



**Travailleuses et travailleurs regroupés  
des arts, de la culture et de l'événementiel**

**STATUTS**

---

Pour adoption à l'assemblée générale  
du 11 novembre 2020

## PRÉAMBULE

Analyse et rédaction :

Philémon Beaulieu, Secrétaire provisoire

*Nous sommes des travailleuses et des travailleurs autonomes et indépendant-es de la culture et de l'événementiel.*

*Nous sommes régisseurs, programmatrices, manœuvres en montage et démontage logistique, chargé-es de projet, responsables de billetterie, coordonnatrices de site, etc.*

*Nous portons souvent plusieurs chapeaux. Œuvrant un soir à la billetterie d'un festival country, travaillant le lendemain matin sur le montage d'un congrès de dentistes, terminant la semaine sur la technique d'une réception de mariage.*

*Nous sommes passionnées par la culture et les rencontres. Plusieurs d'entre nous ont également une pratique artistique en parallèle de leur carrière. Nous sommes souvent une petite entreprise à nous seuls.*

### **Mission :**

- ◆ *Défendre les droits des travailleuses et travailleurs autonomes et indépendants de la culture et de l'événementiel;*
- ◆ *Représenter leurs intérêts auprès des instances politiques, économiques et culturelles;*
- ◆ *Informar les travailleuses et travailleurs de la culture sur leurs droits et recours.*

### **Avec ce regroupement, nous voulons à moyen et long terme :**

- ◆ *Informar nos membres sur leurs droits et recours;*
- ◆ *Accompagner nos membres aux prises avec des situations difficiles en lien avec leur emploi;*
- ◆ *Offrir de la formation à nos membres (santé et sécurité, fiscalité du travailleur autonome, etc.);*
- ◆ *Pouvoir faire la jonction avec les autres associations professionnelles et syndicats œuvrant dans le domaine de la culture et de l'événementiel;*
- ◆ *Explorer les différents modèles de mutuels en se regroupant pour offrir certains services difficiles à obtenir en tant qu'individus (assurances, régime de retraite, etc.).*

**Travailleuses et travailleurs regroupés  
des arts, de la culture et de l'événementiel**  
1601, avenue De Lorimier  
Montréal (Québec) H2K 4M5

Téléphone : xxx xxx-xxxx  
Télécopieur : xxx xxx-xxxx  
[info@trace-asso.ca](mailto:info@trace-asso.ca) | [www.trace-asso.ca](http://www.trace-asso.ca)

\* La forme masculine ou féminine est strictement employée afin d'alléger le contenu du document.

**TABLES DES MATIÈRES**

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>TABLES DES MATIÈRES .....</b>	<b>3</b>
<b>PRÉLIMINAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE I    TERMINOLOGIE.....</b>	<b>2</b>
Définitions.....	2
Interprétation.....	3
<b>CHAPITRE II    DISPOSITION .....</b>	<b>3</b>
Objet .....	3
Appellation.....	3
Identification.....	3
Siège social.....	3
Buts .....	4
Pouvoirs .....	4
<b>II. STRUCTURE .....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE I    STATUT DE MEMBRE .....</b>	<b>5</b>
Définition .....	5
Droits et devoirs.....	6
<b>CHAPITRE II    RÉGIE DE TRACE .....</b>	<b>7</b>
Généralité .....	7
Assemblée générale.....	7
Assemblée générale annuelle (AGA).....	9
Assemblée générale extraordinaire (AGEx).....	10
Conseil d'administration .....	11
<b>CHAPITRE III    CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>	<b>13</b>
Juridiction et pouvoirs .....	13
Composition.....	14
Assemblées .....	18
Convocation et procédures.....	18
<b>III. PROCÉDURE FINANCIÈRE .....</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE I    BUDGET .....</b>	<b>19</b>
Budget ordinaire .....	19
Remboursement .....	19
<b>IV. ÉLECTIONS .....</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE I    PROCESSUS DES ÉLECTIONS .....</b>	<b>19</b>

---

Tenue des élections .....	19
Installation .....	21
<b>V. COMITÉS PARTICULIERS.....</b>	<b>22</b>
<b>VI. RÉFÉRENDUM.....</b>	<b>22</b>
<b>VII. EMPLOYÉ .....</b>	<b>23</b>
<b>CHAPITRE I    EMBAUCHE .....</b>	<b>23</b>
Processus d'embauche .....	23
<b>VIII. MODIFICATIONS DES STATUTS.....</b>	<b>23</b>
<b>IX. DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>24</b>

## PRÉLIMINAIRE

### **Mixité**

Dans les présents statuts, chaque fois qu'il est question d'une personne au masculin, on doit sous-entendre le féminin et réciproquement. La forme masculine ou féminine est employée strictement afin d'alléger le contenu du document. De plus, à moins que le contexte ne s'y oppose, les nombres singuliers et pluriels sont employés indistinctement et sont mutuellement inclus.

### **Acceptation**

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale du 11 novembre 2020.

### **Abréviations**

TRACE : Travailleuses et travailleurs regroupés des arts, de la culture et de l'événementiel

A.G. : Assemblée générale

C.A. : Conseil d'administration

C.X. : Conseil exécutif

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### CHAPITRE I TERMINOLOGIE

#### DÉFINITIONS

1. Dans ces statuts et dans tous les documents de TRACE à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :
  - a) « **Administrateur** » : un membre élu par l'assemblée générale au conseil d'administration de TRACE;
  - b) « **Assemblée générale** » : l'assemblée générale de tous les membres de TRACE;
  - c) « **Comité** » : un comité instauré par le conseil exécutif, le conseil d'administration ou l'assemblée générale;
  - d) « **Comités particuliers** » : Comité relève, comité fxmmes, comité diversité.
  - e) « **Commission** » : une Commission instaurée par le conseil d'administration;
  - f) « **Conseil d'administration** » : l'instance intermédiaire entre l'assemblée générale et le conseil exécutif, soit le conseil d'administration de TRACE;
  - g) « **Conseil exécutif** » : l'instance qui réunit l'ensemble des exécutants de TRACE;
  - h) « **Cotisation** » : le montant d'argent que le regroupement doit percevoir auprès de ses membres et des utilisateurs;
  - j) « **Délégué** » : un membre élu par le processus électoral du regroupement, mandaté par celui-ci pour le représenter;
  - j) « **Exécutant** » : un membre élu par les autres membres au conseil exécutif;
  - k) « **Instance** » : l'assemblée générale, le conseil d'administration, un comité, une Commission ou le conseil exécutif;
  - l) « **Jour** » : sauf indication contraire, le terme « jour » signifie « jour civil », soit une période de vingt-quatre heures, considérée de minuit à minuit. Les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés sont comptés parmi les jours civils;
  - m) « **Membre** » : travailleuse ou travailleur des arts, de la culture et de l'événementiel remplissant les critères d'éligibilité et qui exercent les droits et les devoirs conférés par les présents statuts. Sauf indication contraire, le terme « membre » inclut les membres travailleurs et les membres étudiants;
  - n) « **Parité** » : dans les présents statuts, les mots « parité » ou « paritaire » signifient « composé d'au moins 50 % de personnes s'identifiant au genre féminin ou comme non binaire ». Pour le calcul de la parité, seul le nombre de personnes s'identifiant au

- genre féminin ou comme non binaire sera considéré dans le calcul;
- o) « **Statuts** » : les présents statuts instituant les règles de TRACE;
- p) « **Utilisateur** » : travailleuse ou travailleur des arts, de la culture et de l'événementiel ne remplissant pas les critères d'éligibilité pour être membre travailleurs ou étudiant, mais voulant profiter des services de mutualisation de TRACE et ayant payé la cotisation fixée par TRACE.

## INTERPRÉTATION

2. Les statuts ont préséance sur tout autre règlement de TRACE.

## CHAPITRE II DISPOSITION

---

### OBJET

3. Les travailleuses et travailleurs regroupés des arts, de la culture et de l'événementiel sont regroupés en une association personnifiée légalement constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, et connue sous le nom des Travailleuses et travailleurs regroupés des arts, de la culture et de l'événementiel sous l'appellation abrégée TRACE. TRACE est enregistrée depuis le 1<sup>er</sup> mai 2020 et est une corporation en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies et est incorporée.

### APPELLATION

4. Raison sociale : La raison sociale de la corporation est : « Travailleuses et travailleurs regroupés des arts, de la culture et de l'événementiel »
5. Acronyme : L'acronyme de la corporation est : TRACE.

### IDENTIFICATION

6. Logo : Le logo de TRACE est reproduit ci-dessous :



### SIÈGE SOCIAL

7. Le siège social est établi au 1601, avenue De Lorimier, Ville de Montréal, arrondissement de Ville-Marie. Le conseil exécutif et/ou l'assemblée générale peuvent déterminer toute autre adresse en respect des présents statuts et des lois en vigueur.

**BUTS**

8. TRACE a notamment pour but de défendre les droits des travailleuses et travailleurs autonomes, indépendants ou salariés de la culture et de l'événementiel, représenter leurs intérêts auprès des instances politiques, économiques et culturelles ainsi qu'informer les travailleuses et les travailleurs de la culture sur leurs droits et recours, notamment en :
- a) Informant ses membres sur leurs droits et recours;
  - b) Accompagnant ses membres aux prises avec des situations difficiles en lien avec leur emploi;
  - c) Offrant de la formation à ses membres (santé et sécurité, fiscalité du travailleur autonome, etc.);
  - d) Pouvant faire la jonction avec les autres associations professionnelles et syndicats œuvrant dans le domaine de la culture et de l'événementiel;
  - e) Explorant les différents modèles de mutuelles en se regroupant pour offrir certains services difficiles à obtenir en tant qu'individus (assurances, régime de retraite, etc.);
  - f) Aidant ses membres à identifier le statut juridique de travailleur s'appliquant à leur situation, et les appuyer au besoin à revendiquer ce statut et les droits individuels et collectifs s'y rattachant;
  - g) Aidant ses membres à rendre leurs milieux de travail inclusifs, sécuritaires et absents de discrimination.

**POUVOIRS**

9. TRACE est un organisme à but non lucratif regroupant des travailleuses et travailleurs des arts, de la culture et de l'événementiel. Le statut d'organisme à but non lucratif permet à TRACE de poser les actes d'administration suivants :
- a) Il peut conclure des ententes avec tout autre organisme;
  - b) Il peut émettre des recommandations jugées pertinentes au gouvernement et à tout autre organisme;
  - c) Il possède tous les pouvoirs et les droits qui lui sont conférés par ses statuts;
  - d) Il régleme sa régie interne;
  - e) Il assure le respect des statuts et décisions prises par les membres;
  - f) Il régleme la nomination, les fonctions, les pouvoirs et les devoirs de ses exécutants, administrateurs et employés;
  - g) Il régleme l'achat, la vente, l'administration, la gestion et le contrôle de ses biens, ses œuvres et ses entreprises, ses mobiliers et immobiliers;
  - h) Il peut éditer et publiciser toute documentation jugée pertinente;
  - i) Il procède à l'élection du conseil exécutif en conformité avec les procédures d'élection établies du présent document.



## II. STRUCTURE

### CHAPITRE I STATUT DE MEMBRE

#### DÉFINITION

10. Il existe deux (2) catégories de membres de TRACE :

- a) Les membres travailleurs;
- b) Les membres étudiants;

11. **Membre travailleur :** Tout être humain travaillant dans le domaine des arts, de la culture et de l'événementiel, dont au moins 75 % du revenu de travail ne provient pas de l'exploitation du travail d'une autre personne en tant que propriétaire d'une entreprise incorporée, et qui a payé la cotisation fixée par TRACE.

Un membre dont les revenus de travail provenant de l'exploitation du travail d'une autre personne par le biais d'une entreprise incorporée dont il est propriétaire qui dépasserait 75 % de ses revenus perd automatiquement son statut de membre travailleur et tombe automatiquement dans la catégorie d'utilisateur.

Les membres travailleurs ont le droit de profiter de tous les services de TRACE. Ils sont aussi les seuls avec les membres étudiants à avoir le droit de vote lors des assemblées générales ainsi que de se présenter à des postes électifs.

12. **Membre étudiant :** Tout être humain étudiant dans le domaine des arts, de la culture et de l'événementiel et qui a payé la cotisation fixée par TRACE pour les membres étudiants.

Un membre qui termine ses études et qui se qualifie en tant que membre travailleur est automatiquement admis à ce titre dès qu'il en informe le conseil exécutif.

Les membres étudiants ont les mêmes droits que les membres travailleurs. Ils sont réputés faire partie de la relève, et peuvent donc s'impliquer dans le comité relève de TRACE.

En plus des deux statuts de membre, il existe aussi le statut d'utilisateur qui se décrit comme suit :

13. **Utilisateur :** Tout être humain travaillant dans le domaine des arts, de la culture et de l'événementiel, voulant profiter des services de mutualisation de TRACE et ayant payé la cotisation fixée par TRACE.

Les utilisateurs ont le droit de profiter des services de mutualisation de TRACE. Cependant, ils ne sont pas membre donc ils ne peuvent participer à la vie associative et démocratique de TRACE.

## **DROITS ET DEVOIRS**

### **Membres TRAVAILLEURS**

14. Tout membre travailleur de TRACE a le **droit** de :

- a) Vote, de parole et de proposition lors des assemblées générales;
- b) Vote lors d'élection;
- c) Vote lors des assemblées générales;
- d) Se présenter à un poste d'exécutant, d'administrateur ou à toute autre instance de TRACE;
- e) Faire parvenir au conseil exécutif toute suggestion visant à assurer le mieux-être des membres;
- f) Être informé de tout ce qui concerne TRACE;
- g) Avoir accès sur demande aux procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

15. Tout membre travailleur de TRACE a le **devoir** de :

- a) Respecter les statuts;
- b) Assister et de participer aux assemblées générales;
- c) S'impliquer pour défendre et protéger ses intérêts.

### **Membres ÉTUDIANTS**

16. Tout membre étudiant de TRACE a le **droit** de :

- a) Vote, de parole et de proposition lors des assemblées générales;
- b) Vote lors d'élection;
- c) Vote lors des assemblées générales;
- d) Se présenter à un poste d'exécutant, d'administrateur ou à toute autre instance de TRACE, incluant le comité relève;
- e) Faire parvenir au conseil exécutif toute suggestion visant à assurer le mieux-être des membres;
- f) Être informé de tout ce qui concerne TRACE;
- g) Avoir accès sur demande aux procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

17. Tout membre étudiant de TRACE a le **devoir** de :

- a) Respecter les statuts;
- b) Assister et de participer aux assemblées générales;
- c) S'impliquer pour défendre et protéger ses intérêts.

**UTILISATEURS**

18. Tout utilisateur de TRACE a le **droit** de:

- a) Faire parvenir au conseil exécutif toute suggestion visant à assurer le mieux-être des membres et des utilisateurs;
- b) Être informé de tout ce qui concerne TRACE.

Les utilisateurs de TRACE **n'ont pas droit** de :

- a) participation aux différentes instances de TRACE;
- b) vote;
- c) se présenter à des postes électifs.

---

**CHAPITRE II RÉGIE DE TRACE**

---

**GÉNÉRALITÉ****19. Direction**

Les affaires de TRACE sont régies par les organismes suivants:

- a) L'assemblée générale;
- b) Le conseil d'administration;
- c) Le conseil exécutif.

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE****20. Composition**

L'assemblée générale est l'instance suprême de TRACE.

Elle est la réunion de tous les membres tels que définis à l'article 10. Chaque membre a droit à un vote. Toute assemblée est souveraine.

Une assemblée peut être tenue par voie de conférence téléphonique, en webdiffusion ou par tout autre moyen de communication permettant aux participants de communiquer entre eux. Chaque membre qui participe à une telle assemblée est alors réputé y assister.

**21. Devoirs**

L'assemblée générale a le devoir de :

- a) Déterminer les politiques générales, les objectifs, les priorités et les grandes lignes d'action de TRACE ;
- b) Se prononcer sur toute modification apportée aux statuts qui lui est soumise par le conseil d'administration ;
- c) Recevoir et traiter les recommandations des autres instances;
- d) Voter les règles nécessaires à la réalisation de ses politiques. Elle peut adopter des politiques spécifiques et mécanismes particuliers de participation, consultation et de représentation;

- e) Révoquer et/ou amender toute décision de tout organisme relevant de TRACE, y compris les siennes;
- f) Tenir un référendum;
- g) Déterminer le montant de la cotisation des membres;
- h) Entendre, approuver, amender ou abroger les rapports des membres, y compris les états financiers;
- i) Destituer, pour des motifs sérieux un membre de ses fonctions ou de son statut de membre;
- j) Féliciter ou blâmer tout organisme ou officier par un vote des deux tiers (2/3) des voix;
- k) Adopter les procès-verbaux des dernières assemblées générales;
- l) Élire et destituer les membres du conseil d'administration et les membres du conseil exécutif;
- m) Entériner l'admission des nouveaux membres.

## 22. Type

L'assemblée générale peut prendre deux formes distinctes servant les fins et les mandats spécifiques présentés ci-dessous :

L'assemblée générale annuelle (ci-après nommée « AGA ») a lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'année fiscale pour la présentation des états financiers et pour que l'assemblée générale puisse élire l'exécutif. Cette assemblée doit impérativement avoir lieu;

L'assemblée générale extraordinaire (ci-après nommée « AGEx ») peut avoir lieu à tout moment. Sa convocation doit respecter les modalités des présents statuts;

## 23. Quorum

Le quorum des AGA et AGEx est composé du plus grand des deux nombres suivants : vingt-cinq (25) personnes ou 1 % des membres. Lorsque le quorum d'une assemblée générale n'est pas atteint, les modalités suivantes s'appliquent;

- a) Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, le conseil exécutif doit, dans les 10 jours suivant la date de l'assemblée générale, convoquer une nouvelle assemblée en suivant les modalités décrites à l'article 24.
- b) Si le quorum d'une AGA ou AGEx n'est pas atteint lors d'une deuxième convocation, le conseil d'administration peut statuer sur les points figurant à l'ordre du jour. Le conseil exécutif doit rendre publiques les décisions prises.

## 24. Convocation

À l'exception de ce qui est énoncé à l'article 32 des présents statuts, les assemblées générales sont convoquées de la façon suivante :

- a) Le conseil d'administration a le pouvoir de convoquer une assemblée générale dans un délai de 21 jours;
- b) Lorsque le conseil d'administration n'est pas en mesure de prendre des décisions, le conseil exécutif peut convoquer l'assemblée générale. Cette décision doit se faire approuver par la suite lors de la première séance du conseil d'administration;

- c) La tenue de l'assemblée générale doit être précédée par la publication d'un avis de convocation signé par le secrétaire général et rendu public au moins quatorze (14) jours avant ladite assemblée;
- d) L'avis de convocation doit indiquer clairement le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour;
- e) Tout autre moyen permettant aux membres d'être informés pourra être utilisé.

## 25. Officiels

Les assemblées générales sont présidées par deux (2) personnes selon les modalités suivantes :

- a) Le président d'assemblée :
  - i. Est proposé par le conseil exécutif ou l'assemblée générale;
  - ii. Est élu en début d'assemblée par un vote à majorité simple;
  - iii. A pour tâche de diriger l'assemblée selon les règles et procédures;
  - iv. N'a pas le droit de vote, en cas d'égalité, il demande un vote sans abstention.
- b) Le secrétaire d'assemblée :
  - i Est proposé par le conseil exécutif ou l'assemblée générale;
  - ii. Est élu en début d'assemblée par un vote à majorité simple;
  - iii. A pour tâche de prendre en note l'ensemble de ce qui se dit et se décide afin d'en dresser le procès-verbal et le rendre accessible sur demande aux membres.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

### 26. Devoirs

L'assemblée générale annuelle (AGA) doit présenter les états financiers et procéder à l'élection du conseil d'administration et du conseil exécutif. Cette assemblée permet à tous membres voulant discuter de sujet spécifique d'ajouter un point à l'ordre du jour.

### 27. Ordre du jour

L'ordre du jour est dressé par celui ou ceux qui convoquent ladite assemblée, et il comprend minimalement :

1. Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée;
2. Élection à la présidence et au secrétariat de l'assemblée générale;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
5. Présentation des états financiers;
6. Élection du conseil d'administration;
7. Élection du conseil exécutif;
8. Les points à discuter;
9. Avis de motion;
10. Un point varia ouvert;
11. Clôture de l'assemblée.

L'ordre du jour doit être suivi tel qu'adopté, sauf pour cause de procédure spéciale.

#### **28. Convocation**

L'AGA doit être convoquée par une résolution du conseil d'administration de TRACE. Cette résolution doit être adoptée à majorité absolue par les membres votants du conseil d'administration.

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGEx)**

#### **29. Devoirs**

L'assemblée générale extraordinaire (AGEx) peut avoir lieu au moment désiré pour traiter d'un sujet particulier. Son pouvoir ne peut dépasser les limites des points inscrits à l'ordre du jour.

#### **30. Ordre du jour**

L'ordre du jour est dressé par celui ou ceux qui convoquent ladite assemblée, il se limite aux seuls sujets inscrits et se dresse de la manière suivante :

1. Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée;
2. Élection à la présidence et au secrétariat de l'assemblée générale;
3. Lecture de l'ordre du jour;
4. Les points à discuter;
5. Avis de motion;
6. Clôture de l'assemblée.

Aucun point ne peut être ajouté à l'ordre du jour, sauf pour cause de procédure spéciale. Il ne comporte pas de point Varia. L'ordre du jour n'a pas à être adopté.

#### **31. Convocation**

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée de la manière suivante;

- a) Tout membre de TRACE peut faire convoquer une assemblée générale extraordinaire. Sa demande doit être accompagnée de la signature d'un nombre de membres équivalant au quorum, conformément au modèle de pétition présent dans la Politique de normalisation des documents de TRACE. Une signature peut être effectuée de manière manuscrite ou électronique.
- b) Le conseil d'administration peut également convoquer une assemblée générale extraordinaire. Une position en ce sens doit être adoptée à majorité absolue par les membres votants du conseil d'administration.
- c) Toute demande de convocation d'assemblée générale extraordinaire doit être adressée par écrit au secrétaire général de TRACE qui devra alors la convoquer selon les dispositions de l'article 24.

#### **32. Urgence**

Lorsqu'une question est jugée urgente par le conseil exécutif ou le conseil d'administration, ces derniers peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire d'urgence dans des délais de deux (2) jours. Au moment de la convocation, un courriel à tous les membres doit être envoyé.

Il doit être précisé sur l'avis de convocation que l'Assemblée est une assemblée générale extraordinaire d'urgence.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **33. Définition**

Le conseil d'administration est la réunion des membres élus à la fonction d'administrateur par l'assemblée générale ou par des comités.

#### **34. Composition**

Le conseil d'administration est composé de 17 membres :

- a) Les six (6) membres du conseil exécutif;
- b) Un (1) administrateur et une (1) administratrice élus par l'assemblée générale pour représenter les métiers de la technique;
- c) Un (1) administrateur et une (1) administratrice élus par l'assemblée générale pour représenter les artistes;
- d) Un (1) administrateur et une (1) administratrice élus par l'assemblée générale pour représenter les métiers de la culture et de l'événementiel;
- e) Un (1) administrateur et une (1) administratrice élus par l'assemblée générale.
- f) Un (1) représentant de chacun des trois (3) comités particuliers de TRACE (Comité femmes, comité diversité et comité relève);

#### **35. Présidence et secrétariat**

Les réunions sont présidées par la coprésidence de TRACE; elle n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité des voix sur un vote sans abstention. Le secrétariat de la réunion est le secrétariat général de TRACE comme défini aux présents statuts.

#### **36. Rôles**

Le conseil d'administration est chargé de la bonne gouvernance de TRACE dans le cadre général des résolutions prises par l'assemblée générale. Il voit aux affaires courantes de TRACE, à l'administration, aux tâches techniques et veille au bon fonctionnement de l'ensemble :

- a) Il ratifie les décisions du conseil exécutif et en oriente les actions;
- b) Fixe le calendrier électoral selon les statuts;
- c) Il étudie tous les points inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée générale et, s'il y a lieu, y fait des recommandations;
- d) Il s'occupe de tout dossier soumis par le conseil exécutif ou l'assemblée générale.

#### **37. Pouvoir et devoirs**

Le conseil d'administration a le devoir de mener à terme les mandats que l'assemblée générale lui confie. De plus, il exerce un pouvoir décisionnel lorsqu'il est impossible de convoquer une assemblée générale. Toutefois, cette position doit être ratifiée le plus rapidement possible par l'assemblée générale. De plus :

- a) Il adopte tout règlement concernant sa régie interne;
- b) Il détermine la répartition de tout budget de TRACE;
- c) Il décide d'intenter des poursuites judiciaires et répond à celles qui pourraient être intentées contre TRACE;
- d) Il s'assure, s'il le juge à-propos, les services d'un ou de plusieurs employés permanents et, au besoin, ceux de tout conseiller;
- e) Il a le pouvoir de créer des comités ou commissions pour l'assister dans son travail, en fixe le mandat et dispose de leur rapport;
- f) Il décide des plans d'information et de publicité;
- g) Il peut démettre de ses fonctions, par une résolution adoptée par le vote d'au moins le deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration en faveur de la résolution, tout administrateur nommé par lui à quelque poste que ce soit, et dont le comportement va à l'encontre des intérêts de TRACE à la suite d'un avis de motion dument donné lors d'un conseil d'administration antérieur;
- h) Il peut combler provisoirement une vacance au sein de l'exécutif;
- i) Il autorise les dépenses allant de 1000 \$ à 10 000 \$;
- j) Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge;
- k) Il adopte les procès-verbaux des dernières assemblées du conseil d'administration;
- l) Il adopte les plans de développement et d'action.

### 38. Devoir de l'administrateur

Il oriente ses discussions et prend ses décisions dans l'intérêt de TRACE. De plus, il doit :

- a) Assister à toutes les assemblées du conseil d'administration;
- b) Suggérer une marche à suivre ou des actions à entreprendre;
- c) Consulter les membres de leurs régions ou de leurs comités concernant divers sujets;
- d) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

### 39. Éligibilité

Pour être éligible comme administrateur;

- a) Tout membre de TRACE peut postuler pour devenir un administrateur de TRACE lors d'une élection se tenant en assemblée générale ou par le biais de son comité particulier;
- b) Le mandat de l'administrateur est d'une durée d'un (1) an renouvelable.

### 40. Quorum

Le quorum est fixé à neuf (9) administrateurs. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du conseil d'administration, le conseil exécutif doit convoquer une réunion du conseil d'administration dans les dix (10) jours suivants.

### 41. Fréquence

Le conseil d'administration adopte un calendrier des rencontres lors de sa première réunion. Ce calendrier doit contenir un minimum de huit (8) réunions du conseil d'administration par année.



Les convocations sont envoyées à chaque administrateur personnellement par tout moyen jugé approprié au moins dix (10) jours avant la tenue d'un conseil d'administration. La convocation au CA doit contenir le projet d'ordre du jour et les documents à lire préalablement à la rencontre.

#### **42. Réunion extraordinaire**

Une réunion extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée pour traiter de sujets particuliers. Son pouvoir ne peut dépasser les limites des sujets pour lesquels il a été convoqué.

- a) Trois (3) administrateurs du conseil d'administration peuvent demander la tenue d'une assemblée extraordinaire de celui-ci, en faisant une demande par écrit au secrétaire de TRACE;
- b) En cas d'urgence, le conseil exécutif peut lui aussi convoquer un conseil d'administration extraordinaire;
- c) Une convocation par écrit devra être envoyée à chaque administrateur du conseil d'administration dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande.

#### **43. Comité d'urgence**

Le comité d'urgence est composé de trois (3) administrateurs élus lors de la première réunion de l'année du conseil d'administration.

Le comité d'urgence a pour but de permettre à l'Association d'agir dans des situations qui nécessitent des actions rapides où il est impossible de convoquer le conseil d'administration.

Les normes de convocations, les pouvoirs, les devoirs et le fonctionnement du comité d'urgence sont tous régis par la Politique instituant le comité d'urgence de TRACE.

---

### **CHAPITRE III CONSEIL EXÉCUTIF**

---

#### **JURIDICTION ET POUVOIRS**

##### **44. Rôle**

Il exerce tout pouvoir et remplit toute fonction que lui confie l'assemblée générale et le conseil d'administration.

##### **45. Fonctions**

Le conseil exécutif exécute les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration et doit notamment :

- a) Voir à l'application des statuts décrétés par l'assemblée générale;
- b) Admettre les nouveaux membres;
- c) Diffuser l'information susceptible d'intéresser les membres;
- d) Assurer la coordination des activités de TRACE;
- e) Voir à la réalisation de tout mandat qui lui est confié;
- f) Étudier toute question touchant les membres;

- g) Faire périodiquement rapport de ses activités au conseil d'administration et à l'assemblée générale et à tout membre qui en fait la demande;
- h) Au besoin, préparer des recommandations pour l'assemblée générale ou pour tout autre organisme auquel il est affilié, partenaire ou participant;
- i) Veiller à la saine gestion légale et financière;
- j) Présenter un bilan à l'assemblée générale de ses activités à la fin de chaque mandat;
- k) Faire vérifier le bilan financier de l'année en cours par un vérificateur externe choisie par le conseil d'administration;
- l) Adopter les procès-verbaux des dernières réunions du conseil exécutif;
- m) Rédiger les mémoires déposés par TRACE lorsque requis;
- n) Rédiger les recherches produites par TRACE;
- o) Conseiller les membres lorsqu'ils ont des problèmes de relations de travail.

Le tout sous la réserve des pouvoirs qui lui sont conférés par les lois des présents statuts.

## **COMPOSITION**

### **46. Composition**

Le conseil exécutif est composé de six (6) officiers, élus selon les procédures d'élections à ses statuts. Tout membre peut présenter sa candidature à un poste d'exécutant au sein du conseil exécutif. Toutefois, aucun membre ne peut occuper plus d'un poste de façon permanente.

### **47. Poste**

La composition du conseil exécutif est la suivante :

- ◆ Coprésidence (2)
- ◆ Secrétariat général
- ◆ Trésorerie
- ◆ Coordination aux communications, à la vie associative et à la mobilisation
- ◆ Coordonnateur aux affaires régionales

### **48. Coprésidence**

La coprésidence de TRACE voit à coordonner les actions des membres du conseil exécutif. Elle voit également à l'exécution des décisions et à l'application des résolutions prises par le conseil d'administration. D'une façon générale, elle se répartit dans la collégialité les responsabilités suivantes :

- a) Coordonne le travail des exécutants et voit au bon fonctionnement de l'exécutif;
- b) Prend connaissance de tous les dossiers, il en assure le suivi et voit à leur réalisation;
- c) Est délégué lors des rencontres avec les organismes externes et le gouvernement;
- d) Agit comme signataire de tout document d'ordre administratif et financier requérant une signature officielle;
- e) Veille à la bonne gestion du personnel;

- f) Est co-porte-parole officiel de TRACE;
- g) Préside les assemblées du conseil exécutif et du conseil d'administration;
- h) Fait rapport de ses activités au conseil d'administration;
- i) Remet au secrétariat général une copie de toute information qu'il reçoit ou transmet;
- j) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche;
- k) Établit et entretient des relations, avec tout organisme, regroupement et fédération, dont les objectifs ou préoccupations rejoignent ceux de TRACE;
- l) Effectue les liens avec la CSN et ses organisations affiliées;
- m) Élabore les stratégies politiques de TRACE.

#### 49. Secrétariat général

Le secrétariat général de TRACE est responsable de la gestion de toute information pertinente aux buts de TRACE en plus de la gestion des archives et du membrariat. De plus, il :

- a) Veille à ce que toutes les exigences des lois et des textes réglementaires de TRACE soient respectées;
- b) Est responsable de la convocation des différentes assemblées des instances de TRACE;
- c) Tient à jour la liste des membres de TRACE;
- d) Est responsable de la transmission des documents au sein de TRACE;
- e) Est responsable de la publication des documents officiels de TRACE;
- f) A la garde des archives, des renseignements et du sceau de TRACE en appliquant la Politique de gestion des documents et archives de TRACE;
- g) Est responsable de l'écriture du rapport annuel et des documents de transitions;
- h) Est signataire de tous documents d'ordre administratif;
- i) Est secrétaire d'office aux instances de TRACE;
- j) Est responsable de l'élaboration, du bon fonctionnement et de la gestion des services offerts aux membres;
- k) Supervise la rédaction, l'expédition et la réception de la correspondance;
- l) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

#### 50. Trésorerie

La trésorerie est en charge de la gestion des affaires financières de l'organisation. Elle :

- a) S'assure de la tenue des livres financiers de TRACE;
- b) Prépare les prévisions budgétaires, bilans financiers mensuels et états financiers annuels de TRACE;
- c) Doit faire des recommandations utiles concernant toute dépense qui dépasse les paramètres du budget annuel;
- d) Voit à ce que toutes les cotisations soient perçues;
- e) Est en charge du comité de gestion de TRACE;
- f) Remet au secrétariat général une copie de toute information qu'il reçoit ou transmet;

- g) Agit comme signataire de tout document d'ordre financier requérant une signature officielle;
- h) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche;
- i) Doit acquitter les sommes dues en lien avec les devoirs et responsabilités de TRACE.

#### **51. Coordination aux Communications, à la vie associative et à la mobilisation**

La coordination aux communications, à la vie associative et à la mobilisation de TRACE a la responsabilité d'élaborer les stratégies de communication et de mobilisation de TRACE. Dans le cadre de ses fonctions, elle :

- a) Établit les stratégies de communication et de mobilisation de l'organisme en fonction de ses campagnes et de ses objectifs;
- b) Voit à l'élaboration et à l'organisation d'activités médiatiques, militantes, politiques et sociales;
- c) Encourage l'implication des membres dans la vie associative et dans la mobilisation;
- d) Établit des liens avec toute personne ou organisme lui permettant d'atteindre les objectifs fixés par son mandat, incluant les relations avec les médias;
- e) Rédige les communiqués de presse et les infolettres;
- f) Est responsable de la gestion du site web et des comptes de TRACE sur les réseaux sociaux;
- g) Coordonne la veille des réseaux sociaux;
- h) Remet au secrétariat général une copie de toute information qu'elle reçoit ou transmet;
- i) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

#### **52. Coordination aux affaires régionales**

Les tâches de la coordination aux affaires régionales sont les suivantes :

- a) Voit au développement et à l'intégration de l'argumentaire sur les problématiques des membres de TRACE en région;
- c) En collaboration avec la coordination aux communications, à la vie associative et à la mobilisation, élabore les stratégies politiques et de mobilisation en fonction des particularités régionales.
- d) Appuie au besoin les comités particuliers dans l'exécution de leurs mandats respectifs et fait le lien entre eux et le conseil exécutif;
- e) S'occupe, préalablement aux séances du conseil d'administration de TRACE, de la communication avec les comités particuliers afin de les renseigner sur la nature des divers points à l'ordre du jour;
- f) Remet au secrétariat général une copie de toute information qu'il reçoit ou transmet;
- g) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

#### **53. Nomination**

La nomination d'un exécutant se fait selon les règles d'élection décrites dans les présents statuts.

**54. Mandat**

Le mandat d'un exécutant est d'une durée de deux (2) ans. L'entrée en mandat des exécutants se fait à la suite de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

**55. Vacances**

Si des postes demeurent vacants après l'élection, le conseil d'administration pourvoit le poste par intérim par un vote majoritaire après une période de mise en candidature de dix (10) jours ouvrables. Le poste pourvu par intérim doit être en élection au plus tard à l'assemblée générale annuelle suivante.

**56. Démission**

Un exécutant peut démissionner de son poste en remettant une lettre stipulant son intention de ne plus remplir sa fonction et les raisons de sa démission au conseil d'administration.

Les exécutants, qui assument les remplacements feront le suivi des dossiers du démissionnaire, et ce, jusqu'à ce que le poste soit dûment pourvu.

Le conseil exécutif rend publique la vacance du poste et veillera à ce que le poste soit pourvu dans les plus brefs délais.

**57. Destitution**

L'assemblée générale peut destituer un exécutant qui ne remplit pas ses fonctions intégralement ou de façon correcte selon les modalités suivantes;

- a) La demande de destitution doit être motivée et les éléments au soutien de la demande doivent être présentés et expliqués devant l'assemblée générale;
- b) La destitution doit être entérinée par une résolution adoptée par le vote d'au moins le deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée générale en faveur de la résolution;
- c) L'exécutant peut appeler de la décision à l'intérieur de la même assemblée générale. Il a le droit d'utiliser tous les moyens mis à sa disposition pour se défendre tout au long de la procédure;
- d) S'il est destitué, le poste est immédiatement ouvert;
- e) Les exécutants, qui ont comme fonction d'assurer le remplacement lors d'absence, assureront le suivi des dossiers de la personne destituée avec l'aide de son comité, s'il y a lieu, et ce, jusqu'à ce que le poste soit dûment pourvu.

**58. Absence**

Tout membre du conseil exécutif absent pendant trois (3) séances consécutives, sans motif suffisant, peut être démis de ses fonctions du conseil exécutif par une résolution adoptée par le vote d'au moins le deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration en faveur de la résolution à la suite de la recommandation unanime du reste des officiers.

**ASSEMBLÉES****59. Assemblées**

Le conseil exécutif se réunit au besoin et selon les règles édictées par ces statuts. Le conseil exécutif est sous l'autorité de l'assemblée générale et du conseil d'administration et exécute, en conformité avec les différentes règles et procédures, les mandats qui lui sont confiés. Il n'a aucun pouvoir décisionnel autre que ceux qui lui sont confiés par les présents statuts et l'assemblée générale.

**CONVOCATION ET PROCÉDURES****60. Convocation**

L'avis de convocation à toute réunion du conseil exécutif est donné par le secrétariat général de TRACE.

Un avis de convocation verbal ou écrit doit être communiqué à chaque exécutant à ses coordonnées, au moins deux (2) jours avant le moment prévu pour la tenue de toute réunion du conseil exécutif.

L'avis de convocation à une réunion du conseil exécutif doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévue pour sa tenue et en spécifier le ou les objets, selon le cas.

**61. Quorum**

Le quorum pour les réunions est fixé à 50 %+1 des officiers.

**62. Urgence**

Dans le cas où il serait impossible de tenir une réunion formelle du conseil exécutif pour traiter d'un sujet urgent, une résolution signée par tous les officiers aura la même validité qu'une résolution adoptée à l'unanimité prise lors d'une réunion dûment convoquée.

**63. Dépenses**

- a) Le conseil exécutif peut dépenser une somme d'argent qu'il juge nécessaire jusqu'à concurrence de 1000 \$.
- b) Toute dépense allant de 1000 \$ à 10 000 \$ doit être préalablement approuvée par le conseil d'administration.
- c) Toute dépense excédant 10 000 \$ doit être approuvée en assemblée générale.

**64. Régie**

Lors de sa première assemblée, le conseil exécutif établit sa régie interne sous forme de règlement pour son adoption lors de la première assemblée ordinaire du conseil d'administration.

Le règlement de régie interne doit notamment établir :

- a) La permanence;

- b) La fréquence des réunions du conseil exécutif.

### III. PROCÉDURE FINANCIÈRE

#### CHAPITRE I BUDGET

---

##### BUDGET ORDINAIRE

###### 65. Budget ordinaire

TRACE a pour budget ordinaire des sommes d'argent provenant des cotisations des membres. TRACE peut tirer de l'argent de l'exploitation de ses services. Elle peut également s'assurer d'un financement par d'autres sources: dons, vente d'articles de promotion, souscriptions volontaires et revenus d'activités. Les diverses modalités financières de l'association sont régies par les dispositions des Procédures financières de TRACE.

###### 66. Année financière

L'année financière de TRACE débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

##### REMBOURSEMENT

###### 67. Remboursement

Aucun remboursement de la cotisation n'est possible. Cependant, la cotisation n'a pas à être payée à nouveau si, pendant une année financière, la personne perd son statut de membre et le récupère par la suite.

### IV. ÉLECTIONS

#### CHAPITRE I PROCESSUS DES ÉLECTIONS

---

##### TENUE DES ÉLECTIONS

###### 68. Tenue des élections

Les élections des membres du conseil d'administration et du conseil exécutif se font lors de l'assemblée générale annuelle.

###### 69. Mise en candidature

Les mises en candidatures doivent respecter les points suivants :

- a) Tout membre de TRACE peut poser sa candidature;
- b) À l'exception de la candidature spontanée, un membre qui désire se présenter à un poste électif doit soumettre sa candidature en complétant le formulaire de candidature prévu à cet

effet et en le soumettant au conseil exécutif entre le trentième (30<sup>e</sup>) et le cinquième (5<sup>e</sup>) jour précédant l'assemblée générale annuelle.

- c) Le membre ne peut se présenter qu'à un seul poste au conseil exécutif et à un seul poste au conseil d'administration. De plus, la personne candidate élue sur un poste au conseil exécutif voit sa candidature à un poste au conseil d'administration automatiquement retirée.
- d) Les candidatures valides sont affichées sur le site Internet de TRACE au plus tard quarante-huit heures (48 h) avant le début de l'assemblée générale.
- e) Candidature spontanée  
Lors de l'assemblée générale, la présidence d'élection doit donner l'opportunité à tout membre présent de soumettre une candidature spontanée avant de clore chaque période de candidature. Une candidature d'un membre défait à l'élection d'un poste précédent est alors admissible.
- f) Le secrétaire général conserve la mise en candidature originale. Il ne peut afficher qu'une copie;
- g) Dès que plus d'un candidat aspire à un poste, il y a élection;
- h) Un candidat qui désire retirer sa candidature doit le faire par écrit au secrétaire général;
- i) La définition du membrariat des comités particuliers est indiquée au titre V ainsi que dans le règlement sur les comités particuliers.

Tout membre de TRACE présent à l'assemblée générale annuelle a droit de vote lors des élections.

La présidence et le secrétariat d'assemblée agissent respectivement à titre de présidence et de secrétariat d'élections, à moins d'être candidates à un poste en élection. Le cas échéant, l'assemblée générale procède à l'élection du ou des postes par un vote à majorité simple.

La présidence et le secrétariat d'élection dirigent l'élection et disposent de toute question relative à l'élection, qu'elle soit prévue ou non au présent chapitre. Ces personnes ne peuvent poser leur candidature à aucune charge.

Les mises en candidatures se font à tour de rôle pour chacun des postes à combler, et dans l'ordre suivant :

#### **Conseil exécutif**

1. Coprésidente (femme)<sup>1</sup>
2. Coprésident (homme)<sup>1</sup>
3. Secrétariat général<sup>2</sup>

*Pour le poste suivant, seules les candidatures des personnes non binaires ou de genre différent que la personne élue au poste précédent sont considérées.*

4. Trésorerie<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> La personne non binaire qui souhaite se présenter à ce poste choisit de poser sa candidature sur le poste « homme » OU sur le poste « femme »

<sup>2</sup> L'ordre des mises en candidature au poste de secrétariat général et au poste de trésorerie alterne à tous les mandats de deux ans.



5. Coordination aux communications, à la vie associative et à la mobilisation<sup>3</sup>

*Pour le poste suivant, seules les candidatures des personnes non binaires ou de genre différent que la personne élue au poste précédent sont considérées.*

6. Coordination aux affaires régionales<sup>3</sup>

#### **Conseil d'administration**

7. Administratrice représentant les métiers de la technique (femme)<sup>4</sup>
8. Administrateur représentant les métiers de la technique (homme)<sup>4</sup>
9. Administratrice représentant les artistes (femme)<sup>4</sup>
10. Administrateur représentant les artistes (homme)<sup>4</sup>
11. Administratrice représentant les métiers de la culture et de l'événementiel (femme)<sup>4</sup>
12. Administrateur représentant les métiers de la culture et de l'événementiel (homme)<sup>4</sup>
13. Administratrice représentant l'assemblée générale (femme)<sup>4</sup>
14. Administrateur représentant l'assemblée générale (homme)<sup>4</sup>

#### **70. Majorité simple**

Le candidat qui obtient le plus grand nombre de voies exprimées est élu.

#### **71. Représentants des comités particuliers**

Le représentant au conseil d'administration pour chacun des trois (3) comités particuliers de TRACE (comité femmes, comité diversité et comité relève) n'est pas élu par l'assemblée générale. La procédure d'élection à ces postes est définie dans le règlement sur les comités particuliers.

### **INSTALLATION**

#### **72. Installation des exécutants et des administrateurs**

Les exécutants et les administrateurs accèdent effectivement à leur fonction respective dès leur installation.

- a) Pour procéder à l'installation des exécutants et des administrateurs, on doit, autant que possible, inviter un représentant autorisé d'une organisation à laquelle le syndicat est affilié.
- b) L'installation se fait immédiatement après les élections ou à l'assemblée subséquente.
- c) Le secrétaire d'élection donne lecture des noms des exécutants et des administrateurs élus qui prennent place, par ordre, sur la tribune.

---

<sup>3</sup> L'ordre des mises en candidature au poste de coordination aux communications, à la vie associative et à la mobilisation et au poste de coordination aux affaires régionales alterne à tous les mandats de deux ans.

<sup>4</sup> La personne non binaire qui souhaite se présenter à un poste choisit de poser sa candidature sur le poste « homme » OU sur le poste « femme »

d) Le président d'élection demande aux membres de l'assemblée de se tenir debout et il procède à l'installation.

e) Le président d'élection :

« PROMETTEZ-VOUS, SUR L'HONNEUR, DE REMPLIR LES DEVOIRS DE VOTRE CHARGE, DE RESPECTER LES STATUTS, DE PROMOUVOIR LES INTÉRÊTS DE L'ASSOCIATION ET DE SES MEMBRES, DE RESTER EN FONCTION JUSQU'À LA NOMINATION DE VOS SUCCESEURS. LE PROMETTEZ-VOUS ? »

Chacun des dirigeants répond :

« JE LE PROMETS »

L'assemblée générale répond :

« NOUS EN SOMMES TÉMOINS »

## V. COMITÉS PARTICULIERS

### 73. Comité relève

Le comité relève est un comité chargé de représenter les intérêts de la relève des travailleurs des arts, de la culture et de l'événementiel. Le comité s'adresse principalement aux membres qui étudient dans un programme d'étude touchant aux arts, la culture et l'événementiel. De plus, il s'adresse aux travailleurs qui sont dans le domaine depuis moins de deux (2) ans et qui ont 25 ans ou moins au début de leur mandat.

### 74. Comité diversité

Le comité diversité est un comité chargé de représenter les intérêts des travailleurs des arts, de la culture et de l'événementiel faisant partie d'une minorité visible ou sexuelle.

### 75. Comité fxmmes

Le comité fxmmes est un comité chargé de représenter les intérêts des travailleuses des arts, de la culture et de l'événementiel.

### 76. Régie

Les comités particuliers sont régis par le règlement sur les comités particuliers de TRACE.

## VI. RÉFÉRENDUM

### 77. Référendum

Seule l'assemblée générale peut demander la tenue d'un référendum sur une question précise.

L'assemblée générale est libre de statuer sur les modalités d'organisation du référendum.

L'assemblée générale est libre de déterminer le nombre de jours nécessaires au référendum. L'échéancier devra être déterminé par l'assemblée générale en s'assurant d'y préciser le début de la campagne référendaire, la tenue d'un débat si jugé pertinent, une journée de vote par anticipation (optionnelle), la fin de la campagne référendaire, la ou les journée(s) de vote dans les divers pavillons et le dévoilement final des résultats.

L'assemblée générale devra désigner un comité responsable de l'organisation des activités. Ce comité est composé d'un président et d'un secrétaire de référendum. Ce comité devra voir à l'organisation d'un sous-comité pour chaque camp (pour et contre) ainsi qu'au contrôle de leurs dépenses. Le budget de chacun des comités devra être discuté et adopté en assemblée.

## VII. EMPLOYÉ

### CHAPITRE I EMBAUCHE

#### PROCESSUS D'EMBAUCHE

##### 78. Embauche

Le processus d'embauche se fait de la manière suivante :

- a) Le conseil d'administration a le pouvoir d'embaucher des employés;
- b) Sur résolution de ce dernier, le conseil exécutif doit donc en faire l'embauche selon les critères convenus en conseil d'administration;
- c) Le conseil d'administration élit le comité d'embauche qui devra être composé d'un minimum de cinq (5) personnes comprenant les coprésidences de TRACE et une majorité de membres ne provenant pas du conseil exécutif. Ledit comité fait une recommandation au conseil d'administration qui engage l'employé au nom de TRACE;
- d) L'offre d'emploi doit être publique et affichée sur la page Facebook et le site web de TRACE ainsi que sur le site d'Emploi-Québec.

##### 79. Contrat

Tout employé embauché par TRACE devra signer un contrat à l'intérieur duquel seront décrites ses conditions d'emploi et les tâches qu'il devra effectuer.

##### 80. Directeur du personnel

La coprésidence est responsable des employés. C'est avec elle que tout employé règle tout litige pouvant survenir.

## VIII. MODIFICATIONS DES STATUTS

##### 81. Dispositions spéciales

Toute modification aux présents statuts peut se faire lors d'une assemblée générale. La convocation d'une telle assemblée doit respecter les dispositions des présents statuts. La

proposition de modification doit faire l'objet de publicité en même temps que l'avis de convocation ainsi que d'un avis de motion dans une assemblée générale précédente.

Si les modifications sont nombreuses, l'avis de convocation doit indiquer le lieu où l'on peut les consulter.

De nouveaux statuts doivent être adoptés seulement par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

## 82. Modifications et amendements

L'assemblée générale peut apporter des amendements aux propositions de modifications.

Les modifications et amendements doivent être approuvés par les deux tiers (2/3) des membres présents.

## IX. DISPOSITIONS DIVERSES

### 83. Dissolution et liquidation

Seule une assemblée générale extraordinaire peut décider de déclencher le processus de dissolution de TRACE :

- a) Un référendum devra être tenu auprès des membres sur la question;
- b) Ce référendum devra respecter les règles prescrites dans les présents statuts;
- c) La dissolution sera reconnue seulement si cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des membres votent en faveur de la dissolution;
- d) Cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des membres devront s'acquitter de leur droit de vote lors du référendum pour que la dissolution soit effective;
- e) Le conseil exécutif, ou toute autre personne veillera à faire appliquer la décision qui ressort du référendum et, éventuellement, à la liquidation des biens de TRACE;
- f) Les revenus provenant de cette liquidation iront à un organisme à but non lucratif ou à une cause sociale choisie par le conseil exécutif.

### 84. Éthique

Les règles d'éthique de TRACE sont régies selon les dispositions du code d'éthique de TRACE.

### 85. Règlements et politiques

L'assemblée générale peut demander l'instauration ou la modification d'une politique ou règlement et en indiquer les principes généraux. Le conseil d'administration verra l'adoption des politiques ou des règlements.

En vigueur;

- ◆ Politique d'embauche et d'octroi de contrat;
- ◆ Politique de gestion des clefs des biens de TRACE;
- ◆ Politique de normalisation des documents de TRACE;

- ◆ Politique sur les dons et les commandites de TRACE;
- ◆ Politique instituant le comité d'urgence de TRACE;
- ◆ Politique de services de TRACE;
- ◆ Politique de gestion des documents et archives de TRACE;
- ◆ Régie exécutive de TRACE;
- ◆ Règlement sur les comités particuliers;
- ◆ Procédures financières de TRACE.

**86. Cahier de position**

Les diverses revendications politiques, sociales et culturelles de TRACE sont inscrites à l'intérieur du cahier de positions de TRACE.

Ses revendications doivent être les lignes directrices qui guident les mandats de l'association.

**87. Procédure d'assemblée**

Le code Morin modifié est l'unique code de procédure dans le cadre des assemblées délibérantes et dans toutes instances de TRACE.