

GESTION PALAIS CENTRE-VILLE DE SAINT-QUENTIN INC.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

TABLE DES MATIÈRES		PAGE
PARTIE A	GÉNÉRALITÉS	
Article 1	Nom	1
Article 2	Siège social	1
Article 3	Nature de la corporation	1
Article 4	Membres et code de déontologie	1
Article 5	Mission	2
Article 6	Objectifs	2
Article 7	Exercice financier	2
PARTIE B	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 8	Conseil d'administration	2
Article 9	Comité exécutif	3
Article 10	Fonctionnement du conseil d'administration	3
Article 11	Vacances	3
Article 12	Pouvoirs du conseil d'administration	3
Article 13	Membres du conseil d'administration	4
	I Fonctions du président	4
	II Fonctions du vice-président	5
	III Fonction du secrétaire	5
	IV Fonctions du trésorier	5
	V Fonctions de la direction générale	6
Article 14	Signataires	6
PARTIE C	RÉUNIONS, DEVOIRS, QUORUM ET VOTE	
Article 15	Réunions ordinaires	6
Article 16	Réunion d'urgence	6
Article 17	Quorum	6
PARTIE D	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
Article 18	Assemblée générale	6
Article 19	Réunion publique d'information	7
Article 20	Modifications aux statuts et règlements	8
Article 21	Code et procédures	8

STATUTS ET RÈGLEMENTS

PARTIE A GÉNÉRALITÉS

Article 1 NOM

La Corporation est connue sous l'appellation: **Gestion Palais Centre-Ville de Saint-Quentin Inc.**

Article 2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé à l'intérieur du territoire compris dans le grand Saint-Quentin à un emplacement déterminé par le conseil d'administration.

Article 3 NATURE DE LA CORPORATION

Gestion Palais Centre-Ville de Saint-Quentin Inc représente un établissement culturel sis au 198 rue Canada à Saint-Quentin, Nouveau-Brunswick.

Article 4 MEMBRES ET CODE DE DÉONTOLOGIE

Les membres de la Corporation sont strictement les personnes formant le conseil d'administration. Ils sont présents comme citoyens seulement et non en représentation de regroupements, organismes, entreprises, partis politiques ou autres. Ils sont invités pour leurs qualités humaines et professionnelles.

Les membres doivent servir fidèlement la Corporation, par solidarité mutuelle, en respectant la confidentialité de l'information qu'ils détiennent et en évitant les conflits d'intérêts et les activités engendrant un gain personnel au détriment de la Corporation ou de ses membres et collaborateurs bénévoles.

Les membres doivent conseiller le conseil d'administration au sujet de toute action ou décision projetée qui est, à leur connaissance, illégale ou déloyale, et conseiller le conseil d'administration au sujet des conséquences possibles de la mise en œuvre de cette action ou de cette décision.

Les membres doivent servir impartialement tous les membres de la Corporation, n'accorder aucun privilège spécial à un membre individuel ou à un collaborateur bénévole, ni accepter une rémunération personnelle, sauf si le conseil d'administration y consent à l'unanimité.

Les membres doivent susciter un environnement où l'interaction entre les membres, les collaborateurs bénévoles et les employés de la Corporation a lieu dans l'équité et où la discrimination, le harcèlement ou l'abus de quelque sorte que ce soit sont proscrits.

Article 5 **MISSION**

La Corporation travaille en partenariat avec les autres organisations culturelles et communautaires, les institutions d'enseignement, les gouvernements et les entreprises privées. Il assure un rôle premier en matière de diffusion des arts de la scène, d'événements culturels et communautaires ayant lieu au Palais Centre-Ville.

Article 6 **OBJECTIFS**

- Développer des partenariats solides ;
- Assurer une large diffusion des arts de la scène ;
- Promouvoir l'inclusion culturelle et communautaire ;
- Soutenir le développement de l'offre culturelle ;
- Encourager l'éducation artistique ;
- Maintenir une infrastructure de qualité à la disposition de la communauté.

Article 7 **EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Corporation s'étend du 1^{er} décembre au 30 novembre.

Un bilan financier est préparé dans les plus brefs délais possibles et ce dans une période ne dépassant pas 90 jours après la fin de l'exercice financier pour présentation et adoption à l'assemblée annuelle.

PARTIE B **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 8 **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La Corporation est dirigée de la façon suivante :

Six représentants de la communauté (élus) ;

Un représentant du conseil municipal de la Ville de Saint-Quentin (avec droit de vote) ;

- Une direction générale qui est membre d'office (sans droit de vote) ;
- Les postes du comité exécutif du conseil d'administration sont comblés lors d'une réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale.

- Le mandat des membres élus est d'une durée de trois (3) ans, pour un maximum de neuf (9) années consécutives, en tenant compte que la durée des postes des membres élus au tout premier mandat, est répartie sur une période d'un (1) an, de deux (2) ans et de trois (3) ans.
- Un quorum de 50 % plus un membre est nécessaire à la tenue des réunions du conseil d'administration.

Article 9 **COMITÉ EXÉCUTIF**

- a) Le comité exécutif est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.
- b) Les membres du comité exécutif du conseil d'administration sont élus à leur fonction sur une base annuelle.

Article 10 **FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se rencontrera de façon mensuelle afin de prendre les décisions reliées au fonctionnement de l'établissement et/ou selon les besoins de la Corporation.

Article 11 **VACANCES**

Il y a une vacance au conseil d'administration lorsque :

- a) Un membre offre sa démission par écrit au conseil qui l'accepte.
- b) Un membre cesse de répondre aux critères exigés.
- c) Un membre s'absente plus de trois réunions consécutives dûment convoquées sans excuse valable.

Le membre visé par la destitution doit être informé de la date de sa destitution dans un délai d'au moins 14 jours. À sa destitution, le membre doit remettre dans les plus brefs délais au comité tous les documents et autres effets appartenant à la Corporation.

Article 12 **POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration :

- a) Elit son conseil exécutif
- b) Organise une réunion publique d'information sur une base annuelle.
- c) Voit à la réalisation de la mission et des objectifs de la Corporation.

- b) Exécute les décisions prises aux réunions mensuelles et à l'assemblée générale en collaboration avec la direction générale.
- c) Oriente et veille à l'administration de la Corporation.
- d) Voit à prémunir ses membres d'une assurance-responsabilité.
- e) Approuve les états financiers, les rapports d'activités ou autre modification attenante.
- f) Embauche et détermine la rémunération d'une direction générale selon des critères et des tâches établis au préalable, procède à son évaluation une fois l'an.
- g) Mets sur pieds les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation.

Article 13 MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

I - Fonctions du président :

- a) Supervise et coordonne les orientations générales de la Corporation.
- b) Veille à la bonne marche de la Corporation et fait observer les règles établies dans les politiques et procédures de la Corporation.
- c) Identifie, révise les sujets à l'ordre du jour et préside les réunions selon les procédures habituelles d'assemblée.
- d) Voit au suivi des décisions et des recommandations émanant des réunions.
- e) Agit comme porte-parole en toutes circonstances où la Corporation doit se prononcer ou mandate quelqu'un de le faire.
- f) Fait office de signataire sur les documents légaux.
- g) Est cosignataire des chèques avec le trésorier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.
- h) Assume les diverses tâches relatives à la tenue des réunions.
- i) Assure également le lien entre la direction générale et la gouvernance auprès du conseil d'administration.
- j) Établit un rapport annuel des activités.
- k) Peut convoquer une réunion.
- l) Est membre d'office de tous les comités créés par le conseil d'administration.

II - Fonctions du vice-président :

- a) Appuie le président dans ses tâches.

- b) Remplace le président au besoin lorsque ce dernier est absent ou dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions.
- c) En cas de démission ou d'absence permanente du président, il le remplace jusqu'à l'assemblée annuelle suivante et assume toutes les fonctions rattachées à ce poste.

III - Fonctions du secrétaire :

- a) Voit à la rédaction et la transmission des décisions du conseil d'administration, de tous les procès-verbaux, de chaque réunion du conseil d'administration, de l'assemblée annuelle ainsi que du compte-rendu de la réunion publique d'information.
- b) S'assure de la conservation et le suivi des dossiers, des procès-verbaux et des documents légaux.
- c) S'assure que tous les documents soient conservés en sécurité dans les bureaux du siège social de la Corporation.
- d) Remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les règlements ou par le conseil d'administration.
- e) Peut agir comme signataire sur les documents légaux.
- f) Envoie les avis de convocation au conseil d'administration ou tous autres avis aux administrateurs

IV - Fonctions du trésorier :

- a) Fait régulièrement une vérification dans les livres de la Corporation, et examine toutes les factures et dépenses reliées à celle-ci en s'assurant que chaque paiement soit exécuté.
- b) Soumet le rapport financier approuvé par l'assemblée générale lors de la réunion publique d'information subséquente
- c) Soumet un rapport financier à chaque réunion de la Corporation et rend compte de toutes les transactions effectuées.
- d) Présente le rapport financier à l'assemblée générale en collaboration avec la firme comptable retenue lors de l'assemblée générale précédente.
- e) S'assure que tous les documents soient en sécurité dans les bureaux du siège social de la Corporation.
- f) S'acquitte de toute autre fonction relative à l'administration des fonds de la Corporation.
- g) Fait office de signataire sur les documents légaux.
- h) Est responsable des comptes bancaires et vérifie les dépenses et les dépôts des fonds de la Corporation.

V - Fonctions de la direction générale :

La direction générale exerce les tâches nécessaires à l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et aura un pouvoir de signature aux comptes de la Corporation.

Article 14 SIGNATAIRES

Tout contrat ou document requérant la signature de la Corporation et impliquant le paiement d'une somme d'argent est signé par deux des quatre personnes qui sont autorisées en vertu des règlements ou par résolution du conseil d'administration.

PARTIE C RÉUNIONS, DEVOIRS, QUORUM ET VOTE

Article 15 RÉUNIONS ORDINAIRES

Les réunions ordinaires sont convoquées dix (10) jours à l'avance par le secrétaire ou le président et peuvent être convoquées au moyen d'un avis directement aux membres de la Corporation. Les assises sont tenues dans le grand territoire de Saint-Quentin. L'ordre du jour accompagne généralement la convocation ou à défaut, est remis à l'ouverture de la réunion.

Article 16 RÉUNION D'URGENCE

En situation d'urgence, la réunion pourra être convoquée par téléphone ou tout autre moyen établi par le conseil avec un délai de 24 heures dans la mesure du possible.

Article 17 QUORUM

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de 50% plus un (1) membre votant. Le quorum est requis pour toutes les réunions tenues. Les réunions sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. Les décisions et les recommandations du conseil sont prises par consensus ou par vote des membres présents à l'assemblée.

PARTIE D ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 18 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale est l'autorité suprême en ce qui a trait aux politiques générales d'orientation de la Corporation.

- a) L'assemblée générale a lieu chaque année à l'intérieur de 90 jours suivant la fin de l'exercice financier.
- b) Tous les membres de la Corporation forment l'assemblée générale.

- c) L'assemblée délibère sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et décide de leur adoption, de leur modification ou de leur rejet.
- d) Le représentant de la firme comptable en collaboration avec le trésorier présentera pour approbation un rapport financier des comptes du dernier exercice financier de la Corporation.
- e) L'assemblée générale désigne un vérificateur des livres et registres de la Corporation, sur recommandation du conseil d'administration.
- f) Au besoin, présente toutes modifications nécessaires aux statuts et règlements.
- g) On élit au vote les nouveaux membres du conseil d'administration en tenant compte des nominations reçues.

L'ordre du jour d'une assemblée générale comprend au moins les éléments suivants :

- a) Dépôt du rapport annuel du président ;
- b) Dépôt du rapport annuel de la direction générale ;
- c) Approbation du rapport du vérificateur financier de la Corporation ;
- d) Approbation des prévisions budgétaires pour le prochain exercice ;
- e) Nomination d'un vérificateur pour le prochain exercice ;
- f) Nomination des nouveaux membres de la Corporation ;
- g) Élection des dirigeants de la Corporation ;
- h) Établira une date d'une réunion publique d'information.

Article 19 RÉUNION PUBLIQUE D'INFORMATION

Une réunion publique d'information est convoquée par le président du conseil d'administration et ce, dans un délai raisonnable suivant la tenue de son assemblée générale de la Corporation.

- a) Tous les membres de la Corporation et la population en générale sont convoqués par voie médiatique ou de bouche à oreille ;
- b) Le conseil d'administration donne au public les informations quant aux rapports annuels et financiers ainsi que la planification pour l'année en cours ;
- c) Le conseil d'administration recueille les suggestions, les commentaires et les recommandations des personnes présentes en réunion.

L'ordre du jour d'une réunion publique d'information comprend **au moins** les éléments suivants :

- a) Présentation du rapport annuel du président ;
- b) Présentation du rapport de la direction générale ;
- c) Présentation les rapports d'activités ;
- d) Présentation du rapport financier de la Corporation ;
- e) Prévisions budgétaires pour le prochain exercice.
- f) Accueille les suggestions et commentaires des personnes présentes.

Article 20 **MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

- a) Toutes modifications aux statuts et règlements de la Corporation seront étudiées lors d'une assemblée régulière et seront votées lors de l'assemblée générale.
- b) Toutes modifications aux statuts et règlements exigent le deux tiers (2/3) des votes.

Article 21 **CODE DE PROCÉDURES**

La Corporation utilisera le code Morin comme guide de procédures.

Note : Pour faciliter la lecture, ce texte est rédigé au masculin. Cette forme est utilisée sans aucune intention discriminatoire et inclut toutes les personnes, quel que soit leur genre.

Voté le : _____

Signature du président : _____

Ratifié à l'Assemblée générale du : _____