

LA RADIO COMMUNAUTAIRE DU MANITOBA INC.

Règlements administratifs



Interprétation

- I. Les abréviations et définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements :
 - « **AGA** » Assemblée générale annuelle
 - « **AGE** » Assemblée générale extraordinaire
 - « **CA** » Conseil d'administration
 - « **CE** » Comité exécutif
 - « **CORPORATION / ENVOL 91 FM** » La Radio communautaire du Manitoba inc.
 - « **LOI** » Loi sur les corporations du Manitoba
- II. **Titres :** Les titres adjoints aux dispositions des présentes visent uniquement à en faciliter la consultation et ne doivent pas servir à leur interprétation.
- III. **Genre :** Dans les dispositions des présentes visant des personnes, chaque genre vise les deux sexes ainsi que les personnes morales.
- IV. **Nombre :** Pour l'application des présentes, le singulier s'étend au pluriel et réciproquement, sauf indication contraire du contexte.
- V. **Sens des mots définis dans la Loi :** Les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens dans le présent règlement.

TABLE DES MATIÈRES

Article		Page
Partie 1		
Définitions		
1.	Nom	1
2.	Siège social	1
3.	Territoire	1
4.	mission, vision, valeurs et buts de la corporation	1
5.	Langue officielle	2
6.	Exercice financier	2
7.	Définition de « Radio »	2
8.	Dissolution de la corporation	2
Partie 2		
Membres		
9.	Membre individuel	3
10.	Membre corporatif	3
11.	Membre familial	3
12.	Admissibilité	3
13.	Cotisation annuelle	3
14.	Expulsion	3
Partie 3		
Assemblée générale		
15.	Assemblée générale annuelle (AGA)	4
16.	Assemblée générale extraordinaire (AGE)	4
17.	Avis de convocation	4
18.	Composition	4
19.	Droit de parole	4
20.	Droit de vote	4
21.	Modalité de vote	4
22.	Quorum	5
23.	Présidence de l'assemblée	5
24.	Délibérations	5
25.	Ajournement	5
26.	Procédures d'élection	5

Partie 4 Le conseil d'administration

27.	Composition	6
28.	Rôle du conseil d'administration	6
29.	Admissibilité	6
30.	Durée du mandat	7
31.	Réunions du conseil d'administration	7
32.	Convocation	7
33.	Quorum	7
34.	Vote	7
35.	Rémunération	7
36.	Démission	7
37.	Suspension	8
38.	Vacance	8
39.	Règlements internes	8
40.	Description des postes au conseil d'administration	8
40.1	Présidence	8
40.2	Vice-présidence	9
40.3	Secrétaire	9
40.4	Trésorerie	9
40.5	Conseillers / Conseillères	9
40.6.	Présidence sortante	10
41.	Fonction de la direction générale	10

Partie 6 Comités

42.	Comité exécutif	11
43.	Quorum	11
44.	Comité ad hoc	11
45.	Comité de mise en candidature	11

Partie 7 Dispositions diverses

46.	Modifications ou abrogations des règlements	12
47.	Document légal	12
48.	Erreur ou omission dans la convocation d'assemblée ou de réunion	12
49.	Assurance, responsabilité et indemnisation	12
50.	Divulgence d'intérêt et confidentialité	12
50.1	Divulgence d'intérêt	12
50.2	Confidentialité	13
51.	Signatures	13

PARTIE 1

DÉFINITIONS

1. Nom

Le nom de la corporation est *La Radio communautaire du Manitoba Inc.*

1.1. Structure décisionnelle

La structure décisionnelle de La Radio communautaire du Manitoba est :

- l'assemblée des membres,
- le conseil d'administration (CA),
- le comité exécutif (CE), et
- la direction générale.

2. Siège social

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Winnipeg à l'adresse fixée par le conseil d'administration.

3. Territoire

Le territoire de la corporation s'inscrit dans les limites de la province du Manitoba.

4. Mission, vision, valeurs et buts de la corporation

4.1 Mission

Envol 91 FM est une radio communautaire qui offre une programmation francophone diversifiée de qualité, reflétant les voix multiples de la francophonie du Manitoba.

4.2 Vision

Envol 91 FM est la radio francophone la plus écoutée au Manitoba et un modèle d'excellence pour les radios communautaires au Canada.

4.3 Valeurs

- a) **Proximité** (à l'égard de la communauté, de son auditoire et de ses partenaires internes et externes)
- b) **Excellence** (qualité, professionnalisme)
- c) **Respect** (vis-à-vis des employés, des bénévoles et de ses auditoires)
- d) **Diversité** (reflet de la communauté dans la programmation et dans le choix des membres internes et externes)
- e) **Innovation** (dans la création et la diffusion de nos produits)
- f) **Durable** (pratique et promotion du développement durable)

4.4 Buts

- a) faciliter la création, la diffusion et la promotion de contenus francophones en encourageant de façon particulière la productivité locale ;
- b) favoriser l'utilisation de nouvelles technologies dans la production de contenus francophones ;

- c) assurer la formation et le développement des ressources humaines en communication ;
- d) encourager l'expression vivante de la langue française et sa diffusion ;
- e) créer des habitudes de consommation des produits francophones de communication ;
- f) diriger dans des buts socio-économiques, éducatifs, culturels et récréatifs, un poste de radio de type communautaire au Manitoba ;
- g) Contribuer à l'essor et à l'épanouissement de la communauté francophone.

5. Langue officielle

La langue officielle de travail, des délibérations et des documents internes, ainsi que le déroulement des réunions de *La Radio communautaire du Manitoba Inc.* est le français. Tous les actes officiels de la corporation sont produits en français.

6. Exercice financier

L'exercice financier couvrira la période annuelle du 1^{er} septembre au 31 août.

7. Définition de « radio communautaire »

Dans le cas présent, une radio communautaire se définit comme une corporation à but non lucratif dûment constituée sous le régime des lois provinciales et fédérales, puis titulaire d'un permis de type communautaire selon les *Politiques relatives à la radio communautaire et à la radio de campus*, du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC).

8. Dissolution de la corporation

Qu'après dissolution de la corporation et paiement des dettes, le reliquat sera distribué à des associations de bienfaisance reconnues, établies exclusivement au Canada, ayant les mêmes objets ou des objets similaires à ceux de la corporation. Aucune part des biens de la corporation ne sera distribuée aux membres.

PARTIE 2

MEMBRES

9. Membre individuel

Est membre individuel, toute personne résidant sur le territoire desservi par la corporation, ayant adhéré aux buts, mission, vision et valeurs adoptés par l'assemblée générale de La Radio communautaire du Manitoba et ayant payé sa cotisation annuelle.

10. Membre corporatif

Est membre corporatif, tout organisme ou toute entreprise résidant sur le territoire desservi par la corporation, ayant adhéré aux buts, mission, vision et valeurs adoptés par l'assemblée générale de La Radio communautaire du Manitoba et ayant payé sa cotisation annuelle.

11. Membre familial

Est membre familial, tout groupe de personnes constitué d'un maximum de deux (2) adultes et d'un nombre indéfini d'enfants de la même famille, résidant sur le territoire desservi par la corporation, ayant adhéré aux buts, mission, vision et valeurs adoptés par l'assemblée générale de La Radio communautaire du Manitoba et ayant payé sa cotisation annuelle.

12. Admissibilité

Toute personne ayant rempli un formulaire d'adhésion, ayant payé une cotisation annuelle et s'engageant à respecter les statuts et les règlements de la corporation ainsi que ses buts, mission, vision et valeurs sera considérée comme membre en règle de la corporation.

13. Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation (non-remboursable) sera fixé par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration.

14. Expulsion

Tout membre qui enfreint une disposition des statuts et/ou d'un règlement de la corporation, qui néglige de verser sa contribution annuelle ou dont les activités sont jugées nuisibles à la corporation, peut être exclu de la corporation par le conseil d'administration.

PARTIE 3

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

15. Assemblée générale annuelle (AGA)

L'assemblée générale annuelle se tient sur le territoire de la corporation, dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la fin de l'exercice financier. Le CA fixe la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale. Ces renseignements sont fournis dans l'avis de convocation.

16. Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Les membres de la corporation peuvent être convoqués en assemblée générale extraordinaire sur décision du conseil d'administration ou à la demande écrite de vingt-cinq (25) membres ; la demande doit être adressée à la présidence de la corporation. L'assemblée ne pourra se prononcer que sur les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

L'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par la présidence dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de la demande. L'avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée.

17. Avis de convocation

L'assemblée générale annuelle est convoquée au moyen d'un avis écrit adressé à chaque membre ; cet avis de convocation peut être envoyé soit par la poste, soit par voie électronique (courriel, ou autre moyen). L'avis de convocation comprendra le jour, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée générale. Il doit être envoyé aux membres au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion. De plus, tout avis de convocation doit être diffusé quotidiennement sur les ondes de la radio trente (30) jours précédant l'assemblée générale annuelle.

18. Composition

L'assemblée générale annuelle se compose de tous les membres en règle de la corporation.

19. Droit de parole

Tous les membres ont droit de parole lors des assemblées générales.

20. Droit de vote

Tous les membres en règle ont droit de vote, à raison d'un vote par membre et dans la mesure où les articles 9, 10 et 11 sont respectés.

21. Modalités du vote

Les votes ont lieu à main levée sauf si cinq (5) membres demandent le vote secret. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. La présidence d'élection, si membre de la corporation, vote uniquement en cas d'égalité des voix. Le vote par correspondance ou par procuration n'est pas permis.

22. Quorum

Le quorum d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire (AGA ou AGE) est fixé à cinq (5) pour cent des membres ou 15 membres présents, le moindre des deux étant valable.

23. Présidence de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire

L'assemblée est présidée par la personne qui assume la présidence de la corporation ou toute autre personne désignée par l'assemblée générale.

24. Délibérations

Sous réserve des présents règlements, l'assemblée générale peut adopter tout règlement pour régir la tenue de ses assemblées. En l'absence de règlement de délibérations sur un point donné, le code Morin s'appliquera aux assemblées générales et aux diverses réunions de la corporation. S'il y a controverse, la Loi sur les corporations canadiennes s'applique d'abord, et ensuite est utilisée la dernière édition du code Morin.

25. Ajournement

L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire peut être ajournée, le cas échéant, sur résolution adoptée par la majorité des membres. La date et l'heure de la reprise des délibérations doivent être déterminées dans la résolution d'ajournement dans un délai maximum de quinze (15) jours, faute de quoi un nouvel avis de convocation est nécessaire.

26. Procédures d'élection

Les élections au conseil d'administration de la corporation se tiennent lors de l'assemblée générale annuelle. Chaque administrateur est élu à la majorité simple des membres présents.

- a) Toute personne désirant soumettre sa candidature à l'un des postes doit le faire sept jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le comité de mise en candidature établi par le conseil d'administration verra à analyser la validité de chaque demande.
- b) L'assemblée élit une présidence d'élections qui n'a pas droit de vote. Pour les élections au CA, les votes se prennent par scrutin si plus de neuf (9) personnes se présentent pour siéger. Autrement, les personnes sont élues par acclamation.

26.1. Mode d'élection par scrutin (au besoin)

- L'assemblée nomme trois (3) scrutateurs ;
- L'assemblée tient un second tour de scrutin lorsque deux candidats recueillent un nombre égal de voix ;
- Le résultat des élections est par la suite ratifié par les membres l'AGA.

Les dirigeants entrent en fonction à la première réunion du CA suivant l'assemblée générale annuelle. À cette réunion les dirigeants passent aux élections, par vote, pour nommer les personnes qui combleront les postes de présidence, de vice-présidence, de secrétaire et de trésorier.

PARTIE 4**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION****27. Composition**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres élus par l'assemblée générale annuelle de la corporation.

Le conseil d'administration est composé d'une présidence, d'une vice-présidence, d'un secrétaire, de la trésorerie et de cinq (5) conseillers. La présidence sortante est membre ex-officio au conseil d'administration, sans droit de vote. Il incombe au conseil d'administration de combler les postes vacants au CA.

28. Rôle du conseil d'administration

- a) Le conseil d'administration représente La Radio communautaire du Manitoba. Il a la responsabilité de veiller aux orientations stratégiques de la corporation et de faire en sorte que sa mission, sa vision, ses valeurs et ses buts soient atteints et administrés de façon efficiente et efficace et dans le meilleur intérêt de l'organisme et des groupes ou personnes auprès de qui elle transige.
- b) Le conseil d'administration détermine la date et l'endroit de l'AGA ou de l'AGE ainsi que des modalités entourant l'organisation de l'événement. De plus, le conseil d'administration a la responsabilité de voir à l'orientation et à la formation des nouveaux administrateurs.
- c) Le conseil d'administration a la responsabilité générale de la planification stratégique, c'est-à-dire sa réalisation, sa mise en œuvre et l'évaluation de l'atteinte de ses objectifs.
- d) Le conseil d'administration ratifie la planification stratégique de La Radio communautaire du Manitoba et la présente aux membres dans le cadre de son assemblée générale annuelle.
- e) Le conseil d'administration a la responsabilité de l'embauche d'une personne pour le poste de direction générale, de la gestion des finances, de la désignation des signataires, des opérations organisationnelles et de la gestion générale des communications avec les divers intervenants.
- f) Le conseil d'administration ratifie toutes décisions prises par le comité exécutif.
- g) Les membres du conseil d'administration ont la responsabilité d'agir de façon raisonnable, prudente, en toute transparence, et en bonne foi.

29. Admissibilité

Les conditions d'admissibilité au conseil d'administration sont les suivantes :

- a) être membre en règle de la corporation ;
- b) accepter d'être mis en nomination ;
- c) résider sur le territoire de la corporation pendant toute la durée du mandat ;
- d) avoir dix-huit (18) ans révolus.

30. Durée du mandat

Tous les postes au conseil d'administration sont d'une durée de deux (2) ans et renouvelables pour trois (3) mandats consécutifs, pour un maximum de six (6) ans. La présidence sortante devient automatiquement membre ex-officio du CA, sans droit de vote, pour une durée d'un (1) an.

31. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au minimum six (6) fois par année et aussi souvent que l'exigent les affaires de la corporation.

31.1 Participation aux réunions

Un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou du comité exécutif à l'aide de moyens technologiques tels téléphone, courriel ou vidéoconférence permettant à tous les administrateurs de communiquer entre eux. Le membre qui utilise ce moyen de communication est donc reconnu comme ayant assisté à la réunion. Pourvu que le quorum soit atteint lors de la réunion, toutes les résolutions qui en ressortent, sont valides.

32. Convocation

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par la présidence ou par un avis signé de trois (3) administrateurs. Un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour sera envoyé par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique aux membres du conseil d'administration au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion qui se tiendra à l'endroit précisé dans l'avis de convocation.

33. Quorum

Le quorum est constitué de la majorité simple des membres du conseil d'administration.

34. Vote

L'adoption des résolutions du conseil d'administration se fait à la majorité. Chaque membre du conseil d'administration aura droit à un vote, à l'exception de la présidence qui ne votera qu'en cas de parité.

35. Rémunération

Aucun membre du conseil d'administration n'est rémunéré pour les services rendus à ce titre. Cependant, ils peuvent être remboursés, sur présentation d'un formulaire de remboursement et/ou de pièce justificative, pour les dépenses encourues au service de la corporation.

36. Démission

Tout membre du conseil peut démissionner en adressant un avis écrit à la présidence de la corporation.

37. Suspension

À la discrétion du conseil d'administration, tout membre du conseil d'administration sera suspendu :

- a) s'il est absent à trois (3) réunions consécutives sans raison valable signifiée par écrit à la présidence de la corporation ;
- b) s'il cesse d'être membre en vertu des présents règlements ;
- c) s'il cesse de satisfaire aux conditions d'admissibilité énoncées à l'article 28 du présent règlement ;

et par la suite, sera avisé par la présidence de cette suspension.

38. Vacance

Un poste au conseil d'administration devient vacant pour l'une des raisons suivantes :

- a) une démission;
- b) une suspension;
- c) un décès;
- d) une incapacité d'agir;
- e) une vacance à l'assemblée générale annuelle.

Il incombe au conseil d'administration de combler les postes vacants au CA.

39. Règlements internes

Sous réserve des présents statuts et règlements, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de ses assemblées.

40. Descriptions des postes au conseil d'administration

40.1. Présidence

La présidence se charge de :

- a) assurer le bon ordre et la mise en vigueur des règlements ;
- b) être le porte-parole officiel de la corporation ;
- c) être à l'écoute du conseil d'administration et des membres de la corporation ;
- d) signer tous documents et toutes correspondances officielles ;
- e) travailler en collaboration avec la direction générale ;
- f) remettre à la nouvelle présidence tous les biens, documents ou effets de la corporation au terme de son mandat ;
- g) convoquer les réunions du conseil d'administration, les réunions spéciales et l'assemblée générale annuelle ;
- h) préparer l'ordre du jour pour toutes les réunions de la corporation ;
- i) faire un rapport d'activités au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle ;
- j) avoir le plein pouvoir d'ajourner une réunion, le cas échéant.

40.2. Vice-présidence

La vice-présidence se charge de :

- a) être en collaboration immédiate avec la présidence ;
- b) remplacer la présidence en cas d'absence ou d'incapacité ;
- c) assumer toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.

40.3. Secrétaire

Le ou la secrétaire se charge de :

- a) s'occuper de la correspondance et des affaires administratives qui lui sont confiées par le conseil d'administration ;
- b) voir à la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions ainsi que ceux de l'assemblée générale annuelle ;
- c) être le gardien ou la gardienne de tout document lié aux réunions du conseil d'administration ;
- d) faire preuve d'une discrétion rigoureuse sur les affaires de la corporation ;
- e) assumer toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.

40.4. Trésorerie

Le trésorier ou la trésorière se charge de :

- a) être l'une des trois (3) personnes autorisées à signer les effets bancaires au nom de la corporation ;
- b) faire l'analyse et les recommandations sur la situation financière ;
- c) remettre à la personne désignée tout document pertinent en vue de la préparation du rapport des vérificateurs ;
- d) présenter un bilan financier mensuel et annuel ;
- e) faire preuve d'une discrétion rigoureuse sur les affaires de la corporation ;
- f) assumer toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.

40.5. Conseillers / Conseillères

Les conseillers / conseillères se chargent de :

- a) offrir des recommandations au conseil d'administration ;
- b) être responsable d'un comité spécial, si tel est le cas, et de faire rapport au conseil d'administration des activités et des recommandations du comité ;
- c) doit faire preuve d'une discrétion rigoureuse sur les affaires de la corporation ;
- d) assumer les tâches qui lui sont conférées par le conseil d'administration avec son approbation.

40.6. Présidence sortante

La présidence sortante se charge de :

- a) assurer une continuité au sein du conseil d'administration de la corporation ;
- b) assumer les tâches qui lui seront conférées par le conseil d'administration.

La présidence sortante n'aura pas le droit de vote aux réunions du conseil d'administration.

41. Fonction du directeur général

En collaboration étroite avec le personnel de la corporation, le directeur général met à exécution les politiques élaborées par le conseil et est responsable de l'organisation générale et de l'administration de la corporation. Le conseil lui délèguera les pleins pouvoirs de gérer et de diriger les affaires de l'entreprise, à l'exception des questions et des fonctions qui doivent être traitées ou exécutées par le conseil d'administration ou par les membres conformément à la Loi ou aux articles du règlement. Le directeur général doit dans un délai raisonnable remettre aux administrateurs tous les renseignements dont ils ont besoin concernant les affaires de la corporation.

À cette fin, il exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) la gestion du fonctionnement général de la corporation ;
- b) l'exécution des plans d'action et des projets adoptés par les instances décisionnelles de la corporation ;
- c) la saine gestion du budget ;
- d) l'embauche, le soutien et la direction du personnel ;
- e) la création et le maintien de liens avec des organismes externes ;
- f) toute autre tâche que lui attribue le conseil d'administration.

PARTIE 6

COMITÉS

42. Comité exécutif (CE)

Les membres du comité exécutif sont les personnes suivantes : la présidence, la vice-présidence, le secrétaire, le trésorier et la présidence sortante. Les membres du CE ont les pouvoirs et les devoirs inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements. De plus, ils ont les pouvoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Le quorum est constitué par la majorité simple des membres du comité exécutif.

43. Quorum

Le quorum est constitué par la majorité simple des membres du conseil exécutif.

44. Comité ad hoc

Le conseil d'administration peut créer tout comité jugé utile aux fins de la corporation et en fixer le nombre de membres qui en feront partie. Le comité, une fois créé, exerce toutes les fonctions et accomplit tous les devoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration. Une fois les objectifs atteints, le comité ad hoc est dissout.

45. Comité de mise en candidature

Le conseil d'administration nomme les membres du comité de mise en candidature lors de la première rencontre suivant l'assemblée générale annuelle.

Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) personnes dont les responsabilités sont les suivantes :

- a) faire connaître les postes à combler ;
- b) avoir la responsabilité de trouver et de proposer, le cas échéant, des personnes de qualité pour les postes où il y a élection, et ce, en respectant l'échéancier d'une semaine avant l'assemblée générale annuelle ;
- d) recueillir le nom des candidats ;
- e) faire rapport de nominations au conseil d'administration, par écrit, avant l'assemblée générale annuelle ;
- f) les membres du comité de mise en candidature ne peuvent soumettre leur propre candidature aux postes convoités, sauf en démissionnant du comité de mise en candidature dans un délai d'une semaine avant l'assemblée générale annuelle ;
- g) le mandat des membres du comité de mise en candidature se termine avec la présentation de son rapport à l'assemblée générale annuelle.

PARTIE 7

DISPOSITIONS DIVERSES

46. Modifications ou abrogations des règlements

Les présents règlements peuvent être modifiés par l'assemblée générale. Toutefois, une copie des dites modifications devra être transmise aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée à cette fin. De plus, tout projet de modification qui ne découle pas du conseil d'administration devra lui être soumis au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Pour modifier ou abroger en tout ou en partie les présents règlements, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

47. Document légal

La version française des présents règlements est reconnue comme étant la version légale et a préséance sur toute autre version en toute autre langue.

48. Erreur ou omission dans la convocation d'une assemblée ou d'une réunion

Aucune erreur ou omission dans la convocation d'une assemblée ou d'une réunion ou de leur reprise après qu'elles ont été reportées à un autre jour n'entraîne leur nullité pour cette seule raison et n'annule pas les décisions qui y sont prises. Toute personne ayant droit d'y assister peut renoncer à son droit d'avis et ratifier, approuver ou confirmer une partie ou la totalité des délibérations tenues en son absence, même s'il n'y a pas quorum. Tout membre qui aura ratifié, approuvé ou confirmé une délibération est réputé présent en ce qui concerne le quorum.

49. Assurance, responsabilité et indemnisation

La Radio communautaire du Manitoba, Inc tiendra en vigueur une assurance responsabilité en cas de poursuite judiciaire. Les administrateurs et dirigeants seront indemnisés et remboursés par la corporation quant aux frais et aux dépenses qui pourraient être encourues à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre eux, en raison d'actes survenus dans l'exercice de leurs fonctions. La corporation n'est pas tenue responsable des actes d'un de ses administrateurs, ou d'un membre d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire qui pourrait causer des dommages, quelle qu'en soit la nature, à la corporation.

50. Divulgence d'intérêt et confidentialité

50.1 Divulgence d'intérêt

L'administrateur, le directeur général ou le dirigeant qui est, selon le cas :

- a) partie directe ou indirecte à un contrat ou à un projet de contrat important avec la corporation à l'exception du contrat d'emploi dans le cas du directeur général ;

- b) également administrateur ou dirigeant d'une personne partie à un tel contrat ou projet, ou qui possède un intérêt important dans celle-ci;

Doit divulguer par écrit à la corporation ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions la nature et l'étendue de son intérêt.

De plus, tous les administrateurs et les employés doivent se conformer à la politique en matière de conflit d'intérêts.

L'intérêt, direct ou indirect, d'un parent ou conjoint, ou d'un enfant de la personne doit être considéré comme aussi l'intérêt de l'administrateur, du directeur général ou du dirigeant.

50.2 Confidentialité

Tout administrateur, dirigeant, bénévole et employé de la corporation doit signer un « Engagement en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts » ainsi que la Politique sur la discrimination et le harcèlement relié à la race, au sexe ou à l'orientation sexuelle dès qu'il entre en fonction ou est embauché par la société. Ledit « Engagement en matière de confidentialité, de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts » et la Politique sur la discrimination et le harcèlement relié à la race, au sexe ou à l'orientation sexuelle suivront la forme prescrite par le conseil d'administration.

51. Signatures

La présidence et la direction générale signent conjointement toutes les quittances, tous les actes et titres au nom de la corporation ainsi que tout contrat se rapportant aux opérations.

Le conseil d'administration nomme trois signataires des chèques et des effets de commerce, c'est-à-dire la direction générale et deux membres du comité exécutif.

Sceau : La direction générale a l'autorité d'apposer le sceau de la corporation et d'authentifier les pièces émises par celle-ci.

Nous, soussignées présidence et membre du conseil d'administration de La Radio communautaire du Manitoba Inc., certifions que les règlements révisés ci-dessus sont ceux régissant la corporation. Ceux-ci ont été adoptés lors de l'assemblée générale annuelle dûment convoquée et tenue le 8 avril 2019, à Saint-Boniface, au Manitoba, en respectant les exigences prévues par le présent règlement.

7 mai 2020
Date

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA
RADIO COMMUNAUTAIRE DU MANITOBA INC.

Présidence,



Membre du Conseil d'administration,

