

Outil 7.

Révision des règlements généraux de la SMQ réalisée en 2013

Ce document présente en deux colonnes les propositions de modifications apportées aux statuts et règlements de la SMQ qui dataient de 2005. Les modifications ont, entre autres, changé l'appellation de l'organisme, passant de Société des musées québécois à Société des musées du Québec.

Ce document a été adopté par les membres du conseil d'administration lors de la réunion du 26 août 2013 puis ont été soumis aux membres réunis en assemblée extraordinaire, à Beaupré, le 8 octobre 2013.

STATUTS ET RÈGLEMENTS (2005)	RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (2013)
<p>1. L'INTERPRÉTATION</p> <p>1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</p> <p>À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « acte constitutif » désigne les lettres patentes de la Société enregistrée le 27 février 1974, sous la partie III de la Loi sur les compagnies, les lettres patentes supplémentaires de la Société, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ; - « institution muséale » désigne des institutions permanentes, sans but lucratif, œuvrant au Québec, au service de la Société et de son développement, ouvertes au public, et qui réalisent à l'égard des témoins matériels de l'homme et de son environnement l'une ou plusieurs des fonctions suivantes : la recherche, le collectionnement, la conservation, l'éducation et la diffusion ; - « administrateur » désigne le conseil d'administration ; - « Société » désigne la SOCIÉTÉ DES MUSÉES QUÉBÉCOIS ; - « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q. c. C-38 ; - « dirigeant » désigne le président de la Société et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire-trésorier ; - « règlement » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Société alors en vigueur. <p>1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI</p> <p>Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.</p> <p>1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION</p> <p>Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le</p>	<p>1. L'INTERPRÉTATION</p> <p>1.1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION</p> <p>À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :</p> <p>1.1.1. « acte constitutif » désigne les lettres patentes de la SMQ enregistrée le 27 février 1974, sous la partie III de la Loi sur les compagnies, les lettres patentes supplémentaires de la SMQ, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32;</p> <p>1.1.2. « institution muséale » désigne des institutions sans but lucratif, œuvrant au Québec, ouvertes au public, ayant un bâtiment ou une salle dédiée en permanence à la mise en valeur et à l'interprétation de collections ou de divers contenus à caractère muséal. Au service de la société et de son développement, les institutions muséales assument les fonctions muséales suivantes : la recherche, le collectionnement, la conservation, l'éducation et la diffusion;</p> <p>1.1.3. « administrateur » désigne les membres du conseil d'administration;</p> <p>1.1.4. « SMQ » désigne la personne morale qu'est la SOCIÉTÉ DES MUSÉES DU QUÉBEC, organisme sans but lucratif, dûment incorporé sous la Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives, L.Q. 1979 c. 31, et par tout amendement subséquent;</p> <p>1.1.5. « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q. c. C-38;</p> <p>1.1.6. « dirigeant » désigne le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier de la SMQ;</p> <p>1.1.7. « règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la SMQ alors en vigueur.</p> <p>1.2. DÉFINITIONS DE LA LOI</p> <p>Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci s'appliquent aux termes utilisés dans les présents règlements.</p> <p>1.3. RÈGLES D'INTERPRÉTATION</p> <p>Les règlements de la SMQ doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q. c. C-38.</p> <p>Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le</p>

<p>féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.</p> <p>1.4 DISCRÉTION Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la Société.</p> <p>1.5 PRIMAUTÉ En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.</p>	<p>féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.</p> <p>1.4. DISCRÉTION Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la SMQ.</p> <p>1.5. PRIMAUTÉ En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.</p>
<p>2. LE SIÈGE SOCIAL Le siège social de la Société est situé à Montréal, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.</p>	<p>2. LE SIÈGE SOCIAL Le siège social de la SMQ est situé à Montréal, à l'adresse déterminée par résolution du conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.</p> <p>3. DÉNOMINATION SOCIALE La dénomination sociale de la SMQ est : Société des musées du Québec.</p>
<p>3. LE SCEAU DE LA SOCIÉTÉ 3.1 FORME ET TENEUR Le sceau de la Société porte le nom de la Société et l'année de la fondation.</p> <p>3.2 CONSERVATION ET UTILISATION Le sceau est gardé au siège social de la Société et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Société.</p>	<p>4. LE SCEAU DE LA SMQ 4.1. FORME ET TENEUR Le sceau de la SMQ porte le nom de la Société des musées du Québec et l'année de la fondation.</p> <p>4.2. CONSERVATION ET UTILISATION Le sceau est gardé au siège social de la SMQ et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la SMQ.</p>
<p>4. LES MEMBRES 4.1 CATÉGORIES La Société regroupe trois catégories de membres : les membres actifs, les membres associés et les membres honoraires.</p> <p>4.1.1 MEMBRES ACTIFS (VOTANTS) Les membres actifs doivent comprendre des institutions muséales et des professionnels.</p>	<p>5. LES MEMBRES 5.1. CATÉGORIES DE MEMBRES La SMQ comprend trois catégories de membres : les membres actifs, les membres associés et les membres étudiants.</p> <p>5.1.1. MEMBRES ACTIFS (VOTANTS) Les membres actifs comprennent des membres institutionnels et professionnels. Les membres actifs reçoivent les avis de convocation aux assemblées des membres, assistent à ces assemblées et ont le droit de vote.</p> <p>Sont éligibles comme administrateurs de la SMQ uniquement les représentants de membres institutionnels et les membres professionnels œuvrant pour une institution</p>

<p>4.1.1.1 INSTITUTIONS MUSÉALES</p> <p>Sont admissibles à ce titre les « institutions muséales » tel que défini ci-devant à 1.1 qui regroupent, sans s’y restreindre, les musées, les centres d’exposition, les centres d’interprétation, les sites et monuments, les centres de sciences et les planétariums, les lieux de diffusion dépendant des centres d’archives et des bibliothèques, les institutions d’enseignement, les parcs naturels et toute autre institution ayant certaines ou toutes les caractéristiques d’un musée, ou donnant à des musées et à des professionnels de musées les moyens de contribuer à l’avancement des connaissances et au développement des pratiques dans les domaines de la muséologie et de la muséographie et qui se répartissent parmi les trois (3) groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groupe 1 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est supérieur à quatre millions de dollars (4 000 000 \$) ; - Groupe 2 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est entre 4 millions de dollars (4 000 000 \$) et quatre cent mille dollars (400 000 \$) ; - Groupe 3 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est inférieur à quatre cent mille dollars (400 000 \$). <p>Tout membre actif institutionnel doit être représenté par une personne physique agissant comme son représentant auprès de la Société.</p> <p>Dans le cas où la personne désignée n’œuvre pas dans le secteur muséal à titre professionnel tel que ce terme est défini au point 4.1.1.2, celle-ci ne peut exercer de droit de vote ni être élue au conseil d’administration.</p> <p>La désignation de ce représentant et tout changement de celui-ci doivent être faits, par écrit, à la Société.</p> <p>4.1.1.2 PROFESSIONNELS</p> <p>Sont admissibles à ce titre toutes les personnes physiques qui œuvrent à titre professionnel pour une institution tel que défini ci-devant à 4.1.1.1 ou pour toute institution de même nature située ailleurs qu’au Québec, si, dans ce dernier cas, ces personnes sont domiciliées au Québec.</p>	<p>muséale.</p> <p>5.1.1.1. MEMBRES INSTITUTIONNELS (VOTANTS)</p> <p>Sont admissibles à ce titre les « institutions muséales » telles que définies à l’alinéa 1.1.2. qui regroupent, sans s’y restreindre, les musées, les centres d’exposition, les centres d’interprétation, les sites et monuments, les centres de sciences, les planétariums, les jardins botaniques, les jardins zoologiques et les lieux de diffusion dépendant des centres d’archives, des bibliothèques, des institutions d’enseignement et des parcs naturels ainsi que toute autre institution ayant certaines ou toutes les caractéristiques d’une institution muséale et qui se répartit parmi les trois (3) groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Groupe 1 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est supérieur à quatre millions de dollars (4 000 000 \$); - Groupe 2 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement se situe entre 4 millions de dollars (4 000 000 \$) et trois cent mille dollars (300 000 \$); - Groupe 3 les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est inférieur à trois cent mille dollars (300 000 \$). <p>Tout membre actif institutionnel doit être représenté par une personne physique agissant comme son représentant auprès de la SMQ.</p> <p>Dans le cas où la personne désignée comme représentant institutionnel n’œuvre pas dans le secteur muséal à titre professionnel tel que ce terme est défini au point 5.1.1.2, celle-ci ne peut exercer de droit de vote ni être élue au conseil d’administration.</p> <p>La désignation de ce représentant et tout changement de celui-ci doivent être faits, par écrit, et remis à la SMQ.</p> <p>5.1.1.2. MEMBRES PROFESSIONNELS (VOTANTS)</p> <p>Sont admissibles à ce titre toutes les personnes physiques qui œuvrent à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l’alinéa 5.1.1.1. ou pour toute institution de même nature située ailleurs qu’au Québec, si, dans ce dernier cas, ces personnes sont domiciliées au Québec.</p>
---	--

<p>Sont aussi admissibles à ce titre les professionnels qui comprennent les cadres, les employés et les travailleurs autonomes œuvrant au service des grandes fonctions muséales.</p> <p>4.1.2 MEMBRES ASSOCIÉS (NON-VOTANTS) Sont admissibles à ce titre les personnes morales et les personnes physiques qui œuvrent de façon indirecte au maintien et au développement des institutions muséales et s'intéressent à leurs activités. Cette catégorie comprend, sans s'y restreindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des personnes morales à but non lucratif agissant en vertu de la Loi sur les compagnies et œuvrant dans le champ des pratiques reliées aux grandes fonctions muséales ; - des représentants d'associations d'Amis de musées, des étudiants et des bénévoles-professionnels qui, tout en s'impliquant à divers titres dans une institution muséale, ne sont pas à l'emploi de celle-ci et qui s'intéressent aux champs de pratiques muséales et/ou qui veulent suivre les activités de la Société et de ses membres. <p>4.1.3 MEMBRES HONORAIRES (NON-VOTANTS) Sont admissibles toutes les personnes désignées à ce titre par la Société par suite de leurs accomplissements exceptionnels dans le domaine de la muséologie.</p> <p>4.2 CONDITIONS D'ADMISSION Pour être admis à titre de membre de la Société :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) l'adhérent doit être intéressé à promouvoir les objectifs de la Société ; ii) sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs de la Société ; iii) l'adhérent doit, le cas échéant, payer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle. 	<p>Sont aussi admissibles à ce titre les travailleurs autonomes, c'est-à-dire des entreprises individuelles, et les employés d'une micro-entreprise (1 à 4 employés) spécialisée en muséologie et œuvrant principalement au service d'institutions muséales. Toutefois, ces travailleurs autonomes et ces employés ne sont pas éligibles comme administrateurs de la SMQ.</p> <p>5.1.2. MEMBRES ASSOCIÉS (NON VOTANTS) Les membres associés comprennent des membres institutionnels, professionnels et étudiants. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote et ne peuvent être candidats au conseil d'administration.</p> <p>5.1.2.1. MEMBRES INSTITUTIONNELS ASSOCIÉS (NON VOTANTS) Sont admissibles à ce titre les personnes morales, à but lucratif ou non, autre qu'une institution muséale telle que définie à l'alinéa 1.1.2., qui œuvrent dans le champ des pratiques reliées aux grandes fonctions muséales ou dans un domaine connexe.</p> <p>5.1.2.2. MEMBRES PROFESSIONNELS ASSOCIÉS (NON VOTANTS) Sont admissibles à ce titre les personnes physiques qui œuvrent, à titre professionnel, dans le champ des pratiques reliées aux grandes fonctions muséales au sein d'une entreprise ou d'un organisme autre qu'une institution muséale telle que définie à l'alinéa 1.1.2.</p> <p>5.1.3. MEMBRES ÉTUDIANTS (NON VOTANTS) Sont admissibles à ce titre les étudiants inscrits à temps plein dans un programme lié à la muséologie. Les membres étudiants n'ont pas de droit de vote et ne peuvent être candidats au conseil d'administration.</p> <p>5.2. CONDITIONS D'ADMISSION Pour être admissible au statut de membre de la SMQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) l'adhérent doit répondre aux exigences mentionnées à l'une des catégories de membre et remplir les conditions particulières de cette catégorie; ii) l'adhérent doit souhaiter promouvoir les objectifs de la SMQ; iii) sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs de la SMQ; iv) l'adhérent doit, le cas échéant, payer la cotisation annuelle; v) l'adhérent s'engage à respecter le Code de déontologie muséale de la SMQ. <p>Les conditions d'admission sont toutefois subordonnées aux</p>
---	--

<p>4.3 CARTES ET/OU CERTIFICATS Les administrateurs peuvent émettre des cartes et/ou des certificats et en approuver la forme et la teneur.</p> <p>4.4 COTISATION Les administrateurs peuvent fixer, s'il y a lieu, la cotisation annuelle des membres de la Société. La durée de l'adhésion est strictement conforme à la période couverte par la cotisation, soit douze mois. Le cas échéant, ces montants doivent être payés au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de la Société.</p> <p>4.5 SUSPENSION ET EXPULSION Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres présents lors d'une assemblée convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre actif qui ne respecte pas les règlements de la Société ou agit contrairement aux intérêts de la Société. Une justification écrite de cette décision devra être donnée à tout membre actif. Tout membre actif ainsi suspendu peut en appeler de cette décision à l'assemblée générale annuelle des membres, en faisant parvenir au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, au secrétaire-trésorier de la Société, une lettre écrite requérant cet appel et exposant succinctement ses motifs.</p> <p>4.6 RETRAIT Un membre peut se retirer en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire-trésorier de la Société. Son retrait prend effet sur réception dudit avis. Il ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la Société avant que son retrait ne prenne effet. Aucune cotisation n'est, de plus, remboursable.</p> <p>4.7 EMPLOYÉS RÉGULIERS DE LA SOCIÉTÉ Tout employé régulier de la Société, tel que défini dans la Politique des ressources humaines, ne peut devenir membre de la Société.</p>	<p>présents règlements (alinéa 5.6.) quant à la suspension, à l'expulsion et à la démission d'un membre.</p> <p>5.3. CARTES OU CERTIFICATS Les administrateurs peuvent émettre des cartes ou des certificats et en approuver la forme et la teneur.</p> <p>5.4. COTISATIONS Les administrateurs peuvent fixer, s'il y a lieu, les cotisations annuelles des membres de la SMQ. La durée de l'adhésion est strictement conforme à la période couverte par chaque cotisation, soit douze mois. Le cas échéant, ces montants doivent être payés au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de la SMQ.</p> <p>5.5. SUSPENSION ET EXPULSION Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres présents lors d'une réunion convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre actif qui ne respecte pas les règlements de la SMQ ou agit contrairement aux intérêts de la SMQ. Une justification écrite de cette décision devra être donnée à tout membre actif. Tout membre actif ainsi suspendu peut en appeler de cette décision à l'assemblée générale annuelle des membres, en faisant parvenir au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, au secrétaire-trésorier de la SMQ, une lettre écrite requérant cet appel et exposant succinctement ses motifs.</p> <p>5.6. RETRAIT Un membre peut se retirer en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire-trésorier de la SMQ. Son retrait prend effet à la réception de l'avis. Il ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la SMQ avant que son retrait ne prenne effet. Aucune cotisation n'est, de plus, remboursable.</p> <p>5.7. EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA SMQ Tout employé permanent de la SMQ, tel que défini dans ses politiques de gestion des ressources humaines, ne peut être membre de la SMQ.</p> <p>5.8. EX-EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA SMQ Tout ex-employé permanent de la SMQ peut devenir membre associé immédiatement après la fin de son contrat avec la SMQ, et membre actif, après une période d'un an s'il répond aux exigences de cette catégorie.</p>
--	---

	<p>5.9. REGISTRE DES MEMBRES Un registre des membres en règle est tenu à jour par la SMQ.</p>
<p>5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES 5.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE L'assemblée annuelle des membres de la Société a lieu à l'endroit choisi par le conseil d'administration et doit, dans la mesure du possible, respecter le principe d'alternance entre Montréal, Québec et les régions. Cette assemblée se tient aux fins de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable soumis par les administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur ou un expert comptable, d'approuver le plan d'action et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être également saisie. Elle doit être tenue dans les sept (7) mois de la date de clôture de l'exercice financier.</p> <p>5.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par la majorité des administrateurs, par le président ou à la suite d'une demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres actifs de la Société. Elle doit être tenue dans les vingt (20) jours de la réception de la demande de convocation au bureau de la Société.</p> <p>5.3 AVIS DE CONVOCATION L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste, à l'adresse respective des membres telle qu'elle apparaît aux livres de la Société, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée ; ce délai est de dix (10) jours pour une assemblée spéciale. L'avis de convocation peut également être transmis par messenger ou remis de main à main et, dans l'un ou l'autre de ces cas, le délai de convocation peut alors être réduit à vingt-quatre (24) heures. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la Société, l'avis peut être transmis par messenger ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.</p> <p>5.4 CONTENU DE L'AVIS Tout avis de convocation à une assemblée annuelle des</p>	<p>6. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES 6.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE L'assemblée annuelle des membres de la SMQ a lieu à l'endroit choisi par le conseil d'administration et doit, dans la mesure du possible, respecter le principe d'alternance qui détermine le lieu de l'assemblée, entre Montréal, Québec et les autres régions. Cette assemblée se tient aux fins de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable soumis par les administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur ou un expert comptable, d'approuver le plan d'action et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être également saisie. Elle doit être tenue dans les sept (7) mois de la date de clôture de l'exercice financier.</p> <p>6.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par la majorité des administrateurs, par le président ou à la suite d'une demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres actifs de la SMQ. Elle doit être tenue dans les vingt (20) jours de la réception de la demande de convocation au bureau de la SMQ.</p> <p>6.3. AVIS DE CONVOCATION L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste, à l'adresse respective des membres telle qu'elle apparaît au registre de la SMQ (alinéa 5.10.), au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Ce délai est de dix (10) jours pour une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation peut également être transmis par messenger ou remis de main à main et, dans l'un ou l'autre de ces cas, le délai de convocation peut alors être réduit à vingt-quatre (24) heures.</p> <p>Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas au registre de la SMQ (alinéa 5.10.), l'avis peut être transmis par messagerie ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.</p> <p>6.4. CONTENU DE L'AVIS Tout avis de convocation à une assemblée annuelle et à une</p>

membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle spécifie de manière générale les points à discuter lors de l'assemblée, dont obligatoirement les états financiers vérifiés. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes spécifiques les objets de l'assemblée.

5.5 RENONCIATION À L'AVIS

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télégramme, télex, télécopieur, câble ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à cette renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

5.6 IRRÉGULARITÉS

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

5.7 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président de la Société ou le vice-président préside aux assemblées des membres ou, s'il le souhaite, propose à l'assemblée d'élire un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre et, en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

5.8 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée. Ce quorum demeure malgré que des membres quittent l'assemblée en cours.

assemblée extraordinaire des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle spécifie de manière générale les points à discuter ~~lors de l'assemblée~~, dont obligatoirement les états financiers vérifiés. L'avis de convocation à une assemblée **extraordinaire** doit mentionner en termes spécifiques les objets de **cette** assemblée.

6.5. RENONCIATION À L'AVIS

Une assemblée annuelle ou **extraordinaire** des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Aux fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression *par écrit* doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par ~~télégramme, télex, télécopieur, câble,~~ **courriel** ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à cette renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

6.6. IRRÉGULARITÉS

Les irrégularités influant sur l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

6.7. PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président de la **SMQ** ou le vice-président préside les assemblées des membres ou, s'il le souhaite, propose à l'assemblée d'élire un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut, **s'il est membre actif**, voter et, en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Un membre ne peut agir comme président d'une assemblée des membres dans le cas où celle-ci doit discuter de sa destitution.

6.8. QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée. Ce quorum demeure même si des membres quittent l'assemblée en cours.

<p>5.9 VOTE Tout membre actif depuis au moins trente (30) jours a droit à un vote et toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote majoritaire (50 % plus 1), à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur de la proposition ou contre celle-ci. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres sauf pour les représentants des institutions muséales.</p> <p>5.10 VOTE AU SCRUTIN Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent (10 %) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Les membres du conseil désignés par l'assemblée annuelle des membres sont désignés, à tous les deux ans, par le vote de la majorité des membres actifs présents à cette assemblée conformément aux alinéas 5.9 et 6.1 des présentes. Les propositions de candidature doivent être faites à l'assemblée par au moins un membre actif. À défaut de recevoir suffisamment de propositions de candidatures provenant des membres actifs, ou de l'assemblée annuelle, pour combler tous les postes du conseil d'administration, les administrateurs pourront solliciter directement la candidature de membres actifs qu'ils estimeront être aptes à compléter adéquatement la représentation de toutes les sphères d'activités des membres de la Société.</p> <p>5.11 SCRUTATEURS Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Société, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. Les scrutateurs n'ont pas le droit de vote.</p>	<p>6.9. VOTE Tout membre actif depuis au moins trente (30) jours a droit à un vote, et toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à la majorité simple (50 % plus 1) des membres actifs présents. Le vote se fait à main levée à moins qu'un vote secret ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur de la proposition ou contre celle-ci. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres sauf pour les représentants des institutions muséales. La personne désignée comme représentant institutionnel doit œuvrer à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l'alinéa 5.1.1.1.</p> <p>6.10. SCRUTIN Le scrutin est utilisé lorsque le président d'assemblée le demande ou lorsqu'au moins dix pour cent (10 %) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Les membres du conseil d'administration désignés par l'assemblée annuelle des membres sont désignés, tous les deux ans, par le vote de la majorité des membres actifs présents à cette assemblée conformément aux alinéas 6.9. et 7.1. des présents règlements. Les propositions de candidature doivent être faites à l'assemblée par au moins un membre actif. À défaut de recevoir suffisamment de propositions de candidatures provenant des membres actifs, ou de l'assemblée annuelle, pour pourvoir tous les postes du conseil d'administration, les administrateurs pourront solliciter directement la candidature de membres actifs qu'ils estimeront être aptes à accomplir adéquatement la représentation de toutes les sphères d'activité des membres de la SMQ.</p> <p>6.11. SCRUTATEURS Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, membres ou employés de la SMQ, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. Les scrutateurs n'ont pas le droit de vote.</p>
<p>6. LES ADMINISTRATEURS 6.1 COMPOSITION La Société est administrée par un conseil composé de neuf (9) administrateurs : - un (1) représentant élu par l'ensemble des</p>	<p>7. LES ADMINISTRATEURS 7.1. COMPOSITION La SMQ est administrée par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs : - un (1) représentant élu par l'ensemble des institutions</p>

<p>institutions muséales du groupe 1 (un) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un (1) représentant élu par l'ensemble des institutions muséales du groupe 2 (deux) ; - trois (3) représentants élus par l'ensemble des institutions du groupe 3 (trois) ; - deux (2) représentants élus par les exécutifs dûment constitués des Groupes d'intérêt spécialisé, dont un (1) représentant pour les GIS professionnels et un (1) représentant pour les GIS thématiques ; - deux (2) représentants élus au suffrage universel lors de l'assemblée générale. <p>Le président sortant agit d'office comme membre du conseil, sans droit de vote.</p> <p>6.2 CENS D'ÉLIGIBILITÉ Seuls peuvent être administrateurs les membres actifs de la Société, à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit ans, des interdits, des faibles d'esprit et des faillis non libérés.</p> <p>6.3 ÉLECTIONS Les membres du conseil d'administration désignés par les membres actifs tel que défini à 4.1.1 sont élus de la manière suivante.</p> <p>Chaque membre actif institutionnel procède, dès son adhésion à la Société, à la désignation de son représentant à l'assemblée générale. Après vérification de la conformité, une liste des représentants est transmise par la poste, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle, à tous les membres actifs institutionnels parmi lesquels seront élus les administrateurs de chaque catégorie.</p> <p>En tout temps, chaque membre actif institutionnel peut, par procuration, modifier la désignation de son représentant.</p> <p>Au maximum trois (3) jours avant l'assemblée annuelle ou au plus tard le jour même de l'assemblée, les représentants des institutions muséales par catégorie procèdent à la mise en candidature et à l'élection de leur(s) administrateur(s).</p> <p>Les Groupes d'intérêt spécialisé professionnels et thématiques désignent respectivement, et dans les mêmes délais, trois (3) représentants qui constituent leur exécutif. Ces derniers procèdent à la mise en candidature et à l'élection de deux (2) administrateurs : un (1)</p>	<p>muséales du groupe 1 (un);</p> <ul style="list-style-type: none"> - deux (2) représentants élus par l'ensemble des institutions muséales du groupe 2 (deux); - trois (3) représentants élus par l'ensemble des institutions du groupe 3 (trois); - deux (2) représentants élus par les exécutifs dûment constitués des Groupes d'intérêt spécialisé, dont un (1) représentant pour les GIS professionnels et un (1) représentant pour les GIS thématiques ; - trois (3) représentants élus au suffrage universel lors de l'assemblée annuelle. <p>Le président sortant peut agir comme membre du conseil d'administration, sans droit de vote.</p> <p>7.2. ADMISSIBILITÉ Seuls peuvent être administrateurs les membres actifs et en règle de la SMQ, à l'exception des mineurs, des majeurs sous tutelle ou sous curatelle, des faillis et des personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.</p> <p>7.3. ÉLECTIONS Les membres du conseil d'administration désignés par les membres actifs tels que définis à l'alinéa 5.1.1. sont élus de la manière suivante :</p> <p>Chaque membre actif institutionnel procède, dès son adhésion à la SMQ, à la désignation de son représentant à l'assemblée annuelle. Après vérification de la conformité, une liste des représentants est transmise par la poste, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle, à tous les membres actifs institutionnels parmi lesquels seront élus les administrateurs de chaque catégorie.</p> <p>En tout temps, chaque membre actif institutionnel peut, par procuration, modifier la désignation de son représentant. Ce dernier doit œuvrer à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l'alinéa 5.1.1.1.</p> <p>Au maximum trois (3) jours avant l'assemblée annuelle ou au plus tard le jour même de l'assemblée, les représentants des institutions muséales par catégorie procèdent à la mise en candidature et à l'élection de leur(s) administrateur(s).</p> <p>Les Groupes d'intérêt spécialisé professionnels et thématiques désignent respectivement, et dans les mêmes délais, trois (3) représentants qui constituent leur exécutif. Ces derniers procèdent à la mise en candidature et à l'élection de deux (2) administrateurs : un (1) administrateur</p>
---	---

administrateur pour les GIS thématiques et un (1) administrateur pour les GIS professionnels.
Lors de l'assemblée générale, les membres actifs procèdent à la mise en candidature et à l'élection de deux (2) représentants issus de l'assemblée.

6.4 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans. Un administrateur ne peut être élu pour plus de deux (2) mandats consécutifs.

6.5 DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Société, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

6.6 DESTITUTION

À moins de disposition contraire à l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, s'il y a motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

6.7 FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur prend fin *ipso facto* dans les cas suivants :

- i) sa démission ;
- ii) son décès ;
- iii) sa destitution ;
- iv) s'il perd son admissibilité ;
- v) s'il est absent, sans justification, de plus de deux (2) réunions consécutives du conseil ;
- vi) s'il accepte un poste ou un contrat rémunéré avec la Société.

6.8 REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé dans sa catégorie par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution.

~~pour les GIS thématiques et un (1) administrateur pour les GIS professionnels.~~

Lors de l'assemblée **annuelle**, les membres actifs procèdent à la mise en candidature et à l'élection **des** représentants issus de l'assemblée.

7.4. DURÉE DU MANDAT

Le mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans. Un administrateur ne peut être élu pour plus de deux (2) mandats consécutifs.

7.5. DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la **SMQ**, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

7.6. DESTITUTION

À moins de disposition contraire à l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, s'il y a motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée **extraordinaire** convoquée à cette fin au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

7.7. FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur prend fin *ipso facto* dans les cas suivants :

- i) démission;
- ii) **inaptitude permanente;**
- iii) décès;
- iv) destitution;
- v) **perte** d'admissibilité;
- vi) **absence**, sans justification, à plus de deux (2) réunions consécutives du conseil **d'administration;**
- vii) **acceptation** d'un poste **à la SMQ** ou d'un contrat rémunéré avec la **SMQ**.

7.8. REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé dans sa catégorie par **résolution du** conseil d'administration. L'administrateur nommé en

<p>L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.</p> <p>6.9 RÉMUNÉRATION Les administrateurs et les officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur fonction.</p> <p>6.10 INDEMNISATION La Société peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs et dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ils ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, la Société peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants et administrateurs.</p> <p>6.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Société, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Société et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Société, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.</p>	<p>remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.</p> <p>7.9. RÉMUNÉRATION Les administrateurs et les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur fonction.</p> <p>7.10. INDEMNISATION La SMQ peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs et dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ils ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, la SMQ peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants et administrateurs.</p> <p>7.11. CONFLIT D'INTÉRÊTS Tout administrateur ou dirigeant ne peut se livrer à des opérations de contrepartie avec la SMQ ni agir de façon partisane ou de manière à privilégier ses intérêts personnels ou ceux d'une institution à l'encontre des intérêts de la SMQ et de ses membres. qui contracte à la fois à titre personnel avec la SMQ et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la SMQ, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.</p>
<p>7. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS</p> <p>7.1 PRINCIPE Les administrateurs exercent tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs de la Société sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.</p> <p>7.2 DÉPENSES Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Société. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.</p> <p>7.3 DONATIONS Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Société de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes</p>	<p>8. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS</p> <p>8.1. PRINCIPE Les administrateurs exercent tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs de la SMQ sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.</p> <p>8.2. DÉPENSES Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la SMQ. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.</p> <p>8.3. DONATIONS Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la SMQ de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes</p>

<p>sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Société.</p> <p>7.4 AUTRES POUVOIRS</p> <p>Les administrateurs ont, en outre, les pouvoirs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ils adoptent le budget préparé par le comité exécutif ; - ils adoptent les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable afin de les soumettre aux membres lors de l'assemblée annuelle; - ils nomment le directeur ou la directrice général(e) ; - ils adoptent la politique salariale de la corporation ; - ils forment les comités, les sous-comités et les Groupes d'intérêt spécialisé et établissent leur constitution et leur fonctionnement ; - ils approuvent les plans d'action des Groupes d'intérêt spécialisé ; - ils s'assurent du respect du code d'éthique professionnel par les membres. 	<p>sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la SMQ.</p> <p>8.4. AUTRES POUVOIRS</p> <p>Les administrateurs ont, en outre, les pouvoirs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ils adoptent les règles de gouvernance, les orientations et les plans d'action de la SMQ; - ils adoptent le budget annuel préparé par le comité exécutif; - ils adoptent les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable afin de les soumettre aux membres lors de l'assemblée annuelle; - ils nomment le directeur ou la directrice général(e); - ils adoptent la politique salariale de la SMQ; - ils forment des comités les sous-comités et les Groupes d'intérêt spécialisé et établissent leur constitution et leur fonctionnement ; ils approuvent les plans d'action des Groupes d'intérêt spécialisé; - ils veillent au respect, par l'ensemble des membres, du Code de déontologie muséale de la SMQ.
	<p>9. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES REPRÉSENTANTS</p> <p>9.1. LIMITATION DES RESPONSABILITÉS</p> <p>Aucun administrateur ou dirigeant de la SMQ n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, fonctionnaire ou employé. Il n'est pas non plus responsable de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la SMQ par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la SMQ par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la SMQ s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou de tout autre dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en lien avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.</p> <p>9.2. INDEMNITÉS</p> <p>Les administrateurs de la SMQ sont, par les présents règlements, autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la SMQ indemnise tout administrateur ou dirigeant ainsi que ses héritiers et ayants droit, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la SMQ :</p> <p>a) de tous frais, charges et dépenses que cet administrateur</p>

	<p>ou dirigeant assume ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions à l'exception des cas où un administrateur ou un dirigeant a commis une faute lourde ou a agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente, et</p> <p>b) de tous autres frais, dépenses et chefs d'accusation qu'il assume ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la SMQ, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.</p>
<p>8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>8.1 CONVOCATION</p> <p>Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur ou par messenger, à la dernière adresse connue des administrateurs. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir au moins dix (10) jours avant la date fixée pour cette assemblée. Si l'avis est transmis directement, en main propre, le délai peut alors être réduit à vingt-quatre (24) heures. Nonobstant les modalités de convocation prévues ci-devant, une assemblée du conseil d'administration peut être convoquée par téléphone par tout dirigeant de la Société si tel dirigeant le fait sur demande expresse du président.</p> <p>8.2 ASSEMBLÉE DES ADMINISTRATEURS</p> <p>À tous les ans, immédiatement après ou dans les semaines qui suivent l'assemblée annuelle des membres de la Société où se tiennent des élections, se tient une assemblée des administrateurs formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants de la Société et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi. Les administrateurs doivent tenir au moins trois (3) autres assemblées au cours de l'année financière de la Société.</p> <p>8.3 LIEU</p> <p>Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit que fixe le comité exécutif ou le conseil d'administration incluant toute forme de télécommunication en temps réel.</p>	<p>10. LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>10.1. CONVOCATION</p> <p>Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par messagerie, à la dernière adresse connue des administrateurs. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins dix (10) jours avant la date fixée pour cette réunion. Si l'avis est transmis directement, en main propre, le délai peut alors être réduit à vingt-quatre (24) heures. Nonobstant les modalités de convocation prévues ci-devant, une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par téléphone par tout dirigeant de la SMQ si tel dirigeant le fait sur demande expresse du président.</p> <p>10.2. RÉUNION DES ADMINISTRATEURS</p> <p>Tous les ans, immédiatement après ou dans les semaines qui suivent l'assemblée annuelle des membres de la SMQ où se tiennent des élections, se tient une réunion des administrateurs formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants de la SMQ et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi. Les administrateurs doivent tenir au moins trois (3) réunions au cours de l'année financière de la SMQ.</p> <p>10.3. LIEU</p> <p>Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la SMQ ou à tout autre endroit que fixe le comité exécutif ou le conseil d'administration incluant toute forme de technologies de télécommunication en temps réel, telles que décrites à l'alinéa 10.6.</p>

8.4 QUORUM

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

8.5 VOTE

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président de la Société bénéficie d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

8.6 RENONCIATION

Tout administrateur peut par écrit, télégramme, télécopieur, câblogramme, télex ou toute forme de télécommunication adressée au siège social de la Société, renoncer à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée ; une telle renonciation peut être donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

8.7 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours

10.4. QUORUM

Le quorum des **réunions** du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs. **Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.**

10.5. VOTE

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil **d'administration** doivent être décidées **par vote** à la majorité simple (**50 % plus 1**) des administrateurs votants. Le vote se fait à main levée à moins que le président de **la réunion** ou un administrateur ne demande le scrutin. **S'il y a scrutin**, le secrétaire de **la réunion** agit comme scrutateur et dépouille **les bulletins de vote**. Le vote par procuration n'est pas permis aux **réunions** du conseil **d'administration**. Le président de la **SMQ** bénéficie d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Un administrateur absent à une réunion du conseil **d'administration** est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

10.6. AUTRES MODES DE RÉUNION

Les membres du conseil d'administration peuvent convenir de participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou par l'utilisation de technologies de télécommunication. Ces administrateurs sont en pareils cas réputés assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue dans le district judiciaire de Montréal dans la province de Québec. Une réunion tenue en utilisant des moyens technologiques a la même valeur qu'une réunion régulière, et le secrétaire-trésorier de la SMQ rédige un procès-verbal de cette réunion.

10.7. RENONCIATION

Tout administrateur peut par écrit, ~~télégramme, télécopieur, câblogramme, télex~~, **courriel** ou tout autre **outil de communication**, **en s'adressant** au siège social de la **SMQ**, renoncer à tout changement dans un avis ou même à la tenue d'une **réunion**. Une telle renonciation peut être donnée soit avant, soit pendant, soit après **la réunion** en cause. Sa présence à **cette réunion** équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

10.8. RÉOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs **habiles** à voter sur ces dernières lors des **réunions** du conseil **d'administration** ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces

<p>de ces assemblées et sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.</p> <p>8.8 AJOURNEMENT Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.</p> <p>8.9 CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif peuvent être consultés en tout temps par les membres du conseil. Ils ne peuvent être consultés par les autres membres de la Société à moins d'une autorisation expresse du conseil d'administration.</p>	<p>réunions et sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif.</p> <p>10.9. AJOURNEMENT Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.</p> <p>10.10. CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif peuvent être consultés en tout temps par les membres du conseil d'administration. Ils ne peuvent être consultés par les autres membres de la SMQ à moins d'une autorisation expresse du conseil d'administration.</p>
<p>9. LES DIRIGEANTS</p> <p>9.1 NOMINATION OU ÉLECTION Les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président ainsi qu'un secrétaire-trésorier. Ces dirigeants forment le comité exécutif de la Société. Les administrateurs peuvent nommer d'autres membres du conseil pour agir au sein du comité exécutif.</p> <p>9.2 TERME DU MANDAT Les dirigeants de la Société restent en fonction tant qu'ils demeurent administrateurs de la Société et ce, jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.</p> <p>9.3 DÉMISSION ET DESTITUTION Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Société, par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la Société et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. Cette démission prend effet à compter de la</p>	<p>11. LES DIRIGEANTS</p> <p>11.1. NOMINATION OU ÉLECTION À leur première réunion du conseil d'administration, les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président ainsi qu'un secrétaire-trésorier. Ces dirigeants forment le comité exécutif de la SMQ. Les administrateurs peuvent nommer d'autres membres du conseil d'administration pour agir au sein du comité exécutif.</p> <p>11.2. TERME DU MANDAT Les dirigeants de la SMQ restent en fonction tant qu'ils demeurent administrateurs de la SMQ, et ce, jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.</p> <p>11.3. DÉMISSION ET DESTITUTION Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la SMQ, par la poste ou par messagerie, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la SMQ et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre</p>

date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur.

9.4 POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de la Société. Les administrateurs peuvent déléguer la totalité ou quelques-uns de leurs pouvoirs aux dirigeants. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un dirigeant à tout autre dirigeant.

9.5 PRÉSIDENT

Le président de la Société est choisi parmi les administrateurs. Il est le premier porte-parole de la Société et préside toutes les assemblées du conseil d'administration. Le président de la Société en est le principal dirigeant et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la Société. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

9.6 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les règlements.

9.7 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier a la charge générale des finances de la Société. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Société au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Société et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Société par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant

date ultérieure indiquée par l'administrateur.

11.4. POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de la **SMQ**. Les administrateurs peuvent déléguer la totalité ou quelques-uns de leurs pouvoirs aux dirigeants. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions.

11.5. PRÉSIDENT

Le président de la **SMQ** est choisi parmi les administrateurs. Il est le premier porte-parole de la **SMQ** et préside toutes les **réunions** du conseil d'administration. Le président de la **SMQ** en est le principal dirigeant et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la **SMQ**. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. **Il fait partie d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration de la SMQ.**

11.6. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent de temps à autre **lui** prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président **exerce** les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les règlements. **Le vice-président assiste le président dans ses fonctions.**

11.7. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier a la charge générale des finances de la **SMQ**. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la **SMQ** au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la **SMQ** et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la **SMQ** par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir

<p>sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Le secrétaire-trésorier a la garde des documents et des registres de la Société. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la Société. Il est chargé des archives de la Société, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la Société, des copies de tous les rapports faits par la Société et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.</p>	<p>les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Le secrétaire-trésorier a la garde des documents et des registres de la SMQ. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la SMQ. Il est chargé des archives de la SMQ, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la SMQ, des copies de tous les rapports faits par la SMQ et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.</p> <p>11.8. ADMINISTRATEURS Les administrateurs, au nombre de six (6), assistent et conseillent les dirigeants dans leurs fonctions. Ils voient au respect de la mission et au bon fonctionnement de la SMQ.</p> <p>11.9. DÉLÉGATION DE POUVOIRS D'UN DIRIGEANT En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout dirigeant de la SMQ, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, des pouvoirs de tel dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.</p>
<p>10. LE COMITÉ EXÉCUTIF</p> <p>10.1 NOMINATION ET DESTITUTION</p> <p>Les dirigeants dûment nommés de la Société constituent d'office son comité exécutif. Le président de la Société est d'office président du comité exécutif. Les dirigeants font partie de ce comité tant qu'ils demeurent dirigeants. Les administrateurs peuvent destituer, avec motif, tout membre du comité exécutif.</p> <p>10.2 VACANCE</p> <p>Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.</p> <p>10.3 ASSEMBLÉES</p> <p>Le président ou tout autre dirigeant peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du conseil d'administration au moins quatre (4) fois pendant</p>	<p>12. COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</p> <p>12.1. COMITÉ EXÉCUTIF</p> <p>12.1.1. NOMINATION ET DESTITUTION</p> <p>Les dirigeants dûment nommés de la SMQ constituent d'office son comité exécutif. Le président de la SMQ est d'office président du comité exécutif. Les dirigeants font partie de ce comité tant qu'ils demeurent dirigeants. Les administrateurs peuvent destituer, avec motif, tout membre du comité exécutif.</p> <p>12.1.2. VACANCE</p> <p>Le conseil d'administration peut par résolution, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.</p> <p>12.1.3. RÉUNIONS</p> <p>Le président ou tout autre dirigeant peut convoquer une réunion du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil</p>

<p>l'année financière de la Société, généralement en alternance périodique avec les assemblées du conseil d'administration.</p> <p>Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Société ou, à défaut, par le président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire-trésorier de la Société agit également comme secrétaire-trésorier du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.</p> <p>10.4 QUORUM Le quorum des assemblées du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.</p> <p>10.5 POUVOIRS Le comité exécutif possède tous les pouvoirs qui lui sont délégués spécifiquement par le conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs.</p> <p>Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.</p> <p>10.6 PROCÉDURE La procédure établie pour les assemblées du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité exécutif <i>mutatis mutandis</i>.</p>	<p>d'administration au moins trois (3) fois pendant l'année financière de la SMQ, généralement en alternance périodique avec les réunions du conseil d'administration.</p> <p>Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président de la SMQ ou, à défaut, par le vice-président ou tout autre administrateur que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire-trésorier de la SMQ agit également comme secrétaire-trésorier du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.</p> <p>12.1.4. QUORUM Le quorum des réunions du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.</p> <p>12.1.5. POUVOIRS Le comité exécutif possède tous les pouvoirs qui lui sont délégués spécifiquement par le conseil d'administration, sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs.</p> <p>Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.</p> <p>12.1.6. PROCÉDURE La procédure établie pour les réunions du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité exécutif, <i>mutatis mutandis</i>.</p> <p>12.2. LES COMITÉS PERMANENTS ET AD HOC Le conseil d'administration peut constituer les comités permanents et ad hoc qu'il juge nécessaires pour répondre aux besoins de la SMQ. Le conseil d'administration peut également dissoudre ces comités.</p>
<p>11. LES GROUPES D'INTÉRÊT SPÉCIALISÉ 11.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS Les Groupes d'intérêt spécialisé (GIS) contribuent à définir et à nourrir les orientations, les politiques et les pratiques de la Société en regard des grandes fonctions muséales et des disciplines et des secteurs relevant de leur intérêt. Chaque GIS soumet son plan d'action au</p>	

<p>conseil d'administration dans un délai de trente jours suivant la tenue de l'assemblée générale pour approbation.</p> <p>11.2 COMPOSITION Chaque GIS est constitué de professionnels membres actifs de la Société et intéressés au développement des institutions muséales. Un individu peut être membre de plusieurs GIS ; il ne peut cependant s'inscrire qu'à un seul GIS aux fins d'élection à l'exécutif de ce dernier et de représentation au conseil d'administration. Un nouveau GIS peut être créé par les membres. Sa création doit toutefois être approuvée par le conseil d'administration, et son mandat ne doit pas dédoubler celui d'un comité.</p>	
<p>12. LES COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 12.1 LES COMITÉS AD HOC Des comités <i>ad hoc</i> peuvent être créés par le conseil d'administration afin de répondre de manière ponctuelle et rapide à des demandes pressantes ou à des situations qui nécessitent la mobilisation immédiate des membres de la Société.</p>	<p><i>Placé à l'alinéa 12.2.</i></p>
<p>13. LA DIRECTION GÉNÉRALE 13.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS Sous l'autorité du conseil d'administration de la Société, le directeur général assure l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action, la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, les représentations auprès des partenaires, ainsi que la coordination des activités du conseil d'administration, du comité exécutif, des Groupes d'intérêt spécialisé et des différents comités créés. Il est aussi le point de contact privilégié entre la Société et ses membres.</p>	<p>13. LA DIRECTION GÉNÉRALE 13.1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS Sous l'autorité du conseil d'administration de la SMQ, la direction générale assure la gestion des activités et des affaires courantes, soit l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action, la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, les représentations auprès des partenaires, ainsi que la coordination des activités du conseil d'administration, du comité exécutif, des Groupes d'intérêt spécialisé et des différents comités créés. Elle est aussi le point de contact privilégié entre la SMQ et ses membres. Elle peut également agir à titre de représentante ou de porte-parole de la SMQ avec l'approbation du président.</p>
<p>14. LES COMITÉS COORDONNÉS PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE 14.1 LES COMITÉS ASSOCIÉS AUX SERVICES Coordonnés par la direction générale, ces comités sont consultatifs et composés de membres et des responsables de Services de la Société.</p> <p>14.2 LES COMITÉS AD HOC Des comités <i>ad hoc</i> peuvent être créés par la direction générale afin de répondre de manière ponctuelle et rapide à des demandes pressantes ou à des situations qui nécessitent la mobilisation immédiate des membres de la Société.</p>	<p>14. LES COMITÉS COORDONNÉS PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE La direction générale peut constituer les comités ad hoc qu'elle juge nécessaires en lien avec ses responsabilités et avec la réalisation des projets et des plans d'action de la SMQ. Elle peut également dissoudre ces comités.</p>

<p>15. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT COMPTABLE</p> <p>15.1 EXERCICE FINANCIER L'exercice financier de la Société se termine à la date que fixent les administrateurs.</p> <p>15.2 VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE Le vérificateur ou l'expert comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres actifs ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de la Société ne peut être nommé vérificateur ou expert comptable. Si le vérificateur ou l'expert comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.</p>	<p>15. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE</p> <p>15. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE</p> <p>15.1. EXERCICE FINANCIER L'exercice financier de la SMQ se termine à la date que fixent les administrateurs.</p> <p>15.2. VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE Le vérificateur ou l'expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres actifs ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de la SMQ ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.</p>
<p>16. LES CONTRATS, LES LETTRES DE CHANGE ET LES AFFAIRES BANCAIRES</p> <p>16.1 CONTRATS En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Société peuvent être signés par le président ou par le vice-président ainsi que par le secrétaire-trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser, en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la Société.</p> <p>16.2 LETTRES DE CHANGE Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Société sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les titres de change au nom de la Société, pour fins de dépôt au compte de la Société ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Société et en son nom, tout livre de comptes ; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.</p> <p>16.3 DÉPÔTS Les fonds de la Société peuvent être déposés au crédit de la Société auprès d'une ou de plusieurs banques ou</p>	<p>16. LES CONTRATS, LES LETTRES DE CHANGE ET LES AFFAIRES BANCAIRES</p> <p>16. LES CONTRATS, LES LETTRES DE CHANGE ET LES AFFAIRES BANCAIRES</p> <p>16.1. CONTRATS En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les contrats, actes, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la SMQ peuvent être signés par le président, le vice-président ou le secrétaire-trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser, en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la SMQ.</p> <p>16.2. LETTRES DE CHANGE Les chèques et autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la SMQ sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la SMQ, aux fins de dépôt au compte de la SMQ ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la SMQ et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.</p> <p>16.3. DÉPÔTS Les fonds de la SMQ peuvent être déposés au crédit de la SMQ auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions</p>

<p>institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.</p>	<p>financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.</p>
<p>17. LES DÉCLARATIONS 17.1 AUTORISATIONS Le président, tout dirigeant ou toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la Société à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour ; à répondre au nom de la Société sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Société est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Société est partie ; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Société ; à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Société ; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Société.</p>	<p>17. LES DÉCLARATIONS 17.1. AUTORISATIONS Le président, tout dirigeant et toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la SMQ à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour; à répondre au nom de la SMQ sur toute saisie-arrêt dans laquelle la SMQ est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration sous serment reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la SMQ est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la SMQ; à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la SMQ; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout acte ou geste qu'ils estiment être dans l'intérêt supérieur de la SMQ.</p>
<p>18. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par suite d'une résolution du conseil d'administration entérinée par la majorité des membres présents à l'assemblée annuelle suivante. La ou les modifications entrent en vigueur uniquement à la suite de la ratification par l'assemblée annuelle, et si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.</p>	<p>18. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par suite d'une résolution du conseil d'administration entérinée par la majorité des membres présents à l'assemblée annuelle suivante. Les modifications entrent en vigueur au moment de leur ratification par l'assemblée annuelle, et si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.</p>
<p>DÉCLARATION Ce qui précède est le texte intégral du règlement numéro 1 (règlements généraux) de la Société, adopté lors d'une assemblée spéciale des membres tenue à Joliette, le 17 septembre 1998, et modifié lors de l'assemblée générale annuelle tenue à Montréal, le 2 octobre 2003.</p>	<p>DÉCLARATION Ce qui précède est le texte intégral du règlement numéro 1 (règlements généraux) de la SMQ, adopté lors d'une assemblée extraordinaire des membres tenue à Joliette, le 17 septembre 1998, modifié lors de l'assemblée générale annuelle tenue à Montréal, le 2 octobre 2003, lors de celle tenue à Québec le 5 octobre 2005, et modifié à nouveau lors de l'assemblée extraordinaire tenue à Beauré, le 8 octobre 2013.</p> <p>ENTRÉE EN VIGUEUR Les présents règlements entreront en vigueur au moment de leur ratification par les membres actifs présents lors de l'assemblée extraordinaire suivant leur adoption par le conseil d'administration conformément aux dispositions de la Loi.</p>

Certificat du président et secrétaire-trésorier

Nous, soussignés, président et secrétaire-trésorière de la SMQ, certifions que ce qui précède est une copie exacte du règlement de la SMQ, adopté par les membres présents à la réunion du conseil d'administration, dûment convoquée et tenue pour cette fin le 26 août 2013.



Pierre Landry
Président



Carole Bellerose
Secrétaire-trésorière