

FONDATION DROIT AU TALENT



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DÉSIGNÉS COMME LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2.2

Révisé août 2023

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1. Dénomination sociale	5
1.2. Définitions et interprétation	5
1.3. Abréviations	6
1.4. Pouvoir discrétionnaire et engagement	6
ARTICLE 2. LE SIÈGE SOCIAL	7
2.1. Siège social	7
ARTICLE 3. LES OBJETS DE LA FONDATION	7
3.1 Objets de la Fondation	7
ARTICLE 4. LES MEMBRES	8
4.1 Catégories	8
4.1.1 Membres réguliers	8
4.1.2 Membres honoraires	8
4.2 Droits des membres	8
4.3 Cotisation	8
4.4 Certificat de membre	8
4.5 Registre des membres	8
4.6 Suspension ou expulsion	9
4.7 Démission	9
ARTICLE 5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
5.1 Assemblée générale annuelle	9
5.2 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle	9
5.3 Assemblée spéciale	10
5.4 L'ordre du jour de l'assemblée spéciale	10
5.5 Avis de convocation des assemblées	10
5.6 Délai de convocation	10
5.7 Irrégularités de l'avis de convocation	10
5.8 Quorum	10
5.9 Présidence d'assemblée	10
5.10 Vote	11
5.11 Vote secret	11
5.12 Scrutateurs	11

ARTICLE 6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
6.1 Composition	11
6.2 Éligibilité	12
6.3 Élection des administrateurs	12
6.4 Vote	12
6.5 Durée du mandat	12
6.6 Démission	12
6.7 Destitution	12
6.8 Fin du mandat	13
6.9 Vacance	13
6.10 Sièges non comblés	13
6.11 Rémunération	13
6.12 Défense et indemnisation des administrateurs	13
6.13 Conflit d'intérêts ou de devoirs	13
6.14 Mandat	14
6.15 Comités	15

Article 7. LES ASSEMBLÉES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION 15

7.1 Fréquence des réunions	15
7.2 Avis de convocation	15
7.3 Délai de convocation	15
7.4 Contenu de l'avis	15
7.5 Lieu	16
7.6 Quorum	16
7.7 Vote	16
7.8 Vote secret	16
7.9 Scrutateurs	16
7.10 Participation à distance	16
7.11 Résolution électronique tenant lieu d'assemblée	16
7.12 Ajournement	17
7.13 Participation des parents/membres	17

Article 8. LE COMITÉ EXÉCUTIF 17

8.1 Composition	17
8.2 Éligibilité	17
8.3 Élection du comité exécutif	17
8.4 Durée du mandat	17

8.5	Démission	18
8.6	Destitution	18
8.7	Fin du mandat	18
8.8	Vacance	18
8.9	Rémunération des membres du Comité exécutif	18
8.10	Mandat	18
8.11	Présidence	19
8.12	Vice-présidence	19
8.13	Secrétariat	19
8.14	Trésorerie	20
Article 9. LES ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF		20
9.1	Date des assemblées et avis de convocation	20
9.2	Fréquence des assemblées	20
9.3	Avis de convocation	20
9.4	Délai de convocation	20
9.5	Contenu de l'avis	21
9.6	Lieu	21
9.7	Quorum	21
9.8	Vote	21
Article 10. L'EXERCICE FINANCIER		21
10.1	L'exercice financier	21
10.2	Les états financiers	21
10.3	L'expert-comptable	21
Article 11. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE OU AFFAIRES BANCAIRES		22
11.1	Contrats	22
11.2	Signature des effets bancaires	22
Article 12. LES DÉCLARATIONS		22
12.1	Déclarations au registre	22
12.2	Procédures judiciaires	23
12.3	Modifications aux règlements généraux	23
12.4	Confidentialité	23
12.5	Dissolution de la FONDATION	23
12.6	Entrée en vigueur des règlements	24

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Dénomination sociale

Le nom de la corporation est la Fondation droit au talent. La corporation est constituée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38, a.218).

1.2. Définitions et interprétation

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

«Acte constitutif» désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Fondation droit au talent, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32;

«Administrateurs et administratrices» désigne les membres du conseil d'administration;

«Conseil d'administration» désigne les administrateurs et administratrices élus pour administrer la Fondation droit au talent;

«Loi» désigne la Loi sur les compagnies L.R.Q. 1977, c. c-38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives, L.R.Q. 1979, c.31 et par tout amendement subséquent;

«Majorité» désigne plus de la moitié des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote à une assemblée.

1.3 Abréviations

FDAT : Fondation droit au talent

CSS : Centre de services scolaire

CA : Conseil d'administration

CE : Conseil exécutif

AG : Assemblée générale

1.4 Pouvoir discrétionnaire et engagement

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

ARTICLE 2. LE SIÈGE SOCIAL

2.1. Siège social

Le siège social de la FDAT est situé au 3785 boulevard Sainte-Rose, Laval, H7P 1C6, Québec, Canada.

ARTICLE 3. LES OBJETS DE LA FONDATION DROIT AU TALENT

3.1 Objets de la Fondation

Dans une perspective de favoriser l'accès à une formation d'excellence en musique, (Programme Arts-études en musique) dispensé dans les écoles du Centre de service scolaires de Laval, dès la 3^e année du primaire jusqu'à la 5^e année du secondaire, les objets pour lesquels la FDAT est constituée sont les suivants :

- Soutenir le Programme Arts-études en musique du Centre de service scolaires de Laval selon l'entente en vigueur;
- Recevoir et administrer des dons, legs et autres contributions de même nature, en argent, en valeur mobilières ou immobilières ;
- Organiser et administrer des activités de financement;
- Promouvoir le Programme Arts-études en musique et toutes les activités inhérentes à cette formation auprès de la collectivité;
- Favoriser la poursuite de l'épanouissement des élèves à travers la pratique musicale.

Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leur ayant droit de recouvrer, sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la FDAT.

ARTICLE 4. LES MEMBRES

4.1 Catégories

La FDAT comprend deux catégories de membres, soit les membres réguliers et les membres honoraires.

4.1.1 Membres réguliers

Toute personne physique partageant les buts et objectifs de la FDAT dont :

- Les parents des élèves inscrits au Programme Arts-études en musique du Centre de service scolaires de Laval ;
- Les représentants du corps professoral du Programme Arts-études en musique de Centre de service scolaires de Laval ;
- Les représentants de la direction des écoles offrant le Programme Arts-études en musique du Centre de service scolaires de Laval ;

Le membre régulier peut devenir administrateur ou administratrice et siéger au CA de la FDAT et est invité à l'assemblée générale annuelle.

4.1.2 Membres honoraires

Les individus, corporations, personnes morales, entreprises, ou autres donateurs qui ne sont pas des membres réguliers et qui sont désignés à ce titre par le CA.

4.2 Droits des membres

Chaque membre a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à ces assemblées. Seuls les membres réguliers ont droit d'y voter et sont éligibles comme administrateurs et administratrices de la FDAT.

4.3 Cotisation

Il est loisible au CA d'imposer aux membres une cotisation annuelle.

4.4 Certificat de membre

Il est loisible au CA, aux conditions qu'il détermine, de délivrer des certificats aux membres.

4.5 Registre des membres

Le registre des membres peut contenir entre autres le nom et le prénom des membres, le nom et le prénom de leur enfant fréquentant une école du CSS Laval offrant le programme art-étude en musique ainsi que l'école que fréquente cet enfant, selon les informations transmises par le CSS Laval.

4.6 Suspension ou expulsion

Tout membre régulier ou honoraire dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la FDAT ou enfreignent quelques autres dispositions des règlements de la FDAT, peut se voir suspendu pour une période déterminée ou expulsé définitivement par résolution du conseil d'administration. Le membre visé doit être informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et doit pouvoir se faire entendre sur ce sujet. La décision du conseil d'administration doit être prise avec impartialité et est finale et sans appel.

4.7 Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétariat de la FDAT. Toute démission ne vaudra qu'après acceptation par le conseil d'administration et prendra effet immédiatement. La démission d'un membre régulier ne le libère pas du paiement de toute somme due à la FDAT le cas échéant.

ARTICLE 5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

5.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la FDAT a lieu chaque année au siège social de la FDAT ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les membres du conseil d'administration déterminent dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation.

5.2 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

Cette assemblée se tient minimalement aux fins:

- de prendre connaissance et d'adopter le rapport d'activités, les états financiers, les prévisions budgétaires et le rapport de l'expert-comptable;
- d'élire les membres du conseil d'administration;
- de nommer l'expert-comptable le cas échéant (minimum aux 5 ans);
- de ratifier les règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

5.3 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par le conseil d'administration, par la présidence ou à la requête écrite d'au moins dix (10) membres. L'assemblée se fera soit au siège social de la FDAT, soit en tout autre endroit que déterminent les membres ou la présidence.

5.4 L'ordre du jour de l'assemblée spéciale

Si convoquée par dix (10) membres, cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la FDAT.

Sur réception d'une telle requête, il incombe à la présidence de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la FDAT. En cas de défaut de se faire, tout membre du CA peut convoquer une telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes par écrit, conformément à la Loi.

5.5 Avis de convocation des assemblées

Toute convocation est faite par la présidence au moyen d'un avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée des membres. Cet avis leur est transmis par le biais des écoles et tout moyen de communication usuel.

5.6 Délai de convocation

La convocation à l'assemblée générale annuelle doit se faire au moins quatorze (14) jours calendrier avant la date fixée pour l'assemblée.

La convocation à l'assemblée spéciale doit se faire au moins trois (3) jours calendrier avant la date fixée pour l'assemblée.

5.7 Irrégularités de l'avis de convocation

Les irrégularités affectant 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'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

5.8 Quorum

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, les membres présents à l'assemblée constituent le quorum pour une telle assemblée.

5.9 Présidence d'assemblée

La présidence du conseil d'administration ou la vice-présidence préside aux assemblées des membres. À défaut de la présidence et de la vice-présidence, ou à leur demande, les membres présents peuvent choisir parmi eux une présidence d'assemblée.

5.10 Vote

Chaque membre présent a droit à un vote, y compris la présidence d'assemblée. À voix égales, le vote de la présidence de la FDAT est prépondérant.

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par un membre.

Sauf disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres doivent être approuvées par une majorité des voix.

À toute assemblée des membres, la déclaration de la présidence de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

5.11 Vote secret

Si le vote secret est demandé par un membre, chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

5.12 Scrutateurs

La présidence de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient des administrateurs, administratrices ou autres membres de la FDAT, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

ARTICLE 6. LE CA

6.1 Composition

La FDAT est administrée par un CA composé d'au plus quatorze (14) membres représentant les 5 écoles du Centre de service scolaire de Laval offrant le Programme Arts-Études en musique.

Il est souhaité que chacune des écoles soit représentée.

Les administrateurs et administratrices n'ont pas le droit de se nommer un substitut.

Les membres du CA sont tenus d'assister à un minimum de 1 sur 3 rencontres chaque année, sans quoi ils sont automatiquement destitués, à moins d'une raison valable.

6.2 Éligibilité

Seuls les membres réguliers en règle de la FDAT peuvent être administrateurs.

6.3 Élection des administrateurs

Annuellement, le poste de l'administrateur ou de l'administratrice dont le mandat se termine est mis en élection lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la FDAT. Une personne peut présenter sa candidature par procuration si elle ne peut être présente à l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il y a moins de candidats que de postes à combler, l'élection se fera par acclamation; dans le cas inverse, l'élection se tiendra par vote secret.

6.4 Vote

Tout membre présent a droit à un vote. Le vote est pris à main levée à moins qu'un membre ne demande le vote secret. Si le vote est secret, un ou plusieurs scrutateurs sont désignés par la présidence. Dans ce cas, chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, la présidence a voix prépondérante.

6.5 Durée du mandat

Chaque administrateur ou administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans. La personne dont le mandat se termine est rééligible. Pour assurer la continuité, il est souhaitable que seulement 50% des membres du CA soit en élection chaque année. Pour ce faire, la durée des mandats en élection (1 ou 2 ans) sera déterminée à l'avance par le CA.

6.6 Démission

Tout membre du CA peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir à au moins un membre du conseil exécutif de la FDAT une lettre de démission par écrit. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

6.7 Destitution

À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur ou administratrice peut être destituée de ses fonctions pour motif d'absence fréquentes. Pour tout autre motif, l'administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par le CA au moyen d'une résolution adoptée à la majorité du quorum. La personne visée par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée du conseil d'administration dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence de l'assemblée du CA, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Les délibérés ont lieu à huis clos.

6.8 Fin du mandat

Le mandat d'un membre du CA prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou dès qu'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

6.9 Vacance

Tout administrateur et toute administratrice dont la charge est devenue vacante peut être remplacé, remplacée par le CA au moyen d'une simple résolution. La personne nommée en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

6.10 Siège non comblé

Sous réserve des dispositions du présent règlement concernant le quorum, le CA pourra siéger de manière valide même s'il subsiste des postes vacants.

6.11 Rémunération

Les membres du CA ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le CA peut adopter une résolution annuelle visant à rembourser les administrateurs et administratrices des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

6.12 Défense et indemnisation des administrateurs

La FDAT reconnaît que tout membre du CA exerce ses fonctions avec l'entente qu'il soit protégé et indemnisé contre les éventualités suivantes :

- toute perte, frais, charge et dépense qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte fait ou permis par lui dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le CA;
- toute perte, frais, charge et dépense qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le conseil, sauf toute perte, frais, charge et dépense occasionnés par sa faute lourde.

6.13 Conflit d'intérêts ou de devoirs

Tout administrateur et toute administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations au conseil d'administration.

Il doit mentionner à la FDAT tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

Cette mention d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil.

6.14 Mandat

Le CA exerce tous les pouvoirs de la FDAT sauf ceux réservés expressément par la Loi à l'assemblée générale des membres.

Sous réserve de l'acte constitutif, le CA détermine les pouvoirs du conseil exécutif. Le CA peut même déléguer tous les pouvoirs aux membres du conseil exécutif, sauf ceux qu'il doit nécessairement exercer ou qui requièrent l'approbation des membres de la FDAT.

Le CA voit à :

- Gérer l'ensemble des activités de la FDAT;
- Établir des règles de gestion;
- Appuyer la recherche de financement de la FDAT et gérer les activités propres à celle-ci.

De plus, il est responsable d'allouer les contributions destinées à favoriser l'accessibilité et l'excellence du Programme Arts-étude en musique.

De façon spécifique, le CA voit à:

- S'assurer que les revenus de la FDAT sont utilisés pour des fins charitables en lien avec les objets de la FDAT seulement; les sommes versées le sont à même les intérêts sur les sommes perçues ou à même les revenus de la FDAT;
- Approuver la nature ainsi que le calendrier des activités de levée de fonds de la FDAT;
- Coordonner et soutenir les efforts de levées de fonds de la FDAT;
- Adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la FDAT et peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté, et notamment les présents règlements généraux, sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale annuelle suivante;
- Créer toute autre instance ou poser tout autre acte qu'il juge opportun aux fins des objets prescrits dans le présent règlement;
- D'autoriser les achats de biens et services dont la considération se situe au-delà de 1000\$;

En devenant membre du CA, le membre s'engage à au moins un des mandats suivants :

- Promouvoir la FDAT;
- Rechercher de nouveaux partenaires financiers lors des événements;
- Participer à l'organisation des activités de financement.

6.15 Comités

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin, le CA peut déléguer certains mandats à des comités consultatifs. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du CA, ces comités peuvent établir eux-mêmes leurs règles de procédure. Lorsqu'un mandat d'un comité est à l'ordre du jour d'une rencontre du CA, au moins un membre du comité est tenu d'assister aux dites rencontres, afin de tenir informé les autres membres du travail accompli par le comité et entériner les recommandations.

ARTICLE 7. LES ASSEMBLÉES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Fréquence des réunions

Les membres du CA se réuniront aussi souvent que nécessaire mais auront au minimum trois (3) rencontres par année.

7.2 Avis de convocation

La présidence du conseil ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil.

7.3 Délai de convocation

Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis donné verbalement ou par écrit envoyé par courriel à la dernière adresse connue des membres ou via les réseaux sociaux, au moins sept (7) jours avant l'assemblée ordinaire et au moins trois (3) jours avant l'assemblée extraordinaire.

7.4 Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée du CA doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

7.5 Lieu

Les assemblées du CA se tiennent soit en virtuel, en présentiel au siège social de la FDAT ou, si la majorité des membres du conseil y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs et administratrices.

7.6 Quorum

Une majorité des membres du conseil forme le quorum du CA. Les administrateurs et administratrices doivent confirmer leur présence aux assemblées au conseil exécutif au plus tard la veille de l'assemblée. Sans quorum, l'assemblée devra être reportée.

7.7 Vote

Tout administrateur et toute administratrice a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins qu'un membre du CA ne demande le vote secret. Si le vote est secret, un scrutateur est désigné. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées d'un conseil. En cas d'égalité des voix, la présidence a voix prépondérante.

7.8 Vote secret

Si le vote secret est demandé par un administrateur, chaque administrateur et chaque administratrice remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

7.9 Scrutateurs

La présidence peut nommer un ou plusieurs membres du CA pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres du conseil.

7.10 Participation à distance

Un administrateur ou une administratrice peut participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs et administratrices participant à l'assemblée. Cette personne est en pareil cas réputée assister à l'assemblée.

7.11 Résolution électronique tenant lieu d'assemblée

Les résolutions électroniques, approuvées, dans un délai de 48 heures, par la majorité des membres habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées d'un conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux des délibérations d'un conseil et sera annexé au procès-verbal de l'assemblée suivante.

7.12 Ajournement

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

7.13 Participation des parents/membres

Les réunions du CA sont ouvertes à tous les parents/membres qui veulent y assister. Un point « Question du Public » sera ajouté à l'ordre du jour en début de chaque réunion.

Noter que le public ne peut cependant pas participer aux discussions des administrateurs et n'a pas droit de vote.

ARTICLE 8. LE COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Composition

Le comité exécutif se compose de quatre (4) personnes, soit la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

8.2 Éligibilité

Tout administrateur et toute administratrice dûment élu, élue dans le cadre de l'assemblée générale annuelle peut poser sa candidature à l'un ou l'autre des postes du Comité exécutif.

Un membre du CA peut présenter sa candidature par procuration s'il ne peut être présent à l'assemblée du conseil d'administration.

8.3 Élection du comité exécutif

Les administrateurs et administratrices doivent élire les membres du comité exécutif de l'organisme lors de la 1re réunion suivant l'assemblée générale annuelle.

8.4 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du conseil exécutif est de 2 ans.

8.5 Démission

Tout membre du conseil exécutif peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir à au moins un autre membre du conseil exécutif de la FDAT une lettre de démission par écrit. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par la personne démissionnaire.

8.6 Destitution

Les membres du comité exécutif sont sujets à destitution par la majorité des membres du CA.

Le CA comble alors dans les meilleurs délais la vacance ainsi créée pour la durée non expirée du terme du membre du conseil exécutif destitué.

En matière de destitution, la discrétion du CA est absolue et les délibérés ont lieu à huis clos.

8.7 Fin du mandat

Le mandat d'un membre du comité exécutif prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou dès qu'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur ou administratrice.

8.8 Vacance

Le CA peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

8.9 Rémunération des membres du Comité exécutif

Les membres du Comité exécutif ne reçoivent aucune rémunération pour les services qu'ils rendent dans le cadre de leurs fonctions.

8.10 Mandat

Les membres du comité exécutif exercent les pouvoirs délégués par le CA et ceux qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions.

Le comité exécutif a pour mandat de :

- Voir à l'administration courante des affaires de la FDAT
- Préparer le budget annuel de la FDAT pour approbation au CA;
- Préparer le plan d'action annuel de la FDAT pour approbation au CA;
- Administrer le budget de la FDAT;
- Soumettre toute dépenses supérieures à 1000\$ au conseil d'administration pour fins d'approbation;
- Constituer des comités de travail en lien avec les mandats inscrits au plan d'action;
- Soumettre pour discussion ou approbation tout dossier d'intérêt pour la FDAT;
- Exécuter tout autre mandat que le conseil d'administration lui alloue.

En l'absence d'un membre du comité exécutif lors d'une assemblée, les autres membres du conseil d'administration peuvent désigner un remplaçant.

De façon spécifique, les membres du comité exécutif ont les mandats suivants :

8.11 Présidence

La présidence représente officiellement la FDAT.

De façon plus spécifique, la personne :

- Convoque les membres du CA aux assemblées ;
- Préside les réunions du CA, du comité exécutif et de l'assemblée générale;
- Soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris,
- Sollicite les propositions des administrateurs (varia),
- Veille à l'application des décisions du conseil;
- Est le porte-parole officiel de la FDAT;
- Est membre d'office de tous les comités de la FDAT;
- Signe les documents qui requièrent sa signature;
- Fait rapport des activités du CA à l'assemblée générale;
- Accomplit toutes charges qui lui sont dévolues par le CA.

8.12 Vice-présidence

La vice-présidence :

- Exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent prescrire les administrateurs ou la présidence,
- Assiste la présidence ou la remplace le cas échéant;
- Rédige le procès-verbal des assemblées et les résolutions en l'absence de la secrétaire;
- La vice-présidence accomplit toutes charges qui lui sont dévolues par la présidence ou par le CA.

8.13 Secrétariat

Le secrétaire :

- Rédige le procès-verbal des assemblées et les résolutions ;
- Signe les procès-verbaux;
- Envoie les convocations aux administrateurs lors des assemblées;

- S'assure, en juillet de chaque année, que tous les documents produits soient numérisés et conservés tel que convenu par le CA ;
- Accomplit toutes charges qui lui sont dévolues par le CA.

8.14 Trésorerie

Le trésorier :

- Veille à ce que les comptes de la FDAT soient bien tenus;
- Présente un rapport financier trimestriels au CA;
- S'assure que les livres et comptes de la FDAT soient disponibles pour les administrateurs et le vérificateur retenu par la FDAT;
- Signe les documents qui requièrent sa signature;
- Entamer un processus de sélection de l'expert-comptable par soumission minimalement aux 5 ans ;
- S'assure que les procédures liées à la fin de l'année fiscale soient faites dans les délais prescrits ;
- S'assure que tout document nécessaire soit numérisé et conservé tel que convenu par le CA ;
- Accomplit toutes charges qui lui sont dévolues par le CA.

ARTICLE 9. LES ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 Date des assemblées et avis de convocation

La présidence ou toute autre personne autorisée par le CA peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées d'un conseil.

9.2 Fréquence des assemblées

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire.

9.3 Avis de convocation

Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour une assemblée du comité exécutif. Celui-ci se réunit en assemblée, à la demande d'un de ses membres qui sollicite la participation des autres membres selon les moyens de communication convenus entre eux. La date, l'heure et le lieu seront alors convenus.

9.4 Quorum

Le quorum des assemblées du comité exécutif est de trois (3) personnes.

9.5 Vote

Tout membre a droit à un vote et toutes les questions soumises au comité doivent être décidées au moins à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidence a voix prépondérante.

ARTICLE 10. L'EXERCICE FINANCIER

10.1 L'exercice financier

L'année financière commence le premier juillet de chaque année (1^{er} juillet) et se termine le trente juin (30 juin) de l'année suivante.

10.2 Les états financiers

Annuellement, et dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière, une copie des états financiers de la FDAT est soumise, pour adoption, à l'assemblée générale annuelle.

10.3 L'expert-comptable

L'expert-comptable est nommé annuellement lors de leur assemblée générale. La procédure de sélection de celui-ci doit être conduite minimalement aux 5 ans, par soumissions, présentées par la trésorerie.

Sa rémunération est approuvée par les membres du CA. Aucun administrateur de la FDAT ne peut être nommé expert-comptable.

Si 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 par le même processus de sélection ci-haut mentionné.

ARTICLE 11. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE OU AFFAIRES BANCAIRES

11.1 Contrats

En l'absence d'une décision du CA à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la FDAT doivent être signés par la présidence.

Le CA peut, par résolution, autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la FDAT.

11.2 Signature des effets bancaires

Tout billet, traite, mandat, chèque ou autre ordre de paiement requérant la signature de la FDAT est signé soit à la main, soit mécaniquement et, dans les deux cas, la signature conjointe de la présidence et de la trésorerie est requise.

ARTICLE 12. LES DÉCLARATIONS

12.1 Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par la présidence, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du CA. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

12.2 Procédures judiciaires

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

12.3 Modifications aux règlements généraux

Sauf lorsque la loi l'interdit, le CA peut modifier le présent règlement général ou tout autre règlement de la FDAT.

Ces modifications seront en vigueur dès leur adoption par le CA et seront ratifiées en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Les anciennes versions des règlements généraux sont archivées et accessibles pour consultation.

12.4 Confidentialité

Les membres, administrateurs et administratrices de la FDAT doivent respecter la confidentialité des délibérations et ne peuvent donner à des tiers des documents de la FDAT sans l'autorisation de la présidence, mais une telle autorisation n'est pas nécessaire pour donner communication des registres publics prévus comme tels par la loi, l'acte constitutif ou les règlements.

12.5 Dissolution de la Fondation droit au talent

La FDAT peut être dissoute par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents de la FDAT réunis en assemblée générale spéciale et convoquée à cet effet par un avis écrit de trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.

Après la dissolution de la FDAT et du paiement des dettes, les biens et avoirs de la FDAT seront donnés au CSS Laval ou aux écoles offrant le programme art-études en musique, pour le financement de projets musicaux.

12.6 Entrée en vigueur des règlements

Le présent règlement remplace tout règlement antérieurement adopté et entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté par les membres le 28e jour de Septembre 2023.

DÉCLARATION DES ADMINISTRATEURS

Ce qui précède est le texte intégral des Règlements généraux dûment adoptés par la FDAT en présence des administrateurs suivants:

Julie Beaulieu , Présidente
Sophie Limoges, Trésorière
Jean-François Trudel

Nathalie Hamel, Vice-Présidente
Anne-Catherine Robinson, Secrétaire
Aziza Hafidi