

Statuts et règlements

Association Art de l'ordinaire Cantley, Québec Art de l'Ordinaire

Adopté : 19 avril 2022

Statuts et règlements

Association Art de l'ordinaire Cantley, Québec Art de l'Ordinaire ,

Artdelordinaire@hotmail.com - www.artdelordinaire.com - www.facebook.com/artdelordinaire

Table des matières

1	Préambule	3
1.1	Dénomination sociale.....	3
1.2	Territoire	3
1.3	Siège social	3
1.4	Mission	3
1.5	Objectifs	3
2	Membres	3
2.1	Membres actifs	3
2.2	Membres étudiants.....	4
2.3	Membres fondateurs.....	4
2.4	Membres amis	4
2.5	Cotisations annuelles	5
2.6	Retrait d'un membre.....	5
2.7	Suspension/Expulsion.....	5
3	Assemblées générales des membres	5
3.1	Assemblée générale annuelle (AGA).....	5
3.2	Assemblée générale extraordinaire	5
3.3	Avis de convocation	5
3.4	Ordre du jour	6
3.5	Quorum et votation	6
3.6	Présidence et secrétaire de l'assemblée générale des membres.....	6
3.7	Ajournement.....	6
4	Conseil d'administration.....	7
4.1	Composition.....	7
4.2	Durée des mandats	7
4.3	Procédures d'élection	7
4.4	Postes vacants	8
4.5	Réunions du conseil d'administration	8
4.6	Composition et descriptions des postes au sein du conseil d'administration	8
5	Sous-comités.....	10
6	Finances.....	11
6.1	Exercice financier.	11
6.2	Affaires financières.....	11
6.3	Les signatures.....	11
7	Statuts et règlements	11
7.1	Entrée en vigueur.....	11
7.2	Amendements aux statuts et règlements.....	11
7.3	Approbation et entrée en vigueur des amendements.....	11

1 Préambule

1.1 Dénomination sociale

Le regroupement porte le nom officiel de « Art de l'Ordinaire » déposé à Québec le 7 juillet 2004, lettres patentes sous le matricule 1162351291. Dans les règlements qui suivent, le mot « association » désigne Art de l'Ordinaire.

1.2 Territoire

Le territoire de l'association est situé dans la municipalité de Cantley, Québec.

1.3 Siège social

Le siège social est situé dans la municipalité de Cantley, à l'endroit choisi par le conseil d'administration.

1.4 Mission

Encourager la création et la diffusion de l'art et de la culture cantléenne en faisant la promotion de ses artistes et artisans.

1.5 Objectifs

- Regrouper les artistes et artisans de Cantley;
- Diffuser par la vente, le prêt, la location, l'échange, le dépôt, l'exposition, la publicité, la visibilité, la représentation publique ou toute autre utilisation des œuvres de ses membres;
- Créer des liens et favoriser la collaboration entre les artistes et artisans;
- Développer des partenariats avec la municipalité, d'autres organismes, associations ou autres partenaires;
- Devenir un intervenant dans le développement du milieu artistique et culturel dans la municipalité de Cantley, en organisant des événements et des expositions.

2 Membres

L'association se compose de quatre types de membres:

- Les membres actifs
- Les membres étudiants
- Les membres fondateurs
- Les membres amis

2.1 Membres actifs

- **Définition** : les artistes et artisans ayant payé leur cotisation annuelle et qui répondent aux conditions d'admissibilité. Ces personnes détiennent tous les droits de vote lors des assemblées annuelles et le droit de participer, en tant qu'exposant ou en tant que bénévole, à toutes les activités de l'association;
- **Conditions d'admissibilité** : Une personne peut devenir membre actif de plein droit de l'association pourvue qu'elle :
 - S'inscrit comme membre actif au plus tard le 31 mai de l'année en cours;
 - Paie la cotisation pour l'année en cours;

- Désire participer aux activités de l'association;
- Adhère aux objectifs et règlements de l'association;
- Soit acceptée par un comité de sélection composé d'au moins deux membres du conseil d'administration et, à l'occasion, de membres actifs qui font partie d'un sous-comité

2.2 Membres étudiants

- **Définition** : Tous les artistes et artisans étudiants ayant payé leur cotisation annuelle et qui répondent aux conditions d'admissibilité. Ces personnes détiennent tous les droits de vote lors des assemblées annuelles et le droit de participer, en tant qu'exposant ou en tant que bénévole, à toutes les activités de l'association.
- **Conditions d'admissibilité**: Une personne peut devenir membre étudiant de plein droit de l'association pourvu qu'elle :
 - Est âgée de 16 à 25 ans;
 - Fréquente l'école à temps plein;
 - S'inscrit comme membre actif au plus tard le 31 mai de l'année en cours;
 - Paie la cotisation pour l'année en cours;
 - Désire participer aux activités de l'association;
 - Adhère aux objectifs et règlements de l'association;
 - Soit acceptée par un comité de sélection composé d'au moins deux membres du conseil d'administration et, à l'occasion, de membres actifs qui font partie d'un sous-comité.

2.3 Membres fondateurs

- **Définition** : Les membres fondateurs sont les membres qui ont créé l'association. Ces personnes détiennent tous les droits de vote lors des assemblées annuelles et le droit de participer, en tant qu'exposants ou en tant que bénévoles, à toutes les activités de l'association. Afin de reconnaître leur apport à la création de l'association, ils sont dispensés de cotisations annuelles.
- **Conditions d'admissibilité**: Une personne peut être considérée comme membre fondateur pourvu qu'elle :
 - Démontre qu'elle faisait partie du comité ou conseil d'administration fondateur de cette association;
 - Désire participer aux activités de l'association;
 - Adhère aux objectifs et règlements de l'association;

2.4 Membres amis

- **Définition** : Toute personne qui souhaite rendre service à l'association par son travail ou par un soutien financier, sous toutes formes, ou qui encourage l'exposition des réalisations des artistes et artisans de l'association et qui répondent aux conditions d'admissibilité. Les membres amis peuvent participer aux assemblées des membres. Ils ont le droit de vote lors des assemblées et peuvent être élus au conseil d'administration. Les membres amis ne sont pas tenus de verser de cotisations à l'association.

- **Conditions d’admissibilité** : Une personne peut devenir membre ami de plein droit de l’association pourvu qu’elle :
 - Désire soutenir les activités de l’association;
 - Adhère aux objectifs et règlements de l’association;
 - Est parrainée par un membre actif.

2.5 Cotisations annuelles

Le conseil d’administration a le pouvoir d’établir par résolution le montant des cotisations pour une période de douze mois correspondant à l’année fiscale (exercice financier), et le droit d’y faire des ajustements annuels au besoin. Toutes modifications doivent être rapportées aux membres lors de l’Assemblée générale des membres.

2.6 Retrait d’un membre

Un membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, à un membre du conseil d’administration. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de l’avis. Aucune demande de remboursement de la cotisation annuelle ne sera acceptée.

2.7 Suspension/Expulsion

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de l’association ou dont la conduite lors d’une activité est jugée préjudiciable à l’association peut être suspendu ou expulsé au moyen d’une résolution du conseil d’administration.

3 Assemblées générales des membres

3.1 Assemblée générale annuelle (AGA)

L’Assemblée générale des membres sera tenue annuellement à une date et en un lieu déterminé par le conseil d’administration, dans les 90 jours suivant la fin de l’exercice financier qui se termine le 31 décembre.

3.2 Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d’administration, selon les besoins, peut convoquer une assemblée extraordinaire. Le secrétaire convoquera l’assemblée suivant les procédures énumérées ci-dessous.

3.3 Avis de convocation

Un avis de convocation sera adressé par écrit par le secrétaire à chacun des membres de l’association indiquant la date, l’heure, l’endroit et le ou les sujets qui y seront étudiés. Le délai de convocation de toute assemblée générale des membres est au moins de 15 jours avant la rencontre. Les documents nécessaires à la tenue de l’assemblée (ordre du jour, rapport financier, rapport d’activités, dernier procès-verbal, etc.) seront disponibles lors de la rencontre.

3.4 **Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants selon les droits et pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi:

- Élire ou réélire les membres du conseil d'administration dont le terme prend fin;
- Ratifier les statuts et règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale suivant les procédures énumérées à l'article;
- Adopter les rapports annuels (financiers et d'activités) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- Nommer, si possible, les vérificateurs pour l'examen des livres. Si ce n'est pas possible, les vérificateurs pourront être nommés par le CA au cours de l'année en cours.
- Discuter des orientations de l'association, de ses activités, et faire adopter toutes mesures jugées bénéfiques pour le développement de ses membres.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

3.5 **Quorum et votation**

3.5.1 **Quorum**

- Le quorum de l'assemblée générale annuelle des membres ou extraordinaire est constitué de la présence d'au moins 10 % des membres en règle. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

3.5.2 **Votation**

- Seuls les membres en règle ont le droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote.
- Les membres doivent être présents à l'assemblée pour y avoir droit de vote.
- Les votes se prennent à main levée, à moins que le scrutin secret soit demandé par un membre ayant droit de vote. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix valablement exprimées.

3.6 **Présidence et secrétaire de l'assemblée générale des membres**

Le président de l'association préside normalement l'assemblée générale ou extraordinaire des membres. Le président peut cependant faire appel à un autre membre pour présider l'assemblée. Le secrétaire de l'association ou toute autre personne nommée à cette fin par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.7 **Ajournement**

Une assemblée générale des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être considérée comme valide.

4 Conseil d'administration

4.1 Composition

L'association est administrée par un conseil d'administration élu lors de l'Assemblée générale annuelle des membres, et qui est composé de sept (7) personnes. Un représentant de la municipalité non élu peut être invité à siéger à titre de conseiller. Soixante-dix pour cent (70%) des élus doivent être résidents de la municipalité de Cantley. Les sept (7) postes sont les suivants : président, vice-président, secrétaire, trésorier et trois (3) administrateurs.

4.2 Durée des mandats

Chaque membre occupe un poste pour une durée de deux ans et peut solliciter d'autres mandats. Afin d'assurer une continuité dans les dossiers et de faciliter la tâche des administrateurs, dans la mesure du possible, les mandats de ceux-ci se font en alternance avec quatre (4) postes en élection les années paires et trois (3) autres postes les années impaires. Le tableau suivant donne le moment où se terminent les différents mandats :

Postes	Année
Président	Impaire
Vice-président	Paire
Secrétaire	Impaire
Trésorier	Paire
Administrateur 1	Impaire
Administrateur 2	Paire
Administrateur 3	Paire

4.3 Procédures d'élection

- 4.3.1 L'assemblée générale des membres élit un président d'élection et deux scrutateurs au besoin.
- 4.3.2 Le président d'élection reçoit les mises en candidature parmi les membres en règle présents pour chacun des sept postes au sein du conseil d'administration. On procède par mises en nomination et par appui d'autres membres présents.
- 4.3.3 Les mises en candidatures terminées, chaque candidat disposera de quelques minutes pour se présenter.
- 4.3.4 On procédera par la suite à un vote à main levée, ou à un vote à scrutin secret sur papier si plusieurs personnes convoitent le même poste. Le président d'élection ne participe pas au vote si plusieurs personnes convoitent le même poste. Le candidat ayant reçu le plus grand nombre de voix sera déclaré élu. En cas d'égalité lors du vote, l'assemblée incluant le président des élections procédera à une nouvelle élection.
- 4.3.5 Le nouveau conseil d'administration entre en fonction à la fermeture de l'assemblée générale.

4.4 Postes vacants

Il y a vacance au conseil d'administration à la suite de décès d'un de ses membres, de maladie, de démission écrite.

Lorsqu'il y a vacance, le conseil d'administration choisira, sur invitation, un membre en règle de l'Association qui terminera le mandat de la personne ayant quitté le conseil d'administration.

Dans l'intervalle, le conseil d'administration peut continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacance, une assemblée générale spéciale peut être convoquée pour procéder aux élections

4.5 Réunions du conseil d'administration

- 4.5.1 **Date.** Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'association avec un minimum de six réunions par année.
- 4.5.2 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées.
- 4.5.3 **Avis de convocation.** Les avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux, etc. doivent être envoyés aux membres du conseil d'administration au moins cinq jours avant les réunions.
- 4.5.4 **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou autres outils électroniques. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 4.5.5 **Quorum et votation.** Le quorum et la votation lors des réunions du conseil d'administration sont constitués de la présence et du vote d'au moins 50 % des membres plus un (1). Les votes se font à main levée, sauf si un des membres du conseil d'administration exige le vote par scrutin secret.

4.6 Composition et descriptions des postes au sein du conseil d'administration

4.6.1 Le président :

- Est le porte-parole de l'association ;
- Assure la gestion du comité et la coordination des tâches de l'Art de l'Ordinaire;
- Donne les lignes directrices et la vision de l'association en fonction de la mission de l'organisme;
- Préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées annuelles des membres, et voit à l'exécution des décisions;
- Conçoit et fait respecter l'ordre du jour;
- Assure la communication avec les autres membres de l'association;
- Signe tous les documents officiels de l'association;
- Exerce son droit de veto advenant l'égalité lors d'un vote pendant les réunions du conseil d'administration;
- Réserve les emplacements pour les réunions.

4.6.2 Le vice-président :

- Apporte son soutien au président;
- Remplace le président en son absence;
- S'implique dans un ou des sous-comités d'évènements.

4.6.3 Le trésorier :

- Est chargé de la garde des fonds de l'association et de sa comptabilité;
- Prépare les états des résultats de l'association et rapport financier afin de les présenter lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées annuelles des membres;
- Établit un budget spécial par activité ou prévisions par activité;
- Gère les budgets spéciaux liés aux activités et s'occupe des revenus lors des activités artistiques;
- Prépare avec le président ou le secrétaire, les demandes de subventions et de commandites;
- Supporte le secrétaire dans la préparation et mise à jour des listes de membres, et des membres du conseil d'administration;
- Met à jour l'inventaire des actifs de l'association annuellement et le joint au rapport financier;
- Fait la réconciliation bancaire des dépôts, virements et déboursées tous les mois.

4.6.4 Le secrétaire :

- A la garde des archives de l'association, des procès-verbaux et autres documents pertinents;
- Rédige et envoie aux personnes concernées, les convocations, ordres du jour et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées annuelles des membres;
- Travaille de concert avec le trésorier à la mise à jour de la liste annuelle des membres et transmet régulièrement ces informations au conseil d'administration;
- En collaboration avec le président, rédige les lettres (remerciements, demande d'aide financière, etc.) et achemine le courrier;
- Rédige, avec la collaboration d'autres membres, les articles pour le journal et fait approuver le tout par un autre membre du CA.

4.6.5 Les administrateurs (trois personnes) :

- Prennent en charge et ont la responsabilité d'un mandat particulier assigné lors des réunions du conseil d'administration;
- S'adjoignent d'autres membres afin de mener à bien leur mandat;
- Informent les membres du conseil d'administration de leurs démarches.

4.6.6 Le représentant de la municipalité de Cantley :

- Assure la liaison entre la municipalité et le conseil d'administration de l'association;
- Agit en tant que conseiller et personne-ressource, mais sans le droit de vote lors des réunions de conseil d'administration.

4.7 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

4.8 Devoirs des membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'association.

- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme;
- Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux;
- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

5 Sous-comités : Le conseil d'administration peut créer autant de sous-comités qu'il juge nécessaire.

- Le conseil d'administration décide de la composition des sous-comités qu'il crée. Chaque comité doit avoir un membre du conseil présent. Les autres membres du comité peuvent être soit membre du conseil, soit membre en règle;
- Lors de la création du sous-comité, le conseil d'administration en détermine le mandat ainsi que les échéanciers;
- Les membres des sous-comités ne peuvent autoriser des achats et des dépenses, ni s'engager dans des contrats et des obligations sans l'accord par résolution du conseil d'administration;
- Le conseil d'administration peut en tout temps mettre fin aux travaux d'un sous-comité;
- À chaque réunion du conseil d'administration, les membres du conseil qui président un sous-comité doivent faire part au conseil des travaux de ce sous-comité depuis la dernière rencontre du conseil. Ils doivent également le faire entre les réunions du conseil à la demande du président.

6 Finances

6.1 L'exercice financier

L'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

6.2 Affaires financières

Les fonds et revenus sont déposés dans un compte bancaire spécialement désigné par le conseil d'administration.

6.3 Les signatures

Tous les documents bancaires (ex.: chèques, ententes, etc.) doivent être signés par au moins deux personnes parmi le président, vice-président, le trésorier et le secrétaire.

7 Statuts et règlements

7.1 Entrée en vigueur

Les présents statuts et règlements entreront en vigueur dès leur adoption à l'assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

7.2 Amendements aux statuts et règlements

7.2.1 Toute proposition d'amendement en provenance des membres du conseil d'administration de l'association doit être envoyée aux membres au moins 15 jours ouvrables avant l'assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

7.2.2 Toute proposition d'amendement en provenance d'un membre actif doit être présentée au conseil d'administration de l'association au moins 30 jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres.

7.3 Approbation et entrée en vigueur des amendements

7.3.1 Les amendements aux statuts et règlements entreront en vigueur seulement à la suite d'un vote de 2/3 des membres en règle présents à l'assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

7.3.2 Les amendements adoptés lors de ce vote entreront en vigueur immédiatement après l'assemblée annuelle des membres.

N.B. Pour simplifier la rédaction de ce document, le genre masculin fut utilisé.

DOCUMENT ADOPTÉ LE _