

PADMAF

Plateforme d'Accélération et
de Développement des Marchés
artistiques Francophones Pluriels

STATUTS PADMAF PLURIELS

Table des matières

0. PRÉAMBULE	8
1. DÉFINITIONS.....	9
2. INTERPRÉTATION	10
3. VISION	10
4. MISSION	11
5. VALEURS.....	11
5.1 Excellence.....	11
5.2 Équité et inclusion	11
5.3 Autonomisation.....	11
5.4 Collaboration	11
5.5 Innovation.....	11
5.6 Ancrage communautaire	11
ARTICLE 1 : DÉNOMINATION SOCIALE, RAYON D’ACTION, SIÈGE SOCIAL ET OBJECTIFS	12
1.1 Dénomination sociale	12
1.2 Rayon d’action.....	12
1.3 Siège social	12
1.4 Objectifs	12
ARTICLE 2 : MANDAT	13
2.1 Professionnaliser.....	13
2.2 Structurer	13
2.3 Connecter.....	13
2.4 Diffuser et commercialiser	13
2.5 Valoriser.....	13
ARTICLE 3 : ORGANES DE L’ORGANISME	13
3.1 L’Assemblée des membres	13
3.2 Le Conseil d’administration	14
3.3 La Direction générale (le cas échéant)	14
3.4 Les comités.....	14
ARTICLE 4 : MEMBRES	15
4.1 Catégories de membres.....	15
4.2 Admission	15
4.3 Droits des membres	15
4.4 Obligations des membres	15
4.5 Cotisation.....	16
4.6 Perte de la qualité de membre	16
4.7 Discipline et exclusion	16
ARTICLE 5 : TRANSFERT DE L’ADHÉSION DES MEMBRES.....	16
5.1 Principe de non-transférabilité	16
5.2 Exception – Personnes morales	16
5.3 Décès ou dissolution.....	17

ARTICLE 6 : DROITS DES MEMBRES CONSTITUTIFS	17
6.1 Définition.....	17
6.2 Droits généraux	17
6.3 Reconnaissance particulière	17
6.4 Egalité des membres.....	17
ARTICLE 7 : DROITS DES MEMBRES D'HONNEUR	18
7.1 Définition.....	18
7.2 Droits	18
7.3 Absence de droit de vote.....	18
7.4 Absence d'éligibilité	18
7.5 Rôle consultatif.....	18
7.6 Exonération de cotisation	18
ARTICLE 8 – ADHÉSION DES MEMBRES	19
8.1 Conditions d'admissibilité.....	19
8.2 Procédure d'adhésion	19
8.3 Prise d'effet.....	19
8.4 Registre des membres.....	19
8.5 Cotisation.....	19
8.6 Renouvellement.....	19
8.7 Refus d'adhésion	20
ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE CONSTITUTIF	20
9.1 Principe.....	20
9.2 Cas de perte	20
9.3 Procédure d'exclusion	20
9.4 Décision.....	20
9.5 Effets.....	20
9.6 Absence de privilège permanent.....	21
ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (A.G)	23
10.1 Définition.....	23
10.2 Types d'assemblées	23
10.3 Assemblée générale annuelle (AGA)	23
10.4 Assemblée générale extraordinaire (AGE).....	23
10.5 Convocation.....	23
10.6 Quorum.....	24
10.7 Droit de vote	24
10.8 Modes de participation	24
10.9 Prise de décision	24
10.10 Procès-verbaux	24
ARTICLE 11 : FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	24
11.1 Assemblée générale annuelle.....	24
11.2 Assemblées générales extraordinaires	24
ARTICLE 12 : AVIS DE CONVOCATION	25
12.1 Forme de l'avis	25

12.2 Délai.....	25
12.3 Contenu.....	25
12.4 Irrégularité	25
ARTICLE 13 : TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	25
13.1 Présidence.....	25
13.2 Secrétariat	25
13.3 Ordre du jour	26
13.4 Déroulement	26
13.5 Vote	26
13.6 Participation à distance	26
13.7 Procès-verbal	26
ARTICLE 14 : REPRÉSENTATION.....	26
14.1 Principe.....	26
14.2 Procuration	26
14.3 Représentation des personnes morales	26
ARTICLE 15 : QUORUM LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	27
15.1 Définition.....	27
15.2 Fixation du quorum	27
15.3 Absence de quorum	27
ARTICLE 16 : REPORT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	27
16.1 Report pour défaut de quorum.....	27
16.2 Nouvelle convocation	27
16.3 Quorum à la reprise	27
ARTICLE 17 : RÉSOLUTIONS	28
17.1 Définition	28
17.2 Résolutions ordinaires	28
17.3 Résolutions spéciales.....	28
17.4 Résolutions écrites.....	28
ARTICLE 18 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ LORS DU VOTE	28
18.1 Droit de vote	28
18.2 Membres en règle	28
18.3 Unicité du vote	28
18.4 Vérification	29
ARTICLE 19 : MISE EN DEMEURE ET EXÉCUTION DES DÉCISIONS	29
19.1 Caractère exécutoire	29
19.2 Mise en demeure.....	29
19.3 Délai.....	29
19.4 Mesures.....	29
ARTICLE 20 : ERREUR OU OMISSION.....	29
20.1 Validité des actes	29
20.2 Correction	29
ARTICLE 21 : ÉLECTIONS	29
21.1 Principe.....	29

21.2 Éligibilité	30
21.3 Procédure	30
21.4 Mode de scrutin	30
21.5 Majorité	30
21.6 Égalité des voix	30
ARTICLE 22 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	30
22.1 Composition	30
22.2 Conditions.....	30
22.3 Élection et mandat	31
22.4 Vacance	31
ARTICLE 23 : CONVOCATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL	31
23.1 Autorité	31
ARTICLE 24 : RÉUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES.....	31
24.1 Réunions ordinaires	31
24.2 Réunions extraordinaires	31
24.3 Participation.....	31
ARTICLE 25 : AVIS DE RÉUNION.....	31
25.1 Forme.....	31
25.2 Délai.....	32
25.3 Contenu.....	32
25.4 Renonciation.....	32
ARTICLE 26 : QUORUM.....	32
26.1 Définition.....	32
26.2 Maintien du quorum	32
26.3 Absence de quorum	32
ARTICLE 27 : VOTE	32
27.1 Principe.....	32
27.2 Majorité	32
27.3 Voix prépondérante.....	32
27.4 Abstention.....	33
27.5 Conflit d'intérêts.....	33
ARTICLE 28 : PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	33
28.1 Rédaction	33
28.2 Contenu.....	33
28.3 Adoption et conservation	33
ARTICLE 29 : CRITÈRES DE REPRÉSENTATION	33
29.1 Principe.....	33
29.2 Diversité	33
29.3 Indépendance	34
ARTICLE 30 : CONDITIONS POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR.....	34
30.1 Admissibilité.....	34
30.2 Qualité de membre	34
30.3 Engagement	34

ARTICLE 31 : DÉMISSION, CESSATION OU RÉVOCATION	34
31.1 Démission	34
31.2 Cessation automatique	34
31.3 Révocation	34
ARTICLE 32 : MANDAT DES ADMINISTRATEURS	35
32.1 Durée	35
32.2 Renouvellement	35
32.3 Continuité	35
ARTICLE 33 : REMBOURSEMENT DES DÉPENSES.....	35
33.1 Principe	35
33.2 Remboursement	35
33.3 Justification.....	35
33.4 Absence de rémunération	35
ARTICLE 34 : DIRECTION GÉNÉRALE	35
34.1 Nomination	35
34.2 Rôle et responsabilités	36
34.3 Pouvoirs	36
34.4 Reddition de comptes	36
34.5 Lien avec le Conseil d'administration	36
34.6 Évaluation.....	36
34.7 Rémunération	36
34.8 Fin de mandat	37
ARTICLE 35 : DIRIGEANTS (COMITÉ EXÉCUTIF)	37
35.1 Composition	37
35.2 Rôles et fonctions	37
35.3 Nomination et révocation	38
ARTICLE 36 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	38
36.1 Gestion des fonds	38
36.2 Institution financière.....	38
36.3 Pouvoir de signature	38
36.4 Exercice financier	38
36.5 Vérification.....	38
ARTICLE 37 : CLAUSE DE NON-LUCRATIVITÉ	38
ARTICLE 38 : INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS	38
ARTICLE 39 : MODIFICATION DES STATUTS	39
39.1 Procédure	39
39.2 Entrée en vigueur.....	39
ARTICLE 40 : DISSOLUTION	39
40.1 Décision	39
40.2 Affectation des biens	39
40.3 Interdiction	39
ARTICLE 24 : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....	39

AVERTISSEMENT

Ces règlements administratifs respectent la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL).

L'usage du masculin dans ce document désigne tous les membres sans distinction de sexe ni aucune discrimination. Il est uniquement dans le but d'alléger le texte.

0. PRÉAMBULE

Le **PADMAF PLURIELS-Plateforme d'Accélération et de Développement des Marchés Artistiques Francophones Pluriels** est né de la volonté de répondre aux défis structurels auxquels font face les artistes francophones évoluant en situation minoritaire, notamment en Ontario.

Dans un contexte où la diversité des expressions culturelles francophones constitue une richesse essentielle du tissu social et économique canadien, il demeure nécessaire de mettre en place des mécanismes structurants favorisant l'accès équitable aux opportunités professionnelles, aux marchés de diffusion et aux ressources de développement.

Le PADMAF PLURIELS se positionne ainsi comme un levier stratégique visant à professionnaliser, structurer et propulser les pratiques artistiques francophones, en particulier celles issues des communautés de langue officielle en situation minoritaire et des diasporas.

En s'appuyant sur des **valeurs d'excellence, d'inclusion, d'innovation et de collaboration**, l'organisme entend contribuer activement à la reconnaissance, à la pérennité et au rayonnement des artistes francophones sur les scènes locales, nationales et, à terme, internationales.

Par les présents statuts, les fondateurs affirment leur engagement à bâtir un écosystème artistique durable, équitable et économiquement viable, au service d'une francophonie plurielle, dynamique et résolument tournée vers l'avenir.

1. DÉFINITIONS

Aux fins des présents statuts, les termes suivants signifient :

Organisme	:	Entité structurée, dotée d'une personnalité juridique ou d'une existence reconnue, créée pour poursuivre des objectifs spécifiques (sociaux, culturels, économiques ou autres) et organisée selon des règles de fonctionnement définies
Loi	:	La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23), ainsi que ses règlements, telle que modifiée de temps à autre
Conseil d'administration ou Conseil	:	L'organe de gouvernance de l'organisme, composé des administrateurs élus conformément aux présents statuts
Administrateur	:	Toute personne élue ou nommée au conseil d'administration de l'organisme
Membre	:	Toute personne ou entité admise comme membre de l'organisme conformément aux règlements administratifs
Assemblée des membres	:	Toute réunion des membres de l'organisme, incluant l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires
Règlements administratifs	:	Les règles adoptées par le conseil d'administration pour encadrer le fonctionnement interne de l'organisme
Artiste	:	Toute personne engagée dans une pratique artistique professionnelle ou en voie de professionnalisation dans un domaine reconnu des arts et de la culture
Francophonie	:	Ensemble des personnes, communautés et expressions culturelles s'exprimant en français, incluant celles issues des communautés de langue officielle en situation minoritaire et des diasporas
CLOSM (Communautés de langue officielle en situation minoritaire)	:	Communautés francophones vivant en situation minoritaire au Canada, notamment en Ontario
Activités	:	Ensemble des actions, programmes, services et initiatives mis en œuvre par l'organisme pour réaliser ses objets
Exercice financier	:	Période comptable annuelle de l'organisme

2. INTERPRÉTATION

Dans les présents statuts, sauf indication contraire du contexte :

Primauté de la Loi	:	Les présents statuts doivent être interprétés conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et à ses règlements. En cas de conflit entre les présents statuts et la Loi, cette dernière prévaut
Genre et nombre	:	Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa. Les mots au masculin incluent le féminin et toute autre identité de genre
Titres	:	Les titres des articles et sections sont insérés à des fins de commodité uniquement et n’affectent pas l’interprétation des présents statuts
Références législatives	:	Toute référence à une loi ou à un règlement inclut toute modification, refonte ou remplacement de ceux-ci
Portée des termes	:	Les termes incluant, notamment ou toute expression similaire doivent être interprétés comme non limitatifs
Règlements administratifs	:	Les règlements administratifs de l’organisme doivent être interprétés de manière compatible avec les présents statuts. En cas de contradiction, les statuts prévalent
Validité partielle	:	Si une disposition des présents statuts est jugée invalide ou inapplicable, les autres dispositions demeurent en vigueur

Dans l’interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « *personne* » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d’une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu’ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

3. VISION

Le PADMAF PLURIELS aspire à faire de la diversité artistique francophone de l’Ontario un pilier structuré, reconnu et exportable de l’économie culturelle canadienne.

L’organisme vise à positionner les artistes issus des Communautés de Langue Officielle en Situation Minoritaire (CLOSM) comme des acteurs professionnels compétitifs, capables de s’intégrer durablement aux marchés culturels nationaux.

4. MISSION

Le PADMAF PLURIELS a pour mission de structurer, professionnaliser et propulser les artistes francophones en situation minoritaire en Ontario, afin de favoriser leur accès à des opportunités économiques durables et à des circuits de diffusion à l'échelle nationale.

5. VALEURS

Les actions du PADMAF PLURIELS reposent sur les valeurs suivantes :

5.1 Excellence

Poursuite de standards professionnels élevés dans toutes les activités artistiques et organisationnelles.

5.2 Équité et inclusion

Reconnaissance et valorisation de la diversité des parcours, des cultures et des identités au sein de la francophonie.

5.3 Autonomisation

Renforcement de la capacité des artistes à gérer, développer et pérenniser leur carrière de manière indépendante.

5.4 Collaboration

Promotion des partenariats, du travail en réseau et du partage des compétences.

5.5 Innovation

Adoption de pratiques adaptées aux réalités contemporaines, notamment numériques et interculturelles.

5.6 Ancrage communautaire

Contribution active à la vitalité et au développement des CLOSM en Ontario.

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION SOCIALE, RAYON D’ACTION, SIÈGE SOCIAL ET OBJECTIFS

1.1 Dénomination sociale

La dénomination sociale de l’organisme est : **PADMAF PLURIELS – Plateforme d’Accélération et de Développement des Marchés Artistiques Francophones Pluriels** (ci-après « l’Organisme »).

1.2 Rayon d’action

L’Organisme exerce ses activités principalement dans la province de l’Ontario et sur l’ensemble du territoire canadien.

Il peut également intervenir à l’international dans le cadre de partenariats, de projets de diffusion ou d’initiatives favorisant le rayonnement des artistes francophones.

1.3 Siège social

Le siège social de l’Organisme est situé à l’adresse suivante :

7515 Forest Glade Drive, Windsor, Ontario, N8T 3P5 , Canada.

Le conseil d’administration peut, par résolution, modifier l’adresse du siège social conformément aux dispositions légales applicables.

1.4 Objectifs

L’Organisme a pour objectifs :

- De soutenir le développement artistique, professionnel et économique des artistes francophones en situation minoritaire;
- De favoriser la professionnalisation des pratiques artistiques par la formation, le mentorat et l’accompagnement;
- De faciliter l’accès aux marchés culturels, aux réseaux de diffusion et aux opportunités économiques;
- De promouvoir, diffuser et valoriser les œuvres artistiques francophones;
- De structurer des mécanismes durables de développement culturel et économique;
- De promouvoir la diversité des expressions culturelles francophones, incluant celles issues des communautés de langue officielle en situation minoritaire et des diasporas;

- De réaliser toute activité connexe compatible avec ses objets.

ARTICLE 2 : MANDAT

Le PADMAF PLURIELS agit comme un dispositif d'accélération et de structuration du secteur artistique francophone en situation minoritaire.

À ce titre, son mandat consiste à :

2.1 Professionnaliser

Accompagner les artistes dans le développement de compétences liées à la gestion de carrière, au marketing artistique, à la structuration d'offres et au respect des normes de l'industrie culturelle.

2.2 Structurer

Mettre en place des outils, des mécanismes et des cadres favorisant la pérennité des pratiques artistiques, notamment en matière de diffusion, de contractualisation, de gestion des droits et de modèles économiques.

2.3 Connecter

Faciliter l'accès des artistes aux réseaux de diffusion locaux, provinciaux, nationaux et internationaux, ainsi qu'aux opportunités de partenariats stratégiques.

2.4 Diffuser et commercialiser

Développer, soutenir et promouvoir des initiatives permettant la circulation, la visibilité et la monétisation des œuvres et prestations artistiques.

2.5 Valoriser

Promouvoir la richesse, la diversité et l'innovation des expressions culturelles francophones, en particulier celles issues des communautés de langue officielle en situation minoritaire et des diasporas.

ARTICLE 3 : ORGANES DE L'ORGANISME

Le PADMAF PLURIELS est doté des organes suivants :

3.1 L'Assemblée des membres

L'Assemblée des membres constitue l'instance suprême de l'Organisme.

Elle est composée de l'ensemble des membres dûment admis conformément aux règlements administratifs.

Elle a notamment pour responsabilités :

- D'élire les administrateurs;
- D'approuver les orientations générales;
- De recevoir les états financiers;
- De nommer, le cas échéant, l'auditeur ou le vérificateur;
- de se prononcer sur toute question relevant de sa compétence selon la Loi et les règlements administratifs.

3.2 Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est l'organe de gouvernance et de gestion stratégique de l'Organisme.

Il est composé d'administrateurs élus par l'Assemblée des membres, conformément aux présents statuts et aux règlements administratifs.

Le Conseil :

- Assure la direction générale de l'Organisme;
- Adopte les politiques et les règlements administratifs;
- Veille à la saine gestion des ressources financières et humaines;
- Supervise la mise en œuvre des orientations stratégiques;
- Prend toute décision nécessaire à la réalisation des objets de l'Organisme.

3.3 La Direction générale (le cas échéant)

Le Conseil d'administration peut nommer une direction générale chargée de la gestion courante de l'Organisme.

La direction générale :

- Met en œuvre les décisions du Conseil;
- Administre les opérations quotidiennes;
- Coordonne les activités et programmes;
- Représente l'Organisme dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués.

3.4 Les comités

Le Conseil d'administration peut créer des comités permanents ou ad hoc pour soutenir ses travaux.

Les comités exercent les mandats qui leur sont confiés par le Conseil et rendent compte de leurs activités.

ARTICLE 4 : MEMBRES

4.1 Catégories de membres

L'Organisme peut comprendre les catégories de membres suivantes, définies et précisées par les règlements administratifs :

- **Membres actifs** : personnes physiques ou morales participant aux activités de l'Organisme et disposant du droit de vote;
- **Membres associés** : personnes ou organisations soutenant les objectifs de l'Organisme, sans droit de vote sauf disposition contraire;
- **Membres honoraires** : personnes reconnues pour leur contribution exceptionnelle, sans droit de vote.

4.2 Admission

Toute personne ou entité répondant aux critères établis par les règlements administratifs peut devenir membre, sous réserve de l'approbation de l'instance compétente désignée par le Conseil d'administration.

4.3 Droits des membres

Les membres ont le droit de :

- Participer aux activités de l'Organisme;
- Assister aux assemblées des membres;
- Exercer leur droit de vote, le cas échéant;
- Recevoir l'information pertinente sur les activités de l'Organisme.

4.4 Obligations des membres

Les membres s'engagent à :

- Respecter les statuts et règlements administratifs;
- Soutenir les objectifs et les valeurs de l'Organisme;
- S'acquitter, le cas échéant, des cotisations exigibles.

4.5 Cotisation

Le Conseil d'administration peut fixer le montant des cotisations, les modalités de paiement ainsi que les exemptions applicables.

4.6 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- Démission;
- Non-paiement des cotisations, le cas échéant;
- Exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motif valable, conformément aux règlements administratifs;
- Décès ou dissolution (dans le cas d'une personne morale).

4.7 Discipline et exclusion

Le Conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre pour toute cause jugée juste et raisonnable, notamment en cas de non-respect des statuts, des règlements ou d'atteinte aux intérêts de l'Organisme.

Le membre concerné doit être informé des motifs et avoir la possibilité de se faire entendre avant toute décision.

ARTICLE 5 : TRANSFERT DE L'ADHÉSION DES MEMBRES

5.1 Principe de non-transférabilité

La qualité de membre de l'Organisme est personnelle et incessible.

Elle ne peut être transférée, cédée ou transmise, en tout ou en partie, à une autre personne ou entité.

5.2 Exception – Personnes morales

Dans le cas où un membre est une personne morale, toute modification de sa structure (fusion, acquisition, changement de contrôle ou de dénomination) ne constitue pas un transfert automatique de l'adhésion.

Le Conseil d'administration peut exiger une nouvelle demande d'adhésion ou confirmer le maintien du statut de membre selon les modalités prévues aux règlements administratifs.

5.3 Décès ou dissolution

L'adhésion prend fin automatiquement :

- Au décès du membre (personne physique);
- À la dissolution ou cessation d'activités du membre (personne morale).

ARTICLE 6 : DROITS DES MEMBRES CONSTITUTIFS

6.1 Définition

Sont considérés comme **membres constitutifs** les personnes ayant participé à la création de l'Organisme et signé les documents de constitution.

6.2 Droits généraux

Les membres constitutifs bénéficient des mêmes droits que les membres actifs, notamment:

- Le droit de vote aux assemblées des membres;
- Le droit de proposer des candidatures au conseil d'administration;
- Le droit de participer aux orientations stratégiques de l'Organisme;
- Le droit d'accès à l'information relative aux activités et à la gestion de l'Organisme.

6.3 Reconnaissance particulière

Les membres constitutifs peuvent être reconnus pour leur contribution fondatrice à l'Organisme, selon des modalités déterminées par les règlements administratifs.

Toutefois, cette reconnaissance n'accorde aucun privilège permanent en matière de gouvernance ou de contrôle, sauf disposition expresse prévue par les règlements administratifs.

6.4 Egalité des membres

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues aux présents statuts, les membres constitutifs ne disposent d'aucun droit supérieur ou distinct par rapport aux autres membres en ce qui concerne la gouvernance démocratique de l'Organisme.

ARTICLE 7 : DROITS DES MEMBRES D'HONNEUR

7.1 Définition

Sont considérés comme **membres d'honneur** les personnes physiques ou morales reconnues pour leur contribution exceptionnelle à la mission, au rayonnement ou au développement de l'Organisme.

Leur nomination est effectuée par le Conseil d'administration selon les modalités prévues aux règlements administratifs.

7.2 Droits

Les membres d'honneur ont le droit de :

- Être invités à participer aux activités et événements de l'Organisme;
- Assister aux assemblées des membres, à titre d'observateurs;
- Recevoir des informations générales sur les activités de l'Organisme;
- Être reconnus officiellement pour leur contribution.

7.3 Absence de droit de vote

Les membres d'honneur ne disposent pas du droit de vote aux assemblées des membres, sauf disposition exceptionnelle prévue aux règlements administratifs.

7.4 Absence d'éligibilité

Les membres d'honneur ne sont pas éligibles au conseil d'administration, sauf s'ils acquièrent un autre statut de membre conférant ce droit.

7.5 Rôle consultatif

Les membres d'honneur peuvent être consultés par le Conseil d'administration sur toute question stratégique ou liée à la mission de l'Organisme, sans pouvoir décisionnel.

7.6 Exonération de cotisation

Les membres d'honneur sont exemptés de toute cotisation, sauf décision contraire du Conseil d'administration.

ARTICLE 8 – ADHÉSION DES MEMBRES

8.1 Conditions d’admissibilité

Peut devenir membre de l’Organisme toute personne physique ou morale qui :

- Adhère à la mission, aux objectifs et aux valeurs de l’Organisme;
- Satisfait aux critères d’admissibilité établis par les règlements administratifs;
- S’engage à respecter les statuts et règlements en vigueur.

8.2 Procédure d’adhésion

Toute demande d’adhésion doit être soumise selon les modalités établies par le Conseil d’administration.

L’admission d’un membre est approuvée par le Conseil d’administration ou par toute instance qu’il désigne.

8.3 Prise d’effet

L’adhésion devient effective à compter de la date d’approbation de la demande par l’instance compétente.

8.4 Registre des membres

L’Organisme tient un registre à jour de ses membres, conformément aux exigences légales, incluant leurs coordonnées et leur catégorie d’appartenance.

8.5 Cotisation

Le Conseil d’administration peut fixer, modifier ou abolir les cotisations applicables aux différentes catégories de membres.

Le non-paiement des cotisations peut entraîner la suspension ou la perte de la qualité de membre, conformément aux règlements administratifs.

8.6 Renouvellement

L’adhésion est valide pour la période déterminée par les règlements administratifs et peut être renouvelée selon les modalités établies.

8.7 Refus d'adhésion

Le Conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion pour tout motif jugé raisonnable, dans l'intérêt de l'Organisme.

La décision est finale, sous réserve des dispositions prévues aux règlements administratifs.

ARTICLE 9 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE CONSTITUTIF

9.1 Principe

La qualité de membre constitutif se perd dans les mêmes conditions que celles applicables aux autres membres, sous réserve des dispositions particulières du présent article.

9.2 Cas de perte

La qualité de membre constitutif prend fin dans les cas suivants :

- Démission écrite adressée à l'Organisme;
- Non-respect des statuts, règlements administratifs ou décisions des instances;
- Comportement portant atteinte aux intérêts, à la réputation ou aux valeurs de l'Organisme;
- Non-paiement des cotisations, le cas échéant;
- Décès.

9.3 Procédure d'exclusion

Toute décision de suspension ou d'exclusion d'un membre constitutif relève du Conseil d'administration.

Le membre concerné doit :

- Être informé par écrit des motifs invoqués;
- Disposer d'un délai raisonnable pour présenter ses observations;
- Être entendu, s'il en fait la demande, avant toute décision finale.

9.4 Décision

La décision du Conseil d'administration est rendue par résolution et prend effet à la date qui y est indiquée.

9.5 Effets

La perte de la qualité de membre constitutif entraîne la perte de tous les droits et privilèges associés à ce statut, sans préjudice des obligations antérieures.

9.6 Absence de privilège permanent

La qualité de membre constitutif ne confère aucun droit acquis permanent au sein de l'Organisme et peut être retirée conformément aux dispositions des présents statuts.

Art. 3.1.6.2 – Perte de la qualité de membre participatif

Un membre participatif perd sa qualité de membre dans les cas suivants :

a) Démission

Par démission écrite adressée à l'Organisme.

b) Non-renouvellement de l'adhésion

En cas de non-renouvellement dans les délais prévus par les règlements administratifs.

c) Non-paiement des cotisations

En cas de défaut de paiement des cotisations, le cas échéant, après un délai raisonnable et un avis préalable.

d) Exclusion ou suspension

Par décision du Conseil d'administration pour motif juste et raisonnable, notamment en cas de :

- non-respect des statuts ou règlements administratifs;
- comportement préjudiciable aux intérêts, aux activités ou à la réputation de l'Organisme;
- non-respect des valeurs ou des engagements envers l'Organisme.

e) Perte des conditions d'admissibilité

Lorsque le membre ne répond plus aux critères d'adhésion définis par l'Organisme.

f) Décès ou dissolution

En cas de décès (personne physique) ou de dissolution (personne morale).

Disposition procédurale

Toute décision d'exclusion ou de suspension doit respecter les principes d'équité procédurale. Le membre concerné doit être informé des motifs invoqués et avoir la possibilité de présenter ses observations avant qu'une décision finale ne soit prise.

Art. 3.1.6.3 – Réhabilitation de la qualité de membre constitutif ou participatif

1. Principe

Toute personne ayant perdu sa qualité de membre constitutif ou participatif peut, sous réserve des dispositions du présent article, solliciter sa réhabilitation au sein de l'Organisme.

2. Conditions de réhabilitation

La réhabilitation peut être accordée si le demandeur :

- Remplit à nouveau les conditions d'admissibilité prévues;
- Démonstre sa volonté de respecter les statuts, règlements administratifs et valeurs de l'Organisme;
- a régularisé toute situation ayant entraîné la perte de sa qualité de membre, notamment le paiement des cotisations dues, le cas échéant.

3. Procédure

Toute demande de réhabilitation doit être adressée par écrit à l'Organisme et soumise au Conseil d'administration ou à l'instance désignée.

Le Conseil d'administration peut exiger toute information ou condition supplémentaire jugée pertinente.

4. Décision

La réhabilitation est accordée ou refusée par résolution du Conseil d'administration.

La décision est finale, sous réserve des dispositions prévues aux règlements administratifs.

5. Effets

En cas d'acceptation, le membre retrouve sa qualité et les droits afférents à compter de la date de la décision.

Le Conseil d'administration peut, le cas échéant, imposer des conditions ou une période probatoire.

6. Limites

La réhabilitation n'est pas automatique et peut être refusée notamment en cas de faute grave, de préjudice important causé à l'Organisme ou de récidive.

ARTICLE 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (A.G)

10.1 Définition

L'Assemblée générale des membres est l'organe suprême de l'Organisme. Elle regroupe l'ensemble des membres ayant droit de vote.

10.2 Types d'assemblées

L'Organisme tient :

- Une **Assemblée générale annuelle (AGA)**;
- Des **Assemblées générales extraordinaires (AGE)**, au besoin.

10.3 Assemblée générale annuelle (AGA)

L'AGA est tenu au moins une fois par année, dans les délais prévus par la loi.

Elle a pour objet notamment de :

- Recevoir et examiner les états financiers;
- Prendre connaissance du rapport des activités;
- Élire les administrateurs;
- Nommer, le cas échéant, un vérificateur ou un expert-comptable;
- Se prononcer sur toute question inscrite à l'ordre du jour.

10.4 Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Une AGE peut être convoquée :

- Par le Conseil d'administration;
- Ou à la demande écrite d'un nombre de membres disposant du droit de vote, conformément aux règlements administratifs ou à la Loi.

10.5 Convocation

Les assemblées sont convoquées par avis écrit transmis aux membres dans un délai raisonnable, précisant :

- La date;
- L'heure;
- Le lieu ou les modalités (présentiel ou virtuel);
- L'ordre du jour.

10.6 Quorum

Le quorum est constitué du nombre de membres présents ou représentés, tel que défini dans les règlements administratifs.

À défaut de quorum, l'assemblée peut être reportée selon les modalités prévues.

10.7 Droit de vote

Chaque membre ayant droit de vote dispose d'une (1) voix.

Le vote par procuration peut être autorisé ou non, selon les règlements administratifs.

10.8 Modes de participation

Les membres peuvent participer aux assemblées en personne ou par tout moyen de communication permettant de communiquer adéquatement entre eux, conformément à la Loi.

10.9 Prise de décision

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire prévue par la Loi ou les présents statuts.

10.10 Procès-verbaux

Les délibérations des assemblées font l'objet de procès-verbaux conservés dans les registres de l'Organisme.

ARTICLE 11 : FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

11.1 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle (AGA) est tenue une (1) fois par année, dans les délais prescrits par la loi.

11.2 Assemblées générales extraordinaires

Des Assemblées générales extraordinaires (AGE) peuvent être tenues aussi souvent que nécessaire, à l'initiative :

- du Conseil d'administration;
- ou à la demande écrite d'au moins cinq pour cent (5 %) des membres ayant droit de vote, conformément à la Loi.

11.3 Périodicité exceptionnelle

Le Conseil d'administration peut convoquer des assemblées supplémentaires en fonction des besoins de l'Organisme.

ARTICLE 12 : AVIS DE CONVOCATION

12.1 Forme de l'avis

L'avis de convocation doit être transmis par écrit aux membres, par courrier, courriel ou tout autre moyen électronique approprié.

12.2 Délai

L'avis de convocation doit être transmis dans un délai minimal de :

- Vingt et un (21) jours avant une Assemblée générale annuelle;
- Quatorze (14) jours avant une Assemblée générale extraordinaire;
- ou tout autre délai conforme aux exigences de la Loi.

12.3 Contenu

L'avis de convocation doit préciser :

- La date et l'heure;
- Le lieu ou les modalités de participation (présentiel ou virtuel);
- L'ordre du jour;
- Toute information pertinente relative aux décisions à prendre.

12.4 Irrégularité

L'omission involontaire d'aviser un membre ou le défaut de réception de l'avis n'invalide pas les décisions prises lors de l'assemblée.

ARTICLE 13 : TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

13.1 Présidence

Les assemblées générales sont présidées par le président du Conseil d'administration ou, en son absence, par toute personne désignée par les membres présents.

13.2 Secrétariat

Un secrétaire est désigné pour assurer la rédaction du procès-verbal de l'assemblée.

13.3 Ordre du jour

L'ordre du jour est adopté au début de l'assemblée et peut être modifié avec le consentement des membres présents.

13.4 Déroulement

Les assemblées se déroulent selon les règles de procédure généralement reconnues, favorisant l'ordre, l'équité et la participation.

13.5 Vote

Le vote s'effectue à main levée, à bulletin secret ou par tout moyen électronique, selon la nature des décisions et les modalités établies.

13.6 Participation à distance

Les membres peuvent participer aux assemblées par tout moyen technologique permettant une communication simultanée, conformément à la Loi.

13.7 Procès-verbal

Un procès-verbal fidèle des délibérations est rédigé et conservé dans les registres officiels de l'Organisme.

ARTICLE 14 : REPRÉSENTATION

14.1 Principe

Les membres exercent leurs droits personnellement lors des assemblées générales.

14.2 Procuration

Le vote par procuration peut être autorisé, sous réserve des dispositions prévues par les règlements administratifs et conformément à la Loi.

Toute procuration doit être donnée par écrit et déposée auprès de l'Organisme dans les délais prescrits.

14.3 Représentation des personnes morales

Toute personne morale membre de l'Organisme est représentée par un délégué dûment autorisé. Ce représentant dispose des mêmes droits que tout membre ayant droit de vote.

ARTICLE 15 : QUORUM LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

15.1 Définition

Le quorum correspond au nombre minimal de membres ayant droit de vote présents ou représentés requis pour que l'assemblée puisse valablement délibérer.

15.2 Fixation du quorum

Le quorum est fixé à **la majorité simple (50 % + 1)** des membres ayant droit de vote, sauf disposition contraire prévue par la Loi ou les règlements administratifs.

15.3 Absence de quorum

Si le quorum n'est pas atteint à l'heure prévue, l'assemblée peut être reportée ou levée selon les modalités prévues aux présents statuts.

ARTICLE 16 : REPORT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

16.1 Report pour défaut de quorum

En l'absence de quorum, l'assemblée peut être reportée à une date ultérieure déterminée par le Conseil d'administration ou par les membres présents.

16.2 Nouvelle convocation

Une nouvelle convocation est transmise aux membres conformément aux dispositions relatives aux avis de convocation.

16.3 Quorum à la reprise

Lors de l'assemblée reportée, les membres présents constituent le quorum, sauf disposition contraire prévue par la Loi.

ARTICLE 17 : RÉOLUTIONS

17.1 Définition

Une résolution est une décision formelle adoptée par les membres lors d'une assemblée générale.

17.2 Résolutions ordinaires

Les résolutions ordinaires sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

17.3 Résolutions spéciales

Les résolutions spéciales, notamment celles portant sur des modifications importantes (statuts, dissolution, etc.), doivent être adoptées conformément aux exigences de la Loi, généralement par une majorité qualifiée.

17.4 Résolutions écrites

Une résolution écrite signée par tous les membres ayant droit de vote a la même valeur qu'une résolution adoptée en assemblée, dans la mesure permise par la Loi.

ARTICLE 18 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ LORS DU VOTE

18.1 Droit de vote

Seuls les membres en règle, appartenant à une catégorie disposant du droit de vote, peuvent exercer ce droit lors des assemblées.

18.2 Membres en règle

Est considéré comme membre en règle tout membre qui :

- Satisfait aux conditions d'adhésion;
- A acquitté ses cotisations, le cas échéant;
- N'est pas suspendu ou exclu.

18.3 Unicité du vote

Chaque membre ayant droit de vote dispose d'une (1) voix.

18.4 Vérification

Le Conseil d'administration ou toute personne désignée peut vérifier l'admissibilité des membres avant ou pendant l'assemblée.

ARTICLE 19 : MISE EN DEMEURE ET EXÉCUTION DES DÉCISIONS

19.1 Caractère exécutoire

Les décisions adoptées par l'Assemblée générale s'imposent à tous les membres.

19.2 Mise en demeure

En cas de non-respect d'une décision ou d'une obligation découlant des statuts ou règlements, l'Organisme peut adresser une mise en demeure écrite au membre concerné.

19.3 Délai

La mise en demeure accorde un délai raisonnable pour se conformer aux obligations.

19.4 Mesures

À défaut de régularisation dans le délai imparti, le Conseil d'administration peut prendre toute mesure appropriée, incluant la suspension ou l'exclusion.

ARTICLE 20 : ERREUR OU OMISSION

20.1 Validité des actes

Aucune erreur, omission ou irrégularité dans la convocation, la tenue d'une assemblée ou la prise de décision n'invalide les actes ou décisions de l'Organisme, sauf si elle cause un préjudice réel et substantiel.

20.2 Correction

Le Conseil d'administration peut corriger toute erreur matérielle ou administrative sans affecter la validité des décisions prises.

ARTICLE 21 : ÉLECTIONS

21.1 Principe

Les administrateurs sont élus par les membres ayant droit de vote lors de l'Assemblée générale annuelle.

21.2 Éligibilité

Tout membre en règle peut se porter candidat, sous réserve des conditions prévues par les statuts et règlements administratifs.

21.3 Procédure

Les modalités de mise en candidature, de scrutin et de dépouillement sont déterminées par les règlements administratifs ou par le président d'assemblée.

21.4 Mode de scrutin

Les élections peuvent se tenir :

- À main levée;
- À bulletin secret;
- Ou par voie électronique, selon les circonstances.

21.5 Majorité

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

21.6 Égalité des voix

En cas d'égalité, un second tour peut être tenu ou toute autre méthode équitable peut être utilisée pour départager les candidats.

ARTICLE 22 : COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

22.1 Composition

Le Conseil d'administration est composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de neuf (9) administrateurs.

22.2 Conditions

Les administrateurs doivent être des personnes physiques âgées d'au moins dix-huit (18) ans.

Au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des administrateurs doivent être des résidents canadiens.

22.3 Élection et mandat

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable.

22.4 Vacance

Toute vacance au sein du Conseil peut être comblée par résolution du Conseil d'administration jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

ARTICLE 23 : CONVOCATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL

23.1 Autorité

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le président ou à la demande d'au moins deux (2) administrateurs.

23.2 Fréquence

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer la bonne gestion de l'Organisme.

ARTICLE 24 : RÉUNIONS ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

24.1 Réunions ordinaires

Les réunions ordinaires sont tenues selon un calendrier établi ou selon les besoins de l'Organisme.

24.2 Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées pour traiter de toute question urgente ou spécifique.

24.3 Participation

Les administrateurs peuvent participer en personne ou par tout moyen technologique permettant une communication simultanée.

ARTICLE 25 : AVIS DE RÉUNION

25.1 Forme

L'avis de réunion est donné par écrit, par courrier, courriel ou tout autre moyen électronique.

25.2 Délai

Un délai minimal de quarante-huit (48) heures est requis pour convoquer une réunion, sauf en cas d'urgence.

25.3 Contenu

L'avis précise la date, l'heure, le lieu ou les modalités de participation ainsi que, lorsque pertinent, l'ordre du jour.

25.4 Renonciation

Un administrateur peut renoncer à l'avis de convocation, explicitement ou implicitement par sa présence.

ARTICLE 26 : QUORUM

26.1 Définition

Le quorum est atteint lorsque la majorité des administrateurs en fonction est présente.

26.2 Maintien du quorum

Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

26.3 Absence de quorum

En l'absence de quorum, aucune décision ne peut être valablement prise.

ARTICLE 27 : VOTE

27.1 Principe

Chaque administrateur dispose d'une (1) voix.

27.2 Majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

27.3 Voix prépondérante

En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'une voix prépondérante.

27.4 Abstention

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme des votes exprimés.

27.5 Conflit d'intérêts

Tout administrateur en situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer aux délibérations et au vote sur la question concernée.

ARTICLE 28 : PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

28.1 Rédaction

Un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion du Conseil d'administration.

28.2 Contenu

Le procès-verbal doit contenir notamment :

- la date, l'heure et le lieu de la réunion;
- Les noms des administrateurs présents et absents;
- Les points discutés;
- Les décisions prises et les résolutions adoptées.

28.3 Adoption et conservation

Les procès-verbaux sont adoptés lors d'une réunion subséquente et conservés dans les registres officiels de l'Organisme.

ARTICLE 29 : CRITÈRES DE REPRÉSENTATION

29.1 Principe

Le Conseil d'administration veille à assurer une représentation équilibrée des compétences, des secteurs artistiques et des réalités des communautés francophones en situation minoritaire.

29.2 Diversité

L'Organisme favorise une composition reflétant la diversité culturelle, professionnelle et géographique.

29.3 Indépendance

Les administrateurs exercent leurs fonctions dans l'intérêt de l'Organisme, de manière indépendante et sans influence indue.

ARTICLE 30 : CONDITIONS POUR ÊTRE ADMINISTRATEUR

30.1 Admissibilité

Peut-être administrateur toute personne qui :

- Est âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- A la capacité juridique;
- N'est pas déclarée inapte ou en faillite non libérée;
- Satisfait aux exigences prévues par la Loi.

30.2 Qualité de membre

Le Conseil peut exiger que les administrateurs soient membres de l'Organisme.

30.3 Engagement

Tout administrateur s'engage à respecter les statuts, règlements et politiques de l'Organisme.

ARTICLE 31 : DÉMISSION, CESSATION OU RÉVOCATION

31.1 Démission

Un administrateur peut démissionner en transmettant un avis écrit à l'Organisme.

31.2 Cessation automatique

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment en cas de :

- Décès;
- Incapacité légale;
- Perte des conditions d'admissibilité;
- Absence répétée aux réunions, selon les règlements administratifs.

31.3 Révocation

Un administrateur peut être révoqué par résolution des membres lors d'une assemblée, conformément à la Loi.

ARTICLE 32 : MANDAT DES ADMINISTRATEURS

32.1 Durée

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans.

32.2 Renouvellement

Le mandat est renouvelable, sauf disposition contraire prévue par les règlements administratifs.

32.3 Continuité

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur.

ARTICLE 33 : REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

33.1 Principe

Les administrateurs exercent leurs fonctions à titre bénévole.

33.2 Remboursement

Les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.

33.3 Justification

Toute demande de remboursement doit être appuyée par des pièces justificatives.

33.4 Absence de rémunération

Aucune rémunération ne peut être versée aux administrateurs, sauf dans les cas autorisés par la Loi et approuvés par le Conseil.

ARTICLE 34 : DIRECTION GÉNÉRALE

34.1 Nomination

Le Conseil d'administration peut nommer une direction générale chargée d'assurer la gestion des affaires courantes de l'Organisme.

La direction générale peut être un employé ou un contractuel, selon les besoins de l'Organisme.

34.2 Rôle et responsabilités

La direction générale agit sous l'autorité du Conseil d'administration et est responsable de:

- la mise en œuvre des orientations stratégiques et des décisions du Conseil;
- la gestion quotidienne des activités et des opérations;
- la coordination des programmes, projets et services;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- la représentation de l'Organisme auprès des partenaires, dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués.

34.3 Pouvoirs

La direction générale dispose des pouvoirs nécessaires à l'exécution de son mandat, dans les limites fixées par le Conseil d'administration.

Elle ne peut engager l'Organisme au-delà des pouvoirs qui lui sont expressément délégués.

34.4 Reddition de comptes

La direction générale rend compte de sa gestion au Conseil d'administration de façon régulière et fournit tout rapport ou information requis.

34.5 Lien avec le Conseil d'administration

La direction générale agit à titre de principal lien opérationnel entre le Conseil d'administration et les activités de l'Organisme.

Elle assiste aux réunions du Conseil d'administration, sans droit de vote, sauf décision contraire.

34.6 Évaluation

Le Conseil d'administration est responsable de l'évaluation périodique de la performance de la direction générale.

34.7 Rémunération

La rémunération de la direction générale est fixée par le Conseil d'administration, en conformité avec les ressources disponibles et les politiques internes.

34.8 Fin de mandat

Le mandat de la direction générale peut prendre fin conformément aux conditions prévues dans son contrat ou par décision du Conseil d'administration, dans le respect des lois applicables.

ARTICLE 35 : DIRIGEANTS (COMITÉ EXÉCUTIF)

35.1 Composition

Le Conseil d'administration désigne parmi ses membres les dirigeants suivants :

- un président;
- un vice-président (le cas échéant);
- un secrétaire;
- un trésorier.

35.2 Rôles et fonctions

a) Président

Le président :

- assure la direction générale des affaires de gouvernance;
- préside les réunions du Conseil et les assemblées générales;
- veille à l'exécution des décisions.

b) Vice-président

Le vice-président assiste le président et le remplace en cas d'absence.

c) Secrétaire

Le secrétaire :

- veille à la tenue des registres et procès-verbaux;
- assure la conformité administrative.

d) Trésorier

Le trésorier :

- supervise la gestion financière;
- veille à la tenue des livres comptables;
- présente les rapports financiers.

35.3 Nomination et révocation

Les dirigeants sont nommés par le Conseil d'administration et peuvent être révoqués par celui-ci.

ARTICLE 36 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

36.1 Gestion des fonds

Les fonds de l'Organisme sont utilisés uniquement pour la réalisation de ses objets.

36.2 Institution financière

Les fonds sont déposés dans une institution financière choisie par le Conseil d'administration.

36.3 Pouvoir de signature

Les chèques, contrats et autres engagements sont signés par les personnes autorisées par résolution du Conseil.

36.4 Exercice financier

L'exercice financier est déterminé par le Conseil d'administration.

36.5 Vérification

Le Conseil peut nommer un vérificateur ou expert-comptable, conformément à la Loi.

ARTICLE 37 : CLAUSE DE NON-LUCRATIVITÉ

L'Organisme est constitué sans but lucratif.

Aucun revenu ou bénéfice de l'Organisme ne peut être distribué, directement ou indirectement, à ses membres, administrateurs ou dirigeants, sauf sous forme de remboursement de dépenses ou de rémunération raisonnable pour services rendus.

ARTICLE 38 : INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

L'Organisme peut indemniser ses administrateurs et dirigeants pour les frais, charges et dépenses engagés dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à la Loi.

Cette indemnisation s'applique dans la mesure où la personne a agi avec intégrité et de bonne foi dans l'intérêt de l'Organisme.

ARTICLE 39 : MODIFICATION DES STATUTS

39.1 Procédure

Les présents statuts peuvent être modifiés par résolution spéciale adoptée par les membres, conformément à la Loi.

39.2 Entrée en vigueur

Toute modification entre en vigueur après son adoption et, le cas échéant, après approbation par les autorités compétentes.

ARTICLE 40 : DISSOLUTION

40.1 Décision

La dissolution de l'Organisme doit être approuvée par résolution spéciale des membres.

40.2 Affectation des biens

En cas de dissolution, les biens de l'Organisme, après paiement des dettes, seront transférés à un ou plusieurs organismes sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires.

40.3 Interdiction

Aucun bien ne peut être distribué aux membres.

ARTICLE 24 : RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Complètent les présents statuts.

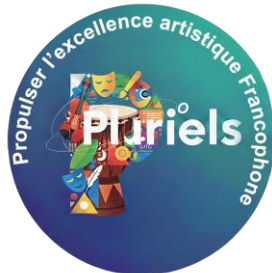


Fait a Windsor, le 12/01/2026

Jean Claude KILOZO ISSA

Président du Conseil d'Administration

Windsor Essex



PADMAF

Plateforme d'Accélération et
de Développement des Marchés
artistiques Francophones Pluriels

REGLEMENTS ADMINISTRATIF PADMAF PLURIELS

Table des matières

Article 1 : Lien avec les statuts constitutifs.....	3
Article 2 : Application et portée	3
CHAPITRE I. ADMINISTRATION.....	3
Article 3 : Gouvernance interne	3
CHAPITRE II. CONFLITS D'INTÉRÊTS	4
Article 5 : Définition	4
Article 6 : Obligation de déclaration	4
Article 7 : Mesures à prendre	4
Article 8 : Consignation.....	4
Article 9 : Sanctions	4
Article 10 : Interprétation	4
CHAPITRE III. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES	4
Article 11 : Opérations financières	4
Article 12 : Politique budgétaire.....	5
Article 13 : Rapports financiers périodiques	5
Article 14 : Fin d'exercice financier.....	5
Article 12 : Fin d'exercice financier.....	6
Article 13 : Etats financiers	6
Article 14 : Auditeur ou examen financier	6
Article 15 : Registres	6
Article 16 : Dissolution	7
Article 18 : Statuts constitutifs	7
Article 19 : Règlements administratifs	7
Article 20 : Amendement des statuts constitutifs	8
Article 21 : Amendement des règlements administratifs.....	8
Article 22 : Entrée en vigueur	8
ADOPTION	8

Article 1 : Lien avec les statuts constitutifs

- 1.1 Les présents règlements administratifs complètent et précisent les dispositions des statuts constitutifs de PADMAF PLURIELS.
- 1.2 En cas de contradiction entre les règlements administratifs et les statuts constitutifs, ces derniers prévalent.
- 1.3 Les règlements administratifs ont pour objet de définir les modalités de fonctionnement interne de l'Organisme.

Article 2 : Application et portée

- 2.1 Les présents règlements s'appliquent à tous les membres, administrateurs et dirigeants de l'Organisme.
- 2.2 Toute personne adhérant à l'Organisme accepte de se conformer aux présents règlements.

CHAPITRE I. ADMINISTRATION

Article 3 : Gouvernance interne

- 3.1 Le Conseil d'administration est responsable de l'administration générale de l'Organisme.
- 3.2 Il assure la mise en œuvre des orientations stratégiques et veille à la bonne gestion des ressources.
- 3.3 Il peut créer des comités consultatifs ou opérationnels selon les besoins de l'Organisme.
- 3.4 Il délègue, au besoin, certaines responsabilités à la direction générale, tout en conservant un pouvoir de supervision.

Article 4 : Rôle de la Direction Générale

- 4.1 La direction générale assure la gestion quotidienne de l'Organisme.
- 4.2 Elle met en œuvre les décisions du Conseil d'administration.
- 4.3 Elle rend compte régulièrement au Conseil de ses activités.

CHAPITRE II. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 5 : Définition

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un administrateur, dirigeant ou membre peut tirer un avantage personnel, direct ou indirect, d'une décision ou d'une situation impliquant l'Organisme.

Article 6 : Obligation de déclaration

Toute personne en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit en informer le Conseil d'administration dès qu'elle en a connaissance.

Article 7 : Mesures à prendre

7.1 La personne concernée doit s'abstenir de participer aux discussions et aux décisions relatives à la situation de conflit.

7.2 Elle doit se retirer temporairement des délibérations si nécessaire.

Article 8 : Consignation

Toute déclaration de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal.

Article 9 : Sanctions

Le non-respect des dispositions relatives aux conflits d'intérêts peut entraîner des mesures disciplinaires, incluant la suspension ou la révocation.

Article 10 : Interprétation

Toute question d'interprétation est tranchée par le Conseil d'administration dans le respect des statuts.

CHAPITRE III. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Article 11 : Opérations financières

11.1 Toutes les opérations financières de l'Organisme doivent être autorisées conformément aux politiques adoptées par le Conseil d'administration.

11.2 Les fonds de l'Organisme doivent être déposés dans une institution financière reconnue.

- 11.3 Toute dépense doit être dûment approuvée selon les seuils établis par le Conseil.
- 11.4 Toute dépense supérieure à un seuil fixé par le Conseil d'administration requiert une double autorisation.
- 11.5 Les engagements financiers importants doivent faire l'objet d'une résolution du Conseil d'administration.

Article 12 : Politique budgétaire

- 12.1 Un budget annuel doit être préparé par la direction générale et soumis à l'approbation du Conseil d'administration.
- 12.2 Le budget doit refléter les orientations stratégiques de l'Organisme.
- 12.3 Toute modification significative du budget en cours d'exercice doit être approuvée par le Conseil.

Article 13 : Rapports financiers périodiques

- 13.1 La direction générale ou le trésorier présente des rapports financiers au Conseil d'administration de manière périodique.
- 13.2 Ces rapports incluent :
- les revenus et dépenses
 - les écarts budgétaires
 - la situation de trésorerie
- 13.3 Le Conseil peut déterminer la fréquence des rapports (mensuelle, trimestrielle ou autre).

Article 14 : Fin d'exercice financier

- 11.1 Toutes les opérations financières de l'Organisme doivent être autorisées conformément aux politiques adoptées par le Conseil d'administration.
- 11.2 Les fonds de l'Organisme doivent être déposés dans une institution financière reconnue.
- 11.3 Toute dépense doit être dûment approuvée selon les seuils établis par le Conseil.

Article 12 : Fin d'exercice financier

12.1 L'exercice financier de l'Organisme se termine à la date fixée par le Conseil d'administration.

12.2 Cette date peut être modifiée par résolution du Conseil.

Article 13 : Etats financiers

13.1 Les états financiers doivent être préparés annuellement.

13.2 Ils doivent être présentés au Conseil d'administration et soumis à l'Assemblée générale annuelle.

13.3 Les états financiers doivent refléter fidèlement la situation financière de l'Organisme.

Article 14 : Auditeur ou examen financier

14.1 Le Conseil d'administration peut nommer un auditeur ou un expert-comptable, conformément aux exigences légales.

14.2 L'auditeur présente un rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle, le cas échéant.

Article 15 : Registres

15.1 L'Organisme tient à jour les registres requis, incluant :

- les statuts constitutifs
- les règlements administratifs
- les procès-verbaux
- la liste des membres et administrateurs

15.2 Les registres sont conservés au siège social ou en tout autre lieu déterminé par le Conseil.

15.3 Les membres peuvent consulter les registres conformément aux lois applicables.

Article 16 : Dissolution

16.1 En cas de dissolution, les biens de l'Organisme sont liquidés conformément aux statuts constitutifs.

16.2 Après paiement des dettes, les actifs restants sont transférés à un organisme à but non lucratif poursuivant des objectifs similaires.

16.3 Aucun bien ne peut être distribué aux membres.

3.1 Le Conseil d'administration veille à l'application des règlements administratifs.

3.2 Il peut adopter des politiques internes complémentaires, dans le respect des statuts.

Article 17 : Interprétation

17.1 Toute question d'interprétation des règlements administratifs est tranchée par le Conseil d'administration.

17.2 L'interprétation doit être conforme à la mission et aux valeurs de l'Organisme.

Article 18 : Statuts constitutifs

18.1 Les statuts constitutifs définissent les fondements juridiques de l'Organisme.

18.2 Ils encadrent notamment :

- les objets
- la gouvernance
- les structures décisionnelles

18.3 Les règlements administratifs viennent en complément sans les modifier.

Article 19 : Règlements administratifs

19.1 Les règlements administratifs précisent les modalités pratiques de fonctionnement de l'Organisme.

19.2 Ils peuvent porter notamment sur :

- les procédures internes
- les mécanismes de gestion
- les pratiques administratives

Article 20 : Amendement des statuts constitutifs

- 20.1 Les statuts constitutifs ne peuvent être modifiés que par résolution spéciale des membres.
- 20.2 Toute modification doit être conforme aux lois applicables.
- 20.3 Lorsque requis, les modifications doivent être déposées auprès des autorités compétentes.

Article 21 : Amendement des règlements administratifs

- 21.1 Les règlements administratifs peuvent être modifiés par résolution du Conseil d'administration.
- 21.2 Toute modification doit être soumise à la ratification des membres lors de la prochaine assemblée générale.
- 21.3 Les modifications entrent en vigueur dès leur adoption, sauf disposition contraire.

Article 22 : Entrée en vigueur

Les présents règlements administratifs entrent en vigueur à la date de leur adoption par le Conseil d'administration.

ADOPTION

Les présents règlements administratifs ont été adoptés par le Conseil d'administration de PADMAF PLURIELS.



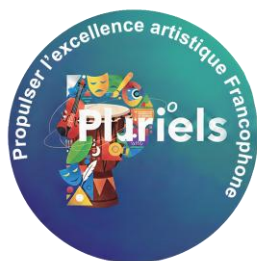
Fait a Windsor, le 12/01/2026

Jean Claude KILOZO ISSA

Président du Conseil d'Administration

Windsor Essex

ε A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, enclosed within a rectangular box.



PADMAF

Plateforme d'Accélération et
de Développement des Marchés
artistiques Francophones Pluriels

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR PADMAF PLURIELS

SOMMAIRE

Article 1 : Dénomination	2
Article 2 : Siège Social	2
Article 3 : Objectifs.....	2
Article 4 : Champ d'action.....	2
Article 5 : Catégories et adhésion des membres	3
Article 6 : Objectifs et devoirs des membres	4
Article 7 : Organes et attributions	4
Article 8 : Conseil d'Administration.....	5
Article 9 : Comité Exécutif.....	5
Article 10 : Cotisations des membres	6
Article 11 : Sanctions disciplinaires et perte de qualité de membre	6
Article 12 : Intervention et contribution financière auprès des partenaires.....	7
Article 13 : Critères d'éligibilité à la présidence et au Comité Exécutif	7
Article 14 : Remise et reprise.....	8
Article 15 : Dispositions Finales	8

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

L'organisme est dénommé : **PADMAF PLURIELS (Plateforme d'Accélération et de Développement des Marchés Artistiques Francophones Pluriels).**

Il s'agit d'un organisme à but non lucratif régi par les lois applicables au Canada.

ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisme est établi au :
7515 Forest Glade Drive, Windsor, N8T 3P5 Ontario, Canada.

Le siège social peut être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'administration, conformément aux statuts constitutifs.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS

Le PADMAF PLURIELS a pour objectifs :

- De soutenir le développement artistique, professionnel et économique des artistes francophones en situation minoritaire;
- De favoriser leur accès aux marchés culturels, économiques et institutionnels;
- de promouvoir la diversité des expressions culturelles francophones;
- De développer des initiatives de formation, de diffusion, de commercialisation et de mise en réseau;
- De contribuer au rayonnement des artistes issus des Communautés de Langue Officielle en Situation Minoritaire (CLOSM).

ARTICLE 4 : CHAMP D'ACTION

Le PADMAF PLURIELS exerce ses activités :

- Principalement en Ontario;
- À l'échelle nationale au Canada;
- Et, lorsque pertinent, à l'international.

Ses actions s'inscrivent dans les domaines artistiques, culturels, économiques et professionnels liés aux industries créatives francophones.

ARTICLE 5 : CATÉGORIES ET ADHÉSION DES MEMBRES

5.1 Catégories de membres

L'Organisme comprend les catégories de membres suivantes :

a) Membres constitutifs

Personnes ayant participé à la création de l'Organisme. Ils disposent du droit de vote.

b) Membres participatifs (actifs)

Personnes physiques ou morales prenant part aux activités de l'Organisme. Ils peuvent bénéficier des services et, selon les dispositions en vigueur, exercer un droit de vote.

c) Membres associés

Personnes ou organisations soutenant les activités sans participation à la gouvernance. Ils ne disposent pas du droit de vote.

d) Membres d'honneur

Personnes reconnues pour leur contribution exceptionnelle. Ce titre est honorifique et sans droit de vote.

5.2 Adhésion

Peut devenir membre toute personne qui :

- Adhère aux objectifs de l'Organisme;
- Accepte de respecter les statuts et règlements;
- Soumet une demande selon les modalités établies.

L'admission est approuvée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 6 : OBJECTIFS ET DEVOIRS DES MEMBRES

6.1 Objectifs

Les membres contribuent à la réalisation des objectifs de l'Organisme et participent à son développement.

6.2 Devoirs

Chaque membre s'engage à :

- Respecter les statuts, règlements et décisions;
- Adopter un comportement éthique et professionnel;
- Contribuer à un environnement inclusif et respectueux;
- Soutenir les activités de l'Organisme.

ARTICLE 7 : ORGANES ET ATTRIBUTIONS

7.1 Les organes de l'Organisme sont :

- L'Assemblée générale;
- Le Conseil d'administration;
- La Direction générale.

7.2 Attributions

a) Assemblée générale

- Adopte les grandes orientations;
- Élit les administrateurs;
- Approuve les décisions majeures.

b) Conseil d'administration

- Assure la gouvernance;
- Prend les décisions stratégiques;
- Supervise les activités.

c) Direction générale

- Assure la gestion quotidienne;
- Met en œuvre les décisions du Conseil.

ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Composition

Le Conseil d'administration est composé de trois (3) à neuf (9) membres.

8.2 Rôle

Le Conseil d'administration :

- Administre les affaires de l'Organisme;
- Veille à la réalisation de sa mission;
- Assure la gestion des ressources;
- Adopte les politiques et règlements internes.

8.3 Réunions

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président ou de tout membre autorisé.

8.4 Décisions

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, sauf disposition contraire.

ARTICLE 9 : COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 Composition

Le Comité exécutif est composé des dirigeants suivants :

- le Président;
- le Vice-président (le cas échéant);
- le Secrétaire;
- le Trésorier.

9.2 Rôle

Le Comité exécutif :

- assure le suivi des décisions du Conseil d'administration;
- gère les affaires courantes entre les réunions du Conseil;
- prend toute mesure urgente nécessaire, sous réserve de ratification par le Conseil.

ARTICLE 10 : COTISATIONS DES MEMBRES

10.1 Principe

Le Conseil d'administration peut fixer une cotisation annuelle pour certaines catégories de membres.

10.2 Modalités

Les modalités de paiement et les montants sont déterminés par le Conseil.

10.3 Défaut de paiement

Le non-paiement peut entraîner la suspension ou la perte de la qualité de membre.

ARTICLE 11 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PERTE DE QUALITÉ DE MEMBRE

11.1 Motifs

Un membre peut faire l'objet de sanctions en cas de :

- non-respect des statuts ou règlements;
- comportement préjudiciable à l'Organisme;
- atteinte à l'image ou aux intérêts de l'Organisme.

11.2 Sanctions

Les sanctions peuvent inclure :

- avertissement;
- Suspension temporaire;
- exclusion.

11.3 Procédure

Le membre concerné doit être informé des motifs et avoir la possibilité d'être entendu avant toute décision.

11.4 Perte de qualité

La qualité de membre se perd par :

- démission;
- exclusion;
- décès ou dissolution (personne morale).

ARTICLE 12 : INTERVENTION ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE AUPRÈS DES PARTENAIRES

12.1 Principe

L'Organisme peut soutenir financièrement ou matériellement ses partenaires dans le cadre de projets conformes à ses objectifs.

12.2 Conditions

Toute intervention financière doit :

- être approuvée par le Conseil d'administration;
- respecter les capacités financières de l'Organisme;
- être justifiée par un projet ou une activité précise.

12.3 Suivi

Un mécanisme de suivi et de reddition de comptes doit être mis en place.

ARTICLE 13 : CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À LA PRÉSIDENTENCE ET AU COMITÉ EXÉCUTIF

13.1 Conditions générales

Pour être éligible, une personne doit :

- ❖ être membre en règle;
- ❖ être administrateur de l'Organisme;
- ❖ jouir de ses droits civils et être apte légalement.

13.2 Critères spécifiques

Le candidat doit :

- ❖ Démontrer un engagement envers les objectifs de l'Organisme;
- ❖ Posséder des compétences pertinentes (gestion, leadership, gouvernance);
- ❖ respecter les valeurs de l'Organisme.

ARTICLE 14 : REMISE ET REPRISE

14.1 Remise

Toute fonction peut faire l'objet d'une remise temporaire en cas d'empêchement.

14.2 Reprise

La reprise des fonctions s'effectue dès la levée de l'empêchement ou selon décision du Conseil.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS FINALES

15.1 Complémentarité

Le présent règlement complète les statuts et règlements administratifs.

15.2 Interprétation

Toute question d'interprétation est tranchée par le Conseil d'administration.

15.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption.

Fait à Windsor, le 12 /01/ 2026

Jean Claude KILOZO BAHOME ISSA

Président du Conseil d'Administration.

