



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



SOCIÉTÉ DES MUSÉES  
DU QUÉBEC

# TABLE DES MATIÈRES

|  |        |
|--|--------|
| 1. INTERPRÉTATION .....  | page 3 |
| 2. SIÈGE SOCIAL .....  | 4      |
| 3. DÉNOMINATION SOCIALE .....  | 4      |
| 4. SCEAU DE LA SMQ .....   | 4      |
| 5. MEMBRES .....   | 5      |
| 6. ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....  | 7      |
| 7. ADMINISTRATEURS .....   | 9      |
| 8. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS .....  | 11     |
| 9. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS<br>ET D'AUTRES REPRÉSENTANTS ..... | 12     |
| 10. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....   | 13     |
| 11. DIRIGEANTS .....   | 14     |
| 12. COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....                                   | 16     |
| 13. DIRECTION GÉNÉRALE .....   | 17     |
| 14. COMITÉS COORDONNÉS PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE .....                                   | 17     |
| 15. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE .....                         | 17     |
| 16. CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES .....                              | 18     |
| 17. DÉCLARATIONS .....   | 18     |
| 18. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS .....  | 18     |
| DÉCLARATION .....  | 19     |

Les présents règlements généraux ont été adoptés lors d'une assemblée extraordinaire des membres tenue à Joliette, le 17 septembre 1998, puis modifiés lors des assemblées des membres tenues les 2 octobre 2003 à Montréal, 5 octobre 2005 à Québec, 8 octobre 2013 à Beaupré et 2 octobre 2018 à Québec.

# 1. INTERPRÉTATION

## 1.1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- 1.1.1. « acte constitutif » désigne les lettres patentes de la SMQ enregistrée le 27 février 1974, sous la partie III de la **Loi sur les compagnies**, les lettres patentes supplémentaires de la SMQ, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ;
- 1.1.2. « institution muséale » désigne des institutions sans but lucratif, œuvrant au Québec, ouvertes au public, ayant un bâtiment ou une salle dédiée en permanence à la mise en valeur et à l'interprétation de collections ou de divers contenus à caractère muséal. Au service de la société et de son développement, les institutions muséales sont des lieux de diffusion (en art, histoire, archéologie et sciences), d'éducation et de médiation qui se sous-divisent en trois catégories principales : musées, centres d'exposition, lieux d'interprétation.  
Les musées ont ceci de particulier qu'ils acquièrent et conservent des objets et des spécimens représentatifs du patrimoine culturel, naturel et scientifique incluant les collections vivantes. Les centres d'exposition ne possèdent généralement pas de collections et se caractérisent par la diffusion et la réalisation d'expositions temporaires. Les lieux d'interprétation se distinguent par la préservation et l'interprétation d'un site ou d'une thématique reliée le plus souvent à l'histoire, aux sciences, à l'environnement, aux techniques ou aux modes de vie ;
- 1.1.3. « administrateur » désigne les membres du conseil d'administration ;
- 1.1.4. « SMQ » désigne la personne morale qu'est la SOCIÉTÉ DES MUSÉES DU QUÉBEC, organisme sans but lucratif, dûment incorporé sous la **Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives**, L.Q. 1979 c. 31, et par tout amendement subséquent ;

- 1.1.5. « Loi » désigne la **Loi sur les compagnies**, L.R.Q. c. C-38 ;
- 1.1.6. « dirigeant » désigne le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier de la SMQ ;
- 1.1.7. « règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la SMQ alors en vigueur.

## 1.2. DÉFINITIONS DE LA LOI

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci s'appliquent aux termes utilisés dans les présents règlements.

## 1.3. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les règlements de la SMQ doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la **Loi sur les compagnies**, L.R.Q. c. C-38.

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.

## 1.4. DISCRÉTION

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la SMQ.

## 1.5. PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

## 2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la SMQ est situé à Montréal, à l'adresse déterminée par résolution du conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

## 3. DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de la SMQ est :  
Société des musées du Québec.

## 4. SCEAU DE LA SMQ

### 4.1. FORME ET TENEUR

Le sceau de la SMQ porte le nom de la Société des musées du Québec et l'année de la fondation.

### 4.2. CONSERVATION ET UTILISATION

Le sceau est gardé au siège social de la SMQ et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la SMQ.

# 5. MEMBRES

## 5.1. CATÉGORIES DE MEMBRES

La SMQ comprend trois catégories de membres : les membres actifs, les membres associés et les membres étudiants.

### 5.1.1. MEMBRES ACTIFS (VOTANTS)

Les membres actifs comprennent des membres institutionnels et professionnels. Les membres actifs reçoivent les avis de convocation aux assemblées des membres, assistent à ces assemblées et ont le droit de vote.

Sont éligibles comme administrateurs de la SMQ uniquement les représentants de membres institutionnels et les membres professionnels œuvrant pour une institution muséale.

#### 5.1.1.1. MEMBRES INSTITUTIONNELS (VOTANTS)

Sont admissibles à ce titre les « institutions muséales » telles que définies à l'alinéa 1.1.2. qui regroupent, sans s'y restreindre, les musées, les centres d'exposition, les centres d'interprétation, les sites et monuments, les centres de sciences, les planétariums, les jardins botaniques, les jardins zoologiques et les lieux de diffusion dépendant des centres d'archives, des bibliothèques, des institutions d'enseignement et des parcs naturels ainsi que toute autre institution ayant certaines ou toutes les caractéristiques d'une institution muséale et qui se répartit parmi les trois (3) groupes suivants :

##### **Groupe 1**

les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est supérieur à quatre millions de dollars (4 000 000 \$);

##### **Groupe 2**

les institutions muséales dont le budget de fonctionnement se situe entre quatre millions de dollars (4 000 000 \$) et trois cent mille dollars (300 000 \$);

##### **Groupe 3**

les institutions muséales dont le budget de fonctionnement est inférieur à trois cent mille dollars (300 000 \$).

Tout membre actif institutionnel doit être représenté par une personne physique agissant comme son représentant auprès de la SMQ.

Dans le cas où la personne désignée comme représentant institutionnel n'œuvre pas dans le secteur muséal à titre professionnel, celle-ci ne peut exercer de droit de vote ni être élue au conseil d'administration.

La désignation de ce représentant et tout changement de celui-ci doivent être faits, par écrit, et remis à la SMQ.

### 5.1.1.2. MEMBRES PROFESSIONNELS (VOTANTS)

Sont admissibles à ce titre toutes les personnes physiques qui œuvrent à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l'alinéa 5.1.1.1.

Sont aussi admissibles à ce titre les travailleurs autonomes, c'est-à-dire des entreprises individuelles, et les employés d'une micro-entreprise (1 à 4 employés) spécialisée en muséologie et œuvrant principalement au service d'institutions muséales. Toutefois, ces travailleurs autonomes et ces employés ne sont pas éligibles comme administrateurs de la SMQ.

### 5.1.2. MEMBRES ASSOCIÉS (NON VOTANTS)

Les membres associés comprennent des membres institutionnels, professionnels et étudiants. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote et ne peuvent être candidats au conseil d'administration.

#### 5.1.2.1. MEMBRES INSTITUTIONNELS ASSOCIÉS (NON VOTANTS)

Sont admissibles à ce titre les personnes morales, à but lucratif ou non, autre qu'une institution muséale telle que définie à l'alinéa 1.1.2., qui œuvrent dans le champ des pratiques reliées aux grandes fonctions muséales ou dans un domaine connexe.

#### 5.1.2.2. MEMBRES PROFESSIONNELS ASSOCIÉS (NON VOTANTS)

Sont admissibles à ce titre les personnes physiques qui œuvrent, à titre professionnel, dans le champ des pratiques reliées aux grandes fonctions muséales au sein d'une entreprise ou d'un organisme autre qu'une institution muséale telle que définie à l'alinéa 1.1.2.

### 5.1.3. MEMBRES ÉTUDIANTS (NON VOTANTS)

Sont admissibles à ce titre les étudiants inscrits à temps plein dans un programme lié à la muséologie. Les membres étudiants n'ont pas de droit de vote et ne peuvent être candidats au conseil d'administration.

## 5.2. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admissible au statut de membre de la SMQ :

- i) l'adhérent doit répondre aux exigences mentionnées à l'une des catégories de membre et remplir les conditions particulières de cette catégorie ;
- ii) l'adhérent doit souhaiter promouvoir les objectifs de la SMQ ;
- iii) sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs de la SMQ ;
- iv) l'adhérent doit, le cas échéant, payer la cotisation annuelle ;
- v) l'adhérent s'engage à respecter le Code de déontologie muséale de la SMQ.

Les conditions d'admission sont toutefois subordonnées aux présents règlements (alinéa 5.6.) quant à la suspension, à l'expulsion et à la démission d'un membre.

## 5.3. CARTES OU CERTIFICATS

Les administrateurs peuvent émettre des cartes ou des certificats et en approuver la forme et la teneur.

## 5.4. COTISATIONS

Les administrateurs peuvent fixer, s'il y a lieu, les cotisations annuelles des membres de la SMQ. La durée de l'adhésion est strictement conforme à la période couverte par chaque cotisation, soit douze mois. Le cas échéant, ces montants doivent être payés au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée annuelle des membres de la SMQ.

## 5.5. SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres présents lors d'une réunion convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre actif qui ne respecte pas les règlements de la SMQ ou agit contrairement aux intérêts de la SMQ. Une justification écrite de cette décision devra être donnée à tout membre actif. Tout membre actif ainsi suspendu peut en appeler de cette décision à l'assemblée annuelle des membres, en faisant parvenir au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, au secrétaire-trésorier de la SMQ, une lettre écrite requérant cet appel et exposant succinctement ses motifs.

### 5.6. RETRAIT

Un membre peut se retirer en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire-trésorier de la SMQ. Son retrait prend effet à la réception de l'avis. Il ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la SMQ. Aucune cotisation n'est, de plus, remboursable.

### 5.7. EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA SMQ

Tout employé permanent de la SMQ, tel que défini dans ses politiques de gestion des ressources humaines, ne peut être membre de la SMQ.

### 5.8. EX-EMPLOYÉS PERMANENTS DE LA SMQ

Tout ex-employé permanent de la SMQ peut devenir membre associé immédiatement après la fin de son contrat avec la SMQ, et membre actif, après une période d'un an s'il répond aux exigences de cette catégorie.

### 5.9. REGISTRE DES MEMBRES

Un registre des membres en règle est tenu à jour par la SMQ.

## 6. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 6.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de la SMQ a lieu à l'endroit choisi par le conseil d'administration et doit, dans la mesure du possible, respecter le principe d'alternance qui détermine le lieu de l'assemblée, entre Montréal, Québec et les autres régions. Cette assemblée se tient aux fins de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable soumis par les administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur ou un expert comptable, et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être également saisie. Elle doit être tenue dans les sept (7) mois de la date de clôture de l'exercice financier.

### 6.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par la majorité des administrateurs, par le président ou à la suite d'une demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres actifs de la SMQ. Elle doit être tenue dans les vingt (20) jours de la réception de la demande de convocation au bureau de la SMQ.

### 6.3. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste ou par voie électronique, à l'adresse postale ou de courriel respective des membres telle qu'elle apparaît au registre de la SMQ (alinéa 5.9.), au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Ce délai est de dix (10) jours pour une assemblée extraordinaire.

Si l'adresse postale et de courriel de quelque membre n'apparaît pas au registre de la SMQ (alinéa 5.9.), l'avis peut être transmis par messagerie, par la poste ou par courriel à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

### 6.4. CONTENU DE L'AVIS

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

### 6.5. RENONCIATION À L'AVIS

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

### 6.6. IRRÉGULARITÉS

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

### 6.7. PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

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

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

### 6.8. QUORUM

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

### 6.9. VOTE

Tout membre actif depuis au moins trente (30) jours a droit à un vote, et toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à la majorité simple (50 % plus 1) des membres actifs présents. Le vote se fait à main levée à moins qu'un vote secret ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur de la proposition ou contre celle-ci. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres sauf pour les représentants des institutions muséales. La personne désignée comme représentant institutionnel doit œuvrer à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l'alinéa 5.1.1.1.

### 6.10. SCRUTIN

Le scrutin est utilisé lorsque le président d'assemblée le demande ou lorsqu'au moins dix pour cent (10 %) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Les membres du conseil d'administration désignés par l'assemblée annuelle des membres sont désignés, tous les deux ans, par le vote de la majorité des membres actifs présents à cette assemblée conformément aux alinéas 6.9. et 7.1. des présents règlements. Les propositions de candidature doivent être faites à l'assemblée par au moins un membre actif. À défaut de recevoir suffisamment de propositions de candidatures provenant des membres actifs, ou de l'assemblée annuelle, pour pourvoir tous les postes du conseil d'administration, les administrateurs pourront solliciter directement la candidature de membres actifs qu'ils estimeront être aptes à accomplir adéquatement la représentation de toutes les sphères d'activité des membres de la SMQ.

### 6.11. SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, membres ou employés de la SMQ, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. Les scrutateurs n'ont pas le droit de vote.



# 7.

## ADMINISTRATEURS

### 7.1. COMPOSITION

La SMQ est administrée par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs :

- un (1) représentant élu par l'ensemble des institutions muséales du groupe 1 ;
- deux (2) représentants élus par l'ensemble des institutions muséales du groupe 2 ;
- trois (3) représentants élus par l'ensemble des institutions du groupe 3 ;
- trois (3) représentants élus au suffrage universel lors de l'assemblée annuelle.

### 7.2. ADMISSIBILITÉ

Seuls peuvent être administrateurs les membres actifs et en règle de la SMQ, à l'exception des mineurs, des majeurs sous tutelle ou sous curatelle, des faillis et des personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

### 7.3. ÉLECTIONS

Les membres du conseil d'administration désignés par les membres actifs tels que définis à l'alinéa 5.1.1. sont élus de la manière suivante :

Chaque membre actif institutionnel procède, dès son adhésion à la SMQ, à la désignation de son représentant à l'assemblée annuelle. Après vérification de la conformité, une liste des représentants est transmise par la poste, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle, à tous les membres actifs institutionnels parmi lesquels seront élus les administrateurs de chaque catégorie.

En tout temps, chaque membre actif institutionnel peut, par procuration, modifier la désignation de son représentant. Ce dernier doit œuvrer à titre professionnel pour une institution muséale telle que définie à l'alinéa 5.1.1.1.

Au maximum trois (3) jours avant l'assemblée annuelle ou au plus tard le jour même de l'assemblée, les représentants des institutions muséales par catégorie procèdent à la mise en candidature et à l'élection de leur(s) administrateur(s).

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

### 7.4. DURÉE DU MANDAT

Le mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans. Un administrateur ne peut être élu pour plus de trois (3) mandats consécutifs.

### 7.5. DÉMISSION

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

## 7.6. DESTITUTION

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

## 7.7. FIN DU MANDAT

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

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

## 7.8. REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé dans sa catégorie par résolution du conseil d'administration. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

## 7.9. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs et les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur fonction.

## 7.10. INDEMNISATION

La SMQ peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs et dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ils ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la SMQ peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants et administrateurs.

## 7.11. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout administrateur ou dirigeant ne peut se livrer à des opérations de contrepartie avec la SMQ ni agir de façon partisane ou de manière à privilégier ses intérêts personnels ou ceux d'une institution à l'encontre des intérêts de la SMQ et de ses membres.

# 8.

## POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

### 8.1. PRINCIPE

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs nécessaires pour assurer la réalisation des objectifs de la SMQ sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

### 8.2. DÉPENSES

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la SMQ. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

### 8.3. DONATIONS

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la SMQ de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la SMQ.

### 8.4. AUTRES POUVOIRS

Les administrateurs ont, en outre, les pouvoirs suivants :

- ils adoptent les règles de gouvernance, les orientations et les plans d'action de la SMQ;
- ils adoptent le budget annuel préparé par le comité exécutif;
- ils adoptent les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable afin de les soumettre aux membres lors de l'assemblée annuelle;
- ils nomment le directeur ou la directrice général(e);
- ils adoptent la politique salariale de la SMQ;
- ils forment des comités et établissent leur constitution et leur fonctionnement;
- ils veillent au respect, par l'ensemble des membres, du Code de déontologie muséale de la SMQ.

# 9.

## RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES REPRÉSENTANTS

### 9.1. LIMITATION DES RESPONSABILITÉS

Aucun administrateur ou dirigeant de la SMQ n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, fonctionnaire ou employé. Il n'est pas non plus responsable de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la SMQ par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la SMQ par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la SMQ s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou de tout autre dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en lien avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

### 9.2. INDEMNITÉS

Les administrateurs de la SMQ sont, par les présents règlements, autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la SMQ indemnise tout administrateur ou dirigeant ainsi que ses héritiers et ayants droit, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la SMQ:

- i) de tous frais, charges et dépenses que cet administrateur ou dirigeant assume ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions à l'exception des cas où un administrateur ou un dirigeant a commis une faute lourde ou a agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente, et
- ii) de tous autres frais, dépenses et chefs d'accusation qu'il assume ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la SMQ, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

# 10.

## RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 10.1. CONVOCATION

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par messagerie, à la dernière adresse connue des administrateurs. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins dix (10) jours avant la date fixée pour cette réunion. Si l'avis est transmis directement, en main propre, le délai peut alors être réduit à vingt-quatre (24) heures. Nonobstant les modalités de convocation prévues ci-dessus, une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par téléphone par tout dirigeant de la SMQ si tel dirigeant le fait sur demande expresse du président.

### 10.2. RÉUNION DES ADMINISTRATEURS

Tous les ans, immédiatement après ou dans les semaines qui suivent l'assemblée annuelle des membres de la SMQ, se tient une réunion des administrateurs formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants de la SMQ et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi. Les administrateurs doivent tenir au moins trois (3) réunions au cours de l'année financière de la SMQ.

### 10.3. LIEU

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la SMQ ou à tout autre endroit que fixe le comité exécutif ou le conseil d'administration incluant toute forme de technologies de télécommunication en temps réel, telles que décrites à l'alinéa 10.6.

### 10.4. QUORUM

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

### 10.5. VOTE

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

### 10.6. AUTRES MODES DE RÉUNION

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

### 10.7. RENONCIATION

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

### 10.8. RÉOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions et sont conservées avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif.

### 10.9. AJOURNEMENT

Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

### 10.10. CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité exécutif peuvent être consultés en tout temps par les membres du conseil d'administration. Ils ne peuvent être consultés par les autres membres de la SMQ à moins d'une autorisation expresse du conseil d'administration.

## 11. DIRIGEANTS

### 11.1. NOMINATION OU ÉLECTION

À leur première réunion du conseil d'administration, les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président ainsi qu'un secrétaire-trésorier. Ces dirigeants forment le comité exécutif de la SMQ. Les administrateurs peuvent nommer d'autres membres du conseil d'administration pour agir au sein du comité exécutif.

### 11.2. TERME DU MANDAT

Les dirigeants de la SMQ restent en fonction tant qu'ils demeurent administrateurs de la SMQ, et ce, jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

### 11.3. DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la SMQ, par la poste ou par messagerie, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la SMQ et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur.

### 11.4. POUVOIRS ET DEVOIRS

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

### 11.5. PRÉSIDENT

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

### 11.6. VICE-PRÉSIDENT

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

### 11.7. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier a la charge générale des finances de la SMQ. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la SMQ au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la SMQ et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la SMQ par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Le secrétaire-trésorier a la garde des documents et des registres de la SMQ. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la SMQ. Il est chargé des archives de la SMQ, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la SMQ, des copies de tous les rapports faits par la SMQ et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

### 11.8. ADMINISTRATEURS

Les administrateurs, au nombre de six (6), assistent et conseillent les dirigeants dans leurs fonctions. Ils voient au respect de la mission et au bon fonctionnement de la SMQ.

### 11.9. DÉLÉGATION DE POUVOIRS D'UN DIRIGEANT

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout dirigeant de la SMQ, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, des pouvoirs de tel dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.

# 12.

## COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 12.1. COMITÉ EXÉCUTIF

#### 12.1.1. NOMINATION ET DESTITUTION

Les dirigeants dûment nommés de la SMQ constituent d'office son comité exécutif. Le président de la SMQ est d'office président du comité exécutif. Les dirigeants font partie de ce comité tant qu'ils demeurent dirigeants. Les administrateurs peuvent destituer, avec motif, tout membre du comité exécutif.

#### 12.1.2. VACANCE

Le conseil d'administration peut par résolution, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

#### 12.1.3. RÉUNIONS

Le président ou tout autre dirigeant peut convoquer une réunion du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil d'administration au moins trois (3) fois pendant l'année financière de la SMQ, généralement en alternance périodique avec les réunions du conseil d'administration.

Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président de la SMQ ou, à défaut, par le vice-président ou tout autre administrateur que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire-trésorier de la SMQ agit également comme secrétaire-trésorier du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.

#### 12.1.4. QUORUM

Le quorum des réunions du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.

#### 12.1.5. POUVOIRS

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs qui lui sont délégués spécifiquement par le conseil d'administration, sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs.

Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

#### 12.1.6. PROCÉDURE

La procédure établie pour les réunions du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité exécutif, **mutatis mutandis**.

### 12.2. COMITÉS PERMANENTS ET AD HOC

Le conseil d'administration peut constituer les comités permanents et ad hoc qu'il juge nécessaires pour répondre aux besoins de la SMQ. Le conseil d'administration peut également dissoudre ces comités.



## 13. DIRECTION GÉNÉRALE

### 13.1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du conseil d'administration de la SMQ, la direction générale assure la gestion des activités et des affaires courantes, soit l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action, la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, les représentations auprès des partenaires, ainsi que la coordination des activités du conseil d'administration, du comité exécutif, et des différents comités créés. Elle est aussi le point de contact privilégié entre la SMQ et ses membres. Elle peut également agir à titre de représentante ou de porte-parole de la SMQ avec l'approbation du président.

## 14. COMITÉS COORDONNÉS PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale peut constituer les comités ad hoc qu'elle juge nécessaires en lien avec ses responsabilités et avec la réalisation des projets et des plans d'action de la SMQ. Elle peut également dissoudre ces comités.

## 15. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE

### 15.1. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la SMQ se termine à la date que fixent les administrateurs.

### 15.2. VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE

Le vérificateur ou l'expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle.

Aucun administrateur ou dirigeant de la SMQ ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

## 16. CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

### 16.1. CONTRATS

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les contrats, actes, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la SMQ peuvent être signés par le président, le vice-président ou le secrétaire-trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser, en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la SMQ.

### 16.2. LETTRES DE CHANGE

Les chèques et autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la SMQ sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la SMQ, aux fins de dépôt au compte de la SMQ ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la SMQ et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

### 16.3. DÉPÔTS

Les fonds de la SMQ peuvent être déposés au crédit de la SMQ auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

## 17. DÉCLARATIONS

### 17.1. AUTORISATIONS

Le président, tout dirigeant et toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la SMQ à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour; à répondre au nom de la SMQ sur toute saisie-arrêt dans laquelle la SMQ est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration sous serment reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la SMQ est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la SMQ; à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la SMQ; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout acte ou geste qu'ils estiment être dans l'intérêt supérieur de la SMQ.

## 18. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par suite d'une résolution du conseil d'administration entérinée par la majorité des membres présents à l'assemblée annuelle suivante. Les modifications entrent en vigueur au moment de leur ratification par l'assemblée annuelle, et si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## DÉCLARATION

Les présents règlements généraux ont été adoptés lors d'une assemblée extraordinaire des membres tenue à Joliette, le 17 septembre 1998, puis modifiés lors des assemblées des membres tenues les 2 octobre 2003 à Montréal, 5 octobre 2005 à Québec, 8 octobre 2013 à Beaupré et 2 octobre 2018 à Québec.