LANGAGE PLUS
Centre d'art actuel depuis 1979

555, rue Collard, C.P. 2157
Alma (Québec) G8B 5W1
Téléphone : 418.668.6635
Info@langageplus.com
www.langageplus.com

Adoptée en conseil d'administration le 18 juin 2025
Mise en application à partir du 18 juin 2025

Règlements généraux de Langage Plus

Révision 2025 produite par :

Comité exécutif :
Fratzel Descadres
Priscilla Vaillancourt
Martin Lavertu
Simon Émond

Direction :
Direction générale – Catherine Gagnon

Table de révision

No. Révision	Description de la révision	Date	Révisé par	Approuvé par
00	Adoption de la première édition	08-05-2008	N/A	N/A
01	Adoption de la deuxième édition	18-06-2025	Comité interne	
02	Adoption de la troisième édition		CE	

Table des matières

PARTIE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES **4**
1. DÉNOMINATION SOCIALE 5
2. SIÈGE SOCIAL 5
3. MISSION 5
PARTIE 2 LES MEMBRES **6**
4. CATÉGORIES 6
5. ADHÉSION 6
6. RESPONSABILITÉS ET PRIVILÈGES 6
7. SUSPENSION OU EXPULSION 6
8. COTISATION ANNUELLE 6
9. CARTE DE MEMBRE 6
PARTIE 3 LES ASSEMBLÉES **7**
10. COMPOSITION 7
11. RESPONSABILITÉS 7
12. CONVOCATION 7
13. QUORUM 7
14. VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 7
15. PROCÉDURES 8
16. MODIFICATION 8
17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE 8
PARTIE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) **9**
18. COMPOSITION 9
19. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CA 9
20. COMITÉ EXÉCUTIF 9
21. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS 9
22. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE 10
23. ÉLECTIONS DU CA 1
24. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DU MANDAT 11
25. DÉMISSION ET VACANCES 11
26. RÉUNIONS 11
27. QUORUM 11
28. RÉSOLUTION SIGNÉE 11
29. CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE, VISIOCONFÉRENCE 11
30. CONFLIT D'INTÉRÊT 11
PARTIE 5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES **13**
31. PROTECTION DES ADMINISTRATEUR-TRICE-S 13

32. EXERCICE FINANCIER 13
33. LIVRES DE COMPTABILITÉ 13
34. VÉRIFICATION DES LIVRES 13
35. EFFETS BANCAIRES 13
36. CONTRATS 14
37. DISSOLUTION 14
38. ENTRÉE EN VIGUEUR 14

PARTIE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. DÉNOMINATION SOCIALE

Langage Plus

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social est établi à Alma.

3. MISSION

Langage Plus est un centre d'art actuel où la recherche et la création donnent lieu à une programmation diversifiée d'expositions, de résidences, d'événements et d'activités éducatives.

En accueillant des artistes d'ici et d'ailleurs, Langage Plus fait découvrir et expérimenter l'art d'aujourd'hui à une large clientèle régionale, participant également au rayonnement du Saguenay–Lac-Saint-Jean sur la scène nationale et internationale.

PARTIE 2 LES MEMBRES

4. DÉFINITION

Le membre est un·e individu·e, une personne morale ou autres de la Région du Saguenay-Lac-Saint-Jean ou ailleurs ayant payé sa cotisation annuelle et rempli le formulaire.

5. ADHÉSION

Pour devenir membre, tout individu ou organisation doit compléter le formulaire d'adhésion, payer la cotisation annuelle et adhérer à la mission et aux valeurs de Langage Plus.

Le conseil d'administration se réserve tout droit d'accepter ou de refuser une demande de membership. Une période de 5 jours ouvrables est nécessaire avant d'officialiser toute nouvelle demande. Après cette période, à moins d'un avis contraire, la personne ou l'organisme ayant fait la demande est accepté comme membre.

6. RESPONSABILITÉS ET PRIVILÈGES

- Droit de vote à l'assemblée générale annuelle;
- Recevoir l'information concernant les diverses activités de Langage Plus;
- Le membre peut siéger au CA (conseil d'administration) ou être membre d'un comité. Il est membre de plein droit et a accès à tous les services. Pour connaître les services de Langage Plus, le membre peut contacter le centre directement.

7. SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser (voir annexe) un membre qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux valeurs et à la mission (accessibles sur le site web du Centre) de Langage Plus.

8. COTISATION ANNUELLE

Tout membre doit payer une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le conseil d'administration.

9. CARTE DE MEMBRE

Le Conseil pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

PARTIE 3 LES ASSEMBLÉES

10. COMPOSITION

L'assemblée générale annuelle est formée des membres de Langage Plus. Elle est présidée par la présidence du conseil d'administration et à son défaut par la vice-présidence du conseil d'administration.

11. RESPONSABILITÉS

Les membres de Langage Plus réunis en assemblée générale ont la responsabilité de traiter au minimum les sujets suivants :

- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Adoption du rapport d'activité ;
- Adoption du rapport financier ;
- Ratification des modifications aux règlements généraux ;
- Ratification des actes du conseil d'administration ;
- Nomination du vérificateur comptable ;
- Élection des membres du conseil d'administration.

12. CONVOCATION

L'assemblée générale annuelle a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration fixe chaque année soit dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier.

L'avis de convocation se fait par écrit en indiquant l'heure, la date, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

L'omission accidentelle de donner l'avis ci-dessus à l'un·e des membres ne peut invalider une résolution adoptée par l'assemblée générale. Les membres ont la responsabilité de suivre les communications du centre à cet effet et à s'assurer qu'iels ont bien reçu toutes les informations concernant l'assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation est expédié aux membres au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

13. QUORUM

Les membres présents à l'assemblée générale constituent le quorum.

14. VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les membres présents, à l'exception des employé·es de Langage Plus, ont droit à un vote chacun·e.

Tout membre, ou *personne morale,* en règle a droit à un (1) délégué avec droit de vote, dont le nom sera communiqué au conseil d'administration avant l'assemblée générale.

Le vote par procuration est prohibé.

15. PROCÉDURES

Les procédures habituelles des assemblées délibérantes seront observées (Code Morin).

16. MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Toute proposition de modification aux règlements généraux doit accompagner l'avis de convocation et apparaître à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Sur décision du conseil d'administration ou sur proposition écrite et signée de 10 membres, une assemblée générale spéciale doit être convoquée. Le ou la secrétaire, à moins qu'un tiers ne soit mandaté, est tenu de convoquer cette assemblée. Cette dernière a les mêmes pouvoirs que l'assemblée générale annuelle. L'avis doit être envoyé aux membres au minimum dix (10) jours avant la date de l'assemblée. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée. Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision.

PARTIE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

18. COMPOSITION

Le Conseil est formé de neuf (9) membres élu·es en assemblée générale annuelle et composé majoritairement d'artistes, tout en envisageant une diversité. Cinq (5) de ces membres devront provenir du milieu professionnel des arts et de la culture dont deux (2) artistes reconnues par leurs pairs et idéalement un artiste (1) provenant de la relève. Un des membres du Conseil devra venir d'autres milieux professionnels.

Le CA peut, par résolution, autoriser la présence d'un·e membre observateur·trice au conseil sans que celui-ci ait droit de vote.

La direction de Langage Plus participe d'office au conseil d'administration, à moins d'une convocation contraire du CA, sans droit de vote.

19. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CA

Le conseil d'administration a la responsabilité de veiller à la saine gestion des biens et des ressources de Langage Plus dans le respect de sa mission. Dans l'exercice de ses fonctions, chaque administrateur·trice doit agir avec intégrité et bonne foi, avec soin, diligence et compétence, au mieux des intérêts de Langage Plus.

Le conseil d'administration a le devoir et la capacité de prendre les décisions nécessaires pour :

- Atteindre les objectifs visés par Langage Plus ;
- Respecter les exigences de la loi ;
- Répondre aux attentes des membres ;
- Il s'assure de l'exécution de ses décisions et du contrôle des ressources affectées à l'exécution des décisions ;
- Il élit les officiers : présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie.

Les administrateurs·trices sont tenu·es de rendre compte de leur administration à l'assemblée générale annuelle de Langage Plus.

Le conseil d'administration étudie les grandes orientations et/ou les contextes globaux qui conditionnent l'ensemble de la programmation de Langage Plus. Il met sur pied des comités, reçoit des recommandations et décide des orientations.

20. COMITÉ EXÉCUTIF

Les officiers (présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie) forment le comité exécutif.

Le comité exécutif a un rôle de recommandation sur des mandats qui lui sont clairement donnés par le conseil d'administration. Il a également un rôle de soutien auprès de la direction lorsque nécessaire.

21. AUTRES COMITÉS

Chaque comité doit avoir au moins un membre du CA qui en est le responsable.

22. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS

La présidence de Langage Plus :
Préside l'AGA et le CA ;

- Veille à la réalisation des décisions du CA ;
- Remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le CA ;
- Représente l'organisme dans ses relations avec l'extérieur ;
- Agit en concertation avec la direction générale ;
- Signe les documents officiels de l'organisme (projets, emprunts, contrats, etc.).

La vice-présidence :

- Comble l'absence de la présidence et exerce alors toutes les prérogatives qui incombent à ce poste.

Le secrétariat :

- Convoque les CA et assemblées générales ;
- Rédige et signe les procès-verbaux et s'assure de leur conformité ;
- Tient les registres de l'organisme (selon la Loi sur les compagnies) ;

Le trésorerie :

- Veille à l'administration financière et s'assure que les états financiers sont déposés au CA.
- Co-signe les chèques.

23. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION

La direction de Langage Plus, sous réserve de l'autorité du CA :

- Planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités, gère les ressources humaines, matérielles et financières de Langage Plus, dans le respect des valeurs de l'organisation ;
- Supporte toutes les activités du conseil d'administration ;
- Agit en concertation avec la présidence du CA ;
- Met en œuvre la mission, les orientations et les objectifs de l'organisation.
- Représente l'organisme dans ces relations avec l'extérieur, en accord avec la mission de l'organisme.
- Dans l'éventualité d'une codirection, si une des deux parties ne peut remplir ses fonctions, l'autre partie doit assumer ces tâches ou les déléguer, jusqu'à ce qu'une décision soit prise par le CA.

24. ÉLECTIONS DU CA

Tout membre, à l'exception des employé·es de Langage Plus, peut présenter sa candidature.

Une présidence d'élection et une scrutation sont nommées parmi les membres à chaque assemblée annuelle des membres.

La présidence d'élection détermine la fin de la période de mise en candidature.

Un membre absent peut déposer sa candidature par procuration écrite.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du CA peuvent nommer un·e autre administrateur·trice qu'iels choisiront parmi les membres de Langage Plus pour combler ces vacances jusqu'à l'AGA suivante. Le poste concerné sera alors soumis au vote pour la balance du mandat.

25. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DU MANDAT

Le mandat des personnes élues au CA débute dès la clôture de l'assemblée générale annuelle.

Aux années paires, le mandat de quatre (4) membres du CA est renouvelable. Aux années impaires, le mandat des cinq (5) autres membres du CA est renouvelable.

La durée du mandat est de deux ans, renouvelable deux fois (pour un maximum de trois mandats consécutifs).

26. DÉMISSION ET VACANCES

Il y a vacance au conseil d'administration par suite de :

- La mort ou la maladie d'un de ses membres ;
- La démission par écrit d'un membre du conseil ;
- L'expulsion d'un membre du conseil (procédure en annexe) ;
- Trois absences consécutives dont les motivations ne sont pas acceptées par le CA.

En cas de vacances, les administrateurs·trices peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.

27. RÉUNIONS

Le Conseil se réunit au moins cinq (5) fois par an.

28. QUORUM

Le quorum du Conseil est de la moitié plus un (1) des membres.

29. RÉSOLUTION SIGNÉE

Une résolution signée ou validée électroniquement par tous les membres du Conseil à la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une réunion régulière.

30. CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE, VISIOCONFÉRENCE

Les réunions du Conseil et de l'assemblée des membres peuvent être tenues sous forme de conférences téléphoniques ou de vidéo-conférence. Tout vote devant être secret provoquera l'ajournement du point en question afin de pouvoir proposer une procédure conforme aux besoins de confidentialité.

31. CONFLIT D'INTÉRÊT

Tout membre du CA doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur·trice de Langage Plus.

Toute situation de conflit potentiel doit être consignée au procès-verbal des délibérations du CA.

Le membre du CA concerné doit s'abstenir de délibérer et de voter sur tout sujet où iel est identifié·e comme étant en conflit d'intérêt.

Tout membre du CA, dans l'exercice de ses fonctions, peut contracter avec Langage Plus, conformément à l'article 324 du Code civil du Québec.

32. DIRECTION

Désigne tout membre du personnel salarié ayant le titre de directeur·trice, codirecteur·trice collectivement ou individuellement.

PARTIE 5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

33. PROTECTION DES ADMINISTRATEUR-TRICE-S

Tout membre du CA, ses héritiers ou ayant droits, sera tenu au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :

de tous frais, charges et dépenses quelconques que ce membre du CA supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite intentée contre lui à l'égard ou en raison des actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions et de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission.

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateur-trice-s de Langage Plus bénéficient d'une assurance responsabilité.

34. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de Langage Plus débute le 1er avril et prend fin le 31 mars de chaque année.

Les livres sont mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, aux heures d'ouverture du siège social, par tous les membres qui en feront la demande à la trésorerie.

35. LIVRES DE COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fait tenir par la trésorerie de Langage Plus ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, les biens détenus, les dettes ou obligations de même que toutes les autres transactions financières. Ces livres seront ouverts en tout temps à la demande du CA, des membres et/ou de la personne vérificatrice.

36. VÉRIFICATION DES LIVRES

Les livres et états financiers de Langage Plus sont examinés chaque année et aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier. À cette fin, l'assemblée générale annuelle nomme la personne vérificatrice.

37. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires sont signés par au moins deux des trois personnes désignées à cette fin par résolution du CA.

38. CONTRATS

Sauf par délégation du Conseil d'administration, tout contrat ou document nécessitant la signature de Langage Plus devra être préalablement approuvé par le CA. Une fois approuvé, il sera signé par la ou les personnes désignées à cet effet par le CA.

39. DISSOLUTION

En cas de dissolution, les biens de Langage Plus seront remis à un ou des organismes à but non lucratif exerçant des activités analogues.

40. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le CA et sa ratification définitive ou son refus par l'assemblée générale.