société et ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires ou autres représentants légaux et succession, sont indemnisés et tenus à couvert à même les fonds de la Société à l'égard :

- i. de tous les frais et dépenses que l'administrateur ou le dirigeant engage relativement aux affaires de la Société, sauf si les frais et dépenses sont occasionnés par sa propre négligence ou par sa faute; et
- ii. du montant de toute condamnation en capital, intérêts et frais qui pourrait être prononcée contre l'administrateur ou le dirigeant dans le cadre d'une poursuite intentée contre lui à l'égard de toute action, acte ou affaire faite ou permise par lui

dans l'exécution des fonctions de son poste, de même que de tous les frais et dépenses que ce dernier engage à l'occasion d'une telle poursuite.

ARTICLE 15. SIGNATURE ET ATTESTATION DES DOCUMENTS

a. **Signatures requises.** Les contrats et autres documents exigeant la signature de la Société sont signés conjointement par deux (2) personnes parmi les personnes suivantes : les dirigeants ou toute autre personne désignée par le conseil. Tous les contrats, documents et effets écrits ainsi signés lient la Société sans autre autorisation ni formalité.

b. **Effets bancaires.** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Société sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil.

ARTICLE 16. AUDITEURS OU EXPERTS COMPTABLES

Nomination. À chaque assemblée générale annuelle des membres, ceux-ci nomment un auditeur ou un expert comptable. L'auditeur ou l'expert comptable ne doit pas être un administrateur ou un dirigeant de la Société. Les membres peuvent également opter pour ne pas nommer d'auditeur et approuver le rapport du Trésorier lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 17. Amendements ou révocation des règlements

Modalités. Outre les présents règlements, le conseil peut adopter d'autres règlements visant notamment la gestion des affaires de la Société. Il peut aussi abroger ou modifier les présents règlements. Chaque règlement ainsi adopté, abrogé ou modifié, à moins qu'il ne soit ratifié par les membres lors d'une assemblée spéciale dûment tenue à cette fin, ne demeure en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut de ratification, cesse d'être en vigueur à compter de cette assemblée générale annuelle.

Article 18. Année fiscale

Le conseil fixe la fin de l'exercice financier de la Société. L'année fiscale de la Société se termine le trente (30) avril de chaque année.

Article 19. Dissolution

Advenant la dissolution de la Société, la balance des fonds ou tous autres actifs serviront à fournir des services pour des projets spéciaux de bien-être, de santé, d'amélioration civique, d'éducation ou tous autres projets de bienfaisance ou de charité, de préférence à des projets relatifs à l'art.

Différence dans le texte

Dans le cas où il existe une différence entre le texte français et le texte anglais des présents règlements, la version française prévaudra.



SOCIÉTÉ DES CALLIGRAPHES DE MONTRÉAL

BYLAWS

Adopted at the extraordinary assembly held on September 15, 2016

Article 1. Name and Incorporation

- a. La Société des calligraphes de Montréal is a non-profit organisation founded in 1979 and incorporated on February 15, 1983.
- b. This organisation will hereafter be referred to as the “Society”.

Article 2. Head Office

The head office of the Society shall be in Montréal, in the Province of Québec, and at such place therein as the board of directors (the “Board”) may from time to time determine.

Article 3. Members

- a. **Conditions of admissibility.** Membres are admitted to the Society according to modalities that the Board may from time to time determine.
- b. **Member in good standing.** Any individual who has paid dues, and abides by the bylaws of the Society, supports its objectives, and participates in its activities.

Hereafter called “Member”.

- c. **Honorary Member.** An individual may be recommended by the Board for their exceptional contribution to the Society. Such recommendation must be approved by Members at the annual general assembly. An Honorary Member does not pay membership fees, has a right to vote and receives all other membership privileges.
- d. Members may bring guests to regular meetings for the purpose of encouraging membership in the Society.
- e. The Board may invite associations or services working in related fields and sharing its goals, to participate in activities of the Society.

Article 4. Membership Fees

- a. The Board will determine from time to time the amount of the members’ annual contribution, the date at which it is due, and any other condition to maintaining membership. Membership fees are not reimbursed in case of expulsion, suspension or resignation of a member.
- b. If a Member does not pay the annual membership fees within a month of its due date, they can lose their status as member, according to modalities that the Board may decide from time to time.

c. If more than one member of the same family (same address) seeks membership in the Society, the second member pays two thirds of the fee, but only one paper copy of any publication, bulletin and other mailing will be sent to that address.

Article 5. Resignation, Suspension and Expulsion

a. A Member can resign at any time by sending written notice to the secretary of the Society.

b. The Board can suspend, for a period that it determines, or expulse any member who refuses or omits to comply with the dispositions in the present bylaws, or who commits an act deemed unworthy, contrary or harmful to the objectives of the society or in the goals it pursues. In this regard, the board of directors is autorized to adopt and follow any procedure it determines. However, the concerned member shall in such cases be given the opportunity to be heard by the Board before their expulsion can take effect. To take effect, an expulsion must be approved by two-third (2/3) of the Board.

Article 6. Allocation of Funds

All expenditures must be approved by the Board, or be part of a budget previously approved by the Board.

Article 7. General Member Assemblies

a. Annual General Assembly

The annual general meeting of the Society shall be held in the Spring of each year, on a date and at a place selected by the Board. If possible, the date should be within the month after the end of the financial year. Notice of the assembly shall be sent to each member at least three weeks in advance.

b. Agenda of the Annual General Assembly. The agenda of the annual general assemple shall include the following items:

1. Adoption of minutes of the previous assembly
2. President's annual report
3. Treasurer's annual report
4. Adoption of the financial statements, including the balance sheet and the summary of revenues and expenses
5. Other reports by administrators and directors, if applicable
6. Election of administrators and directors
7. Nomination (or not) of an external auditor or accountant
8. Amendments to bylaws, if applicable
9. Other business of the Society as determined by the board

c. Extraordinary General Assembly. An extraordinary general assembly of members can be held upon convocation by the president or secretary of the Society, upon request of the majority of administrators, or upon a written request to the board from at least twenty percent (20%) of members. The notice of convocation of such an assembly must be given to members in the same manner as for the annual general assembly, and must specify which business matters will be dealt with. However, this assembly can be held at any time upon a written notice sent to members at least three weeks before the date on which the assembly will be held.

d. Adjournment. Whenever an adjourned assembly is continued, any question from the agenda of the original assembly can be dealt with.

e. President and Secretary. Assemblies of members are chaired by the president of the Society. The secretary of the Society will act as secretary of the assemblies of members. If these two persons cannot act in these roles, members will chose amongst themselves a president and/or secretary for the assembly.

Article 8. Voting

a. **Members Present.** All members who are present are entitled to vote at the annual general assembly and at extraordinary general meetings.

b. **Voting procedures.** Voting during assemblies will be done by a show of hands, unless the Board decides otherwise.

c. **Equality.** In case of equality of votes, the president has a casting vote.

Article 9. Quorum

Quorum at assemblies of members. Fifteen percent (15%) of registered members shall constitute a quorum at annual general assemblies and extraordinary general assemblies of the Society.

Article 10. Board of Directors

a. **Role of the Board:** Members elected to the Board (“administrators”) manage the business of the Society and ensure the pursuit of its objectives. The Board signs, on behalf of the Society, all contracts that it can legally enter into. It exercises all other powers and to executes all actions of the Society within the limits of the capacity of the Society, except in respects reserved by law exclusively to members.

b. **Composition of the Board.** Matters of the Society are administered by a board consisting of six administrators who are duly elected according to the present bylaws. Members elect the following administrators:

- i. A president
- ii. A secretary

- iii. A treasurer
- iv. Three (3) other administrators

c. **Term of Office.** Administrators are elected to their position for two (2) year terms (every year three positions are open, in alternation), and can re-apply for another mandate in the same position only if no other candidate presents themselves for this position. They can also apply for other positions on the Board. An administrator can be discharged at any time, with or without motive, by the member or members who nominated them.

d. **Eligibility.** Be a member in good standing or be an honorary member, and satisfy the nomination procedures.

e. **Resignation.** An administrator can resign at any time by sending a written notice to the secretary of the Board at least three (3) months before their resignation takes effect.

f. **Special Committees.** The Board can create any committee it deems necessary, and can name any person to that committee, whether or not they are an administrator of the society. Subject to dispositions of the law, the letters patent of the Society and its bylaws, the powers of such committees are limited to those granted to it by the Board. Committees shall have access to such information as the Board determines. Committee members are eligible, for their services, to any compensation fixed by the Board, if any. They shall also be reimbursed by the Society for fees and expenses incurred in the execution of their mandate. Quorum for committee meetings is fixed at the majority of members in the committee, and rules applicable to board meetings shall also apply to committee meetings, with adaptations if necessary.

g. **Interested Administrator and Governance.** No administrator can use for his own benefit or for the benefit of a third party the materials of the Society or information obtained through the course of their function, unless they are expressly permitted to do so by the Board. Each administrator must immediately divulge to the Society any interest they possess in a company, an association or any other organization that could place them in a situation of conflict of interest, or of situations where they could be opposed to the Society. An administrator can, even during the exercise of their function, sign contracts directly or indirectly with the Society, as long as they mention this immediately to the Society, indicating the nature and value of the contract, and that they ask that this mention appear in the minute book of the board meeting or what serves as minute book. At the request of the president or any administrator, the interested administrator must leave the meeting when the board discusses and votes in relation to this contract.

Article 11. Board Meetings

a. **Convocation.** Board meetings can be convened by decision of the Board, or by the president or secretary of the Society, upon written notice to the administrators given at least five (5) days in advance in person, by mail, by fax or by email. Meetings can also

be held without a notice of convocation if all administrators are present or waive the obligation to send notice.

b. **Meeting Dates.** The Board meets at least two weeks before any of the assemblies under Article 7. Administrators can attend to board meetings in person, by teleconference or by videoconference.

c. **Quorum.** Quorum for board meetings is fixed at the majority (50% + 1) of current administrators. If quorum is not met, the meeting must be postponed for at least five (5) business days, or, in cases of emergency, until the second (2nd) business day after the original meeting date.

d. **Adjournment.** Whenever an adjourned assembly is continued, any question from the agenda of the original assembly can be dealt with.

e. **President and Secretary.** Board meetings are chaired by the president of the Society. The secretary of the Society will act as secretary of board meetings. If these two persons cannot act in these roles, administrators will choose amongst themselves a president and/or secretary for the meeting.

f. **Signed Resolution.** A written resolution that is signed by all administrators is valid and has the same effect as if it were adopted during a board meeting that was duly convened and held. Such a resolution must be added to the minute book of the Society.

g. **Distance Participation.** Administrators can attend a board meeting using any means that allows all participants to communicate verbally among each other, such as by telephone or videoconference.

h. **Vacancy.** If a seat on the board of directors becomes vacant for any reason whatsoever, one of the other administrators may be designated to fill in the vacant seat until the next election.

i. **Absence.** Any board member who cannot attend the board meeting must notify the president or secretary at least three (3) days in advance.

j. **Extraordinary Board Meeting.** The president and one administrator can decide to convene an extraordinary meeting to deal with urgent matters.

k. **Irregularities in the Election.** Any action posed by a person acting as administrator or director is not automatically invalidated if irregularities are discovered in the election of that person or if it is discovered that this person cannot hold the position of administrator.

Article 12. Nomination Procedures for Directors

- a. **Directors.** The directors of the Society consist of the president, secretary, treasurer, the three additional elected administrators, and any other director that the board can determine from time to time. One person can hold more than one position as director.
- b. **Nomination of directors.** Except for positions listed in Article 10.b, who are elected by members during the assembly of members, the directors of the Society are nominated by the Board, at the first board meeting following the annual general assembly of members.
- c. **Call for Candidates at the Annual General Assembly.** At the February meeting or at any other date determined by the Board, the board shall identify which administrator and director positions will be vacant, and send a call for candidates to members at least six (6) weeks before the annual general assembly of members.
- d. **Committee.** If required, a nomination committee will be formed by the Board.
- e. **Candidates.** Any member who wishes to apply for a position as administrator or director must transmit their interest to the Board in writing before the annual general assembly, and indicate the position they wish to apply for. By doing so they agree that their names will be added to the election list.

Article 13. Election Procedure for Administrators

- a. **Returning Officer.** The president of the board shall name a returning officer and a deputy returning officer, who will not have the right to vote.
- b. **Tally.** The number of members present will be tallied before the election period.
- c. **Opening of Nominations.** The returning officer will open the election by announcing the nominations received. Nominations for each open position on the Board is proposed by a member and seconded by another member at the annual general assembly.
- d. **Closing of Nominations.** If, at the closing of the nominations, there is more than one candidate for a position, the returning officer will ask each candidate if they accept their nomination.
- e. **Vote.** If there is more than one candidate for a position, there shall be a vote, by show of hands unless the returning officer decides otherwise. The candidate who obtains the majority of votes is elected.

Article 14. Responsibilities of Administrators

a. President

The President shall serve as Chairperson of the Board of Directors and shall preside at all meetings of the Society and all meetings of the Board of Directors. That person may

appoint special committees and shall perform other duties and functions as custom and parliamentary usage require.

b. Secretary

The Secretary shall record the minutes of all assemblies of the Society (general assembly) and of the Board of Directors. That person shall be the custodian of the seal of the Society and of all books, papers, records, documents and other instruments belonging to the Society; shall update the records of the Society; shall insure that all convocations are duly given; and perform any other duty that the Board may assign to them from time to time.

c. Treasurer

The Treasurer shall be responsible to receive and properly account for all funds of the Society, keep proper records of all receipts and expenditures and render and complete the financial report at the annual general assembly. That person shall deposit all funds of the Society in a bank account in the name of the Society, in a recognized banking institution approved by the Board. They shall pay all bills and other obligations contracted in the name of the Society by cheque or by any other method approved by the Board. They shall perform all other functions related to the position of Treasurer and any other duty that the Board may assign to them from time to time.

d. Additional Elected Administrators

These additional elected administrators shall represent various committees on the Board (such as presenting proposals and budgets for the Board to approve); assist the president, secretary or treasurer as needed; and perform any other duty that the Board may assign to them from time to time.

e. **Compensation.** Administrators and directors do not receive any compensation for their mandate. However, they could optionally be paid as employees of the Society.

f. **Indemnity** – Any administrator or director of the Society or its heirs, legatees, liquidators, assignees, agents or any other legal representative or succession, are indemnified and held harmless with funds of the Society with regards to:

- i. And fees or expenses that the administrator or director incurs in relation to affairs of the Society, except if these fees and expenses are incurred from their own negligence or fault; and
- ii. The amount of any condemnation in capital, interests and fees, in a sentence that could be pronounced against an administrator or director, in the course of legal proceedings taken against them with regard to any act or business done or permitted by them while executing the functions of their position, as well as any fees and expenses incurred by the administrator or director in the course of such legal actions.

ARTICLE 15. SIGNATURE AND ATTESTATION OF DOCUMENTS

- a. **Required Signatures.** Contracts and other documents requiring the signature of the Society shall be jointly signed by two (2) persons among these: directors or any other person designated by the Board. All contracts, documents and written effects thus signed bind the Society without any other consent or formality.
- b. **Banking Documents.** All cheques, cash and other eligible papers of the Society shall be signed by the persons designated from time to time by the Board.

ARTICLE 16. AUDITORS OR PROFESSIONAL ACCOUNTANTS

Nomination. At each annual general assembly, members shall name an auditor or professional accountant. The auditor or professional accountant must not be an administrator or director of the Society. Members can also choose not to name an auditor or professional accountant, and to approve the treasurer's report during the annual general assembly.

Article 17. Amendments or Revocation of Bylaws

Modalities. Notwithstanding the present bylaws, the board can adopt other rules concerning, among others, the management of Society affairs. The Board can also repeal or modify the present bylaws. Each rule adopted, repealed or modified in this way, unless they are ratified by members at a special assembly convened for this matter, will be valid only until the next annual assembly of members and, if not ratified by the members, shall cease to be valid.

Article 18. Financial Year

The Board chooses the end of the financial year of the Society. The Society's financial year ends on the thirtieth (30th) of April every year.

Article 19. Dissolution

In the event that the Society is dissolved, any remaining funds and other assets shall be used for the purposes of providing services for special welfare, health and civic improvement, education or other projects of a benevolent or charitable nature, preferably for projects related to arts.

Differences in text

When there is a difference between the French and English texts in these bylaws, the French version shall prevail.