



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1. CONSTITUTION.....	1
1.2. SIÈGE SOCIAL.....	1
1.3. SCEAU	1
1.4. MISSION.....	1
2. LES MEMBRES.....	2
2.1. CATÉGORIE.....	2
2.2. SUSPENSION ET EXPULSION	2
2.3. DÉMISSION.....	3
3. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES	3
3.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE	3
3.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	3
3.3. AVIS DE CONVOCATION.....	3
3.4. QUORUM	4
3.5. VOTE	4
3.6. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES.....	4
4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
4.1. NOMBRE	4
4.2. VOTE	4
4.3. DURÉE DES MANDATS.....	4
4.4. PROCÉDURE D'ÉLECTION ET NOMINATION	4
4.4.1. ÉLECTION DES MEMBRES	4
4.4.2. PROCÉDURE DE RECOMMANDATION DE NOMINATION	5
4.4.3. POSTES NON COMBLÉS.....	5
4.5. VACANCES	5
4.6. ADMINISTRATEUR RETIRÉ.....	5
4.7. QUORUM	5
4.8. RÉMUNÉRATION.....	6
5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
5.1. DATES DES ASSEMBLÉES.....	6
5.2. CONVOCATION	6
5.3. AVIS DE CONVOCATION.....	6
5.4. VOTE	6
5.5. COMITÉ.....	6
5.6. CONSULTATION ÉLECTRONIQUE	6
6. OFFICIERS.....	7
6.1. PRÉSIDENT	7
6.2. VICE-PRÉSIDENT	7
6.3. SECRÉTAIRE	7
6.4. TRÉSORIER.....	7
7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	7
7.1. ANNÉE FINANCIÈRE.....	7
7.2. LIVRES ET COMPTABILITÉ	7
7.3. VÉRIFICATION.....	8
7.4. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS	8
7.5. CAPITALISATION.....	8
8. DISPOSITIONS ADDITIONNELLES.....	8

8.1. MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	8
8.2. PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES	8
8.3. CESSATION DES ACTIVITÉS.....	8
8.4. FONDS	8
9. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS	9
9.1. DERNIÈRES MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	9

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. CONSTITUTION

Les Petits Pas Jacadiens Inc. (PPJ), corporation constituée en vertu de la Loi des compagnies, troisième partie (3e partie), a obtenu ses lettres patentes le 6 décembre 1982 ; sous la matricule 1142301069.

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi au : 2395, chemin du Ruisseau Saint-Georges Sud, Saint-Jacques (Québec) J0K 2R0

1.3. SCEAU

La corporation pourra au besoin se doter d'un sceau reconnu.

1.4. MISSION

Valoriser, transmettre, promouvoir et diffuser la danse traditionnelle québécoise et acadienne, notamment dans Lanaudière.

OBJECTIFS

- Développer la pratique de la danse traditionnelle (de figures et la gigue) sur le territoire lanaudois.
- Dynamiser le milieu de vie.
- Favoriser la prise en charge individuelle et collective.
- Développer le plaisir de danser ensemble, en communauté ou en famille.
- Favoriser la connaissance de la pratique et du répertoire lanaudois.
- Documenter la pratique de la danse traditionnelle et rendre la documentation accessible.
- Mettre en valeur les porteurs de tradition et le répertoire lanaudois.
- Impliquer les citoyens, les milieux institutionnels et associatifs et les porteurs de traditions dans l'action collective et l'activation des connaissances en danse traditionnelle.

VISION

- Les danses traditionnelles du terroir se transmettront sans rupture de contact (de personne à personne).
- La communauté, les familles et les groupes d'amis seront autonomes dans la pratique et la transmission de la danse traditionnelle.
- La danse traditionnelle aura retrouvé des fonctions dans les fêtes populaires, les rassemblements de la communauté et le quotidien des gens.
- Les citoyens se seront approprié la pratique de la gigue et l'auront intégré à leur vie quotidienne.

- Les porteurs de traditions et la pratique de la danse seront mis à l'honneur.
- La danse traditionnelle permettra des échanges culturels entre communautés.

Par nos projets rassembleurs, nous visons une collectivité dynamique, riche, attractive, unie, fière et engagée avec une appartenance et une identité fortes. Notre vision de développement engendre les retombées suivantes :

- Affirmer et renforcer la cohésion sociale, le sentiment de fierté et d'appartenance.
- Permettre la continuité de la pratique de la danse traditionnelle.
- Développer l'autonomie du plaisir collectif.
- Concerter et mobiliser le milieu pour réaliser des actions collectives.
- Développer les liens intergénérationnels.
- Retrouver l'esprit de la fête communautaire.

2. LES MEMBRES

2.1. CATÉGORIE

Membre régulier

Un membre régulier est un individu ou une corporation intéressée à la mission et aux activités de l'organisme. Il a le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Il n'y a pas d'âge requis pour être membre des PPJ, mais l'âge de majorité doit être respecté lors des votes en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire ou spéciale. Pour signifier son adhésion à la corporation, le membre régulier doit remplir et signer un formulaire d'adhésion comprenant ses coordonnées. Aucuns frais d'adhésion ne sont rattachés au statut de membre.

Membre coopté

Le membre coopté est un membre désigné par le conseil d'administration. Il a le droit de vote.

Membre honoraire

L'assemblée générale annuelle peut élire un individu ayant rendu de grands services à la corporation. Le membre honoraire a le droit de vote. Il est invité à l'assemblée générale annuelle et aux événements.

Tous les membres définis dans ces règlements généraux sont tenus d'appliquer et de respecter le [code d'éthique](#) adopté par le CA des PPJ le 7 septembre 2022.

2.2. SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements de la corporation, ou du [code d'éthique](#) ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation. La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qui lui semble appropriée et peut référer à son [code d'éthique](#). Toutefois, avant telle suspension, le conseil d'administration devra fournir au membre concerné l'occasion d'être entendu quant aux motifs allégués pour telle suspension.

Le membre suspendu ou expulsé doit respecter les règles de conduite prévues au code d'éthique des PPJ à la suite de sa suspension ou son expulsion (voir articles 3 et 4.5 du [Code d'éthique](#)).

Dans l'éventualité du non-respect de ses règlements généraux et du code d'éthique, le conseil d'administration pourrait entreprendre des poursuites à l'égard de la personne contrevenante.

2.3. DÉMISSION

Tout membre peut démissionner comme tel, en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. Cette démission prend effet à compter de la date de réception de l'avis et cette dernière devra être entérinée par le conseil d'administration.

Le membre démissionnaire doit respecter les règles de conduite prévues au code d'éthique des PPJ à la suite de sa démission (voir articles 3 et 4.5 du [Code d'éthique](#)).

3. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE

Les membres présents de l'organisme constituent l'assemblée générale.

Tous les employés de l'organisme « Les Petits Pas Jacadiens » peuvent également être invités aux assemblées générales annuelles, ainsi qu'aux assemblées générales spéciales et y ont droit de parole.

3.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par le président ou le conseil d'administration à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation incluant les plateformes numériques.

Une assemblée générale spéciale des membres peut également être convoquée par le secrétaire sur réquisition à cette fin, par avis, signé par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres, et cela dans les vingt et un (21) jours suivants la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale.

3.3. AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée générale ou spéciale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit, expédié ou remis à chacun des membres. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée générale spéciale doit mentionner toutes affaires portées à l'ordre du jour.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins quinze (15) jours, mais en cas d'urgence, ce délai peut n'être que de quarante-huit (48) heures. Le conseil d'administration détermine si c'est un cas d'urgence. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre. 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.

3.4. QUORUM

Les membres en règle présents constitueront un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou spéciale des membres sauf dispositions contraires du présent règlement.

3.5. VOTE

À une assemblée générale ou spéciale des membres, les membres du conseil d'administration présents ont droit à un vote chacun.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'une membre présente ou qu'un membre présent demande le scrutin secret.

3.6. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES

Les assemblées générales ou spéciales des membres sont présidées par le président de la corporation. C'est au secrétaire de la corporation d'agir comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. NOMBRE

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres élus et de deux (2) membres cooptés.

4.2. VOTE

Aux assemblées du conseil d'administration, chaque membre possède le droit d'y prendre la parole, celui de faire des propositions et un droit de vote.

4.3. DURÉE DES MANDATS

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat d'une durée de deux (2) ans, soit jusqu'à la seconde assemblée générale annuelle suivant celle où il a été élu, soit jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, ou à la suite de sa démission ou son expulsion le cas échéant.

Les administrateurs dont les postes forment un nombre pair (sièges 2-4) seront élus pour un mandat de deux (2) ans, ce qui correspond ainsi aux années paires et ceux dont les postes forment un nombre impair (sièges 1-3-5) seront également élus pour un mandat de deux (2) ans, correspondant ainsi aux années impaires.

4.4. PROCÉDURE D'ÉLECTION ET NOMINATION

4.4.1. ÉLECTION DES MEMBRES

Les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale annuelle.

4.4.2. PROCÉDURE DE RECOMMANDATION DE NOMINATION

Lors de l'Assemblée générale, la personne qui préside l'assemblée voit à faire élire un président et un secrétaire d'élection ainsi qu'un ou plusieurs scrutateurs, selon les besoins. Toutes ces personnes n'ont pas droit ni à la mise en candidature ni au droit de vote.

Seuls les membres de la corporation sont éligibles pour être proposés à un poste d'administrateur. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Le président d'élection accorde une période de cinq (5) minutes afin de permettre un temps de présentation à chacun des membres et favoriser des mises en nomination représentatives de la volonté des membres.

Les membres ne pouvant assister à l'assemblée générale annuelle peuvent faire parvenir leurs recommandations de candidature au président ou au secrétaire avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le président ou le secrétaire les transmettra au président d'élection qui informera l'assemblée et s'assurera d'avoir un appuieur pour la candidature.

4.4.3. POSTES NON COMBLÉS

Dans le cas où tous les postes du conseil d'administration ne seraient pas pourvus, celui-ci peut poursuivre ses opérations s'il se compose d'au moins trois (3) administrateurs.

4.5. VACANCES

Sous réserve de respecter la représentativité prévue à l'article 4.0 du présent règlement, si un poste devient vacant à la suite d'une démission, un décès ou une destitution, plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue pour la fin de son mandat, les membres du conseil d'administration doivent proposer des candidatures au poste d'administrateur dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la vacance du poste. En cas de démission, le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

4.6. ADMINISTRATEUR RETIRÉ

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

- a) qui offre par écrit, au secrétaire, sa démission et celle-ci prend effet à compter de la date de réception de l'avis et doit être entériné par le conseil d'administration;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) qui néglige d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration après avoir été dûment convoqué et sans avoir fait valoir d'excuse valable aux yeux du conseil d'administration, et ce, à compter d'une résolution adoptée en ce sens par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents;
- d) qui manque à son devoir d'éthique, selon l'avis du conseil d'administration, en relation avec le [code d'éthique](#) des PPJ.

4.7. QUORUM

Une majorité simple des membres formant le conseil d'administration, constitue le quorum nécessaire pour tenir une réunion du conseil d'administration ; aucune affaire n'est

négociée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit constaté à l'ouverture de l'assemblée, tel quorum étant requis au moment de tout vote tenu au cours de l'assemblée.

4.8. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leur participation aux réunions du conseil.

Les membres du conseil d'administration pourront être remboursés pour des dépenses inhérentes à leur fonction, acceptées par le conseil d'administration. Le conseil peut payer des honoraires et des dépenses à des administrateurs pour des travaux spéciaux ou particuliers, en respect du [code d'éthique](#), article 5.

5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. DATES DES ASSEMBLÉES

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois par année. Le conseil d'administration peut, par résolution, établir un calendrier des assemblées ordinaires.

5.2. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire à la suite de l'adoption du calendrier des assemblées ordinaires, à la demande du président.

5.3. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration doit être transmis aux membres par écrit au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Exceptionnellement, il peut être verbal.

5.4. VOTE

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, les décisions sont prises à une majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président peut, soit utiliser son vote prépondérant (un second vote), soit reprendre le vote ou reporter le vote à une autre assemblée.

5.5. COMITÉ

Le conseil d'administration peut former différents comités qu'il juge utiles et nécessaires à la poursuite de sa mission.

5.6. CONSULTATION ÉLECTRONIQUE

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par visioconférence ou autre médium électronique. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord participer à une décision par moyens de communication électronique, notamment par courriel ou autres moyens de communication

acceptés par le CA. Cependant, la résolution devra être entérinée à la prochaine assemblée du conseil d'administration.

6. OFFICIERS

6.1. PRÉSIDENT

Le président préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il représente la corporation, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

6.2. VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous ses pouvoirs ou toutes ses fonctions.

6.3. SECRÉTAIRE

Le secrétaire donne ou fait donner les avis pour toutes les assemblées du conseil d'administration ou des membres sur instruction à cet effet ; il a charge des registres, des procès-verbaux de la corporation, signe avec le président ou tout autre officier désigné, les documents qui exigent sa signature et exerce toutes les fonctions selon son devoir et selon les exigences du conseil d'administration.

6.4. TRÉSORIER

Le trésorier voit à la vérification, au maintien et à la conservation des livres de compte et registres comptables requis ; il voit à rendre compte au conseil d'administration périodiquement de la situation financière de la corporation ; il voit à la présentation du bilan financier annuel lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

7.2. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le trésorier est responsable de s'assurer de la tenue des livres de la corporation dans un logiciel de comptabilité dans lequel sont 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 toute autre transaction financière de la corporation.

Ces documents ou ces fichiers sont tenus conservés dans un dossier infonuagique de la corporation et sont accessibles sur demande du président ou de tous les membres du conseil d'administration. Un bilan de comptabilité doit être déposé au conseil d'administration aux trois (3) mois.

7.3. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés (avis au lecteur) chaque année à la fin de chaque exercice financier par l'expert-comptable nommé à cette fin, lors d'un conseil d'administration.

7.4. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

Tous les chèques, billets, autres effets bancaires, contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le président, le secrétaire et le trésorier, ou par toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration.

7.5. CAPITALISATION

Le pouvoir de capitalisation de la corporation est de 750 000 \$.

8. DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

8.1. MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

L'amendement est considéré comme accepté et il entre en force si les deux tiers (2/3) des membres présents au conseil d'administration l'approuvent lors d'un vote expressément et exclusivement sur la question.

Le Conseil d'administration peut toutefois proposer et adopter un amendement aux règlements généraux valide jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

8.2. PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

Les délibérations à toute assemblée des membres du conseil et du comité sont conduites d'après le Code Morin.

Les délibérations à toute assemblée des membres, du conseil d'administration ou du comité exécutif sont conduites sur la base d'une présentation de l'information pertinente et d'échanges entre les participants, et dans un objectif de consensus autour des décisions rendues.

8.3. CESSATION DES ACTIVITÉS

En cas de cessation des activités de la corporation, le conseil d'administration en fonction verra à distribuer ses biens et avoirs financiers à un ou plusieurs organismes à but non lucratif ayant une mission similaire. Toutes les décisions entourant la cessation des activités de la corporation devront être approuvées lors d'une assemblée générale spéciale.

8.4. FONDS

Tous les fonds de la corporation doivent être déposés à une institution financière désignée par le conseil d'administration. Toutes les transactions effectuées par la corporation sont effectuées par chèque ou par virement bancaire.

9. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS

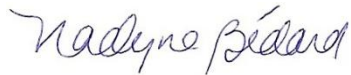
9.1. DERNIÈRES MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Ces règlements généraux modifiés ont été adoptés lors du conseil d'administration du 13 mars 2025 et lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 10 novembre 1996.

Adopté ce	13	mars	2025
	Jour	Mois	Année



Président



Secrétaire