

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DES PÉRIODIQUES  
CULTURELS QUÉBÉCOIS (SODEP)**



Juin 2024

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>3</b>
<b>SECTION I DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>4</b>
1. Définitions et interprétation	4
2. Dénomination sociale et constitution	4
3. Siège	4
4. Mission et objets de la Société	4
5. Livres de la Société	5
<b>SECTION II LES MEMBRES</b>	<b>6</b>
6. Catégories de membres	6
7. Modalités d'adhésion	7
8. Considérations générales	8
9. Cotisation	8
10. Démission, suspension et expulsion	8
<b>SECTION III ASSEMBLEE DES MEMBRES</b>	<b>8</b>
11. Composition et pouvoir de l'assemblée	8
12. Assemblée générale annuelle	9
13. Ordre du jour	9
14. Assemblée générale extraordinaire	9
15. Avis de convocation	9
16. Présidence de l'assemblée	10
17. Quorum	10
18. Vote	10
<b>SECTION IV CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>11</b>
19. Éligibilité et composition	11
20. Réunions, avis de convocation et ajournement	11
21. Quorum	12
22. Démission	12
23. Vacance	12
24. Vote	12
25. Pouvoirs généraux des administrateurs en conseil d'administration	12
26. Dissidence	13
27. Rémunération	13
28. Devoir des administrateurs	13
29. Conflit d'intérêts	14
<b>SECTION V DIRIGEANTS DE LA SOCIETE</b>	<b>14</b>
30. Président	14
31. Vice-président	14
32. Secrétaire-trésorier	14

<b>SECTION VI COMITE DE DIRECTION</b>	15
33. Composition et pouvoir	15
34. Mandat, durée et responsabilités	15
35. Réunions	15
36. Vacance	15
<b>SECTION VII COMITES TEMPORAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	15
37. Composition	15
38. Mandat, durée et rémunération	15
39. Réunions	16
<b>SECTION VIII PROTECTION DES ADMINISTRATEURS</b>	16
40. Exonération de responsabilités	16
41. Devoir d'indemnisation	16
42. Poursuite par un tiers	16
43. Assurance responsabilité	16
44. Indemnisation à l'expiration du mandat d'un administrateur et d'un dirigeant	17
45. Lieu de l'action	17
<b>SECTION IX FINANCES ET AUTRES DISPOSITIONS</b>	17
46. Année financière	17
47. Signature des effets	17
48. Institutions financières	17
49. États financiers	17
50. Sceau	18
51. Dissolution	18
52. Modification des Règlements généraux	18

## **AVANT-PROPOS**

Fondée le 4 mai 1978, sur l'initiative d'une dizaine d'éditeurs, l'Association des éditeurs de périodiques culturels québécois (AEPCQ) est un organisme constitué en corporation sans but lucratif depuis le 4 février 1980. Le 15 août 1990, elle est devenue la Société de développement des périodiques culturels québécois (SODEP).

À l'origine, cette entreprise était un forum où se discutaient les questions relatives à l'édition de périodiques culturels, à l'intérieur d'une structure appropriée, et répondait au désir d'offrir à ses membres des services communs. Les objectifs du regroupement étaient de défendre, avant tout, les intérêts professionnels, moraux et économiques des éditeurs de périodiques culturels.

Aujourd'hui, cette préoccupation demeure constante au sein de l'organisme. La SODEP représente maintenant un nombre important d'éditeurs travaillant dans les divers secteurs artistiques, littéraires et socioculturels. La Société est leur porte-parole auprès des gouvernements, des médias et des autres regroupements professionnels.

La Société a toujours manifesté la volonté de faire reconnaître le travail d'édition du périodique culturel et, plus que jamais, l'organisme persévère dans son rôle de démontrer l'importance que prend et que prendra la profession dans la vie culturelle de la société québécoise.

La SODEP reconnaît que la composition de la société québécoise est multiculturelle, ce qui est une richesse à préserver. La SODEP entend surtout représenter les périodiques dont le contenu culturel est exprimé majoritairement en français, cette langue étant alors considérée comme le véhicule des cultures et non le message de celles-ci.

## **SECTION I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1. DEFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

1.1 À moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces Règlements généraux :

- « éditeur » désigne la personne morale qui exerce les fonctions d'édition
- « jour » désigne l'unité de temps dans son sens large, sans distinction relative au fait qu'un jour soit ou non travaillé. Le terme prend cependant en compte et exclut les jours fériés.
- « Loi » désigne la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute Loi affectée au remplacement de celle-ci.
- « membre/s » utilisé seul sans adjectif désigne tout membre sans distinction de catégorie
- « par écrit » doit s'interpréter largement et tout document ou avis visé peut s'effectuer sous toute forme écrite, peu importe le support et le mode de transmission.
- « personne morale » comprend notamment une personne morale au sens du Code civil du Québec, une compagnie, un organisme à but non lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution ou de la Loi qui la régit.
- « Règlements généraux » désigne le présent règlement ainsi que ses amendements.
- « Société » désigne la Société de développement des périodiques culturels québécois.

1.2 Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les Règlements généraux.

1.3 Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa. Les présentes privilégient, autant que possible, une formulation épiciène.

1.4 Les titres utilisés dans les Règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des Règlements généraux.

### **2. DENOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION**

2.1 La présente personne morale est connue sous l'appellation Société de développement des périodiques culturels québécois (SODEP, ci-après la société).

2.2 La Société de développement des périodiques culturels québécois est constituée en personne morale en vertu de la Loi sur les Compagnies du Québec, Partie III (L.R.Q., chap. C-38, art. 218), les lettres patentes ayant été émises le 4 février 1980.

### **3. SIEGE**

3.1 Le siège de la Société est situé à Montréal, dans le district de Montréal.

### **4. MISSION ET OBJETS DE LA SOCIÉTÉ**

4.1 La mission de l'organisme est de rendre les revues culturelles publiées par ses membres accessibles à un lectorat le plus large possible en exerçant des fonctions de représentation et de promotion, et en offrant à ses membres divers services de soutien administratif.

4.2 Axés sur le souci d'équité envers les membres, les objets de la Société sont :

- de représenter les éditeurs de périodiques culturels ;
- de défendre leurs droits ;
- de promouvoir leurs intérêts professionnels, éthiques et économiques ;
- de travailler à l'épanouissement et à la visibilité des périodiques culturels ;
- de représenter ses membres auprès des pouvoirs publics et d'agir comme groupe de pression pour la valorisation et la défense des périodiques culturels ;
- d'améliorer les conditions d'exercice de la profession et de contribuer à la professionnalisation de ses membres ;
- de créer et de maintenir un secrétariat permanent ;
- d'offrir à ses membres des services administratifs, juridiques et de relations avec le public ;
- d'assurer des rapports suivis, notamment avec le monde de l'imprimé, mais aussi avec les autres associations d'éditeurs, les libraires, les bibliothécaires, les distributeurs de même qu'avec les milieux de l'enseignement et des médias ;
- d'organiser des rencontres professionnelles ;
- de favoriser les échanges internationaux ;
- d'atteindre tout objectif fixé par l'Assemblée.

## **5. LIVRES DE LA SOCIETE**

5.1 La Société choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants :

- l'original ou une copie de l'acte constitutif de la Société ;
- les Règlements généraux de la Société et leurs modifications ;
- une copie de toute déclaration déposée au Registre ;
- les résolutions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par le président de la Société soit par le président de la réunion ou encore par le secrétaire de la Société ;
- les procès-verbaux des assemblées des membres, certifiés soit par le président de la Société soit par le président de l'assemblée ou encore par le secrétaire de la Société ;
- un registre des personnes qui sont ou qui ont été membres du conseil d'administration de la Société indiquant les nom, adresse et profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;
- un registre des membres indiquant les dénominations sociales de chaque membre ainsi que les nom, adresse, occupation ou profession de chaque représentant de membre depuis la constitution ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et le cas échéant, la date de la fin de son inscription ; et
- un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de la Société, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fidéicommissaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

- 5.2 *Procès-verbaux et résolutions.* Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration et les résolutions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration ainsi que les procès-verbaux des assemblées des membres peuvent être conservés dans le même Livre de la Société sous le même onglet.
- 5.3 Généralement, les procès-verbaux et résolutions adoptés et signés par les officiers sont accessibles aux membres et peuvent être consultés sur place, aux bureaux de la Société, pendant les heures normales d'ouverture. Lorsqu'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut établir des conditions restrictives temporaires.
- 5.4 *Emplacement.* Le Livre de la Société doit être conservé au siège de la Société ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.
- 5.5 *Livres comptables.* La Société tient à son siège au Québec un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières, ainsi que ses créances et ses obligations.
- 5.6 *Consultation des livres, des registres et des documents.* Sous réserve de la Loi, les créanciers ayant obtenu un jugement contre la Société ainsi que leurs mandataires peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de la Société, les livres, les registres et les documents suivants : l'acte constitutif de la Société ; les Règlements généraux et leurs modifications ; les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration ; les résolutions du conseil d'administration, du comité de direction et des autres comités du conseil d'administration ; les procès-verbaux des assemblées des membres ; le registre des membres du conseil d'administration de la Société ; le registre des membres de la Société ou la liste annuelle des membres ; la copie de toute déclaration déposée au Registre ; le registre des hypothèques de la Société. Sous réserve de la Loi, aucun créancier de la Société ne peut consulter les livres, les registres et les documents de la Société autres que ceux expressément mentionnés au présent paragraphe.
- 5.7 *Copies non certifiées ou extraits des livres, des registres et des documents.* Il est permis aux créanciers ainsi qu'à leurs mandataires d'obtenir, à leurs frais, des copies non certifiées ou des extraits des livres, des registres et des documents mentionnés au paragraphe 5.6 ci-devant.
- 5.8 Sous réserve de dispositions contraires de la Loi, aucun membre ne peut exiger d'être mis au courant de la gestion des affaires de la Société, plus particulièrement lorsque, de l'avis des membres du conseil d'administration, il serait contraire aux intérêts de la Société de rendre public tout renseignement.

## SECTION II — LES MEMBRES

### 6. CATEGORIES DE MEMBRES

6.1 La Société de développement des périodiques culturels regroupe des membres sous deux catégories : les membres réguliers et les membres associés.

6.2 *Les membres réguliers.* Peut bénéficier du statut de membre régulier, sur agrément du conseil d'administration, toute personne morale qui se qualifie comme éditeur d'un périodique culturel, qui adhère aux présents Règlements généraux et répond aux conditions qui suivent :

- Le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est consacré de façon constante et substantielle aux secteurs artistiques, littéraires et socioculturels ;
- le contenu rédactionnel du périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est entièrement ou majoritairement en langue française ;
- l'éditeur démontre son professionnalisme et sa responsabilité éditoriale pour le périodique pour lequel il se qualifie ;
- l'éditeur démontre sa responsabilité financière à l'égard du périodique pour lequel il se qualifie ;
- l'éditeur a son siège au Québec ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie n'est ni un quotidien ni un hebdomadaire ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie a été publié depuis au moins deux ans au moment de sa demande d'adhésion ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est publié au moins deux fois l'an ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie n'est pas édité par un organisme public ou une corporation professionnelle, ne tient pas lieu de bulletin de liaison ou d'outil promotionnel, n'est pas un objet de prosélytisme à caractère religieux, sectaire ou politique, ou sa distribution n'est pas majoritairement gratuite. Le critère de la gratuité ne s'applique pas aux revues universitaires qui ont une obligation de diffusion en libre accès.

6.3 Le membre régulier en règle a droit de vote à l'assemblée annuelle et peut proposer des mises en candidature lors des élections au conseil d'administration.

6.4 *Les membres associés.* Peut bénéficier du statut de membre associé, sur agrément du conseil d'administration, toute personne morale qui se qualifie comme éditeur d'un périodique culturel, qui adhère aux présents Règlements généraux et répond aux conditions qui suivent :

- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est consacré de façon constante et substantielle aux secteurs artistiques, littéraires et socioculturels ;
- le contenu rédactionnel du périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est entièrement ou majoritairement en langue française ;
- l'éditeur démontre son professionnalisme et sa responsabilité éditoriale à l'égard du périodique pour lequel il se qualifie ;
- l'éditeur démontre sa responsabilité financière à l'égard du périodique pour lequel il se qualifie ;
- l'éditeur a son siège au Canada ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie n'est ni un quotidien ni un hebdomadaire ;
- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie est publié au moins une fois l'an ;



- le périodique culturel pour lequel l'éditeur se qualifie n'est pas édité par un organisme public ou une corporation professionnelle, ne tient pas lieu de bulletin de liaison ou d'outil promotionnel, n'est pas un objet de prosélytisme à caractère religieux, sectaire ou politique, ou sa distribution n'est pas majoritairement gratuite.
- 6.5 Le membre associé en règle a droit de prendre la parole lors de l'assemblée annuelle. Il n'y a pas droit de vote et il ne peut pas proposer de mises en candidatures lors des élections au conseil d'administration.
- 7. MODALITES D'ADHESION**
- 7.1 Afin d'être soumise à l'acceptation du conseil d'administration, toute candidature devra être présentée en remplissant le formulaire approprié, sur lequel sont inscrits les objectifs de la Société, ainsi que les critères d'admissibilité au statut de membre, lequel formulaire sera accompagné du dossier requis tel qu'établi par le conseil d'administration. L'individu apposant sa signature au bas du formulaire au nom de la personne morale qui demande son adhésion à titre de membre signifie son adhésion aux dits objectifs.
- 7.2 Le conseil d'administration approuvera la demande d'adhésion après s'être assuré de sa validité. Le conseil d'administration pourra refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui le justifient. Il en avise alors le candidat.
- 8. CONSIDERATIONS GENERALES**
- 8.1 Conformément à la Loi, les membres ont le droit d'être informés, d'être convoqués aux assemblées, de demander une assemblée extraordinaire, ont droit de regard sur les modifications apportées aux lettres patentes et aux Règlements généraux, selon les règles régissant chaque catégorie de membres.
- 8.2 Les membres reconnaissent et acceptent que la Société ne se lie à aucun parti politique.
- 8.3 Les membres mentionnent, dans chacune de leur publication, leur appartenance et leur statut à la Société.
- 8.4 Les membres reconnaissent et appliquent le *Code de déontologie* de la Société.
- 9. COTISATION**
- 9.1 Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle établie d'après le début et la fin de son exercice financier. La cotisation est due dans les trente jours suivant l'avis de cotisation. Cette cotisation, non remboursable, est exigible avant l'assemblée annuelle des membres.
- 9.2 Le membre qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle dans les trente jours suivant la date à laquelle elle doit être acquittée est réputé avoir démissionné à compter de la date à laquelle la cotisation devait être payée.
- 10. DEMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION**
- 10.1 Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration de la Société. La démission prend effet sur acceptation par le conseil d'administration ou dix jours après l'envoi par écrit de son avis de démission, selon le premier des deux événements. La démission ne libère pas de l'obligation de paiement de cotisation due à la Société.
- 10.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée par lui ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses cotisations à l'échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des Règlements généraux de la Société ou dont la conduite et les activités, en relation particulièrement, mais non exclusivement avec les termes du *Code de déontologie*, sont jugées nuisibles à la Société.
- 10.3 Dans le cas où un membre est suspendu ou expulsé à la suite d'une conduite jugée nuisible à la Société, le membre suspendu ou expulsé peut en appeler à l'assemblée.

## **SECTION III — ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **11. COMPOSITION ET POUVOIR DE L'ASSEMBLEE**

- 11.1 L'assemblée est composée des personnes déléguées par des membres réguliers et des membres associés tels qu'identifiés au registre des membres et selon les règles régissant chaque catégorie.
- 11.2 Conformément à la Loi, les principaux pouvoirs de l'assemblée des membres s'expriment lors de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, par l'élection des membres du conseil d'administration, par la nomination de vérificateurs externes, ainsi que par, éventuellement, la modification des lettres patentes et des Règlements généraux.

### **12. ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE**

- 12.1 L'assemblée des membres de la Société se réunit au moins une fois par année, à la date que le conseil d'administration fixe, dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier. L'assemblée générale annuelle doit être tenue au Québec.

### **13. ORDRE DU JOUR**

- 13.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres comprend au moins les points suivants :
1. Ouverture de la séance par la lecture de l'avis de convocation, et par la constatation que l'avis a été dûment donné et qu'il y a quorum.
  2. Lecture des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires des membres tenues depuis, s'il y a lieu, et leur approbation.
  3. Présentation, discussion et ratification des rapports annuels du conseil d'administration.
  4. Présentation, discussion et ratification des états financiers et du rapport des vérificateurs externes.
  5. Propositions du conseil d'administration.
  6. Propositions des membres réguliers.
  7. Élection ou réélection des administratrices et administrateurs.
  8. Nomination des vérificateurs externes.
- 13.2 L'ordre du jour peut comprendre tout autre point que le conseil d'administration jugera bon de traiter en assemblée générale, dont la ratification des Règlements généraux, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, à condition que l'avis de convocation en fasse mention et que tous les documents relatifs à cette ratification des Règlements généraux soient joints à l'avis de convocation.
- 13.3 Tout sujet que les membres réguliers veulent voir aborder au cours de l'assemblée générale annuelle (dont l'appel d'une décision du conseil d'administration) doit être adressé au conseil d'administration dans les dix jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation. L'assemblée générale annuelle peut se tenir hors du territoire prescrit, sur consentement unanime de tous les membres, attesté par écrit.

### **14. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

- 14.1 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée n'importe quand, à la demande du conseil d'administration ou à la suite d'une requête écrite, précisant la nature des sujets devant y être discutés, et signée par au moins vingt pour cent des membres réguliers.
- 14.2 Toute assemblée générale extraordinaire a lieu au Québec, à la date et à l'endroit fixés par résolution du conseil d'administration.

## **15. AVIS DE CONVOCATION**

- 15.1 Les assemblées générales des membres sont convoquées au moyen d'un avis écrit transmis à chaque membre, indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, ainsi que la nature des sujets qui seront abordés. L'ordre du jour est obligatoirement joint à l'avis lors de convocation d'assemblée générale extraordinaire.
- 15.2 Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle des membres est d'au moins quinze jours (la journée de l'envoi et celle de l'assemblée ne comptent pas).
- 15.3 Aucune erreur ou omission de l'avis écrit et aucun ajournement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire ne peuvent invalider ladite assemblée ou annuler les procédures adoptées à cette occasion.
- 15.4 Une assemblée générale peut avoir lieu en tout temps et à tout endroit, sans avis, si chaque membre est présent en personne ou si ceux qui sont absents ont consenti par écrit à la tenue de l'assemblée pour renoncer à l'avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.
- 15.5 En ce qui concerne l'envoi de l'avis d'une assemblée générale à chaque membre, son adresse sera réputée être la dernière adresse enregistrée dans les livres de la Société au moment de la convocation.
- 15.6 Tout sujet que les membres veulent aborder au cours de l'assemblée générale annuelle (dont l'appel d'une décision du conseil d'administration) doit être adressé par écrit au conseil d'administration dans les dix jours suivant la date de réception de l'avis de convocation à ladite assemblée.

## **16. PRESIDENCE DE L'ASSEMBLEE**

- 16.1 La présidence de toute assemblée générale des membres est assumée par la personne occupant la présidence ou la vice-présidence de la Société. Si ces deux dernières sont absentes ou refusent d'agir, une autre des personnes présentes peut être désignée par l'assemblée pour assurer la présidence.

## **17. QUORUM**

- 17.1 Vingt-cinq pour cent des membres réguliers en règle constituent le quorum pour décider des questions soumises à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- 17.2 Le quorum est constaté en début de rencontre et demeure valide pour toute la durée de celle-ci. Si le quorum requis n'est pas réuni dans les trente minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, celle-ci peut-être ajournée par les membres réguliers présents.

## **18. VOTE**

- 18.1 Les membres réguliers en règle ont droit de vote en assemblée générale. Chaque personne morale qui a le statut de membre régulier a droit à un seul vote. Il n'y a pas prépondérance du vote de la présidence. Toute personne présente à l'assemblée générale ne peut y représenter qu'un seul membre. Les votes par procuration ne sont pas permis.
- 18.2 Le vote se prend à main levée, à moins que trois des membres réguliers présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, la présidence nomme deux personnes scrutatrices avec pour fonction de distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la présidence. Ces personnes scrutatrices peuvent être sélectionnées parmi toute personne qualifiée présente à l'assemblée, en incluant les membres. Le fait que des personnes déléguées agissent à titre de scrutatrices ne prive pas les membres réguliers de leur droit de vote lors de toute décision ou élection.

- 18.3 Lorsque la présidence de l'assemblée générale déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.
- 18.4 À moins de disposition contraire dans la Loi ou les présents Règlements généraux, toutes les propositions soumises à l'assemblée générale des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (cinquante pour cent plus un).

## **SECTION IV — CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **19. ÉLIGIBILITE ET COMPOSITION**

- 19.1 Le conseil d'administration regroupe les postes suivants : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat-trésorerie et quatre administrateurs ou administratrices. Ces sept membres du conseil d'administration représentent la diversité du secteur des arts et de la culture. Les membres ayant droit de vote réunis en assemblée générale annuelle élisent les membres du conseil d'administration pour un mandat de deux ans.
- 19.2 Des élections se tiennent les années paires pour le renouvellement des mandats à la présidence et à deux des postes d'administrateur ou d'administratrice, et les années impaires pour les mandats de la vice-présidence et des deux autres postes d'administrateur ou d'administratrice.
- 19.3 Toutes les personnes candidates au conseil d'administration doivent être mises en candidature par un éditeur membre régulier en règle et être, préférablement, présentes à l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ces postes sont à pourvoir. Toutefois, dans le cas d'une absence pour une raison majeure, un membre peut déposer une mise en candidature par procuration.
- 19.4 S'il y a plus de mises en candidature que de postes à combler, il y a élection au scrutin secret.
- 19.5 Une personne ne peut occuper le même poste plus de deux mandats consécutifs, sauf dans le cas où elle aurait été cooptée pour compléter un mandat inachevé avant d'entamer les siens.
- 19.6 Dans le cas où une personne élue au conseil d'administration quitte ses fonctions au sein d'une revue membre, elle conserve jusqu'à la fin de son mandat son poste au conseil d'administration sans être considérée comme membre externe en regard de l'article 19.7, sauf si cette personne est destituée de son poste conformément à la procédure établie à l'article 22.2.
- 19.7 Un maximum de deux (2) personnes issues de la société civile n'ayant pas de lien avec une revue membre peuvent siéger à titre de membre externe au conseil d'administration. Ces personnes doivent être susceptibles d'apporter au conseil d'administration :
- des compétences complémentaires à celles des membres (ex. : expertise dans les domaines financier, marketing, philanthropique, juridique, des communications, etc.) ;
  - des contacts et des ressources pouvant s'avérer utiles à la Société ;
  - des perspectives extérieures et un point de vue différent sur certains enjeux.
- 19.7.1. Les membres externes au conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale suivant le processus établi à l'article 19.3.
- 19.7.2. Les membres externes du conseil d'administration ne peuvent pas assumer la présidence de la Société.
- 19.7.3. Les membres externes au conseil d'administration ont les mêmes pouvoirs et devoirs que les autres membres qui siègent au conseil, sont convoqués aux réunions, ont le droit de prendre la parole, de proposer et d'appuyer des résolutions et de voter.
- ### **20. REUNIONS, AVIS DE CONVOCATION ET AJOURNEMENT**
- 20.1 Les réunions du conseil d'administration ont lieu au moins quatre fois l'an et sont convoquées à la demande de la présidence, du secrétariat-trésorerie ou de deux administrateurs ou administratrices. Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne tenue des affaires de la Société.

- 20.2 Chaque réunion fait l'objet d'un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion. Sauf exception, il est émis au moins sept jours avant sa tenue. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une confirmation de renonciation écrite. Aucune erreur ou omission de l'avis écrit et aucun ajournement d'une telle réunion ne peuvent invalider ladite réunion ou annuler les procédures adoptées à cette occasion. Un administrateur ou une administratrice peut en tout temps renoncer à un tel avis et ratifier, approuver et confirmer chacune ou toutes les procédures adoptées à la réunion. La présence d'un administrateur ou d'une administratrice à l'assemblée équivaut à sa 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.
- 20.3 Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont tous d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.
- 20.4 Toute assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs ou administratrices y assistant et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire. La reprise des travaux se fait sans qu'il soit nécessaire d'émettre un nouvel avis de convocation.

## **21. QUORUM**

- 21.1 Le quorum du conseil d'administration est formé de cinq membres. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit être maintenu tout au long de celle-ci. Le vote par procuration n'est pas permis. Les membres du conseil d'administration n'ont pas de substituts. La téléprésence est admise.
- 21.2 En cas d'ajournement de la séance, le quorum est requis à la reprise des travaux. S'il n'y a pas quorum lors de la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin lors de l'ajournement.

## **22. DEMISSION, SUSPENSION, EXPULSION OU DESTITUTION**

- 22.1 Un membre du conseil d'administration peut démissionner de son poste en remettant au conseil d'administration de la Société un avis écrit à cet effet. La démission prend effet sur acceptation par le conseil d'administration ou dix jours après l'envoi de la lettre de démission, selon le premier des deux événements.
- 22.2 Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée à la majorité qualifiée (les deux tiers), suspendre, expulser ou destituer une personne membre du conseil dont la conduite est jugée nuisible à la Société.
- 22.3 Un membre qui estime qu'une personne élue en assemblée générale n'a plus la légitimité de siéger au conseil d'administration peut faire une demande de destitution par écrit au conseil. Le conseil d'administration doit alors évaluer la demande dans les meilleurs délais et, s'il la juge recevable, convoquer une assemblée générale extraordinaire pour soumettre cette demande au vote. La destitution ne peut être adoptée qu'à la majorité qualifiée (les deux tiers).

## **23. VACANCE**

- 23.1 Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :
- la mort ou la maladie d'un membre du conseil d'administration ;
  - la faillite d'un membre du conseil d'administration ;
  - la démission par écrit d'un des membres du conseil d'administration transmise au secrétariat-trésorerie de la Société ;
  - l'expulsion ou la destitution d'un des membres du conseil d'administration ;
  - deux absences consécutives non motivées d'un membre du conseil d'administration.

- 23.2 En cas de vacance, le conseil d'administration procède, par vote majoritaire simple (cinquante pour cent plus un), à la cooptation d'une personne associée à un membre figurant au registre des membres depuis au moins quatre-vingt-dix jours ou d'une personne issue de la société civile sans lien avec une revue membre. La personne occupera le poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante. La nomination de cette personne devra être entérinée au cours de cette assemblée générale annuelle. Dans le cas où celle-ci ne serait pas entérinée, la personne visée est autorisée à soumettre sa candidature en élection si elle le désire.
- 23.3 Aussi longtemps que les administrateurs qui restent en fonction constituent un quorum, ils peuvent agir même s'il y a vacances dans le conseil d'administration.

## **24. VOTE**

- 24.1 Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre n'ayant droit qu'à un seul vote. Il n'y a pas de vote par procuration, seuls les administrateurs présents ont droit de vote. Il n'y a pas de prépondérance du vote de la présidence.

## **25. POUVOIRS GENERAUX DES ADMINISTRATEURS EN CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 25.1 Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Société sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres par la Loi.
- 25.2 Le conseil d'administration veille à l'accomplissement de tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Société, conformément à la Loi et aux Règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser ces buts. Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de la Société, il en fixe les priorités et les orientations.
- 25.3 Les membres du conseil d'administration peuvent administrer les affaires de la Société en toutes choses et exécuter ou faire exécuter, en son nom, tous les contrats auxquels la Société peut légalement souscrire et peuvent exercer tous les autres pouvoirs, entreprendre toutes les autres actions et poser tous les actes que la Société est autorisée à exercer, entreprendre ou faire, de par sa charte ou autrement.
- 25.4 Le conseil d'administration embauche la direction générale et est responsable de l'évaluation de son rendement. Il approuve le cadre de gestion des ressources humaines et délègue à la direction générale les responsabilités de son exécution.
- 25.5 Dans les limites prescrites par la loi et dans celles des présents Règlements généraux, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Société de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Société.
- 25.6 À moins de disposition contraire, lorsque les Règlements généraux confèrent un pouvoir discrétionnaire membres du conseil d'administration, ceux-ci exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Société et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Société. Les membres du conseil d'administration peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des Règlements généraux ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des membres du conseil d'administration au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

## **26. DISSIDENCE**

- 26.1 Une personne présente à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié par les actes de la Société et n'est pas présumé avoir acquiescé à toutes les résolutions établies ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande ou non, ou si sa dissidence fait l'objet d'un avis par écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion ou si sa dissidence est envoyée à la Société par courrier recommandé ou certifié ou est livrée au siège de la Société immédiatement après la levée ou après l'ajournement de la réunion.
- 26.2 Une personne absente d'une réunion du conseil d'administration est présumée ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion si, dans les sept jours de sa prise de connaissance de la résolution, elle fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion ou si elle expédie ou fait expédier sa dissidence par courrier recommandé ou certifié ou la livre ou la fait livrer au siège de la Société.

## **27. REMUNERATION**

- 27.1 Les membres du conseil d'administration et des comités ne peuvent être rémunérés que conformément à une résolution à cet effet prise par les membres réunis en assemblée générale.

## **28. DEVOIR DES ADMINISTRATEURS**

- 28.1 En tout temps dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Société, tout membre du conseil d'administration ou du personnel de la Société a l'obligation et le devoir envers la Société et les tiers d'agir en toute bonne foi, ainsi qu'user d'honnêteté, de loyauté, de prudence et de diligence. Aux fins de donner suite à la présente, la Société souscrit et souscrira pour la durée nécessaire une ou des assurances au profit des membre du conseil d'administration et du personnel.
- 28.2 Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire les membres du conseil d'administration ou du personnel à leurs devoirs d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application. Par ailleurs, les membres du conseil d'administration ou du personnel n'engagent pas leurs responsabilités individuelles relativement à un contrat qu'ils auraient signé, à une décision qu'ils auraient prise, à un engagement ou à une transaction réalisée ou non, ou relativement à des paiements, chèques ou autres titres, acceptés ou endossés, dans la mesure où les membres du conseil d'administration ou du personnel agissaient ou a agissent au nom et pour le compte de la Société dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils auraient reçus, sauf si cet acte n'a pas été ratifié par la Société dans le délai prévu par la Loi.

## **29. CONFLIT D'INTERETS**

- 29.1 Tout membre du conseil d'administration doit divulguer ses intérêts conflictuels dans un délai de dix jours après son élection ou lors de l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal d'une assemblée comportant une décision comportant un risque de conflit d'intérêts.
- 29.2 Toute personne en conflit d'intérêt doit signaler ce fait aussitôt à la Société, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. La personne en conflit d'intérêts doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.



## **SECTION V — DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ**

### **30. PRESIDENCE**

- 30.1 La présidence de la Société est élue pour un mandat de deux ans par les membres ayant droit de vote réunis en assemblée générale annuelle. Elle préside les réunions du conseil d'administration et celles des membres. La présidence de la Société en est le principal cadre supérieur exécutif et sous le contrôle du conseil d'administration, surveille, administre et dirige généralement les activités de la Société. Elle voit à assurer la réalisation des objectifs de la Société, remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, exerce les pouvoirs et remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

### **31. VICE-PRESIDENCE**

- 31.1 La vice-présidence est élue pour un mandat de deux ans par les membres ayant droit de vote réunis en assemblée générale annuelle. Elle remplace la présidence et assume ses fonctions en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir de sa part, et remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

### **32. SECRETARIAT-TRESORERIE**

- 32.1 Le secrétariat-trésorerie est élu pour un mandat de deux ans par les membres ayant droit de vote réunis en assemblée générale annuelle. Il a la garde du sceau, des livres et des registres de la Société et certifie les documents émis par la Société ; il a la garde des deniers de la Société et doit laisser les administrateurs examiner les livres et les comptes de la Société ; il voit à ce que les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées soient dressés ; il voit à ce que les avis de convocation soient émis et remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

## **SECTION VI — COMITÉ DE DIRECTION**

### **33. COMPOSITION ET POUVOIR**

- 33.1 Le comité de direction est constitué des trois officiers de la Société : la présidence, la vice-présidence et le secrétariat-trésorerie.
- 33.2 Le conseil d'administration délègue une partie de ses responsabilités et de son pouvoir décisionnel au comité de direction.
- 33.3 Les règles régissant le conseil d'administration s'appliquent au comité de direction.

### **34. MANDAT, DUREE ET RESPONSABILITES**

- 34.1 Les membres du comité de direction voient à l'administration des affaires courantes de la Société et font rapport au conseil d'administration. La durée du mandat du comité est d'une année.
- 34.2 Le comité de direction possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par celui-ci, ceux qui exigent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que le conseil d'administration peut se réserver expressément par règlement. Le comité de direction 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 de direction.

### **35. REUNIONS**

- 35.1 Le comité de direction se réunit selon les besoins et la fréquence déterminés par le conseil d'administration, et ce, au moins quatre fois l'an.

### **36. VACANCE**

- 36.1.1 Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenue au sein du comité de direction pour quelque raison que ce soit.

## **SECTION VII — COMITÉS TEMPORAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **37. COMPOSITION**

- 37.1 La composition de chaque comité est déterminée par le conseil d'administration, selon la nature du mandat confié et des compétences nécessaires à sa réalisation. Chacun des comités est dirigé par un des membres du conseil d'administration et comprend des membres de la Société. Il peut aussi s'adjoindre la participation de toute personne désignée par le conseil d'administration.

### **38. MANDAT, DUREE ET REMUNERATION**

- 38.1 Le conseil d'administration peut confier des mandats à des comités. Ceux-ci étudient toutes les questions qui leur sont confiées par le conseil d'administration et lui rendent compte des travaux effectués dans le cours de leur mandat, selon l'échéancier fixé par le conseil d'administration. Les décisions des comités ne peuvent lier la Société sans qu'elles aient été entérinées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de la Société de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.
- 38.2 Les membres des comités, incluant l'administrateur y siégeant, ne peuvent être rémunérés que conformément à une résolution à cet effet prise par le conseil d'administration.

### **39. REUNIONS**

- 39.1 Les réunions des comités sont convoquées à la demande de la personne qui en assume la direction, ou se tiennent selon un calendrier préétabli.

## **SECTION VIII — PROTECTION DES ADMINISTRATEURS**

### **40. EXONERATION DE RESPONSABILITES**

- 40.1 Les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction de la Société ne sont et ne seront responsables à l'égard de la Société et/ou d'un tiers qu'en cas de faute lourde de leur part, négligence grossière ou fraude à l'égard de ou envers la Société et/ou un tiers. De plus, la Société dégage et exonère tout les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction de la Société de toute responsabilité qu'ils pourraient engager ou engagerait éventuellement envers ladite Société et/ou un tiers, de toute perte ou dommage causé par les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction en raison soit d'une simple négligence, soit d'une faute et/ou d'un acte irrégulier eu égard à la Société et/ou un tiers, mais qui serait par ailleurs accompli par les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction en toute bonne foi, étant entendu que les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction auront l'obligation de démontrer l'exercice de leur bonne foi.

### **41. DEVOIR D'INDEMNISATION**

- 41.1 La Société doit indemniser les membres du conseil d'administration ou du personnel de direction ou toute personne agissant en son nom de tous les frais ou dépenses raisonnables encourus à l'occasion de la défense d'une action, d'une poursuite, d'une requête, d'une procédure civile, criminelle ou administrative ou d'une autre procédure juridique auxquelles un ou plusieurs d'entre eux étaient parties en raison de leurs fonctions ou de leur mandat, que cette action, cette poursuite, cette requête ou cette procédure juridique aient été intentées par ou pour le compte de la Société ou par un tiers.
- 41.2 La Société assume ces obligations à l'égard de toute personne qui, à sa demande, agit ou a agi à titre de membres du conseil d'administration, du personnel de direction ou de représentante d'un autre organisme dont la personne morale est ou était membre ou créancière. Le cas échéant, cette indemnisation est payable aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause des administrateurs, des dirigeants ou des représentants, conformément au paragraphe 43 ci-après.

### **42. POURSUITE PAR UN TIERS**

- 42.2 Lorsqu'une action, une poursuite, une requête, une procédure civile, criminelle ou administrative ou une autre procédure juridique sont intentées par un tiers contre un ou plusieurs des membres du conseil d'administration, du personnel de direction ou toute personne agissant au nom de la Société pour un ou plusieurs actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, la Société assume la défense de ses administrateurs, dirigeants ou représentants.

### **43. ASSURANCE RESPONSABILITE**

- 43.1 La Société souscrit et maintient au profit des membres du conseil d'administration, du personnel de direction ou de toute personne agissant en son nom, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité de membre du conseil d'administration ou du personnel de direction de la Société.

**44. INDEMNISATION A L'EXPIRATION DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR ET D'UN DIRIGEANT**

44.1 L'indemnisation prévue dans les paragraphes précédents peut-être obtenue bien que la personne ait cessé d'être membre du conseil d'administration, du personnel de direction ou d'agir au nom de la Société ou, le cas échéant, d'une personne morale dont la Société est ou était membre ou créancière. En cas de décès, l'indemnisation peut-être versée aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause de cette personne. Il est également possible de cumuler cette indemnisation et tout autre recours que possède les membres du conseil d'administration, du personnel de direction ou toute personne agissant au nom de la Société, l'un de ses prédécesseurs ainsi que ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause.

**45. LIEU DE L'ACTION**

45.1 Les pouvoirs et les devoirs de la Société concernant l'indemnisation de tout membre du conseil d'administration, du personnel de direction ou de toute personne agissant au nom de la Société s'appliquent, peu importe le lieu dans lequel sont intentées l'action, la poursuite, la requête ou la procédure juridique.

## **SECTION IX — FINANCES ET AUTRES DISPOSITIONS**

### **46. ANNEE FINANCIERE**

- 46.1 L'année financière de la Société se termine le dernier jour de mars.

### **47. SIGNATURE DES EFFETS**

- 47.1 Les contrats et les autres documents exigeant une signature sont signés par deux personnes désignées par résolution du conseil d'administration et tous les contrats et les autres documents portant ces deux signatures engagent la Société sans autre formalité.
- 47.2 Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables pour le compte de la Société, doivent être signés, titrés et endossés ou acceptés par deux des trois personnes ayant droit de signature et désignées à cette fin par le conseil d'administration. Chaque effet doit porter la signature d'au moins un membre du conseil d'administration. L'un des signataires désignés peut-être la direction générale de la Société.
- 47.3 Le conseil d'administration détermine, selon les circonstances, les modalités suivant lesquelles la Société peut s'engager financièrement par contrat ou autrement. Il désigne, de façon générale ou spéciale, les personnes habilitées à signer ou approuver tels engagements financiers.

### **48. INSTITUTIONS FINANCIERES**

- 48.1 Le conseil d'administration détermine par résolution la ou les institutions financières avec laquelle ou lesquelles la Société fera affaire.

### **49. ÉTATS FINANCIERS**

- 49.1 Les états financiers sont préparés chaque année par un vérificateur externe ou tout expert comptable externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Si le vérificateur ou l'expert cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, les administrateurs peuvent combler la vacance en nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

### **50. SCEAU**

- 50.1 Il n'est pas nécessaire que la Société ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la Société n'est jugé invalide pour absence d'un tel sceau. En l'absence de sceau, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.

### **51. DISSOLUTION**

- 51.1 La Société ne peut-être dissoute que par le vote des deux tiers des membres votants de la Société présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente jours expédié par écrit à chacun des membres.
- 51.2 En cas de liquidation de la Société ou de distribution des biens de la Société, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, ou si elle est reconnue comme organisme de bienfaisance, à une organisation bénéficiant du statut d'organisme de bienfaisance enregistré auprès de Revenu Canada et de Revenu Québec ou de donataire reconnu au sens des Lois de l'impôt sur le revenu.

## **52. MODIFICATION DES REGLEMENTS GENERAUX**

- 52.1 Les Règlements généraux peuvent être adoptés, amendés ou abrogés par le conseil d'administration. Chaque adoption, amendement ou abrogation des Règlements généraux reste en vigueur jusqu'à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée par les administrateurs et tenue à cette fin dans un délai maximal de quatre-vingt-dix jours. Ces résolutions du conseil d'administration doivent être ratifiées par les deux tiers des membres ayant droit de vote présents à l'assemblée générale suivant l'adoption, l'amendement ou l'abrogation par les administrateurs. À défaut de ratification à ce moment, ces résolutions cessent d'être en vigueur.
- 52.2 Si les changements doivent faire l'objet de requête auprès du registraire des entreprises, conformément à la Loi, les changements entrent en vigueur à compter de la date à laquelle le registraire accordera les lettres patentes supplémentaires.