

## **RÉVISION DES STATUTS D'ICOM CANADA**

### **NOTE DE COUVERTURE**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION D'ICOM CANADA EST HEUREUX DE SOUMETTRE SES MEMBRES À LA DISCUSSION ET AU VOTE DE RÈGLEMENTS ENTIÈREMENT RÉVISÉS, À LA SUITE DU PREMIER EXAMEN COMPLET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'ORGANISATION DEPUIS 2015. BIEN QU'IL SOIT ENTIÈREMENT CONFORME AUX STATUTS DE L'ICOM, LE TEXTE QUE VOUS AVEZ SOUS LES YEUX S'INSPIRE ÉGALEMENT DES MODÈLES ET DES NORMES ÉTABLIS PAR CORPORATIONS CANADA.**

### **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1**

**Règlement administratif concernant de façon générale la conduite des affaires de**

**ICOM-MUSEUMS-MUSÉES-CANADA**

**((la « société »))**

# TABLE DES MATIÈRES

## PAGE

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....	3 - 4
1.1 DÉFINITIONS.....	3
1.2 INTERPRÉTATION .....	3
1.3 SCEAU DE LA SOCIÉTÉ .....	4
1.4 SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	4
1.5 FIN DE L'EXERCICE FINANCIER.....	4
1.6 MODALITÉS BANCAIRES.....	4
1.7 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS.....	4
1.8 LANGUES.....	4
ARTICLE 2 – ADHÉSION .....	5-6
2.1 CONDITIONS D'ADHÉSION.....	5
2.2 AVIS DE CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	5
2.3 VOTE DES ABSENTS PAR COURRIER OU BULLETTIN ÉLECTRONIQUE.....	6
ARTICLE 3 – COTISATIONS, RADIATION ET MESURES DISCIPLINAIRES.....	6
3.1 COTISATIONS .....	6
3.2 RADIATION DE L'ADHÉSION.....	6
3.3 MESURES DISCIPLINAIRES À L'ÉGARD DES MEMBRES .....	7
ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	7-8
4.1 LIEU DES ASSEMBLÉES.....	7
4.2 PERSONNES AUTORISÉES À ÊTRE PRÉSENTES.....	7
4.3 PRÉSIDENTE DE L'ASSEMBLÉE.....	7
4.4 QUORUM.....	8
4.5 MAJORITÉ REQUISE .....	8
4.6 ASSEMBLÉES ANNUELLES.....	8

4.7 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES.....	8
ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS.....	9
5.1 ÉLECTION ET MANDAT .....	9
5.2 POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	9
5.3 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL.....	9
ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	10-11
6.1 CONVOCATION DES RÉUNIONS.....	10
6.2 AVIS DE CONVOCATION.....	10
6.3 RÉUNIONS RÉGULIÈRES.....	10
6.4 QUORUM.....	10
6.5 MAJORITÉ REQUISE.....	10
6.6 LIEU DES RÉUNIONS.....	10
6.7 RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES.....	11
6.8 PROCÈS-VERBAUX.....	11
6.9 COMITÉS.....	11
ARTICLE 7 – DIRIGEANTS.....	11-12
7.1 DESCRIPTION DES POSTES.....	11
7.2 DURÉE DU MANDAT / VACANCE DE POSTE.....	12
7.3 GESTION.....	12
ARTICLE 8 – AVIS.....	12-13
8.1 MODE DE NOTIFICATION.....	12
8.2 NULLITÉ D’UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT.....	13
8.3 OMISSIONS ET ERREURS.....	13
ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	13-14
9.1 MÉDIATION ET ARBITRAGE.....	13
9.2 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	13-14
ARTICLE 10 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de la société :

## ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la société :

- 1.1.1 «Loi» *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- 1.1.2 «statuts» désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution
- 1.1.3 « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « directeurs» s'entend d'un membre du conseil;
- 1.1.4 « règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- 1.1.5 « assemblée des membres» s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- 1.1.6 « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité (par exemple, plus de 50 %) des voix exprimées à son sujet;
- 1.1.7 «proposition» s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;;
- 1.1.8 « règlement» tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;e;
- 1.1.9 « résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

## **1.2 Interprétation**

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, les termes désignant un genre comprennent tous les genres, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie ou un organisme non doté d'une personne morale.

Sauf indication contraire à l'article 1.1 ci-dessus, les termes et expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

## **1.3 Sceau social**

La société peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé de temps à autre par le conseil d'administration. Si un sceau est approuvé par le conseil, le secrétaire de la société, ou tout autre directeur désigné par le conseil, en sera le dépositaire.

## **1.4 Signature de documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou directeurs. De plus, le conseil peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé, ainsi que la ou les personnes autorisées à le faire. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la société est conforme de l'original.

## **1.5 Fin de l'exercice financier**

Sauf décision contraire du conseil d'administration, l'exercice financier de la société se termine le 31 décembre de chaque année.

## **1.6 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de la société sont effectuées auprès de la banque, de la société de fiducie ou de toute autre entreprise ou entité exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs, désignée, nommée ou autorisée de temps à autre par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires, en tout ou en partie, peuvent être effectuées par un ou plusieurs dirigeants de la société et/ou par toute autre personne que le conseil d'administration peut, par résolution, désigner, mandater ou autoriser.

## **1.7 États financiers annuels**

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, la société peut publier un avis à ses

membres indiquant que les états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1), sont disponibles sur le site internet de la société, ou par voie électronique, sur demande.

## **1.8 Langues**

La société fournira toutes les communications aux membres dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français).

## **SECTION 2 - ADHÉSION – QUESTIONS REQUÉRANT UNE RÉOLUTION SPÉCIALE**

### **2.1 Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, la société compte **six (6)** catégories de membres. Les catégories suivantes et leurs conditions d'adhésion s'appliquent:

2.1.1 Membre Individu: Est considéré comme membre individuel tout professionnel de musée en activité ou à la retraite, ou toute personne dont l'activité principale consiste à fournir des services, des connaissances ou une expertise dans le domaine muséal. Les membres individuels, y compris les retraités, ont le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister aux assemblées des membres et d'y exercer un droit de vote (un vote par membre).

2.1.2 - Membre institutionnel : Est considéré comme membre institutionnel toute personne représentant un musée ou une autre institution répondant à la définition d'un musée. Le membre institutionnel a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister aux assemblées des membres et d'y exercer un droit de vote (un vote par membre).

2.1.3 - Membre étudiant : Est considéré comme membre étudiant toute personne inscrite à un programme académique lié aux musées. Les membres étudiants ont le droit de recevoir un avis de convocation et d'assister aux assemblées des membres, mais n'ont pas le droit de vote dans aucun organe ou instance de l'ICOM.

2.1.4 - Membre de soutien: Est considéré comme membre de soutien toute personne n'étant pas directement impliquée dans le travail muséal, mais apportant une contribution substantielle à l'ICOM, tant sur le plan financier qu'autrement, en raison de son intérêt pour les musées. Les membres de soutien ne disposent d'aucun droit de vote dans les organes ou instances de l'ICOM.

2.1.5 - Membre honoraire: Les membres honoraires sont désignés par l'ICOM comme des personnes ayant rendu des services exceptionnels à la communauté muséale internationale ou à l'ICOM. Ils sont nommés conformément aux statuts de l'ICOM. Les membres honoraires ne disposent pas de droit de vote.

2.1.6 Les membres qui s'identifient aux peuples autochtones, et qui sont membres individuels ou étudiants, sont exempts des frais d'adhésion.

### **2.2 Avis de convocation aux assemblées des membres**

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres doit être transmis à chaque membre ayant droit de vote, par voie électronique ou tout autre moyen de communication, dans un délai de 21 à 35 jours précédant la date de l'assemblée.

Tout avis relatif à une assemblée où des affaires spéciales seront traitées, doit indiquer la nature de ces affaires avec suffisamment de détails pour permettre au membre de porter un jugement éclairé, et inclure le texte de toute résolution spéciale devant être soumise à l'assemblée.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour toute modification des règlements administratifs de la société afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

### **2.3 Vote des membres absents par la poste ou par voie vote électronique**

Conformément à l'article 171(1) (Vote par des membres absents) de la Loi, un membre ayant droit de vote lors d'une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou par courrier électronique si la société dispose d'un système qui :

1. permet de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifié subséquentement, et
2. permet de présenter les votes comptabilisés à la société sans que cette dernière puisse identifier comment chaque membre a voté.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour modifier les règlements administratifs de la société afin de changer les méthodes de vote pour les membres absents lors d'une assemblée des membres.

## **SECTION 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

### **3.1 Droits d'adhésion**

Le conseil d'administration fixe le montant des droits d'adhésion des membres de la société. Les droits d'adhésion sont exigibles annuellement selon l'année civile. Les d'adhésion ne sont pas calculées au prorata.

L'adhésion à la société prend effet dès son acceptation par le conseil d'administration ou par un comité désigné à cette fin.

Les membres sont avisés par écrit du montant des droits d'adhésion exigibles. Si ces cotisations ne sont pas acquittées dans le mois suivant la date de renouvellement de l'adhésion (le 1er janvier), les membres en défaut cessent automatiquement d'être membres de la société.

### **3.2 Fin de l'adhésion**

L'adhésion à la Corporation prend fin dans les cas suivants :

1. le membre décédé ou, dans le cas d'un membre qui est une institution, l'institution est dissolue;
2. le membre ne satisfait plus aux conditions d'admissibilité prévues aux articles 2.1 ou 3.1 des présents règlements administratifs;
3. le membre remet une démission écrite au président du conseil d'administration de la Société, auquel cas cette démission prend effet à la date qui y est indiquée;
4. le membre est expulsé conformément à l'article 3.3 ci-dessous ou voit son adhésion résiliée conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
5. le terme de l'adhésion du membre est arrivé à échéance;

6. La société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, dès la cessation de l'adhésion, tous les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la société, cessent automatiquement d'exister.

### **3.3 Mesures disciplinaires à l'égard des membres**

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou d'expulser tout membre de la Corporation pour un ou plusieurs des motifs suivants:

1. violation de toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la société;
2. comportement jugé préjudiciable à la société, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
3. pour tout autre motif que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de la société.

Dans l'éventualité où le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de la société, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, doit aviser le membre concerné par écrit au moins vingt (20) jours avant la date prévue de la suspension ou de l'expulsion, en précisant les motifs de la mesure envisagée. Le membre peut soumettre une réponse écrite au président, ou à toute autre personne désignée par le conseil, dans ce délai de vingt (20) jours. Si aucune réponse écrite n'est reçue dans ce délai, le président, ou la personne désignée, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou expulsé de la société. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

## **SECTION 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.1 Lieu des assemblées**

L'assemblée annuelle, ou toute assemblée extraordinaire des membres, se tient virtuellement au moyen d'un logiciel de vidéoconférence et/ou en personne, à tout endroit au Canada que le conseil d'administration détermine, et à la date qu'il fixe. Tous les participants doivent être en mesure de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, si la société met à disposition un tel moyen de communication. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est réputée, aux fins de la Loi, être présente à l'assemblée.

### **4.2 Personnes en droit d'assister à une assemblée**

Seules les personnes ayant le droit de vote à l'assemblée, les directeurs, l'expert-comptable de la société ainsi que toute autre personne autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de la société peuvent être présentes à une assemblée des membres. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

#### **4.3 Président d'assemblée**

Dans le cas où le président du conseil et le vice-président du conseil sont absents, les membres présents et ayant droit de vote à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

#### **4.4 Quorum**

Vingt (20) membres votants réunis en personne ou virtuellement constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent poursuivre les affaires de l'assemblée, même si le quorum n'est pas maintenu pendant toute sa durée.

#### **4.5 Votes prépondérants**

À toute assemblée des membres, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire prévue dans les statuts, les règlements administratifs ou la Loi. En cas d'égalité des voix, que ce soit à main levée, par scrutin ou par vote électronique, le président de l'assemblée dispose d'une voix prépondérante en plus de sa voix initiale.

#### **4.6 Assemblées annuelles**

Sous réserve des dispositions de la Loi, l'assemblée annuelle des membres est convoquée à la date et à l'heure fixées par le conseil d'administration, mais en tout état de cause : (i) au plus tard quinze (15) mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle, et (ii) dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier précédent de la société.

Lors de chaque assemblée annuelle des membres, en plus de toute autre affaire dont ils peuvent être saisis, les membres doivent: (a) examiner les états financiers, le rapport de l'expert-comptable, s'il y a lieu, ainsi que tout autre rapport devant être présenté aux membres en vertu de la Loi; (b) élire les directeurs; (c) le cas échéant, nommer l'expert-comptable; et (d) traiter toute autre affaire dont les membres peuvent régulièrement être saisis.

#### **4.7 Assemblées extraordinaires**

Le conseil d'administration a le pouvoir de convoquer à tout moment une assemblée extraordinaire des membres. De plus, le conseil doit convoquer une assemblée des membres sur demande écrite de membres détenant au moins 5 % des droits de vote. Si le conseil d'administration ne convoque pas l'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée.

### **SECTION 5 – ADMINISTRATEURS**

#### **5.1 Élection et mandat**

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de sept (7) administrateurs et d'un maximum de onze (11) administrateurs.

Sous réserve des statuts, les administrateurs sont élus par les membres lors de la première assemblée des membres et à chaque assemblée annuelle subséquente où une élection est requise. Les administrateurs sont élus pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres suivant leur élection.

Après leur premier mandat, les administrateurs sont admissibles à une réélection pour un deuxième mandat de trois (3) ans. À la fin d'une période de six (6) années consécutives, un administrateur doit se retirer du conseil pendant une (1) année avant de pouvoir y siéger de nouveau.

## **5.2 Pouvoirs du conseil d'administration**

5.2.1 Le conseil d'administration administre ou supervise l'administration des activités et des affaires de la société en toutes choses. Il peut conclure ou faire conclure, au nom de la société, tout type de contrat que la société est légalement autorisée à conclure, et peut exercer tous les autres pouvoirs et accomplir tous les actes et choses que la société est autorisée à exercer et accomplir.

5.2.2 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le conseil peut, sans l'autorisation des membres : emprunter de l'argent sur le crédit de la société ; émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou hypothéquer les titres de créance de la société ; accorder une garantie au nom de la société afin de garantir l'exécution d'une obligation de toute personne ; et grever d'une hypothèque, d'un gage ou de toute autre sûreté tout ou partie des biens de la société, qu'ils soient détenus actuellement ou acquis ultérieurement, afin de garantir toute obligation de la société.

Le conseil peut, par résolution, déléguer les pouvoirs visés au présent article 5.2.2 à un directeur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant.

## **5.3 Vacance au poste de le directeur**

Le poste de le directeur est automatiquement vacant dans les cas suivants : si l'administrateur cesse d'être membre conformément aux présents règlements administratifs ; si le directeur est âgé de moins de 18 ans ; si le directeur est déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger ; si le directeur a le statut de faillite ; si le directeur démissionne de son poste en remettant une démission écrite au secrétaire de la société ; ou en cas de décès de le directeur.

Les membres peuvent, par résolution adoptée lors d'une assemblée extraordinaire, destituer un directeur de ses fonctions pour quelque motif que ce soit.

Le poste de directeur devient vacant dès la remise d'une démission écrite par le directeur, laquelle prend effet au moment de sa réception par la société ou à la date qui y est précisée, selon la plus tardive de ces éventualités.

Le quorum du conseil peut combler toute vacance au sein du conseil d'administration.

## SECTION 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 Convocation des réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par son président, son vice-président ou par deux (2) directeurs, en tout temps.

### 6.2 Avis de réunion

Un avis indiquant l'heure et le lieu de la tenue d'une réunion du conseil d'administration doit être donné à chaque directeur de la Société au moins sept (7) jours avant la date prévue de la réunion, au moyen d'un document électronique conformément à la Partie 17 de la Loi.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation si tous les directeurs sont présents à la réunion et qu'aucun ne s'oppose à sa tenue, ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette réunion. Aucun avis de convocation n'est requis pour une réunion ajournée si l'heure et le lieu de la réunion ajournée ont été annoncés lors de la réunion initiale.

Sauf disposition contraire des règlements administratifs, l'avis de convocation n'a pas à préciser l'objet ou les affaires à traiter à la réunion, sauf dans le cas d'une réunion du conseil d'administration où doit être traitée toute question visée au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi.

### 6.3 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration peut fixer un ou plusieurs jours, au cours d'un ou de plusieurs mois, pour la tenue de réunions ordinaires du conseil à une heure et en un lieu déterminés. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu de telles réunions ordinaires doit être transmise à chaque directeur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis ne sera requis pour ces réunions ordinaires, sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

### 6.4 Quorum

La majorité des directeurs en poste au moment de la tenue de la réunion constitue le quorum lors de toute réunion du conseil d'administration.

### 6.5 Voix prépondérante

Lors de toutes les réunions du conseil d'administration, chaque question sera décidée à la majorité des votes exprimés sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion, en plus de son vote initial, disposera d'un second vote ou d'un vote décisif.

### 6.6 Lieu des réunions

Sauf disposition contraire des statuts, les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir virtuellement via un logiciel de vidéoconférence et/ou en personne, selon la décision du conseil. Toutes les personnes participant à la réunion doivent être capables de communiquer entre elles simultanément et instantanément. Un directeur participant à une telle réunion par ces moyens est réputé être présent à cette réunion.

## **6.7 Rémunération et dépenses**

Les directeurs exercent leurs fonctions sans rémunération et aucun directeur ne doit recevoir, directement ou indirectement, un quelconque profit de sa position en tant que tel. Les directeurs ont droit au remboursement des frais de déplacement et autres dépenses raisonnables engagés de manière appropriée pour assister aux réunions du conseil d'administration, des comités du conseil ou dans le cadre des affaires internationales de l'ICOM, sous réserve de l'approbation du conseil.

## **6.8 Procès-verbaux**

Le conseil d'administration veille à ce que tous les procès-verbaux de société exigés par les règlements administratifs ou par toute loi ou tout texte législatif applicable soient tenus régulièrement et conservés correctement.

## **6.9 Comités**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, constituer tout comité ou autre organisme consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, lui conférer les pouvoirs qu'il estime appropriés. Tout comité ainsi formé peut établir ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou directives que le conseil peut émettre de temps à autre. Tout membre d'un tel comité peut être démis de ses fonctions par résolution du conseil d'administration.

# **SECTION 7 - DIRIGEANTS**

## **7.1 Description des postes**

Les dirigeants sont nommés par le conseil d'administration et doivent être des administrateurs. Sauf indication contraire du conseil, qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou compléter les fonctions et pouvoirs ainsi définis, les postes de la Société, s'ils sont désignés et si des dirigeants sont nommés, auront les fonctions et pouvoirs suivants associés à leurs rôles:

a. - Président(e)/Président(e) du conseil d'administration – Le ou la président(e) est également président(e) du conseil d'administration. Il ou elle est le ou la chef de la direction de la Société et est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de la Société. Sous réserve de l'autorité du conseil, le ou la président(e) exerce une supervision générale des affaires de la Société. Il ou elle préside, lorsqu'il ou elle est présentée, toutes les réunions du conseil d'administration et des membres, et exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui attribuer.

b. - Vice-président(e)/Vice-président(e) du conseil d'administration – Le ou la vice-président(e) est également vice-président(e) du conseil d'administration. En l'absence, en cas d'incapacité ou de refus d'agir du ou de la président(e), le ou la vice-président(e) préside, lorsqu'il ou elle est présentée, toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le ou la vice-président(e) exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui attribuer.

c.- Secrétaire – Le ou la secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et des membres, et en est le ou la secrétaire. Le ou la secrétaire consigne, ou fait consigner, dans le registre des procès-verbaux de la Société, les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions. Il ou elle donne, ou fait donner, selon les instructions reçues, les avis de réunion aux membres, aux administrateurs, au vérificateur et aux membres des comités. Le ou la secrétaire est le ou la dépositaire de tous les livres, documents, registres, pièces et autres instruments appartenant à la Société.

d. - Trésorier(ère) – Le ou la trésorier(ère) exerce les pouvoirs et remplit les fonctions que le conseil d'administration peut déterminer.

Les pouvoirs et fonctions de tout autre dirigeant de la société sont ceux prévus dans les conditions de leur engagement ou ceux que le conseil d'administration ou le président peut leur attribuer. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, ajouter ou restreindre les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant.

Des coprésidents peuvent être nommés à la place d'un président et d'un vice-président, si le conseil en décide ainsi.

Un ancien président peut également être désigné par le conseil.

## **7.2 Durée du mandat / Vacance de poste**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de la société. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :- la nomination de son successeur, la démission du dirigeant, le fait que ce dirigeant cesse d'être administrateur (si cela constitue une qualification nécessaire pour sa nomination), ou le décès du dirigeant.

Si le poste de tout dirigeant de la société devient vacant, les directeurs peuvent, par résolution, nommer une personne pour combler cette vacance.

## **7.3 Gestion**

La responsabilité de la gestion des activités de la société incombe au conseil d'administration, qui peut exercer les pouvoirs nécessaires pour atteindre ses objectifs. Le conseil d'administration peut engager un gestionnaire et déterminer son titre, ses fonctions, ses responsabilités et sa rémunération. Il peut également établir des politiques pour guider la gestion de la société.

# **SECTION 8 - AVIS**

## **8.1 Mode de communication des avis**

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment l'envoi, la remise ou la signification), autre qu'un avis d'une assemblée membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, directeur, dirigeant ou membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, sera réputé donné de manière suffisante s'il est fourni sous forme de document électronique conformément à la Partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse inscrite aux registres susmentionnée; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi transmis par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputé avoir été donné lorsqu'il est expédié ou remis à la compagnie ou à l'agence de communication appropriée, ou à son représentant, pour envoi. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite aux registres de tout membre, directeur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil conformément à toute information que le secrétaire juge fiable. La déclaration du secrétaire attestant qu'un avis a été donné conformément au présent

règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis. La signature de tout directeur ou dirigeant de la société sur un avis ou tout autre document à être donné par la société peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée, ou en partie manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

## **8.2 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif**

L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement administratif n'aura aucune incidence sur la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du règlement administratif.

## **8.3 Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un directeur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil ou au vérificateur, ou la non-réception d'un tel avis par l'une de ces personnes lorsque la Société a fourni un avis conformément aux règlements administratifs, ou toute erreur dans un avis qui n'en altère pas la teneur, n'invalidera aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

# **SECTION 9 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

## **9.1 Médiation et arbitrage**

Les différends ou litiges entre les membres, directeurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de la Société doivent, dans la mesure du possible, être résolus conformément aux procédures de médiation et/ou d'arbitrage prévues à l'article 9.2 des présents règlements administratifs.

## **9.2 Mécanisme de résolution des différends**

1. Advenant qu'un différend ou controverse entre des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de la Société, découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant, ou découlant de tout aspect du fonctionnement de la Société, ne soit pas résolu lors de réunions privées entre les parties, alors, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, directeurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de la Société en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, et à titre d'alternative à l'introduction d'une poursuite judiciaire, ce différend ou controverse sera réglé selon un mécanisme de résolution des différends comme suit : 1. Le différend ou controverse sera d'abord soumis à un panel de médiateurs. Une partie nomme un médiateur, et l'autre partie (ou, le cas échéant, le conseil d'administration de la Société) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés nomment conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront ensuite les parties concernées afin de tenter de parvenir à une résolution par médiation.
2. Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux si les parties en conviennent ainsi.
3. Si les parties ne parviennent pas à résoudre le différend par la médiation, elles conviennent que le différend sera réglé par arbitrage devant un arbitre unique, lequel ne devra pas être l'un des médiateurs mentionnés ci-dessus, conformément à la législation provinciale ou territoriale applicable en matière d'arbitrage interne en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège social de la Société, ou selon ce qui aura été convenu entre les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage seront tenues confidentielles et qu'aucune divulgation de quelque nature que ce soit ne sera permise. La décision de l'arbitre

sera finale et exécutoire et ne pourra faire l'objet d'aucun appel, que ce soit sur une question de fait, de droit ou de fait et de droit.

4. Tous les frais des médiateurs nommés conformément à cette section seront partagés également entre les parties au différend ou à la controverse. Tous les frais des arbitres nommés conformément à cette section seront à la charge des parties telles que déterminées par les arbitres.

#### **SECTION 10 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Sous réserve des questions nécessitant une résolution spéciale, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif no. 1 a été adopté qu'adopté par résolution du conseil d'administration les de la Société le [jour] de [mois], 2025, et confirmé par résolution extraordinaire des membres de la société le [jour] de [mois], 2025.

Daté le [jour] de [mois], 2025.

---

[Indiquer le nom de l'administrateur ou du dirigeant]