



# **Statuts & Règlements**

**26 avril 2017**

# Table des matières

	Page
<b>HISTORIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>3</b>
ARTICLE 1 : BUTS ET OBJECTIFS .....	3
ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL.....	3
ARTICLE 3 : SCEAU .....	3
<b>MEMBRES</b> .....	<b>3</b>
ARTICLE 4 : MEMBRE DE LA CORPORATION.....	3
ARTICLE 5 : COTISATION.....	3
<b>ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	<b>3</b>
ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES.....	3
ARTICLE 7 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE .....	4
ARTICLE 8 : AVIS DE CONVOCATION .....	4
ARTICLE 9 : QUORUM.....	4
ARTICLE 10 : VOTE .....	4
ARTICLE 11 : PROCÉDURE.....	4
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE 12 : COMPOSITION .....	4
ARTICLE 13 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR LES MEMBRES ÉLUS .....	4
ARTICLE 14 : MANDAT.....	5
ARTICLE 15 : ÉLECTIONS .....	5
ARTICLE 16 : POUVOIRS .....	5
ARTICLE 18 : VACANCE .....	5
ARTICLE 19 : RÉMUNÉRATION .....	5
ARTICLE 20 : ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
<b>COMITÉ EXÉCUTIF</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 21 : DÉSIGNATION .....	6
ARTICLE 22 : DÉLÉGATION DE POUVOIRS.....	6
ARTICLE 23 : VACANCE .....	6
ARTICLE 24 : AVIS DE CONVOCATION .....	7
ARTICLE 25 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION .....	7
ARTICLE 26 : QUORUM.....	7
ARTICLE 27 : FRÉQUENCE DES RÉUNIONS.....	7
ARTICLE 28 : PRÉROGATIVES .....	7
<b>FINANCES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 29 : ANNÉE FINANCIÈRE .....	7
ARTICLE 30 : LIVRES ET COMPTABILITÉ.....	7
ARTICLE 32 : SIGNATURES .....	7
ARTICLE 33 : POUVOIRS D'EMPRUNT DES ADMINISTRATEURS .....	8
<b>COMITÉS OU COMMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 34 : COMITÉS OU COMMISSIONS.....	8
<b>ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 35 : ADOPTION DE RÈGLEMENTS.....	8
ARTICLE 36 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS .....	8
ARTICLE 37 : AVIS DE PRÉSENTATION D'UN RÈGLEMENT OU MODIFICATION DE RÈGLEMENT .....	8

## **Historique**

L'association « Médiathèque maskoutaine inc. » est incorporée d'après une charte octroyée par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil le 27 juillet 1954 et dont avis a été publié dans la Gazette Officielle du Québec; elle est régie particulièrement par les dispositions du chapitre 304 S.R.Q. 1941.

La Corporation, désignée à l'origine sous le vocable « Les amis de la bibliothèque de Saint-Hyacinthe » jusqu'à l'assemblée générale du 26 avril 1989, a été nommée « Bibliothèque T.-A.-St-Germain inc. » jusqu'à l'assemblée générale annuelle du 27 avril 2004 où il fut résolu d'en modifier le nom pour : « Médiathèque maskoutaine inc. ».

## **Dispositions générales**

### **Article 1 : Buts et objectifs**

Assurer le fonctionnement et l'administration d'une bibliothèque publique conçue comme une institution polyvalente d'information, d'éducation, de loisirs et de culture afin de permettre aux citoyens de Saint-Hyacinthe et des environs de parfaire leurs connaissances, d'avoir accès à toute forme d'information, d'occuper sainement leurs loisirs et de développer leur esprit, leur sens critique, leur goût et leur jugement par la lecture et la consommation de tout autre bien culturel qui se présente sous diverses formes : cassettes sonores, vidéocassettes, logiciels, etc...

### **Article 2 : Siège social**

Le siège social de la Corporation est situé au 2750, rue Dessaulles, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 2V7.

### **Article 3 : Sceau**

Le sceau de la Corporation est celui dont l'empreinte apparaît en marge sur l'original des présents règlements.

## **Membres**

### **Article 4 : Membre de la Corporation**

Toute personne inscrite à l'une ou l'autre des bibliothèques de son réseau de bibliothèques publiques et qui respecte les règlements en vigueur.

### **Article 5 : Cotisation**

Les cotisations qui devront être versées à la Corporation par ses membres sont celles qui seront établies par résolution du conseil d'administration.

## **Assemblée des membres**

### **Article 6 : Assemblée générale annuelle des membres**

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de la Corporation, à tel endroit et à telle date fixés par le conseil d'administration.

### **Article 7 : Assemblée générale spéciale**

Toute assemblée générale spéciale des membres sera tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit choisi par le conseil d'administration et selon que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer une telle assemblée. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par vingt-cinq (25) membres, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande d'assemblée spéciale.

### **Article 8 : Avis de convocation**

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit publié dans un journal local, sur les plateformes numériques et affiché dans les deux bibliothèques, quatorze jours avant la tenue de l'assemblée. On y indiquera la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

### **Article 9 : Quorum**

Le quorum sera constitué des membres présents.

### **Article 10 : Vote**

À toute assemblée générale annuelle, seuls les membres en règle et âgés de 18 ans et plus auront droit de vote; chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne seront pas valides.

À toute assemblée le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par une personne ayant droit de vote. Les propositions soumises sont adoptées à la majorité des voix des membres présents, sous réserve cependant des dispositions contraires des présents règlements ou de la loi. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

### **Article 11 : Procédure**

À toute assemblée générale des membres, le président d'assemblée détermine la procédure des délibérations, y compris le temps et les moyens relatifs aux ajournements et aux élections.

## **Conseil d'administration**

### **Article 12 : Composition**

Le conseil d'administration est composé de dix (10) personnes. Neuf (9) sont élues lors de l'assemblée générale annuelle. Le directeur de la bibliothèque est nommé d'office en tant qu'administrateur de la Corporation.

Un représentant du Service des Loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire et un conseiller municipal participent aux rencontres, lorsqu'ils le désirent, à titre d'observateur.

### **Article 13 : Conditions d'éligibilité pour les membres élus**

Pour faire partie du conseil d'administration, une personne doit être membre en règle de la Médiathèque, ne pas être à son emploi et avoir 18 ans ou plus. Le membre doit remplir un bulletin de mise en candidature, recevoir l'appui de trois (3) autres membres et déposer son bulletin au secrétariat de la Corporation cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Ce bulletin sera affiché à l'intérieur des deux bibliothèques dès que reçu.

#### **Article 14 : Mandat**

Le mandat des administrateurs élus est de trois (3) ans. Ce mandat est renouvelable.

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction après son élection. Il demeurera en fonction jusqu'à ce que son successeur aie été élu ou nommé, à moins que dans l'intervalle il se soit retiré ou qu'il soit exclu en conformité des dispositions du présent règlement.

À chaque année, le mandat de trois (3) membres élus du conseil d'administration vient à échéance.

#### **Article 15 : Élections**

Les neuf (9) membres élus du conseil d'administration, le sont au cours de l'assemblée générale annuelle.

Si le nombre de bulletins de mise en candidature est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection procédera alors à une élection conformément à l'article 10.

Si le nombre de bulletins de mise en candidature est égal au nombre de postes à combler, le président d'élection déclarera automatiquement élus les candidats dont les noms apparaissent sur ces bulletins.

#### **Article 16 : Pouvoirs**

Les administrateurs ont le pouvoir d'engager la Corporation et administrent les affaires de celle-ci.

#### **Article 17 : Perte de qualification**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :

- qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte; ou
- qui s'absente de trois (3) réunions régulières consécutives, sans motifs; ou
- qui n'a plus les qualifications requises.

#### **Article 18 : Vacance**

Toute vacance survenue au conseil d'administration peut être comblée par les membres du conseil d'administration en nommant un nouvel administrateur, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel l'administrateur cessant d'occuper ainsi ses fonctions avait été élu ou nommé.

#### **Article 19 : Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

#### **Article 20 : Assemblée du conseil d'administration**

##### **20.1 Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année.

### **20.2 Convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit à la demande du président ou sur demande écrite de trois (3) membres du conseil d'administration. Le président pourra déléguer les pouvoirs qui lui appartiennent en vertu du présent article ou qui appartiennent au secrétaire à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

### **20.3 Avis de convocation**

Un avis de convocation écrit doit être expédié aux membres, sept (7) jours avant la journée de la réunion.

### **20.4 Quorum**

Cinq (5) membres du conseil d'administration parmi ceux qui sont élus par l'assemblée générale doivent être présents à chaque réunion pour constituer le quorum requis.

### **20.5 Renonciation à l'avis de convocation**

En cas d'urgence, le conseil d'administration se réunit à la demande verbale ou écrite du président dans un délai raisonnable.

### **20.6 Réunion par voie électronique**

Une réunion virtuelle peut être tenue, au besoin, sur un seul sujet considéré urgent. Les règles qui s'appliquent sont les mêmes que pour une consultation régulière. Le texte de la proposition et les documents afférents doivent accompagner l'avis de convocation. Les membres doivent se prononcer dans un délai de 48 heures ouvrables à partir de l'envoi. Au-delà de cette période, les membres n'ayant pas répondu sont considérés absents. Le procès-verbal doit être adopté lors de la réunion ordinaire suivante.

### **20.7 Vote**

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des votes, le vote du président est prépondérant.

## **Comité exécutif**

### **Article 21 : Désignation**

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. Ils sont nommés à la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'assemblée générale. Les administrateurs peuvent également nommer d'autres officiers et déterminer leurs fonctions par résolution, suivant les besoins de la Corporation.

### **Article 22 : Délégation de pouvoirs**

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la Corporation ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

### **Article 23 : Vacance**

Tout poste d'officier de la Corporation qui devient vacant pour une raison quelconque, peut être comblé par une résolution du conseil d'administration, en élisant ou en nommant toute autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Cet officier

demeurera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

**Article 24 : Avis de convocation**

Un avis de convocation par écrit doit être expédié aux membres trois (3) jours avant la journée de la réunion.

**Article 25 : Renonciation à l'avis de convocation**

En cas d'urgence, le comité exécutif se réunit à la demande verbale ou écrite du président dans un délai acceptable.

**Article 26 : Quorum**

Trois (3) membres en exercice du comité exécutif doivent être présents à chaque réunion pour constituer le quorum requis.

**Article 27 : Fréquence des réunions**

Les membres du comité exécutif peuvent se réunir aussi souvent que nécessaire.

**Article 28 : Prérogatives**

Le rôle du comité exécutif consiste à appliquer les décisions prises par les membres du conseil d'administration et à collaborer, au besoin, à la préparation des dossiers.

**Finances**

**Article 29 : Année financière**

L'année financière de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

**Article 30 : Livres et comptabilité**

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation, tous les biens détenus par la Corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la Corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de la Corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

**Article 31 : Contrats**

Aucun administrateur, officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou engagement si une résolution à cet effet n'est pas votée et acceptée par le conseil d'administration.

**Article 32 : Signatures**

Tous les chèques, autres effets négociables, formulaires bancaires et documents légaux de la Corporation doivent être signés par deux (2) officiers dont le président et/ou le vice-président et/ou le trésorier.

### **Article 33 : Pouvoirs d'emprunt des administrateurs**

Les administrateurs, lorsqu'ils le jugent opportun, peuvent, par résolution, emprunter pour et au nom de la Corporation.

## **Comités ou commissions**

### **Article 34 : Comités ou commissions**

Le conseil d'administration peut créer des comités ou commissions nécessaires à l'exécution de son mandat. Tous les comités ou commissions fonctionnent sous l'autorité et la responsabilité d'un membre de la Corporation ou d'une personne non-membre de la Corporation suivant les circonstances et par résolution du conseil d'administration.

## **Adoption et modification des règlements**

### **Article 35 : Adoption de règlements**

L'adoption de tout règlement de la Corporation exige le vote d'au moins les deux-tiers des membres présents à une assemblée générale.

### **Article 36 : Entrée en vigueur des règlements**

Le présent règlement et tout autre règlement adopté par la Corporation entrent en vigueur après la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il est adopté à moins qu'une autre date n'ait été édictée.

### **Article 37 : Avis de présentation d'un règlement ou modification de règlement**

Avis de tout projet de changement aux règlements doit être donné par un membre de la Corporation au secrétaire de la Corporation au moins vingt (20) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée générale des membres.

L'avis doit comporter le texte intégral du règlement proposé. Le secrétaire doit par la suite afficher cet avis bien en vue à l'intérieur des deux bibliothèques pour que les membres de la Corporation puissent en prendre connaissance dix (10) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée.

Adopté par les administrateurs et ratifié par les membres, à Saint-Hyacinthe lors de l'assemblée générale, le 26 avril 2017.