



CONSORTIUM

des médias communautaires
de langues officielles
en situation minoritaire

of Official Language Minority
Community Media

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

(Adoptés le 31 mars 2025)

(Amendés le 21 novembre 2025)

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1 - DÉFINITIONS	3
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 3 – MISSION ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 4 - MEMBRES	5
ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALE ANNUELLE ET SPÉCIALE	7
ARTICLE 6 - ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS	8
ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 8 – NOMINATION DES OFFICIERS	13
ARTICLE 9 – SECRÉTAIRE EXÉCUTIF ET COORDONNATEUR	14
ARTICLE 10 - AMENDEMENTS AUX STATUTS CONSTITUTIFS ET AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	15
ARTICLE 11 - DISSOLUTION	16

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, sauf indication contraire, les termes suivants signifient :

- **Assemblée générale** : Toute assemblée annuelle ou spéciale des membres du Consortium telle que définie dans les présents règlements.
- **Administrateur** : Personne dûment élue par l'assemblée générale pour siéger au conseil d'administration du Consortium.
- **Conflit d'intérêt** : Une situation où les intérêts personnels, professionnels ou financiers d'un individu pourraient influencer ou sembler influencer l'exercice impartial et objectif de ses responsabilités au sein d'un organisme.
- **Conseil d'administration** : L'organe directeur du Consortium composé des administrateurs représentant les quatre sous-secteurs du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire.
- **Consortium** : Organisme à but non lucratif connu sous le nom de Consortium des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire dûment constitué le 29 novembre 2024 en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.
- **CLOSM** (Communautés de langues officielles en situation minoritaire) : Les populations d'expression anglaise du Québec et les populations d'expression française dans les 9 autres provinces et 3 autres territoires, reconnues comme minorités linguistiques officielles au Canada en vertu de la Loi sur les langues officielles.
- **Équitable** : Distribution juste et proportionnée, fondée sur des critères objectifs et transparents, afin d'assurer un accès équilibré aux fonds en fonction des besoins, des réalités régionales et sectorielles, et des priorités établies.
- **Loi** : Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif qui régit les organisations à but non lucratif au Canada, encadrant leur incorporation, leurs obligations fiscales et leur gouvernance.
- **Loi sur les langues officielles** : Législation fédérale canadienne qui établit l'égalité de statut et de l'usage du français et de l'anglais dans les institutions gouvernementales et impose des obligations au gouvernement de soutenir les communautés de langues officielles en situation minoritaire.
- **Membre** : Organisme de représentation reconnu d'un des quatre sous-secteurs du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire en vertu des statuts constitutifs du Consortium.
- **Média communautaire de langue officielle en situation minoritaire** : Média écrit ou station de radio ou télévision communautaire desservant les CLOSM et qui rencontrent les critères d'admissibilité établis par le conseil d'administration du Consortium.
- **Organisme de représentation reconnu** : Organisme dûment constitué représentant les intérêts d'un sous-secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire et reconnu comme membre du Consortium dans ses statuts constitutifs.
- **Panel indépendant** : Un panel composé d'au moins quatre membres bilingues issus des communautés de langues officielles en situation minoritaire, représentatif des différentes

régions du Canada, possédant collectivement des expériences et des expertises dans les domaines des médias locaux, du journalisme, de la programmation radiophonique, du développement des affaires, du développement communautaire et de l'offre de programmes. Ce panel est chargé d'évaluer les demandes de subvention aux programmes relevant du Consortium, en fonction des critères établis, et de formuler des recommandations sur l'attribution des subventions.

- **Secteur** : L'ensemble des médias communautaires indépendants desservant les populations de langues officielles en situation minoritaire au Canada, répondant aux critères d'admissibilité établis et ayant pour mission de fournir une information locale pertinente afin de soutenir la vitalité et le développement des communautés qu'ils desservent.
 - **Sous-secteurs des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire** : Les quatre sous-secteurs reconnus au sein du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire sont :
 - **Médias écrits communautaires francophones** : Journaux et publications imprimées ou numériques desservant les CLOSM dans 9 provinces et 3 territoires.
 - **Médias écrits communautaires anglophones** : Journaux et publications imprimées ou numériques desservant les CLOSM au Québec.
 - **Radios et télévisions communautaires francophones** : Stations de radio ou de télévision francophones desservant les CLOSM dans 9 provinces et 3 territoires.
 - **Radios communautaires anglophones** : Stations de radio anglophones desservant les CLOSM au Québec.
 - **Statut ex officio** : Personne siégeant au conseil d'administration ou un comité du Consortium en raison de son poste et sans droit de vote.
-

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Dénomination légale

L'organisme est désigné sous le nom de Consortium des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire.

2.2. Siège social

En raison de son mandat national, le siège social du Consortium est situé dans la ville d'Ottawa, province d'Ontario.

2.3. Langues de travail

Le Consortium mène ses activités dans les deux langues officielles du Canada, le français et l'anglais.

2.4. Exercice financier

L'exercice financier du Consortium débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

2.5 Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel, et inversement.

Autrement, les mots et les expressions définis dans la Loi gardent le même sens dans les présents règlements.

ARTICLE 3 – MISSION ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX

3.1 Mission

Le Consortium a pour mission de coordonner les efforts de représentation et d'action collective du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire afin de maximiser leur impact, d'assurer leur pérennité et de renforcer leurs capacités à desservir les CLOSM du Canada.

3.2 Objectifs généraux

Afin d'accomplir sa mission, le Consortium poursuit les objectifs généraux suivants :

- À travers des initiatives sectorielles structurantes, promouvoir la reconnaissance, le soutien et la pérennité du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire auprès de diverses instances.
- Soutenir la coordination d'initiatives stratégiques au bénéfice des médias issus des quatre (4) sous-secteurs des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire afin de renforcer la collaboration et d'en accroître l'impact et l'influence stratégique collectifs.
- Administrer des programmes de subventions appuyant la stabilisation et le développement continu des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire admissibles.

ARTICLE 4 - MEMBRES

4.1 Membres et sous-secteurs représentés

Conformément à ses statuts constitutifs, les membres du Consortium sont les quatre (4) organismes de représentation reconnus suivants (en ordre alphabétique) :

- **Alliance des radios communautaires du Canada** - Représentant le sous-secteur des "Radios et télévisions communautaires francophones"
- **English Language Arts Network** - Représentant le sous-secteur des "Radios communautaires anglophones"
- **Quebec Community Newspapers Association** - Représentant le sous-secteur "Médias écrits anglophones"
- **Réseau.Presse** - Représentant le sous-secteur des "Médias écrits francophones"

4.2 Droits et obligations des membres

4.2.1 Les membres du Consortium ont les droits suivants :

- Soumettre des candidatures pour le poste d'administrateur représentant son sous-secteur au conseil d'administration afin que chacun des sous-secteurs représentés par les membres soit représentés par un administrateur au conseil d'administration du Consortium élu lors d'une l'assemblée générale conformément à la *Loi* et aux dispositions et exigences de l'article 6 des présents règlements.
- Recevoir les avis de convocation à toutes les assemblées générales du Consortium conformément à la *Loi* et aux dispositions et exigences de l'article 6 des présents règlements.
- Conformément à l'article 5.6 des présents règlements, avoir un représentant avec droit de parole et droit de vote aux assemblées générales du Consortium.
- Présenter des propositions aux assemblées générales du Consortium.

4.2.2 Les membres du Consortium ont les obligations suivantes :

- Respecter les règlements administratifs du Consortium et adhérer et contribuer activement à la réalisation de sa mission et de ses objectifs généraux.
- Représenter les intérêts de tous les médias du sous-secteur qu'ils représentent et qui rencontrent les critères d'admissibilité établis par le Consortium, nonobstant qu'ils soient membres ou non de leur organisme.

4.3. Admission et retrait

4.3.1 L'admission comme membre est limitée aux organismes reconnus conformément aux statuts constitutifs du Consortium.

4.3.2 Un membre peut renoncer à son statut de membre en adoptant une résolution de son conseil d'administration et en la faisant parvenir au conseil d'administration du Consortium.

4.3.3. Le Consortium peut seulement ajouter ou retirer un membre par résolution de 75% de ses membres dans le cadre d'une assemblée générale.

4.4 Cotisation des membres

La cotisation annuelle des membres est déterminée par résolution du conseil d'administration du Consortium, laquelle doit être ensuite entérinée lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALE ANNUELLE ET SPÉCIALE

5.1 Assemblée générale annuelle (AGA)

5.1.1 Conformément à la Loi, l'AGA doit se tenir dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice financier du Consortium.

5.1.2 L'ordre du jour de l'AGA inclut, mais sans s'y limiter :

- l'adoption des procès-verbaux de toutes assemblées générales précédentes.
- le dépôt des états financiers audités de l'exercice financier précédent,
- la nomination de l'auditeur comptable pour l'exercice financier en cours,
- le dépôt du rapport des activités et des résultats de l'exercice financier précédent,
- la détermination de la cotisation des membres pour le prochain exercice financier,
- l'élection des administrateurs au conseil d'administration.

5.2 Assemblée générale spéciale (AGS)

Une AGS peut être convoquée à tout moment par résolution du conseil d'administration et à la demande écrite d'au moins 50 % des membres avec droit de vote. La résolution doit spécifier le sujet ou les sujets à traiter et être accompagnée de tous les documents d'appui nécessaires.

5.3 Convocation

5.3.1 En vertu de la *Loi*, les membres doivent recevoir une convocation pour une AGA ou AGS au moins de 21 jours avant la date prévue pour l'assemblée générale.

5.3.2 Les avis de convocation sont transmis uniquement par courrier électronique.

5.4 Quorum

5.4.1 Le quorum pour une AGA ou une AGS est constitué de 100% des membres votants présents.

5.4.2 Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'AGA ou l'AGS est reportée à un maximum de quinze (15) jours ouvrables et le quorum sera constitué de 75% des membres votants présents.

5.5 Droit de vote

5.5.1 Chaque membre a droit à un (1) vote.

5.5.2 À défaut de consensus, les décisions sont adoptées par résolution, à la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire des présents règlements.

5.5.3 En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée et le sujet est automatiquement soumis à l'examen du conseil d'administration, qui pourra statuer ou proposer une alternative.

5.6 Représentation du membre avec droit de vote et de parole

5.6.1 Chaque membre du Consortium a droit à un représentant, avec droit de vote et de parole, lors d'une assemblée générale.

5.6.2 Ce représentant doit être nommé par résolution du conseil d'administration du membre au moins (5) jours ouvrables avant une assemblée générale.

5.7 Personnes pouvant être présentes

5.7.1 Les seules personnes pouvant être présentes à une assemblée générale du Consortium sont :

- les représentants des membres dûment nommés par leurs conseils d'administration respectifs conformément à l'article 5.6 des présents règlements;
- si, conformément à l'article 5.6 des présents règlements administratifs, le conseil d'administration d'un membre choisit de nommer une autre personne avec droit de vote et de parole à toute AGA ou AGS du Consortium au lieu de l'administrateur représentant son sous-secteur au sein du conseil d'administration du Consortium, ledit administrateur peut néanmoins assister à l'assemblée sans droit de vote,
- le secrétaire exécutif et coordonnateur du Consortium,
- l'auditeur comptable,
- les directions générales des organismes membres.

5.7.2 Le conseil d'administration du Consortium peut cependant inviter, à titre d'observateurs sans droit de parole, d'autres personnes, tels que des représentants gouvernementaux, des partenaires, etc.

ARTICLE 6 - ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

6.1 Ouverture et fermeture de la période de mise en candidature

6.1.1 La période de mise en candidature ouvre au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et se termine trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

6.1.2 Un avis est envoyé à tous les membres précisant le nombre de postes à pourvoir et expliquant le déroulement de l'élection. Le formulaire de mise en candidature de mise en candidature est envoyé aux membres avec cet avis.

6.2 Procédure de mise en candidature

Toute candidature présentée à un poste d'administrateur au conseil d'administration du Consortium doit:

-
- être proposée par la présidence ou son mandataire dûment autorisé par le conseil d'administration de l'organisme membre du Consortium représentant le sous-secteur à être représenté (article 4.1 des règlements administratifs) par le candidat,
 - être appuyée par la présidence ou son mandataire dûment autorisé par le conseil d'administration d'un autre organisme membre du Consortium,
 - être soumise par l'entremise d'un formulaire de mise en candidature dûment rempli et signé par le candidat, l'appuyeur et le proposeur avant la date limite déterminée à l'article 6.1.1 des présents règlements.

6.3 Critères d'éligibilité

6.3.1 Afin d'être éligible, toute personne sollicitant un poste au conseil d'administration du Consortium doit :

- s'engager adhérer à la mission et aux objectifs généraux et à respecter les règlements administratifs et les politiques en vigueur,
- attester:
 - pouvoir communiquer aisément dans les deux langues officielles,
 - ne pas avoir été déclaré(e) incapable par un tribunal compétent,
 - ne pas avoir le statut de failli,
 - être âgé(e) d'au moins 18 ans.

6.3.2 Le conseil d'administration peut refuser une candidature qui ne répond pas aux critères d'éligibilité énoncés à l'article 6.3.1 ou à la procédure de mise en candidature énoncée à l'article 6.2 des présents règlements.

6.4 Élection des administrateurs

Les candidatures admissibles sont envoyées aux membres avec l'avis de convocation (article 5.3.1) et sont ensuite présentées lors de l'assemblée générale, où les représentants désignés, conformément à l'article 5.6 des présents règlements, procèdent au vote pour chacune d'entre d'elles.

6.5 Entrée en fonction des administrateurs

Le mandat des administrateurs commence à la fin de l'assemblée à laquelle ils ont été élus.

6.6 Poste d'administrateur vacant

Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin d'un mandat, le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle en consultation avec l'organisme membre représentant le sous-secteur visé et conformément aux dispositions des articles 4.2.1 et 6.2 des présents règlements.

6.7 Révocation du mandat d'un administrateur

6.7.1 Le mandat d'un administrateur du conseil d'administration du Consortium peut être révoqué par une résolution adoptée à la majorité qualifiée de 75 % des membres lors d'une assemblée générale dûment convoquée à cet effet.

6.7.2 Sans s'y limiter, les motifs pouvant justifier la révocation d'un administrateur incluent:

-
- Violation du devoir fiduciaire, compromettant l'intégrité et la transparence de la gouvernance ;
 - Manquement à l'exécution des responsabilités, affectant le bon fonctionnement du conseil et de l'organisme ;
 - Conduite préjudiciable à la mission et aux objectifs du Consortium, portant atteinte à sa réputation ou à son efficacité.

6.7.3 Le conseil d'administration est tenu d'adopter et de réviser périodiquement une politique de révocation, définissant clairement le cadre, les critères et les procédures afin d'assurer son application équitable et transparente.

ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de quatre (4) administrateurs élus par l'assemblée générale, soit un représentant de chacun des sous-secteurs des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire.

7.2 Durée du mandat

Les administrateurs siègent pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

7.3 Responsabilités

Le conseil d'administration est responsable d'assurer la réalisation de la mission du Consortium et a les responsabilités suivantes :

- Assurer le respect de toutes les dispositions des présents règlements et de toutes législations applicables au statut légal ou aux activités menées par le Consortium.
- Adopter des politiques et en assurer le respect afin d'appuyer une saine gouvernance et une saine gestion de l'organisme.
- Nommer les officiers parmi les administrateurs élus par l'assemblée générale.
- Nommer le secrétaire exécutif et coordonnateur.
- Établir les comités permanents ou ad hoc nécessaires, nommer le président et les membres, et adopter le mandat desdits comités.
- Désigner les signataires autorisés de l'organisme.
- Adopter les prévisions budgétaires au début de chaque exercice financier et recevoir les rapports financiers au courant de celui-ci.
- Adopter les états financiers audités, recevoir le rapport de l'auditeur comptable et recommander la nomination de la firme d'audit comptable externe lors de l'assemblée générale annuelle.
- Adopter des amendements aux règlements administratifs jusqu'à la tenue d'une prochaine assemblée générale.

7.4 Devoirs et obligation de fiduciaire

Tous les administrateurs du conseil d'administration du Consortium ont, conjointement et solidairement, les devoirs et une obligation de fiduciaire envers le Consortium et tous les médias

du secteur des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire, plus précisément, mais s'en s'y limiter :

- Agir dans l'intérêt supérieur de l'ensemble du secteur, en tenant compte des besoins et des priorités globales de ce secteur, sans privilégier les intérêts spécifiques de l'organisme qui l'a nommé, des membres de cet organisme ou de toutes organisations médiatiques auxquelles il est affilié.
- Prendre des décisions éclairées, honnêtes et conformes à la mission et aux objectifs généraux du Consortium.
- Déclarer tout conflit d'intérêt et s'abstenir de participer aux discussions et décisions quand une situation de conflit d'intérêt fait surface.
- Dans le cadre de la mise en œuvre des programmes de subvention sous la responsabilité du Consortium, assurer une prise de décision équitable et s'appuyer sur les principes suivants:
 - Répartition géographique : Assurer une distribution équitable des fonds disponibles entre les médias admissibles à travers le Canada, en reconnaissant les caractéristiques régionales.
 - Équité entre les sous-secteurs : Veiller à ce que les fonds soient attribués de manière équilibrée entre les quatre sous-secteurs desservis par les programmes du Consortium.
 - Priorités de financement : Allouer les fonds en fonction de priorités établies, en prenant en considération les besoins et réalités des médias du secteur et la pertinence et l'impact potentiel des projets sur les médias bénéficiaires et sur l'ensemble du secteur.
 - Évaluation indépendante : Veiller à ce qu'un panel indépendant soit mandaté pour examiner les demandes de subvention de manière objective, impartiale et transparente.

7.5 Réunions

7.5.1 Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an et selon un calendrier de réunions adopté annuellement par le conseil d'administration du Consortium.

7.5.2 Un quorum de trois (3) administrateurs est requis pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration.

7.5.3 Les procès-verbaux sont rédigés pour chaque réunion du conseil d'administration et adoptés par résolution et signés par le président et le secrétaire exécutif et coordonnateur lors d'une réunion subséquente.

7.5.4 Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont confidentiels et seuls les administrateurs et officiers peuvent les consulter.

7.5.5 Les directions générales des organismes membres du Consortium sont invitées à assister aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateurs, sans droit de vote.

7.5.6 À défaut de consensus, les décisions sont adoptées par résolution, à la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire des présents règlements.

7.5.7 En cas d'égalité, le président aura la voix prépondérante.

7.6 Signataires autorisés

7.6.1 Tous documents engageant le Consortium doivent être signés par la présidence du conseil d'administration.

7.6.2 Le conseil d'administration du Consortium peut cependant nommer, par résolution ou en adoptant une politique à cet effet, d'autres co-signataires autorisés pour certains contrats, documents, accords, demandes de subvention, rapports ou aux comptes bancaires du Consortium.

7.7 Remboursement des dépenses

7.7.1 Les administrateurs du Consortium ne reçoivent aucune rémunération.

7.7.2 Les administrateurs peuvent se faire rembourser des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux dispositions des politiques en vigueur.

7.8 Protection des administrateurs et dirigeants

7.8.1 Aucun administrateur dirigeant du Consortium ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur ou dirigeant, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par l'organisation à cause d'une insuffisance ou d'une lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration au nom du Consortium, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'il ait respecté la Loi ainsi que les statuts constitutifs, les règlements administratifs et les politiques du Consortium et ait exercé ses pouvoirs et rempli ses devoirs conformément à la Loi.

7.8.2. Le Consortium doit maintenir, en tout temps, une couverture d'assurance suffisante couvrant la responsabilité de ses administrateurs et dirigeants.

ARTICLE 8 – NOMINATION DES OFFICIERS

8.1 Officiers

Les officiers du Consortium sont :

- Président
- Vice-président
- Trésorier

8.2 Processus de nomination

8.2.1 Les officiers sont nommés lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale.

8.2.2 Chaque nomination doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration en bonne et due forme.

8.3 Durée du mandat

Le mandat des officiers est de un (1) an, renouvelable.

8.4 Responsabilités générales des officiers

Les responsabilités générales des officiers du conseil d'administration du Consortium sont les suivantes:

- **Président**
 - Préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales.
 - Assure la supervision du secrétaire exécutif et coordonnateur.
- **Vice-président**
 - Assiste le président dans ses fonctions et agit à sa place en son absence.
- **Trésorier**
 - Supervise la gestion des finances et la préparation des rapports financiers.

8.5 Révocation du mandat d'un officier

8.5.1 Le mandat d'un officier du conseil d'administration du Consortium peut être révoqué par une résolution de 75% des administrateurs dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée.

8.5.2 Sans s'y limiter, les motifs pouvant justifier la révocation d'un officier incluent :

- Violation du devoir fiduciaire, compromettant l'intégrité et la transparence de la gouvernance ;
- Manquement à l'exécution des responsabilités, affectant le bon fonctionnement du conseil et de l'organisme ;
- Conduite préjudiciable à la mission et aux objectifs du Consortium, portant atteinte à sa réputation ou à son efficacité.

8.5.3 Le conseil d'administration est tenu d'adopter et de maintenir à jour une politique de révocation, définissant clairement le cadre, les critères, ainsi que la procédure à suivre pour assurer une application équitable et transparente de cette disposition.

ARTICLE 9 – SECRÉTAIRE EXÉCUTIF ET COORDONNATEUR

9.1 Nomination

Le secrétaire exécutif et coordonnateur est nommé par résolution du conseil d'administration et agit comme principal dirigeant du Consortium.

9.2 Statut ex officio

Le secrétaire exécutif et coordonnateur détient un statut ex officio au sein du conseil d'administration, sans droit de vote.

9.2 Rôle et responsabilités

Le secrétaire exécutif et coordonnateur est responsable de la gestion quotidienne des affaires du Consortium, conformément aux priorités et aux politiques adoptées par le conseil d'administration.

9.3 Mandat

Le secrétaire exécutif et coordonnateur a le mandat suivant :

- Agir comme porte-parole du Consortium, sauf avis contraire ou délégation spécifique par le conseil d'administration.
- Mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration et veiller à leur exécution.
- Assurer la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Consortium.
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies politiques.
- Proposer des initiatives visant à renforcer la capacité de l'ensemble des médias communautaires de langues officielles en situation minoritaire.
- Élaborer des budgets pour adoption par le conseil d'administration et en assurer le respect.
- Représenter le Consortium auprès des parties prenantes, tels que les gouvernements, les partenaires et autres intervenants clés.
- Superviser les activités et les programmes sous la responsabilité du Consortium pour en garantir la qualité, l'efficacité et la conformité aux objectifs et aux exigences gouvernementales.
- Assurer que la reddition de comptes des subventions accordées au Consortium selon les exigences gouvernementales.
- Assurer la rédaction et l'intégrité des procès-verbaux des réunions et de la conservation des documents de gouvernance de l'organisme.
- Produire des rapports périodiques pour le conseil d'administration, incluant :
 - Les progrès réalisés en actions stratégiques et politiques.
 - Les résultats financiers et opérationnels.
 - Toute problématique ou opportunité nécessitant une attention particulière du conseil d'administration.

-
- Assurer la mise en œuvre de tous les mécanismes de contrôle de la qualité et de reddition de comptes, le respect des normes de services ainsi que l'application de tous les règlements et politiques en vigueur.

9.4 Durée du mandat et révocation

9.4.1 Le mandat du secrétaire exécutif et coordonnateur est déterminé par le conseil d'administration.

9.4.2. Le mandat du secrétaire exécutif et coordonnateur peut être révoqué par résolution du conseil d'administration pour des motifs valables, incluant, mais sans s'y limiter, l'incapacité à remplir ses fonctions ou des manquements graves aux règlements ou aux politiques du Consortium.

ARTICLE 10 - AMENDEMENTS AUX STATUTS CONSTITUTIFS ET AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

10.1 Amendements aux statuts constitutifs

En vertu de la *Loi*, tout amendement aux statuts constitutifs du Consortium exige une résolution adoptée dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres.

10.2 Amendements aux règlements administratifs

10.2.1 Le conseil d'administration du Consortium peut, par résolution adoptée 75% des administrateurs, amender ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités du Consortium.

10.2.2 Tout amendement ou abrogation d'un règlement entre en vigueur à la date de l'adoption de la résolution du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée des membres où l'amendement ou l'abrogation du règlement sera entériné, rejeté ou amendé par résolution d'au moins 75% de membres avec droit de vote.

10.2.3 La disposition à l'article 10.2.2 des présents règlements ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres conformément à l'alinéa 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, puisque les amendements ou abrogations à de tels règlements ne peuvent être adoptés uniquement par l'assemblée générale.

10.2.4 Si l'assemblée générale entérine, par résolution, l'amendement ou l'abrogation d'un règlement ou si elle adopte une version amendée, le règlement entrera en vigueur dans sa forme tel qu'adopté par l'assemblée générale.

10.2.5 Tout amendement ou abrogation à un règlement deviendra caduc s'il n'est pas soumis aux membres lors d'une assemblée générale ou s'il est rejeté par les membres lors d'une assemblée générale.

10.3 Propositions d'amendements

Les propositions d'amendements aux statuts constitutifs ou aux règlements administratifs du Consortium doivent être envoyées aux membres avec l'avis de convocation à une assemblée générale dans les délais énoncés à l'article 5.3 des présents règlements.

ARTICLE 11 - DISSOLUTION

11.1 Assemblée générale spéciale de dissolution

La dissolution du Consortium doit être approuvée par une résolution adoptée par au moins 75% des membres ayant droit de vote lors d'une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin.

11.2 Responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration est chargé de superviser et d'exécuter les démarches administratives nécessaires à la dissolution du Consortium, y compris mais sans s'y limiter, la fermeture des comptes bancaires et la résiliation de tous contrats ou engagements.

11.3 Avis aux autorités compétentes

En cas de dissolution, le conseil d'administration du Consortium doit s'assurer qu'il se conforme à toutes les exigences légales applicables, y compris mais sans s'y limiter, la transmission d'un avis de dissolution à Corporations Canada et à l'Agence de revenu du Canada.

11.4 Paiement des dettes

Avant toute distribution des biens résiduels du Consortium conformément aux dispositions de l'article 10.5 des présents règlements, le conseil d'administration doit s'assurer d'acquitter toutes dettes et obligations du Consortium.

11.5 Distribution des biens résiduels

11.5.1 Conformément aux exigences de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, les biens résiduels du Consortium, après le paiement des dettes et obligations, doivent être distribués à un ou plusieurs organismes de bienfaisance enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou à un ou plusieurs organismes à but non lucratif dûment enregistrés conformément à la *Loi*, poursuivant des objectifs semblables à ceux du Consortium et tels que désignés par résolution de l'assemblée générale de dissolution.

11.5.2 Aucune partie des biens ne peut être distribuée aux administrateurs ou dirigeants du Consortium, sauf en cas de remboursement de dépenses.