



SOCIÉTÉ
QUÉBÉCOISE
DE RECHERCHE
EN MUSIQUE

Règlements généraux de la SQRM

Révisés le 16 novembre 2002
Révisés le 19 novembre 2003
Révisés le 28 octobre 2006
Révisés le 11 octobre 2011
Révisés le 28 octobre 2019
Révisés le 29 novembre 2021
Révisés le 1^{er} décembre 2022

Table des matières

1. Dispositions générales.....	3
2. Membres.....	4
3. Assemblée générale	7
4. Conseil d'administration	10
5. Comité exécutif	14
6. Dispositions financières.....	15
7. Comités	16
8. Adoption et modification des règlements	16

1. Dispositions générales

1.1 Nom

La Société québécoise de recherche en musique (SQRM).

1.2 Sièg social

Le bureau principal de la Société est établi en la cité de Montréal, dans le district judiciaire de Montréal et à tel endroit en ladite cité que le conseil d'administration de la Société pourra déterminer.

1.3 Définition

La Société promeut, soutient, conserve et diffuse les travaux des chercheurs et chercheuses en musique, en mettant l'accent sur la musique du Québec. Elle rallie de plus les chercheurs et chercheuses de toutes disciplines connexes à la musique. Par « chercheurs et chercheuses en musique », on entend toute personne qui poursuit une activité de recherche selon des critères rigoureux et qui provient des différents domaines de la profession musicale (composition, ethnomusicologie, éducation et pédagogie musicale, facture instrumentale, interprétation, musicologie, musicothérapie, etc.). Par « disciplines connexes », on entend toute discipline, autre que la musique, qui contribue à l'étude et à la compréhension du phénomène musical (acoustique, études de genre, sociologie, etc.).

1.4 Buts et objectifs

En tant que seule association québécoise de recherche en musique, il va de soi que la Société fasse de manière spécifique la promotion de la recherche en musique du Québec et au Québec. Elle poursuit également les objectifs suivants :

- a) grouper en association les chercheurs et chercheuses en musique et des disciplines connexes, ainsi que toute personne intéressée aux activités de la Société;
- b) représenter les intérêts de ses membres;
- c) promouvoir et soutenir la recherche en musique au moyen d'activités et de services (conférences, colloques, expositions, réunions, assemblées, concerts, etc.) et ce, dans le but d'être partie prenante du milieu culturel québécois;
- d) conserver et diffuser le résultat des recherches de ses membres par tout moyen approprié (infolettre, médias sociaux, activités de médiation, publications, etc.); et
- e) percevoir et administrer les fonds nécessaires à la réalisation de ses activités.

2. Membres

2.1 Admissibilité

Toute personne physique ou morale intéressée à la recherche en musique au Québec.

2.2 Membre en règle

Pour être membre en règle de la Société, il faut :

- a) remplir une demande d'adhésion;
- b) payer sa cotisation annuelle ou avoir le statut de membre honoraire.

2.3 Catégories

La Société se compose de quatre catégories de membres : le membre régulier, le membre étudiant, le membre institutionnel et le membre honoraire.

2.4 Définitions de chaque catégorie de membre

2.4.1 Membre régulier

Toute personne dont l'activité professionnelle est reliée de manière directe ou indirecte à la recherche en musique, notamment à la recherche en musique du Québec, qui acquiesce aux buts et objectifs de la Société et qui désire participer à ses activités. Peut-être aussi membre toute personne qui désire participer à ses activités.

2.4.2 Membre étudiant

Toute personne qui satisfait aux conditions de membre régulier et qui est inscrite à temps plein dans un établissement d'enseignement.

2.4.4 Membre institutionnel

Tout organisme légalement constitué ou non en personne morale, dont l'objectif principal se rapporte directement ou indirectement à la pratique de la recherche en musique, notamment à la recherche en musique du Québec, et à la réalisation d'activités répondant aux buts et objectifs de la Société. Peut aussi être membre institutionnel tout organisme légalement constitué ou non en personne morale qui, dans un cadre pluridisciplinaire, désire participer aux activités de la Société. Pour obtenir et conserver son affiliation, l'organisme doit :

- a) observer les règles de la Société;
- b) prendre part à ses activités; et

L'organisme affilié peut avoir un délégué votant à l'assemblée générale.

2.4.6 Membre honoraire

Tout membre ayant rendu à la communauté québécoise des services marquants dans le domaine de la recherche en musique au Québec peut être reconnu membre honoraire par le conseil d'administration. Le membre honoraire ne peut être élu au conseil d'administration. Pour le reste, il jouit de tous les privilèges et prérogatives des autres catégories de membres, y compris le droit de vote. Le membre honoraire ne verse aucune cotisation.

2.5 Cotisation

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration.

2.6 Durée de l'adhésion

La durée de l'adhésion s'étend du 1er juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante et ce, quelle que soit la date de cotisation du membre.

a) Radiation

Le conseil d'administration peut radier tout membre qui ne se conforme pas aux buts et objectifs de la Société et à ses règlements, ceci incluant le paiement de sa cotisation.

La radiation d'un membre ne le libère pas du paiement des contributions dues à la Société jusqu'au jour de la radiation.

Le conseil d'administration devra donner au membre concerné un avis écrit lui indiquant les motifs entraînant sa radiation et l'invitant à venir lui présenter sa version dans les huit jours suivant l'envoi de l'avis.

Un comité d'appel pourra être formé avec l'accord du conseil d'administration et du membre radié pour évaluer le bien-fondé de la radiation.

b) Démission

Un membre peut signifier par écrit, au secrétaire de la Société, son intention de démissionner.

Cette décision doit être accompagnée d'une résolution de son conseil d'administration ou de son comité de direction s'il y a lieu et prend effet sur réception de cet avis. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement des contributions dues à la Société jusqu'au jour de sa démission.

3. Assemblée générale

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Société aura lieu à la date fixée par le conseil d'administration, mais avant l'expiration des six mois ou 180 jours suivant la fin de l'année financière. Elle est tenue au siège de la Société ou à tout autre endroit que pourra fixer le conseil d'administration.

L'assemblée générale se compose des membres en règle, avec droit de vote.

3.2 Assemblée générale extraordinaire

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres de la Société, dûment représentés par leurs délégués ont lieu, à la demande du conseil d'administration, de la présidence ou de la vice-présidence, selon que les circonstances l'exigent.

De plus, à la requête d'au moins 25 % des membres en règle, le/la secrétaire ou la présidence de la Société doit convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres dans les 20 jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes convoquer cette assemblée.

Pour être recevable, la requête doit spécifier le ou les objets de l'assemblée. Dans le cas où le requérant est un organisme, la requête doit porter la signature du secrétaire ou du président de l'organisme membre. L'avis de toute assemblée générale extraordinaire doit indiquer le ou les objets qui doivent être pris en considération.

3.3 Avis de convocation

3.3.1 Toute assemblée générale annuelle des membres est convoquée par un avis écrit du/de la secrétaire ou de la présidence de la Société, envoyé via le bulletin des membres et par voie électronique 30 jours avant la date de l'assemblée. Cet avis devra être accompagné d'un projet d'ordre du jour.

3.3.2 Dans le cas où les membres sont des associations ou des personnes morales, l'avis de convocation doit être envoyé par voie électronique à la présidence, au secrétariat ou à tout autre représentant autorisé de l'association ou de la personne morale.

3.3.3 De simples irrégularités dans l'avis de convocation d'une assemblée ou dans la manière de le donner n'invalident pas les décisions prises par cette assemblée. Il en est de même si l'un des membres, ou l'un de ses délégués, n'avait pas reçu un avis valablement donné par la suite d'une circonstance en dehors de la volonté de l'envoyeur.

3.4 Vote des membres absents

3.4.1 Tous les membres en règle prennent part d'office à l'assemblée générale. Ils ont droit de parole et droit de vote. En cas d'absence, chaque membre en règle peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre en règle, qui devra présenter au/à la secrétaire de la Société au début de l'assemblée, une procuration de vote signé par le membre qu'il représente.

Les membres en règle peuvent également exercer leur droit de vote par anticipation, au moyen d'un bulletin indiquant leur choix et signé de leur main.

3.4.2 Chaque membre institutionnel peut déléguer une personne à une assemblée des membres de la Société. Chaque délégué devra présenter au secrétaire de la Société au début de l'assemblée un avis de délégation signé par le président de l'association ou de la personne morale qu'il représente.

3.5 Quorum

La participation en personne ou par délégation de 20 % des membres en règle de la Société constitue le quorum pour la tenue de toute assemblée des membres.

3.6 Vote

3.6.1 À toute assemblée, chacun des membres et des délégués présents a droit à un seul vote et toutes les résolutions sont adoptées à main levée, à la majorité simple des voix, sauf lorsqu'une plus grande proportion est exigée par les règlements ou par la loi.

3.6.2 Tout membre ou délégué ayant droit de vote peut demander un vote par scrutin secret. Il y aura scrutin secret si un tiers des membres et des délégués présents se prononce en faveur de cette procédure.

3.7 Vote prépondérant du président

La présidence de la Société ne peut disposer de son droit de vote prépondérant qu'en cas d'égalité des votes sur toute affaire soumise au vote de l'assemblée.

3.8 Procès-verbaux

Les procès-verbaux des assemblées sont expédiés à tous les membres en règle de la Société.

3.9 Présidence des assemblées générales des membres

Les assemblées générales sont présidées par la présidence du conseil d'administration ou, en son absence, par la vice-présidence ou, en leur absence, par tout membre en règle choisi par

les membres présents. La présidence de l'assemblée peut cependant céder son rôle à telle personne et pour telles périodes qu'il jugera appropriées.

3.10 Procédure

Sous réserve des présents statuts, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir sa procédure d'assemblée. En l'absence de règlement de procédure sur un point, le Code de procédure Morin s'applique aux assemblées générales de la Société (Victor Morin. Procédure des assemblées délibérantes. Mise à jour de Michel Delorme. Montréal, Beauchemin, 1994).

3.11 Pouvoirs de l'assemblée

Sujet aux dispositions des présents règlements, le conseil d'administration sera investi de la plénitude des pouvoirs lui permettant de gérer les affaires de la Société, sous réserve des pouvoirs suivants, qui sont expressément dévolus à l'assemblée générale des membres :

- a) recevoir le rapport annuel de la présidence de la Société;
- b) recevoir les bilans et les états financiers et, à la demande du conseil d'administration, nommer les vérificateurs;
- c) élire les membres du conseil d'administration;
- d) autoriser tout emprunt de deniers sur le crédit de la Société;
- f) exercer les pouvoirs prévus à l'article 8 des présents règlements, sujets aux modalités décrites; et
- g) ratifier le montant de toutes les contributions établies par le conseil d'administration.

4. Conseil d'administration

Le conseil d'administration de la SQRM dirige les activités de la SQRM.

4.1 Composition du conseil

Il se compose de sept (7) administrateurs élus par l'assemblée générale des membres en règle de la SQRM, dont 3 sièges sur 7 sont occupés par des femmes et un poste d'administrateur, par un étudiant. Pour cette élection, le conseil d'administration désigne, chaque année, un ou une présidente d'élection ou un comité de mise en candidature constitué de trois (3) de ses membres.

La Société souhaite favoriser la représentation de la diversité des genres ou des sexes, des Autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis), des personnes handicapées et des membres de minorités ethnoculturelles au sein de son conseil d'administration.

Autant que possible, le conseil d'administration assurera une représentation adéquate des régions géographiques où résident les membres de la Société.

4.2 Cens d'éligibilité

Pour être éligible au conseil d'administration, il faut :

- a) être membre en règle de la SQRM ;
- b) assister au moins au quart des réunions régulières à moins d'absence motivée ; et
- c) résider au Québec ou être disponible pour les réunions dudit conseil.

4.3 Durée du mandat

4.3.1 Il commence à la date de l'assemblée (voir 4.3) et cesse à la date à laquelle le prochain conseil d'administration sera élu.

4.3.2 Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans, renouvelable deux fois.

4.4 Durée des fonctions

Le conseil d'administration est élu pour le terme d'une année. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est élu. Toutefois, le conseil sortant assure les affaires courantes durant la période d'intérim.

4.5 Mandat et pouvoirs du conseil d'administration

4.5.1 Mandat

Le conseil d'administration a le mandat de :

- a) faire respecter les objectifs de la SQRM en tenant compte de ses ressources financières;
- b) gérer le budget de la SQRM;
- c) demander des subventions aux autorités compétentes;
- d) convoquer les membres aux assemblées prévues;
- e) mener à bonne fin les projets, activités et services de la SQRM; et
- f) protéger les documents et autres éléments d'archives acquis sous son mandat pour le compte de la SQRM.

4.5.2 Pouvoirs

Le conseil d'administration possède entre autres les pouvoirs suivants :

- a) il admet les membres et perçoit les cotisations;
- b) il administre les affaires courantes de la Société;
- c) il présente à l'assemblée générale des membres un rapport de ses activités ainsi que l'état financier de la Société;
- d) il prépare l'ordre du jour des assemblées générales;
- e) il prend toute initiative qui peut assurer le développement de la Société;
- f) il recommande à l'assemblée générale la nomination des membres honoraires;
- g) il peut s'adjoindre, à titre consultatif et temporaire, un conseiller juridique;
- h) il fixe le lieu des réunions du conseil;
- i) il lui revient de nommer le directeur des Cahiers de la SQRM et, sur recommandation de ce dernier, d'approuver la composition de leurs comités;

j) il approuve le programme des activités et le contenu des publications de promotion et d'information, écrites et électroniques, soumis par la direction générale et les chargés de projet.

4.5.3 Direction générale

La SQRM peut confier l'administration de ses affaires courantes à une direction générale prise en charge par un ou plusieurs employés, dans les conditions déterminées par le conseil d'administration.

Cette personne ou ces personnes sont imputables du conseil d'administration.

4.6 Rémunération

Les administrateurs de la SQRM ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels.

Cependant, ils ont droit au remboursement de dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions.

4.7 Réunion du conseil d'administration

4.7.1 Date des réunions

Les réunions du conseil d'administration de la SQRM ont lieu aussi souvent que les besoins de la Société l'exigent.

4.7.2 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit à la demande du président, soit à la demande de la majorité des administrateurs.

4.7.3 Lieu des réunions

Selon la composition géographique du conseil d'administration, les réunions ont lieu au siège social de la SQRM ou à tout endroit que fixe la présidence ou le conseil d'administration.

4.7.4 Avis de convocation

Un avis d'au moins huit (8) jours est requis pour convoquer une réunion. Il doit contenir l'ordre du jour et être adressé par le secrétaire à la demande du président. Si tous les administrateurs y consentent, toute réunion peut avoir lieu sans avis écrit de convocation.

L'omission accidentelle de la transmission de l'avis de convocation n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions prises par le conseil d'administration.

4.7.5 Quorum

La majorité simple des administrateurs (membres en exercice) du conseil d'administration devra être présente à chaque réunion pour constituer le quorum requis.

4.7.6 Vote

Chaque administrateur a droit à un vote, qui est soumis aux règlements stipulés à l'article 3.7. Toutes les questions soumises et toutes les décisions se prennent à la majorité des voix.

4.8 Vacances

Tout poste est déclaré vacant si un administrateur décède, démissionne, ou ne remplit plus les conditions requises pour le bon fonctionnement général du conseil d'administration.

4.9 Absences

Tout administrateur qui s'absente sans raison valable à trois (3) réunions consécutives de la SQRM est automatiquement démis de ses fonctions et remplacé selon les modalités prévues au présent article.

4.10 Démission

Si un administrateur démissionne ou est démis en vertu de l'article précédent, le conseil d'administration peut désigner un remplaçant s'il le juge nécessaire. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances.

4.11 Remplacement

Les administrateurs formant quorum peuvent combler ou non une vacance. S'ils décident de la combler, les administrateurs devront désigner un remplaçant choisi parmi les membres en règle de la SQRM, lequel n'occupera pas nécessairement la fonction du poste vacant.

Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

5. Comité exécutif

5.1 Désignation

Le comité exécutif du conseil d'administration se compose du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier.

5.2 Élection

Le comité exécutif est élu lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

Le quorum du comité exécutif est de trois membres.

5.3 Rémunération

Aucun membre du comité exécutif ne sera rémunéré comme tel.

5.4 Délégation des pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout membre du comité exécutif, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel membre à tout administrateur alors en fonction.

5.5 Présidence

Le président ou la présidente est chef du conseil d'administration de la SQRM. Il ou elle préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres; voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration; signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge; de même qu'il ou elle exerce tous les pouvoirs qui lui seront attribués par le conseil d'administration.

5.6 Vice-présidence

En cas d'absence de la présidence, ou si celle-ci est empêchée d'agir, la vice-présidence a les pouvoirs et assume les obligations de la présidence. La vice-présidence agit notamment à titre de substitut de la présidence ou de la trésorerie pour la signature des documents financiers nécessaires au bon fonctionnement de la Société.

5.7 Secrétaire

Il ou elle assiste à toutes les assemblées des membres et à toutes les réunions du conseil d'administration; rédige tous les procès-verbaux et les contresigne; envoie les avis de

convocation et les communiqués aux membres et aux administrateurs; et exécute les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

5.8 Trésorerie

Il ou elle a la responsabilité des fonds de la SQRM et de ses livres de comptabilité; effectue un suivi précis de ses biens et de ses dettes, de ses recettes et de ses déboursés; dépose les fonds et les valeurs de la Société à la ou aux institutions financières qui lui sont indiquées par le conseil d'administration; et signe conjointement avec le président ou la présidente les documents financiers nécessaires au bon fonctionnement de la SQRM.

6. Dispositions financières

6.1 Année financière

L'exercice financier de la SQRM se termine le 30 juin de chaque année.

6.2 Livres et comptabilité

Les livres de comptabilité sont tenus par le comptable de la SQRM, lequel doit les conserver à jour afin qu'ils soient en tout temps vérifiables. Dans ces livres seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la SQRM.

6.3 Le conseil d'administration soumet l'adoption des états financiers à l'assemblée générale.

6.4 Vérification

À la demande du conseil d'administration, les livres et états financiers de la SQRM peuvent être vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par un vérificateur nommé par l'assemblée générale annuelle. Il doit, lors de l'assemblée générale annuelle, présenter un rapport signé de sa vérification des états financiers de la SQRM. Ce vérificateur peut être membre de la SQRM, mais doit être étranger au conseil d'administration.

Le vérificateur peut convoquer, s'il y a lieu, une réunion spéciale de l'assemblée générale.

6.5 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration. Les chèques, billets et autres effets bancaires émis à la direction administrative et ceux d'un montant de plus de mille dollars (1000\$) doivent être

signés par deux personnes désignées. Une seule signature est nécessaire pour tous les autres chèques, billets et autres effets bancaires. Le trésorier de la SQRM veille à placer les fonds de la SQRM dans une banque ou caisse populaire au taux le plus avantageux, compte tenu des prévisions budgétaires.

6.6 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la SQRM seront approuvés par le conseil d'administration. Sur telle approbation, ils seront signés par la direction générale de la SQRM.

7. Comités

7.1 Sans déroger aux dispositions ci-dessous, le conseil d'administration pourra former tout comité jugé nécessaire ou utile à la bonne marche des affaires de la Société et y nommer les personnes ressources. La formation desdits comités pourra être suggérée en assemblée générale.

7.2 Pouvoirs et devoirs des comités

Les comités exécutent les travaux qui leur sont confiés et font rapport au conseil d'administration de l'avancement de leurs études et de leurs travaux. Si le travail d'un comité est jugé inefficace par le conseil d'administration, ce dernier peut décider de démettre de leur fonction tous et chacun des membres composants tel comité et nommer de nouveaux membres ou abroger le comité.

8. Adoption et modification des règlements

8.1 Adoption de règlements

L'adoption de tout règlement de la Société exige le vote de la majorité simple des membres et des délégués présents à une assemblée générale, sauf lorsqu'une plus grande proportion est exigée par la loi.

8.2 Entrée en vigueur des règlements

Le présent règlement ou tout autre règlement adopté par la Société entre en vigueur après la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il est adopté, à moins qu'une autre date n'ait été édictée.

8.3 Avis de présentation d'un règlement ou modification de règlement

Avis de tout projet de changement aux règlements doit être donné par un membre au secrétaire de la Société au moins vingt (20) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée générale des membres. L'avis doit comporter le texte intégral du règlement proposé. Le secrétaire doit par la suite en transmettre copie à tous les membres de la Société convoqués à l'assemblée générale des membres dix (10) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée.

8.4 Modification aux règlements

Aux fins d'abroger, de compléter ou d'amender de quelque façon les présents règlements, le vote de la majorité simple des membres et des délégués présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire sera nécessaire, sauf lorsqu'une plus grande proportion est exigée par la loi.