



CANADIAN
MUSEUMS
ASSOCIATION

ASSOCIATION
DES MUSÉES
CANADIENS

Règlement numéro 2

Approuvé
4 décembre 2020

RÈGLEMENT NUMÉRO 2

SERA PROMULGUÉ à titre de Règlement général de l'Association, comme suit :

1. DÉFINITIONS

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent à tous les règlements administratifs et résolutions de la corporation, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- (a) « Statuts » désigne les statuts constitutifs originaux ou mis à jour ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, les clauses d'arrangement ou de reconstitution de l'Association;
 - (b) « Association » s'entend de l'Association des musées canadiens;
 - (c) « Conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'Association;
 - (d) « Règlement » ou « Règlements » s'entend du présent règlement et de tout autre règlement de l'Association tels que modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur;
 - (e) « Président » s'entend du président du conseil d'administration de l'Association;
 - (f) « Administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration de l'Association;
 - (g) « Administrateurs élus par les membres » s'entend des candidats visés par l'article 6.5 ayant été élus par les membres conformément aux dispositions de l'article 6;
 - (h) « Documents » s'entend de tous les types de contrats, documents et instruments sous forme écrite ou électronique, y compris les chèques, traites, ordres, billets, acceptations et lettres de change, actes, hypothèques, charges, transports, transferts, cessions, procurations, accords, décharges, reçus, quittances et actes de transport et tous les autres écrits sur papier ou sous forme électronique; « *Loi sur les organisations à but non lucratif* » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, et de tout acte qui la modifie ou la remplace;
 - (i) « Dirigeants » s'entend des personnes qui exercent les charges énumérées à l'article 5.1;
 - (j) « Membre » s'entend d'un membre de l'Association;
 - (k) « Membres » ou « adhésion » s'entend de l'ensemble des membres de l'Association;
 - (l) « Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution;
 - (m) « Président sortant » s'entend de la personne dont le mandat de président est le dernier en date et qui désire agir comme tel;
 - (n) « Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.
- 1.2 Les termes définis dans la *Loi sur les organisations à but non lucratif* ont la même signification dans tous les règlements administratifs et les résolutions de l'Association. La division du présent règlement en sections et autres subdivisions et l'insertion de titres ne servent qu'à en faciliter la consultation et n'affectent pas son interprétation. Les mots au singulier représentent également le pluriel et inversement. Toute référence au genre dans le présent règlement inclut tous les genres. Dans le présent règlement, les mots « comprend », « comprennent », ou « y compris » signifient « comprend sans limitation », « comprennent sans limitation » et « y compris sans limitation ».
- 1.3 Le présent règlement est soumis à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et aux statuts, et doit être lu conjointement avec ceux-ci. En cas d'incompatibilité ou de divergence entre une disposition de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* ou les statuts et une disposition du présent règlement, la disposition de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* ou des statuts prévaut.

2. SIÈGE SOCIAL

2.1 Le siège social de l'Association est situé dans la ville d'Ottawa, province de l'Ontario, Canada. L'Association peut établir d'autres bureaux locaux ou régionaux ailleurs au Canada en adoptant une résolution du conseil d'administration à cet effet.

3. SCEAU ET EMBLÈME

- 3.1 Le sceau dont l'empreinte est apposée ci-contre est le sceau officiel de l'Association.
- 3.2 Le directeur général, qui relève du président ou du vice-président, a le pouvoir d'apposer le sceau officiel de l'Association sur tout document qui le requiert.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 *Conseil d'administration* Les affaires de l'Association sont gérées par un conseil

d'administration constitué de onze (11) dirigeants élus, soit un président, deux (2) vice-présidents et les huit (8) administrateurs élus.

4.2 *Fonctions du conseil d'administration* Le conseil d'administration est responsable devant les membres de l'élaboration des principes directeurs et de la gestion des affaires de l'Association. Le conseil d'administration établit les principes directeurs qui ne relèvent pas de l'assemblée générale des membres de l'Association en application de la *Loi sur les organisations à but non lucratif* ou du présent règlement administratif, sous réserve cependant de toute disposition du présent règlement administratif, de la Loi et des règles ou autres directives conformes auxdits règlements administratifs ou dispositions, qui peuvent être prescrites par l'assemblée générale des membres de l'Association. Toutefois, les règlements administratifs, règles et directives adoptés par l'assemblée générale n'invalident pas les actes antérieurs du conseil d'administration par ailleurs valides. Le conseil d'administration fixe par résolution la rémunération de ses représentants et employés.

4.3 *Administrateurs élus* Sous réserve de l'article 4.4, les administrateurs sont élus de la manière prévue à l'article 6. Sous réserve des statuts, chaque administrateur élu exerce sa charge pour trois (3) ans suivant son élection par les membres et jusqu'à ce qu'un successeur ait été dûment élu et habilité.

4.4 *Qualités requises* Peut occuper la charge d'administrateur quiconque :

- (a) Est âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- (b) N'est ni un failli non libéré ni une personne frappée d'incapacité mentale;
- (c) Est un membre qui possède les qualités requises pour exercer sa charge en application de l'article 6.2.

La charge d'administrateur devient vacante dès que son titulaire cesse d'être membre qualifié pour exercer sa charge en application de l'article 6.2, devient failli, ou est frappé d'incapacité mentale ou démissionne. L'administrateur est immédiatement démis de sa charge et la vacance ainsi créée peut être comblée de la manière prescrite à l'article 4.5.

4.5 *Vacance* Toute charge vacante au conseil d'administration peut être comblée par un quorum de celui-ci. La personne ainsi choisie exerce sa

charge jusqu'à l'assemblée générale annuelle des membres suivante, mais conserve le droit de se porter candidate au même poste pour le mandat suivant. Le conseil d'administration peut nommer tout au plus un tiers des administrateurs.

4.6 *Abandon obligatoire de la charge*

- (a) Un membre du conseil d'administration est tenu d'abandonner sa charge si l'administrateur est partie à un contrat avec l'Association ou s'il en tire des profits. Toutefois, il n'est pas tenu d'abandonner sa charge s'il est actionnaire ou membre d'une personne morale ayant conclu un contrat avec l'Association ou effectué des travaux pour le compte de celle-ci, pourvu qu'il ou elle n'ait pas voté relativement à ce contrat ou à ces travaux et que l'autorisation du contrat ou des travaux est conforme à toutes les lois applicables, notamment dans la mesure où la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance et tout règlement pris en vertu de celle-ci est applicable;
- (b) Un membre du conseil d'administration est tenu d'abandonner sa charge s'il s'absente sans raison valable de plus de deux réunions consécutives du conseil d'administration;
- (c) Un administrateur qui ne satisfait plus aux qualités énoncées à l'article 4.4 est tenu de renoncer à sa charge.

4.7 *Quorum* Le quorum est formé d'au moins six (6) membres du conseil d'administration ayant droit de vote. Le *directeur* général, ou la personne désignée, participe aux réunions du conseil d'administration et agit en qualité de secrétaire.

4.8 *Réunions* Les réunions du conseil d'administration sont convoquées à la discrétion du président ou à la demande écrite de deux administrateurs; dans ce dernier cas, la demande doit être accompagnée d'un énoncé des raisons de la tenue de la réunion. Au moins quatre réunions doivent être tenues au cours d'un exercice financier. Advenant que ni le président ni aucun dirigeant ne se présente à la réunion, ou s'étant présenté, refuse d'assumer ses fonctions, les administrateurs présents, pourvu qu'ils forment quorum, peuvent élire un président et un secrétaire et tenir la réunion. Si tous les administrateurs présents à une réunion du conseil ou y participant donnaient leur consentement, un administrateur peut participer à ladite réunion par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à toutes les personnes présentes de communiquer entre elles adéquatement pendant la réunion. Un administrateur qui participe à une réunion par un de ces moyens est

réputé être présent à la réunion. Tout consentement est valable, qu'il soit donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut être donné pour toutes les réunions du conseil d'administration.

4.9 *Avis* Sous réserve de l'article 4.9, l'avis écrit d'une réunion du conseil d'administration, qui précise le jour, l'heure et le lieu de celle-ci, est remis ou posté à chaque administrateur, au président sortant et au directeur général au plus tôt trente (30) jours et au plus tard sept (7) jours avant la tenue de la réunion. La déclaration solennelle du président ou du directeur général que l'avis a été signifié conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la signification de l'avis. Aucun avis officiel de la réunion n'est requis si tous les administrateurs sont présents ou si ceux qui sont absents ont donné leur consentement à ce que la réunion soit tenue sans avis et en leur absence, à moins qu'un administrateur y assiste avec l'intention expresse de s'opposer à la tenue de la réunion au motif qu'elle n'a pas été légalement convoquée.

4.10 *Vote* Aux réunions du conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque question est décidée par un vote à main levée ou verbalement, à moins que le président ou un administrateur ne demande un vote formel. La déclaration du président qu'une résolution a été adoptée et sa consignation au procès-verbal en constitue une preuve concluante sans qu'il soit nécessaire de faire la preuve du nombre et de la proportion des voix exprimées pour ou contre la résolution.

4.11 *Rémunération des administrateurs* Les membres du conseil d'administration siègent au conseil sans aucune rémunération, et aucun administrateur ne recevra, directement ou indirectement un avantage lié à ses services. Toutefois, sur approbation de l'Association, les administrateurs peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables engagées dans le cadre de leurs fonctions. Aucun administrateur n'a droit à une rémunération pour des services rendus en toute autre qualité tant que l'Association est une société caritative, sauf en conformité avec la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et toute autre loi ou réglementation applicable.

4.12 *Garantie* Tout administrateur et dirigeant ou toute autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au nom du conseil d'administration, ou toute personne qui, à la demande de l'Association, agit ou a agi en qualité

d'administrateur ou de dirigeant de toute société dont l'Association est ou était actionnaire ou créancière, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs successoraux, ainsi que leurs propriétés et biens, respectivement, qui agit ou a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association ou de toute société dont l'Association est ou était actionnaire ou créancière, doit de temps à autre et à tout moment, être tenu indemne et à couvert, dans la pleine mesure permise par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et toute autre loi applicable, à même les fonds de l'Association de :

- (a) Tous les coûts, frais et dépenses, de quelque nature que ce soit, que l'administrateur ou le dirigeant subit ou engage à l'occasion d'une action en justice, d'un procès ou d'une instance introduite contre lui ou à l'égard d'une chose ou d'un acte qu'il a fait ou permis dans l'exercice de ses fonctions ou relativement à cette responsabilité;
- (b) Tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou engage relativement aux affaires de l'Association, à moins que ceux-ci ne soient imputables à une omission ou à un manquement fautif et délibéré de sa part.

Toute modification du présent article 4.12 ne portera pas atteinte aux droits d'une partie indemnisée en ce qui concerne des événements ou des actions survenus avant la modification. Aucune disposition du présent règlement ne limite le droit de toute personne ayant droit à une indemnisation de demander une indemnisation, à l'exception des dispositions du présent règlement.

4.13 *Assurance* Sous réserve de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et des tous les règlements et lois applicables, l'Association peut acheter et maintenir en vigueur une assurance au bénéfice de chaque personne mentionnée à l'article 4.12 contre la responsabilité qu'elle encourt :

- (a) En qualité d'administrateur ou de dirigeant, sauf en cas de défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi en vue de servir au mieux les intérêts de l'Association;
- (b) En sa qualité d'administrateur ou de dirigeant d'une autre société conformément à l'article 4.12, si cette personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de l'Association, sauf en cas de défaut

d'agir avec intégrité et de bonne foi en vue de servir au mieux les intérêts de l'autre société.

4.14 *Protection des administrateurs et des dirigeants* Sauf en cas d'acte, d'omission ou de manquement fautif et délibéré de sa part, aucun administrateur ou dirigeant de l'Association n'est responsable des pertes, dommages ou malchances qui surviennent dans l'exercice de sa charge ou l'exécution de ses obligations de fiduciaire, et notamment des actes, omissions, récépissés, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé; du fait de prendre part à un récépissé ou à un acte à des fins de conformité; des pertes, dommages ou dépenses subis par l'Association par la suite de l'insuffisance ou de la faiblesse du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association ou pour son compte; de l'insuffisance d'une valeur mobilière dans laquelle l'Association place de l'argent; des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux d'une personne, d'une entreprise ou d'une personne morale chez laquelle des sommes d'argent, des valeurs mobilières ou des effets sont déposés.

4.15 *Responsabilité* Les administrateurs n'engagent pas leur responsabilité à l'égard des contrats passés, des actes accomplis ou des opérations conclues ou non au nom de l'Association ou pour son compte, à moins que ceux-ci n'aient été présentés au conseil d'administration et approuvés par lui.

4.16 *Autres participants aux réunions du conseil d'administration* Le président sortant et le directeur général ont le droit d'être convoqués, d'assister et de prendre la parole à toutes les réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter à une réunion du conseil d'administration et ne sont pas pris en compte pour déterminer si le quorum des administrateurs est atteint.

5. DIRIGEANTS

5.1 Les dirigeants élus de l'Association sont :

- (a) Le président;
- (b) Les deux vice-présidents.

5.2 *Fonctions* Les fonctions des dirigeants élus sont les suivantes :

- (a) Le président préside habituellement les réunions de l'Association et du conseil d'administration.

Le président est membre de droit de tous les comités;

- (b) Un des deux vice-présidents, en absence du président, exerce les fonctions de celui-ci et est alors investi des pouvoirs et des responsabilités dévolus au président. Les vice-présidents peuvent présider les réunions des comités permanents.

5.3 *Mandat* Sous réserve de l'article 5.4, les dirigeants élus de l'Association exercent leur charge pendant un (1) an à partir de la date de leur élection par les membres et jusqu'à l'élection de leurs remplaçants par les membres.

5.4 *Destitution des dirigeants* Si un dirigeant élu est, conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, peut être destitué de sa charge au sein du conseil d'administration avant la fin de son mandat par un vote des membres présents à l'assemblée générale annuelle de l'Association ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée conformément aux dispositions des articles 7.12 et 7.13 respectivement et que les membres ne pourvoient pas à la vacance à cette assemblée, le conseil d'administration nomme un dirigeant qui assurera l'intérim pour le reste du mandat.

5.5 *Directeur général* Le conseil d'administration nommera un directeur général et chef de la direction, ou un chef de la direction (dans le présent Règlement, le « directeur général »), qui sera le principal dirigeant pour la mise en œuvre des décisions et des résolutions du conseil d'administration. Le directeur général, ou sa personne désignée, agit comme secrétaire du conseil d'administration et aide les présidents de comité dans l'exercice de leurs fonctions. Sous réserve des directives administratives et financières établies par le conseil d'administration de l'Association, le directeur général a le pouvoir d'embaucher et de congédier des membres du personnel et il peut leur déléguer les responsabilités nécessaires à l'accomplissement efficace de leurs fonctions et de leurs tâches.

6. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

6.1 *Mises en candidature des administrateurs et des dirigeants*

- (a) En prévision des élections tenues aux assemblées générales annuelles de l'Association, le conseil d'administration remet au directeur général, au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, un exemplaire de la liste

recommandée des candidats aux postes d'administrateurs et de dirigeants telle que proposée par le Comité des nominations et de la gouvernance afin que celle-ci soit communiquée aux membres de l'Association;

- (b) Les membres de l'Association ayant droit de vote peuvent proposer une nomination pour l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et peuvent également soumettre d'autres candidatures aux postes d'administrateurs (mais non aux postes de dirigeants), en écrivant au directeur général, au siège social de l'Association, au plus tard quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Ces mises en candidature doivent être conformes aux exigences d'admissibilité établies à l'article 6.2 et doivent être appuyées par deux membres de l'Association ayant droit de vote et requièrent le consentement des candidats.

6.2 *Éligibilité au poste d'administrateur*

- (a) Les membres individuels réguliers et les représentants désignés des établissements membres sont éligibles aux postes d'administrateur;
- (b) Un membre sortant du conseil d'administration n'est éligible à une réélection au même poste du conseil d'administration qu'un an après avoir siégé pour deux mandats de trois ans.

6.3 *Éligibilité au poste de dirigeant* Un candidat au poste de président ou de vice-président doit avoir siégé au conseil d'administration au cours de l'année précédant *immédiatement* celle pendant laquelle il occuperait le poste de président ou de vice-président.

6.4 *Réélection* Le président et les vice-présidents ne peuvent être réélus au même poste pour un deuxième mandat consécutif.

6.5 *Mise en candidature des administrateurs élus par les membres* Les candidats aux postes d'administrateurs élus par les membres incluent :

- (a) Les candidats aux postes d'administrateurs proposés par le Comité des nominations et de la gouvernance; et
- (b) Les personnes dont les candidatures sont présentées aux postes d'administrateurs par un membre conformément à l'article 6.1.

6.6 *Rejet d'une candidature au poste de dirigeant proposée par le Comité des nominations et de la*

gouvernance Si les membres de l'Association, au cours de l'assemblée générale annuelle, n'éisent pas une personne proposée par le Comité des nominations et de la gouvernance à titre de dirigeant, le conseil d'administration nommera, à même les membres du conseil d'administration actuel, un dirigeant par intérim (qui en tout état de cause, ne doit pas être la personne dont la candidature a été rejetée), et proposera une nouvelle candidature à la prochaine assemblée générale annuelle, ou assemblée extraordinaire conformément aux procédures décrites à l'article 6.

7. MEMBRES

7.1 *Définition* Sont considérées membres de l'Association les personnes inscrites aux registres de celle-ci à la date de l'adoption du présent règlement, de même que les autres personnes, sociétés, partenaires et autres entités admis de temps à autre à titre de membre conformément à la procédure énoncée ci-dessous.

Les demandes d'adhésion sont soumises à l'approbation du conseil d'administration. Le conseil d'administration vérifie chaque année la liste des membres et exclut ceux qui ne sont plus admissibles.

7.2 *Catégories de membres ayant droit de vote* L'Association comprend trois (3) catégories de membres ayant droit de vote :

- (a) Les établissements membres;
- (b) Les membres individuels réguliers;
- (c) Les entreprises membres.

7.3 *Établissement membre* Un établissement est (a) un musée ou (b) une société liée professionnellement aux buts et objectifs de l'Association. Les musées sont des établissements d'intérêt public. Les musées sont des établissements permanents sans but lucratif, dont les expositions sont régulièrement ouvertes au public. Par conséquent, sont également reconnus comme musées :

- Les lieux de présentation d'expositions, entre autres les galeries d'art et les centres de sciences et d'interprétation;
- Les établissements qui présentent des collections ou mettent en valeur des plantes ou des animaux, notamment les jardins botaniques, les biodômes, les jardins zoologiques, les aquariums et les insectariums;
- Les établissements culturels qui contribuent à la préservation, au maintien et à la gestion de ressources patrimoniales biologiques, matérielles

et immatérielles comme les lieux de conservation et les centres du patrimoine;

- Les monuments et les sites naturels, archéologiques, ethnographiques et historiques.

Le directeur ou le chef de la direction du Musée ou le président d'une société liée professionnellement aux buts et objectifs de l'Association, dont le nom figure dans le répertoire des musées de l'AMC ou dont l'Association connaît autrement l'identité, est le représentant autorisé de chaque établissement membre à l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire de l'Association. Le directeur ou le président d'un établissement membre peut cependant désigner par écrit un remplaçant à une assemblée, à condition que le directeur général en soit avisé au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée visée.

7.4 *Membre individuel régulier* La personne qui s'intéresse à l'Association et qui est ou a été à l'emploi ou associée d'un établissement admissible à titre de membre de l'Association comme le confirme un dirigeant compétent de cet établissement, peut présenter une demande d'adhésion en tant que membre individuel régulier de l'Association, moyennant le paiement d'une cotisation annuelle ainsi que l'approbation de l'Association. Le conseil d'administration peut désigner certains membres réguliers qui ont contribué de manière particulière et exemplaire à leur profession, ont contribué à l'avancement des musées et ont contribué de façon remarquable à l'œuvre de l'Association à titre de Fellows. Ces membres sont nommés à vie, sont exemptés du paiement de la cotisation annuelle et peuvent faire suivre leur nom des initiales FAMC.

7.5 *Entreprise membre* Une entreprise qui est intéressée à aider à faire progresser les objectifs de l'Association, tel que confirmé par un dirigeant responsable de ladite entreprise, peut devenir membre de l'Association et poser sa candidature pour siéger au conseil d'administration en tant qu'entreprise membre sous réserve du paiement de la cotisation annuelle.

7.6 *Catégories de membres sans droit de vote* La personne, l'établissement, l'association ou le groupe d'affaires qui a son siège au Canada ou à l'étranger et qui souhaite appuyer les buts, les objectifs et les programmes de l'Association peut devenir membre sans droit de vote de l'Association sous réserve qu'il acquitte sa cotisation annuelle et que sa candidature soit approuvée par l'Association.

7.7 *Transfert de la qualité de membre* La qualité de membre n'est pas transférable.

7.8 *Perte de la qualité de membre* La perte de la qualité de membre est automatique lorsque survient l'un des événements suivants :

- (a) Lorsqu'un membre ou un établissement renonce par écrit à sa qualité de membre de l'Association et en avise cette dernière;
- (b) Au décès du membre ou si l'établissement n'a plus d'existence légale;
- (c) Si, après avoir reçu un avertissement, le membre ne peut justifier le défaut du paiement de sa cotisation;
- (d) Lorsque le membre ne remplit plus les conditions d'adhésion imposées par le conseil d'administration;
- (e) Lorsque le conseil d'administration le décrète par résolution.

7.9 *Cotisations* La cotisation annuelle prévue pour une catégorie de membres donnée est payable au moment de la demande d'adhésion et à chaque année par la suite, au plus tard à la fin du deuxième mois suivant la date anniversaire de l'acceptation de sa demande d'adhésion par le conseil d'administration.

7.10 *Modification de la cotisation* Lorsque le conseil d'administration approuve une modification de cotisation, la nouvelle cotisation prend effet le premier jour du mois suivant la date de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle la modification a été approuvée. Les cotisations, y compris les renouvellements, qui arrivent à échéance après la date de la prise d'effet de la nouvelle cotisation, sont payées au nouveau taux, mais les renouvellements qui arrivent à échéance avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle cotisation peuvent être effectués au taux en vigueur au moment de l'échéance, à condition que la cotisation soit versée au cours de la période de deux mois prévue à l'article 7.18.

7.11 *Adhésions* Les responsabilités en matière d'adhésions sont attribuées comme suit :

- (a) Questions relatives aux adhésions L'étude des questions se rapportant aux adhésions relève du président ou de la personne qu'il désigne, le cas échéant;
- (b) Examen des demandes L'examen des demandes d'adhésion, avant leur ratification par le conseil d'administration, relève du directeur général.

7.12 *Assemblée générale annuelle* Les membres de l'Association tiennent leur assemblée générale

annuelle dans les six mois qui suivent l'expiration de l'exercice financier de l'Association, à un endroit au Canada et à une heure et à une date déterminée par résolution du conseil d'administration afin de :

- (a) Prendre connaissance des rapports et déclarations dont la Loi sur les organisations à but non lucratif exige la lecture et le dépôt à l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association;
- (b) Élire les administrateurs conformément à l'article 6.1;
- (c) Nommer le vérificateur et fixer la rémunération ou autoriser le conseil d'administration à la fixer;
- (d) Traiter des affaires soumises à l'assemblée et dont un avis valable a été donné.

7.13 *Assemblée générale extraordinaire* Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par :

- (a) Soit par le président;
- (b) Soit par une résolution du conseil d'administration;
- (c) Soit par une pétition signée par le moindre de (i) cinquante (50) membres ayant droit de vote, (ii) un pourcentage des membres ayant droit de vote de l'Association, comme stipulé dans la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif aux fins de convocation d'une assemblée et une telle pétition doit mentionner la nature des affaires devant être traitées à l'assemblée générale;
- (d) Soit par les membres conformément à la *Loi sur les organisations à but non lucratif*.

L'assemblée extraordinaire se tient à la date, à l'heure et à l'endroit fixés par le conseil d'administration. Toute assemblée générale extraordinaire convoquée par les membres doit être convoquée dans les vingt et un (21) jours suivant la date du dépôt de la pétition. Les dispositions de l'article 7.14 relatives aux avis s'appliquent au présent paragraphe avec les adaptations nécessaires.

7.14 *Avis d'assemblée* L'avis d'assemblée à laquelle les membres sont habilités à voter est signifié à chaque membre par courrier, par service de messagerie ou par livraison en personne au plus soixante (60) jours et au moins vingt et un (21) jours à l'avance, ou par téléphone, par courrier électronique ou par un autre moyen de communication au plus trente-cinq (35) jours et au moins vingt et un (21) jours à l'avance. L'avis est envoyé à l'adresse du membre qui figure aux registres de l'Association et doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, ainsi que la nature des affaires qui y seront traitées. L'avis doit aussi mentionner que les états financiers et les rapports qui seront examinés peuvent être obtenus

sans frais auprès du siège social de l'Association ou par courrier affranchi. Si des questions particulières doivent être traitées, le texte de toute résolution extraordinaire doit être fourni.

7.15 *Omission de donner un avis* L'omission accidentelle de donner avis d'une assemblée à un membre de l'Association, ou le fait qu'une personne n'ait pas reçu d'avis, n'invalide pas les résolutions adoptées ni les mesures prises lors de l'assemblée si celle-ci a par ailleurs été convoquée et tenue de manière réglementaire.

7.16 *Renonciation à l'avis* Un membre, un mandataire, un administrateur ou l'expert-comptable et toute autre personne ayant droit d'assister à une assemblée des membres peut renoncer à être avisé de la tenue d'une assemblée des membres, et à toute irrégularité dans l'avis d'une assemblée des membres ou de toute irrégularité dans une assemblée des membres. Cette renonciation peut être faite de n'importe quelle manière et peut être donnée à tout moment avant ou après l'assemblée à laquelle la renonciation se rapporte. La renonciation à une convocation à une assemblée des membres permet de remédier à toute irrégularité dans la convocation, à tout défaut dans l'envoi de la convocation et à tout défaut de respect des délais de convocation.

7.17 *Quorum* La présence, en personne, du moindre de cinquante (50) membres ayant droit de vote ou un dixième d'entre eux est nécessaire pour former quorum aux assemblées générales.

7.18 *Vote*

- (a) *Droit des membres* Chaque membre ayant droit de vote a droit à une voix. Les établissements membres, les membres individuels réguliers et les entreprises membres peuvent voter par procuration, en inscrivant par écrit la personne désignée sur la liste que tient le directeur général ou la personne qu'il désigne, au moins vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour la réunion;
- (b) *Majorité* Les décisions se prennent à la majorité simple des membres votants, sauf en ce qui concerne toute question qui, en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, doit être approuvée par une résolution spéciale et toute modification à l'acte constitutif.

7.19 *Présidence des assemblées* Le président, ou en son absence un vice-président, préside l'assemblée des membres. Si le président et les vice-présidents sont absents ou refusent de présider, les membres

peuvent choisir l'un d'entre eux pour remplir cette fonction. Le président a le droit de voter lorsque le vote se fait par scrutin secret ainsi que dans les autres cas où son vote serait déterminant pour le résultat d'une proposition.

7.20 *Procédure* Les assemblées des membres de l'Association, y compris celles du conseil d'administration et des comités, sont régies par le code de procédure *Robert's Rules of Order*.

7.21 *Réunions électroniques* Les réunions des membres peuvent se dérouler entièrement au moyen de communications téléphoniques, électroniques ou autres, qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Les administrateurs peuvent établir des procédures concernant la tenue des réunions des membres par de tels moyens.

8. COMITÉS

8.1 *Comités permanents* Le Comité des nominations et de la gouvernance et le Comité de la vérification, des finances et de la gestion des risques sont des comités permanents de l'Association.

8.2 *Fonctions des comités*

Nominations et gouvernance Le Comité des nominations et de la gouvernance sera composé d'un maximum de trois (3) à cinq (5) personnes et inclura au moins un (1) administrateur en place. Le directeur général actuel et le président sortant sont invités en tant que membres d'office du Comité des nominations et de la gouvernance. Les membres du Comité siègeront pour un mandat d'un (1) an. Le président du Comité des nominations et de la gouvernance sera l'un des vice-présidents. Les fonctions du Comité des nominations et de la gouvernance sont les suivantes :

- (a) Recevoir les candidatures et les propositions de candidatures provenant des membres de l'Association; proposer des candidatures supplémentaires;
- (b) Préparer, selon les critères de nomination définis chaque année par le conseil d'administration dans le respect des besoins de l'Association et de la diversité de la communauté muséale, une liste de candidats éligibles et intéressés choisis parmi les membres de l'Association afin de combler les vacances au conseil d'administration ou parmi les dirigeants élus de l'Association à la prochaine assemblée annuelle;
- (c) Présenter au conseil d'administration de l'Association, la liste des dirigeants qui seront

nommés ainsi que celle des candidats aux postes d'administrateurs préparée par le Comité, au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle des élections sont tenues;

- (d) Le Comité a la responsabilité de présenter aux membres de l'Association, par l'entremise du conseil d'administration, la liste des dirigeants qui seront nommés ainsi que celle des candidats aux postes d'administrateurs, au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée annuelle;
- (e) Le Comité est responsable de l'orientation des nouveaux membres du conseil d'administration;
- (f) Il mène au moins deux fois par an un examen de toutes les pratiques de gouvernance de l'Association, y compris les règlements, le mandat du conseil d'administration, les mandats des comités, les politiques et procédures de gouvernance. Une enquête sera menée auprès du conseil d'administration afin de cibler les domaines à améliorer dans les pratiques de gouvernance et l'efficacité des processus du conseil d'administration.

Comité de la vérification, des finances et de la gestion des risques Le Comité de la vérification, des finances et de la gestion des risques se compose de trois (3) à cinq (5) membres incluant au moins un (1) administrateur en place. Le directeur général actuel est invité en tant que membre d'office du comité. Les membres du Comité de vérifications, des finances et de la gestion des risques sont nommés pour un mandat d'un (1) an. Le président du Comité est normalement l'un des vice-présidents. Le Comité de vérification, des finances et de la gestion des risques doit :

- (a) Procéder à l'examen et formuler des recommandations pour approbation au Conseil concernant :
 - a. la nomination et la rémunération des vérificateurs externes;
 - b. le budget annuel de fonctionnement;
 - c. les principaux appels d'offres ou contrats, conformément à la politique du Conseil;
 - d. les politiques financières; et
 - e. l'acceptation de la déclaration annuelle vérifiée.
- (b) Travailler avec le vérificateur pour définir l'objectif de la vérification, formuler et approuver le plan de vérification et examiner les résultats;
- (c) Contrôler l'intégrité des rapports financiers de la société et veiller à ce que le conseil d'administration reçoive des rapports significatifs sur la situation financière de l'organisation;
- (d) Examiner les processus de gestion existants afin de repérer et de gérer les risques;

- (e) Veiller à ce que l'information financière présentée au gouvernement et aux parties prenantes représente fidèlement les activités de l'organisme;
- (f) Recommander des directives d'investissement pour approbation par le conseil d'administration;
- (g) Surveiller la conformité aux politiques financières et aux exigences légales et réglementaires comme demandé par le Conseil;
- (h) Confirmer la conformité avec toutes les lois et réglementations fédérales et provinciales;
- (i) Effectuer d'autres tâches qui peuvent être déléguées de temps en temps par le Conseil.
- (j) Revoir tous les ans le mandat et recommander au Comité des nominations et de la gouvernance tout changement que le Comité juge nécessaire.

8.3 *Autres comités* Le conseil d'administration a le pouvoir de créer tout autre comité qu'il juge nécessaire. Ces comités remplissent leur mandat dans les limites d'un budget annuel approuvé par le conseil d'administration.

8.4 *Composition des comités* Tous les membres des comités permanents et la majorité des membres des comités spéciaux doivent être membres ayant droit de vote de l'Association. Les présidents des comités spéciaux ne sont pas nécessairement membres du conseil d'administration.

9. SIGNATURES DES DOCUMENTS

9.1 *Contrats* Tous les documents, signés pour l'Association et au nom de celle-ci par le directeur général, à l'exclusion de ceux concernant les dépenses ordinaires prévues dans un budget approuvé, doivent être approuvés par le conseil d'administration et lient l'Association. L'approbation du conseil d'administration peut être générale ou ne s'appliquer qu'à un cas particulier. Sous réserve des dispositions ci-dessus ou de celles prévues au présent règlement, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a le pouvoir ou l'autorisation de lier l'Association par un contrat ou une entente ni d'engager son crédit.

9.2 *Chèques* Les chèques, lettres de change ou autres ordres de paiement, billets ou autres reconnaissances de dettes émis, acceptés ou endossés au nom de l'Association doivent être signés par les personnes désignées par le conseil d'administration, le cas échéant. Les membres du personnel dûment autorisés peuvent régler, clôturer et certifier les livres et comptes entre l'Association et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives, et signer les formulaires bancaires,

relevés de comptes, quittances et bordereaux de vérification.

9.3 *Comptabilité* L'Association tient les registres comptables appropriés pour rendre compte :

- (a) Des recettes et des dépenses de l'Association;
- (b) Des ventes et des achats de l'Association;
- (c) De l'actif et du passif de l'Association;
- (d) De toute opération ayant une incidence sur la situation financière de l'Association.

10. DÉPÔTS ET FONDS FIDUCIAIRE

10.1 *Opérations bancaires* Les opérations bancaires et activités d'emprunt de l'Association ou d'une partie de celle-ci peuvent être traitées avec les banques, les sociétés de fiducie ou d'autres entreprises ou sociétés que les administrateurs déterminent de temps à autre. Toutes ces opérations bancaires et activités d'emprunt ou toute partie de celles-ci peuvent être effectuées au nom de l'Association en vertu des accords, instructions et délégations, et par un ou plusieurs dirigeants et d'autres personnes, que les administrateurs autorisent de temps à autre. Le présent paragraphe ne limite en aucune façon les pouvoirs accordés en vertu des articles 9.1 ou 9.2.

11. POUVOIRS D'EMPRUNT

11.1 *Autorisation d'emprunter* Sous réserve des restrictions prévue au présent règlement de l'Association ou à la *Loi sur les organisations à but non lucratif*, le conseil d'administration peut :

- (a) Contracter des emprunts sur le crédit de l'Association;
- (b) Émettre, vendre ou transporter en garantie des valeurs mobilières de l'Association; ou
- (c) Grever d'une charge ou d'une hypothèque ou transporter en garantie la totalité ou une partie des biens meubles et immeubles de l'Association, et notamment ses comptes débiteurs, droits, pouvoirs, concessions et engagements, afin de garantir des valeurs mobilières, des emprunts ou toute autre dette ou obligation de l'Association.

Le pouvoir d'emprunt de l'Association se limite à des emprunts d'argent pour le paiement de ses dépenses de fonctionnement à court terme, sauf lorsque l'Association donne ses biens meubles ou immeubles en garantie.

11.2 *Autorisation du conseil d'administration* Le conseil d'administration peut autoriser un administrateur, dirigeant ou comité d'administrateurs à conclure des

arrangements relativement aux emprunts contractés ou à ceux qui doivent l'être, ainsi qu'aux conditions de ces contrats d'emprunts et aux garanties requises, et leur conférer le pouvoir de modifier ces arrangements et les conditions ainsi que de donner les garanties supplémentaires autorisées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également les autoriser de façon générale à gérer, négocier et régler les emprunts d'argent de l'Association.

12. EXERCICE FINANCIER

12.1 *Exercice financier* L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre.

13. AVIS

13.1 *Calcul des délais* La date où un avis est donné et celle où il est reçu est, sauf disposition contraire, comptée dans le calcul du délai imparti par les règlements pour donner les avis d'assemblée ou d'autres événements, la date établie pour donner un avis est exclue et la date de la réunion ou de tout autre événement est incluse.

13.2 *Omissions et erreurs* L'omission accidentelle de donner avis d'une assemblée du conseil d'administration à toute personne, à un administrateur ou au vérificateur de l'Association, le fait qu'un de ceux-ci n'ait pas reçu d'avis et les erreurs non substantielles figurant dans les avis, n'invalident pas les résolutions adoptées ni les mesures prises par l'assemblée. Les membres, les administrateurs et le vérificateur de l'Association peuvent en tout temps renoncer à l'avis d'une assemblée et ratifier les mesures prises lors de celle-ci.

14. CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS

14.1 *Révision des statuts constitutifs* La révision des statuts constitutifs de l'Association se fait, comme l'exige la *Loi sur les organisations à but non lucratif*, par résolution spéciale prise à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire de l'Association. Les modifications proposées sont soumises par écrit pour examen à tous les membres avant ou pendant l'assemblée générale annuelle précédant la réunion où la révision doit avoir lieu, et ces modifications ne prennent pas effet et ne sont pas mises en application avant que le certificat de modification requis n'ait été établi, conformément à la *Loi sur les organisations à but non lucratif*.

14.2 *Règlements* Les règlements de l'Association peuvent être adoptés, abrogés, modifiés ou adoptés de nouveau conformément aux dispositions de la *Loi sur les organisations à but non lucratif*.

15. VÉRIFICATEURS

15.1 *Nomination des vérificateurs* À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un ou plusieurs vérificateurs dont le mandat se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. Si la nomination n'a pas lieu, la charge du vérificateur en poste est prorogée jusqu'à la nomination de son successeur.

15.2 *Vacance* Le conseil d'administration peut combler les vacances occasionnelles à la charge de vérificateur, mais tant que la charge demeure vacante, le vérificateur sortant peut, le cas échéant, agir en qualité de vérificateur.

15.3 *Destitution des vérificateurs* Les membres peuvent, par résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées à une assemblée extraordinaire dont un avis indiquant l'intention d'adopter cette résolution a été donné, destituer un vérificateur avant la fin de son mandat au moyen d'une résolution ordinaire et nommer, à la majorité des voix exprimées, un autre vérificateur pour le reste du mandat.

15.4 *Rémunération* La rémunération du ou des vérificateurs est établie par le conseil d'administration.

15.5 *Examen des livres comptables* Le ou les vérificateurs examinent les comptes de l'Association et en certifient l'exactitude de même que celle du bilan, au moins une fois par exercice financier. Les comptes ainsi vérifiés sont présentés à l'assemblée générale annuelle suivante de l'Association.

16. LANGUES OFFICIELLES

16.1 Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais. Les versions françaises et anglaises de ses règlements font également foi.

17. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

17.1 Le présent règlement numéro 2 est entré en vigueur sans autre formalité lorsqu'il a été formulé par les administrateurs conformément à la Loi.

17.2 Tous les règlements précédents de la Société sont révoqués à compter de l'entrée en vigueur du présent

règlement. La révocation n'a pas pour effet de rendre non exécutoires les statuts révoqués ni d'invalider quelque mesure prise non plus qu'aucun droit, privilège, obligation ou responsabilité créé en vertu de ces Règlements avant leur révocation.

Le présent règlement a été pris par résolution des administrateurs le 9 octobre 2020.

Historique du document :

- 6 octobre 2020 Ébauche pour approbation du conseil d'administration (examen juridique terminé)
- 9 octobre 2020 Approuvé par le conseil d'administration
- 4 décembre 2020 Approuvé par les membres
- 18 janvier 2021 Règlement déposé auprès d'Industrie Canada