

Atelier les mille feuilles

centre d'art imprimé

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Document adopté par le conseil d'administration le 25 aout 2021
Et ratifié par l'assemblée générale du 19 septembre 2021

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. Nom	3
1.2. Incorporation.....	3
1.3. Siège social	3
1.4. Mission	3
1.5. Buts et fonctions de la Corporation	3
CHAPITRE II : LES MEMBRES –LES CATÉGORIES DE MEMBRES	4
2.1. Généralités :.....	4
2.2. Catégories de membres :.....	4
2.2.1. Le membre actif.....	4
2.2.2. Le membre aspirant	5
2.2.3. Le membre étudiant.....	6
2.2.4. Le membre de soutien.....	6
2.2.5. Les amis de l’Atelier.....	7
2.6. Obligations des membres.....	7
2.7. Démission	8
2.8. Radiation, suspension et expulsion	8
CHAPITRE III – ORGANISMES RÉGISSANT LA CORPORATION	9
3.1 L’assemblée générale	9
3.1.1. Composition.....	9
3.1.2. Assemblée annuelle.....	9
3.1.3. Réunion spéciale.....	9
3.2.8. Avis de convocation.....	12
3.2.9. Réunion sans avis	12
3.2.10. Lieu des réunions.....	13
3.2.12. Vote	13
3.2.13. Conflit d'intérêt	13
3.2.14. Compétence	13
3.2.15. Les officiers de la Corporation.....	13
CHAPITRE IV – MODIFICATION OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS.....	15
4.1. Procédure de modification ou d’abrogation	15
CHAPITRE V – DISSOLUTION, FUSION ET LIQUIDATION	15

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom

L'Atelier les mille feuilles, centre d'art imprimé.

1.2. Incorporation

La présente corporation est incorporée légalement en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies de la province de Québec.

1.3. Siège social

Le siège social de la Corporation est situé dans la MRC de Rouyn-Noranda.

1.4. Mission

L'Atelier est un centre d'art imprimé voué à la création, à la recherche et à la production. Il soutient le travail en estampe des artistes de l'Abitibi-Témiscamingue, en encourageant l'utilisation de techniques traditionnelles et novatrices. Il offre un espace de création pour les pratiques actuelles en estampe et valorise la multiplicité des approches.

1.5. Buts et fonctions de la Corporation

Les objets pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants :

- a) Regrouper les intervenants en art imprimé de la région de l'Abitibi-Témiscamingue;
- b) Promouvoir et stimuler la recherche, la création et la diffusion en art imprimé;
- c) Favoriser le développement de l'art imprimé et sensibiliser le milieu en offrant des formations de base et de perfectionnement, en réalisant et en diffusant des expositions, des publications, en organisant des rencontres, des colloques, des conférences, des voyages culturels, des résidences, conformément à la loi en vigueur;
- d) Favoriser les échanges régionaux, provinciaux et internationaux;
- e) Obtenir les argents nécessaires aux activités de la Corporation;
- f) Offrir aux artistes les services et les équipements propres à la pratique de l'art imprimé;
- g) Contribuer au développement professionnel des artistes en art imprimé.

CHAPITRE II : LES MEMBRES –LES CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1. Généralités

- Toutes les cotisations sont fixées par le conseil d'administration et renouvelables à chaque année, sauf celle du membre aspirant.
- Les membres doivent rencontrer toutes les conditions établies par le conseil d'administration.
- Les membres fondateurs sont des membres honoraires à vie.
- L'Atelier étant un espace de production collectif, les membres doivent partager les espaces de travail, les espaces de rangement et les équipements dans le respect d'autrui et la convivialité. La cohabitation de différentes techniques implique un climat de collaboration que les artistes s'engagent à respecter.
- Toutes nouvelles adhésions impliquent une introduction générale à l'atelier et une supervision par un membre sénior pour une durée de trois mois ou jusqu'à l'atteinte d'une autonomie dans la pratique sécuritaire de sa technique. La responsabilité de déterminer la fin de l'accompagnement et des présences jumelées incombe au membre sénior qui accompagne le nouveau membre dans ses apprentissages.

2.2. Catégories de membres

2.2.1. Le membre actif

Il existe deux catégories de membres actifs : le membre régulier et le membre occasionnel.

Conditions d'admission :

- être initié à l'art imprimé;
- compter trois mois de probation pour la première adhésion à l'Atelier;
- présenter un portfolio;
- s'impliquer à la vie de l'Atelier par exemple : dans ses activités de diffusion, dans ses divers comités de banque d'œuvres, de communication, de formation, d'exposition, de financement, d'accueil de visiteurs, d'encadrement des aspirants, etc., en collaboration avec les mandats reçus du conseil d'administration;
- produire un minimum de deux estampes durant l'année;

- s'engager à remettre à la banque d'œuvres un minimum de deux exemplaires de chaque édition réalisée à l'Atelier durant l'année.

Avantages du membre actif

- droit de parole et droit de vote aux assemblées générales;
- droit aux services et à l'équipement;
- participation aux activités de l'Atelier;
- réception de toutes les infolettres.

a) Le membre régulier

Définition

Artiste qui paie une cotisation annuelle.

Conditions d'admission

Voir *membre actif*

Avantages du membre régulier :

Voir *membre actif*.

b) Le membre occasionnel

Définition

Artiste qui paie une cotisation de base ainsi que des frais d'utilisation.

Condition d'admission

Voir *membre actif*.

Avantages du membre occasionnel

Voir *membre actif*.

2.2.2. Le membre aspirant

Définition

Artiste qui désire se spécialiser en art imprimé.

Conditions d'admission

- vouloir apprendre une technique d'art imprimé;
- être en mentorat avec un membre actif de l'Atelier et respecter l'horaire convenu avec celui-ci;
- s'engager à réaliser au moins deux estampes dans les locaux de l'Atelier;
- s'engager à remettre à la banque d'œuvres un minimum de deux exemplaires de chaque édition réalisée dans les locaux de l'Atelier au cours de l'année;

La durée du statut de membre aspirant se limite à un an. Au-delà de cette période, l'artiste doit devenir membre actif (régulier ou occasionnel).

Avantages du membre aspirant

- droit de parole et droit de vote aux assemblées générales;
- droit aux services et à l'équipement avec supervision les premiers mois;
- participation aux activités de l'Atelier;
- réception de toutes les infolettres.

2.2.3. Le membre étudiant

Définition

Étudiant de niveau collégial ou universitaire avec preuve à l'appui.

Conditions d'admission

- explorer ou s'initier à une technique d'art imprimé;
- être en mentorat avec un membre actif de l'Atelier et respecter l'horaire convenu avec celui-ci;
- s'engager à remettre à la Banque d'œuvres un minimum de deux exemplaires de chaque édition réalisée dans les locaux de l'Atelier durant l'année.

Avantages du membre étudiant

- droit de parole et droit de vote aux assemblées générales;
- droit aux services et à l'équipement avec supervision d'un membre sénior;
- réception de toutes les infolettres.

2.2.4. Le membre de soutien

Définition

- Personne ou organisme qui fait un don d'une valeur supérieure ou égale à 100 \$, soit en argent, soit en services;
- Les membres de toutes les catégories peuvent aussi être des membres de soutien.

Avantages

- carte de membre de soutien;
- invitation spéciale aux expositions;
- réception des infolettres;
- rabais de 10 % sur les estampes de la banque d'œuvres sur présentation de la carte de membre.

2.2.5. Les amis de l'Atelier

Définition

Toute personne qui s'intéresse à l'Atelier.

Avantages :

- lorsque celui-ci fait partie des administrateurs de la Corporation, il a le droit de parole et droit de vote aux assemblées générales;
- carte de membre ami de l'Atelier;
- réception des infolettres;
- participation au tirage annuel de une estampe.

2.6. Obligations des membres

- Tout membre a le devoir de remplir les obligations prévues par le statut/la catégorie de membre auquel il correspond ainsi que les modalités prévues dans le contrat des membres;
- Conformément au code d'éthique de l'estampe originale, chaque artiste doit authentifier ses œuvres et s'engager à remettre à la banque d'œuvres un minimum de deux exemplaires de chaque édition réalisée par année;

- Les membres s'engagent à agir avec respect et à éviter de commettre des actes de harcèlement.¹ Aucune forme de discrimination ou de violence ne sera tolérée;
- L'Atelier encourage la dénonciation auprès d'un membre neutre du conseil d'administration de tous les actes de discrimination et de harcèlement dont les artistes seraient victimes ou témoins. Le membre neutre formera un comité tel que prévu dans la politique des plaintes;
- Les membres sont responsables du maintien d'un environnement propre, convivial et sécuritaire pour tous;
- Bien que l'Atelier dispose d'une assurance pour ses membres, il est de la responsabilité de chaque artiste de mettre ses assurances personnelles à jour.

2.7. Démission

Tout membre pourra démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la Corporation et cette démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration. Dans ce cas, le membre devra rendre ses clés et libérer de ses effets personnels les tiroirs et espaces de rangement qu'il occupait. Seul le dépôt des clés sera remboursé au membre démissionnaire.

2.8. Radiation, suspension et expulsion

Le conseil d'administration pourra radier un membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle. Le conseil d'administration pourra, par résolution majoritaire des deux tiers des administrateurs présents à la réunion, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui enfreint une ou des dispositions des règlements de la Corporation ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles à la Corporation. Une activité est jugée nuisible si le membre :

- a) Est accusé ou condamné en vertu du Code criminel;
- b) Critique de façon intempestive et répétitive l'Atelier ou l'un de ses membres;
- c) Porte de fausses accusations à l'endroit de l'organisme ou de l'un de ses membres;

¹ La Commission canadienne des droits de la personne définit le harcèlement par les éléments suivants : - offenser ou humilier quelqu'un physiquement ou verbalement – menacer ou intimider quelqu'un, - faire des remarques déplacées ou des mauvaises blagues sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience d'une personne ou sur le fait qu'elle ait obtenu un pardon ou sa réhabilitation à la suite d'une condamnation (« état de personne graciée »).

- d) Manque à ses obligations de membre;
- e) Fait du harcèlement sexuel et psychologique ou discrimine une personne;

La décision du conseil d'administration, à cette fin, sera finale et sans appel.

Procédure :

1. Informer le membre de la raison par écrit;
2. Donner l'occasion au membre de se faire entendre;
3. Prendre une décision par le conseil d'administration de façon impartiale et sans appel à la suite de la recommandation du comité des plaintes, si nécessaire.

CHAPITRE III – ORGANES RÉGISSANT LA CORPORATION

Les affaires de la Corporation sont régies par les organes suivants :

1. l'assemblée générale
2. le conseil d'administration

3.1 L'assemblée générale

3.1.1. Composition

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de la Corporation.

Cependant, seuls les membres actifs en règle et les membres du conseil d'administration auront droit de vote.

3.1.2. Assemblée annuelle

L'assemblée générale se réunit au moins une fois l'an au lieu, à l'heure et à la date déterminés par le conseil d'administration, laquelle doit se situer à l'intérieur des trois mois suivant la fin de l'année financière.

3.1.3. Réunion spéciale

L'assemblée générale peut tenir des réunions spéciales à la demande écrite d'au moins 10 % des membres actifs en règle ou à la suite d'une résolution du conseil d'administration. Le lieu, l'heure et la date sont déterminés par les administrateurs de la Corporation.

3.1.4. Compétence

L'assemblée générale a l'autorité suprême dans les affaires de la Corporation et elle juge sans appel les questions en litige. Elle a les pouvoirs de :

- a) Amender la constitution de la Corporation en conformité avec le présent règlement.
- b) Ratifier les changements apportés à la charte et aux règlements généraux;
- c) Élire le conseil d'administration;
- d) Recevoir les états financiers et le rapport d'activités;
- e) Prendre toute décision qu'elle juge nécessaire pour permettre à la Corporation d'atteindre ses buts.

3.1.5. Avis de convocation

Les réunions de l'assemblée générale sont convoquées au moyen d'un avis écrit ou courriel adressé à chacun des membres au moins dix jours avant la tenue de cette réunion.

3.1.6. Quorum

Le quorum aux réunions de l'assemblée générale est composé des membres présents à l'Assemblée générale dont trois membres actifs.

3.1.7. Vote

L'adoption des résolutions se fait à la majorité simple. Chaque membre en règle a droit à un vote et doit le donner personnellement. La votation se fait au scrutin ouvert. À la demande d'au moins deux membres, la votation se fait au scrutin secret. La personne occupant la présidence n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

3.1.8. Ajournement

Les réunions de l'assemblée générale peuvent être ajournées sur résolution adoptée par la majorité des membres présents.

3.2. Le conseil d'administration

3.2.1. Composition

Le conseil d'administration de la Corporation se compose de cinq personnes. Trois de celles-ci sont élues parmi les membres actifs de la Corporation. Les deux autres peuvent provenir de toutes les catégories de membres. Tous doivent remplir les critères exigés par la politique de filtration

des bénévoles et les normes légales pour faire partie du CA (absence de dossier judiciaire, aucune faillite non résolue, etc.).

3.2.2. Mode d'élection

Pour l'élection des représentants au conseil d'administration, l'assemblée générale procède de la façon suivante :

- a) L'assemblée générale nomme d'abord un président et un secrétaire d'élection. Ces personnes ne sont pas éligibles à un poste au conseil d'administration;
- b) Le président d'élection procède à l'ouverture des mises en nomination. Les membres de toutes catégories peuvent être mis en nomination. Il n'est pas nécessaire d'avoir un appuieur lors des mises en nomination. Un membre absent, s'il a signifié d'avance son intérêt, peut être mis en nomination;
- c) Après la fermeture des mises en nomination, le président demande aux personnes qui ont été mises en nomination si elles acceptent leur mise en candidature;
- d) On procède à l'élection des cinq membres du C.A. incluant un minimum de trois membres actifs de l'Atelier;
- e) Chaque électeur doit voter pour autant de candidats qu'il y a de postes au conseil d'administration;
- f) Les candidats qui obtiennent le plus de voix au premier tour de scrutin sont élus, et ce, jusqu'à concurrence du nombre de membres requis;
- g) Après leur élection, les administrateurs se réunissent et nomment le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

3.2.3. Durée des fonctions

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux ans et est rééligible.

Lorsque les années se terminent par un chiffre **pair**, il y aura élection de trois membres du conseil d'administration pour combler les postes. Lorsque les années se terminent par un chiffre **impair**, il y aura élection de deux membres du Conseil d'administration pour combler les postes.

3.2.4. Démission

Tout administrateur pourra démissionner en adressant un avis au secrétaire de la Corporation, mais telle démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration.

3.2.5. Exclusion

Afin de s'assurer de la bonne marche de la Corporation, tout administrateur qui se sera absenté d'au moins trois réunions consécutives du conseil d'administration sera démis de ses fonctions et avisé par le secrétaire de la Corporation de cette exclusion et de son remplacement.

3.2.6. Vacance

S'il survient une ou des vacances au conseil d'administration, les administrateurs peuvent coopter le poste par un membre correspondant à la catégorie à laquelle le membre appartenait.

3.2.7. Réunion du conseil

3.2.7.1. Réunions régulières

Le conseil doit tenir au moins quatre réunions régulières par année. Ces dernières sont convoquées par le secrétaire de la Corporation.

3.2.7.2. Réunions spéciales

Les réunions spéciales du conseil sont convoquées par le secrétaire de la Corporation, à la demande du président ou à la demande écrite de trois membres du conseil. Au cours d'une réunion spéciale, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, sauf si tous les membres du conseil sont présents et consentent à en traiter d'autres.

3.2.8. Avis de convocation

Les réunions régulières sont convoquées par la poste ou par courriel indiquant le jour, l'heure et l'ordre du jour. Cet avis doit être expédié au moins deux jours avant la date de réunion. Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président peut convoquer une réunion spéciale sans respecter ce délai.

3.2.9. Réunion sans avis

Toute réunion pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis, pourvu que tous les membres soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

3.2.10. Lieu des réunions

Les réunions du conseil se tiennent au siège social de la Corporation ou via les technologies de la communication, à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution.

3.2.11. Quorum

Le quorum des réunions du conseil est composé de la moitié plus 1 des membres du Conseil d'administration présents.

3.2.12. Vote

L'adoption des résolutions au conseil se fait à la majorité simple. Chaque administrateur a droit à un vote et doit le donner personnellement. Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

3.2.13. Conflit d'intérêt

Tout administrateur devra informer le conseil d'administration dans une situation où lui, ou un membre du C.A., serait en conflit d'intérêt ou qu'il y aurait apparence de conflit d'intérêt. L'administrateur concerné par le conflit doit se retirer des discussions et ne pourra pas se prononcer pour la prise de décision sur un sujet où il est en conflit d'intérêt.

3.2.14. Compétence

Le conseil d'administration :

- A) Administre les affaires de la Corporation;
- B) Exécute les décisions de l'assemblée générale;
- C) Forme ou abolit les comités et commission d'étude;
- D) Élit parmi ses membres les officiers de la Corporation;
- E) Fixe les taux de cotisation;
- F) Exerce tout autre pouvoir prévu par le présent règlement;
- G) Embauche le personnel ou publie des appels d'offres. Pour toute embauche, une définition de tâches précise et détaillée doit d'abord être rédigée et adoptée.

3.2.15. Les officiers de la Corporation

Les officiers de la Corporation sont :

- **Président**

Le président est l'officier exécutif en chef de la Corporation et le supérieur hiérarchique des membres du personnel. Il préside toutes les assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il signe tous les documents requérant sa signature et exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, les présents règlements ou le conseil d'administration. Il est loisible au président et au conseil d'administration de nommer une autre personne pour présider les débats de l'assemblée des membres ou de l'assemblée du conseil d'administration.

- **Vice-président**

Il exerce toutes les fonctions qui lui sont confiées par résolution du conseil d'administration. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce toutes les fonctions de la présidence.

- **Secrétaire**

Il assiste à toutes les assemblées des membres du conseil d'administration et du comité exécutif. Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il signe tous les documents requérant sa signature et il exerce toutes les fonctions qui lui sont confiées par la loi, les présents règlements ou le conseil d'administration. Avec l'accord des autres membres du conseil d'administration, il peut être remplacé lors de son absence à une réunion.

- **Trésorier**

Il a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de la Corporation dans des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la Corporation. Il exerce toute autre fonction qui lui est confiée par la loi, les présents règlements ou le conseil d'administration.

3.2.16. Effets bancaires

Les effets bancaires sont signés par au moins deux administrateurs parmi les personnes mandatées pour le faire par le conseil d'administration.

3.2.17. Année financière

L'année financière de la Corporation débute le premier avril de chaque année pour se terminer le trente-et-un mars de l'année suivante.

CHAPITRE IV – MODIFICATION OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS

4.1. Procédure de modification ou d'abrogation

Les présents règlements peuvent être révoqués ou modifiés par résolution du conseil d'administration, ratifiée par les deux tiers des membres présents de l'assemblée générale.

Tout projet d'amendement qui n'origine pas du conseil d'administration devra cependant lui être soumis au moins deux semaines avant la tenue de la réunion annuelle de l'assemblée générale.

CHAPITRE V – DISSOLUTION, FUSION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

La convention de fusion doit être approuvée et adoptée par les deux tiers des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

La liquidation de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale. Le choix du liquidateur spécialisé doit être approuvé et adopté par la majorité des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Une expertise qualifiée d'évaluation du matériel sera nécessaire.

Note : Nous visons une écriture épiciène pour être plus inclusifs à la diversité de genre.