

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

RegAR

Regroupement des Assistant.e.s metteurs en scène
et Régisseur.e.s

Adoptés par l'assemblée générale, le 20 mars 2023

Version 5.4 30 janvier 2023

Table des matières

I. <u>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u>	
1. Présentation de RegAR.....	4
2. Mission de RegAR.....	4
3. Cadre général.....	4
4. Coordonnées.....	4
5. Structure de gouvernance.....	5
6. Compétence.....	5
II. <u>MEMBRES</u>	
1. Membre actif.....	6
2. Membre honoraire.....	6
3. Politique d'adhésion des membres actifs.....	6
4. Droits et obligations des membres.....	6
• Droits	
• Obligations	
5. Retrait ou suspension d'un membre.....	7
6. Mécanisme de suspension.....	8
7. Mécanisme de retrait.....	8
8. Mécanisme de réadmission.....	8
III. <u>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES</u>	
1. Assemblée générale annuelle.....	9
2. Date de l'Assemblée générale.....	9
3. Assemblée générale extraordinaire.....	9
4. Assemblée générale extraordinaire demandée par les membres.....	9
5. Avis de convocation des assemblées générales.....	10
6. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.....	10
7. Quorum des assemblées générales.....	11
8. Président.e et secrétaire d'assemblée.....	11
9. Vote aux assemblées générales.....	11

IV. <u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	
1. Pouvoirs et obligations des administrateurs.trices....	13
2. Rôles du Conseil d'administration.....	13
3. Structure interne du Conseil d'administration	14
4. Composition et nombre d'administrateurs.trices....	14
5. Élection des administrateurs.trices.....	15
6. Démission d'un.e administrateur.trice.....	15
7. Durée du mandat.....	16
8. Séance du Conseil d'administration.....	16
9. Conflit d'intérêts.....	17
10. Remplacement temporaire.....	17
V. <u>LES OFFICIERS</u>	
1. Présidence.....	19
2. Vice-présidence.....	19
3. Trésorerie.....	19
4. Secrétaire.....	20
5. Administrateur.trice.....	20
VI. <u>COMITÉS</u>	
1. Comités de travail.....	21
2. Rôle des Comités de travail.....	21
3. Conflit d'intérêts.....	21
VII. <u>ANNEXES</u>	
1. Entente de confidentialité.....	22
2. Entente sur le conflit d'intérêts.....	23

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Présentation de RegAR

RegAR, le Regroupement des Assistant.e.s metteur en scène et Régisseur.e.s, est un organisme sans but lucratif incorporé en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie III du Québec le 27 janvier 2021. Le regroupement a été créé le 18 mars 2020 par Lou Arteau, Claude Lemelin et Elaine Normandeau.

2. Mission de RegAR

Le Regroupement des Assistant.e.s metteur en scène et Régisseur.e.s rassemble des professionnel.le.s qui œuvrent dans le milieu culturel francophone au Canada. RegAR a pour mission de défendre et d'améliorer les conditions de travail des assistant.e.s metteur en scène et régisseur.e.s, d'offrir de la formation continue et des occasions d'échange et de collaboration.

3. Cadre général

Les règlements généraux et la politique de RegAR se définissent comme l'ensemble des règles de fonctionnement du Regroupement. Ces règles de fonctionnement s'appliquent en complément à la Loi sur les compagnies, Partie III. Les membres du regroupement tel que défini plus bas s'engagent à respecter les orientations, la vision et toutes les règles votées en assemblée générale.

Dans l'esprit d'ouverture et d'une saine gestion, le Regroupement reste à l'écoute de ses membres.

4. Coordonnées

Le siège social de RegAR est situé à Montréal, province de Québec, à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration.

5. Structure de gouvernance

La structure de gouvernance de RegAR est composée des éléments suivants :

- L'Assemblée générale des membres
- Le Conseil d'administration
- Les Comités de travail

6. Compétence

La mission de RegAR s'étend sur l'ensemble du territoire canadien, aux assistant.e.s metteur en scène et régisseur.e.s professionnel.le.s œuvrant dans le milieu culturel francophone, dans une production artistique théâtrale, circassienne, lyrique, de la danse, corporative, ou toute autre manifestation artistique intérieure ou extérieure.

II. MEMBRES

1. Membre actif

Un membre actif est une personne physique et non une personne morale. Elle exerce ou a exercé le métier d'assistant.e metteur en scène ou régisseur.e professionnel.le. Cette personne a rempli toutes les conditions d'adhésion.

2. Membre honoraire

Le Conseil d'administration pourra à l'occasion inviter une personne du milieu culturel ayant déjà pratiqué le métier d'assistant.e metteur en scène ou régisseur.e à devenir membre honoraire de RegAR.

« Membre honoraire » se définit comme une personne qui dans un passé proche ou lointain a exercé le métier d'assistant.e metteur en scène et/ou régisseur.e d'une façon particulière ou exemplaire.

Le choix doit être approuvé à l'unanimité par le Conseil d'administration.

3. Politique d'adhésion des membres actifs

Un.e assistant.e et/ou régisseur.e peut faire une demande d'adhésion à RegAR selon les modalités déterminées par le Conseil d'administration. Elle ou il est tenu.e d'avoir fait deux productions professionnelles dans les deux dernières années. Des exemptions ou certaines conditions peuvent s'appliquer. Le Conseil d'administration conserve un pouvoir discrétionnaire pour inclure de nouveaux membres. Des frais d'adhésion pourront être ajoutés ultérieurement.

4. Droits et obligations des membres

- Droits

Le droit de participer aux activités de RegAR incluant mais sans s'y limiter les rencontres et les conversations, les Comités et l'élaboration de documents au bénéfice de tous les membres, les formations ainsi que l'accès aux documents exclusifs.

Le droit de recevoir les offres d'emploi diffusées par RegAR.

Le droit de recevoir les avis de convocations aux assemblées des membres.

Le droit d'assister aux assemblées des membres.

Le droit de prendre la parole et de voter lors des rencontres et des assemblées des membres.

Le droit d'être élu à titre d'administrateur.trice selon les règles en vigueur.

Le droit de recevoir une copie des règlements généraux et des procès-verbaux des assemblées des membres du regroupement.

- Obligations des membres actifs

Un membre actif doit payer ses cotisations à temps (le cas échéant).

Tous les membres s'engagent à respecter chacun des statuts et des règlements du regroupement.

5. Retrait ou Suspension d'un membre

Une seule raison parmi les suivantes pourrait mener au retrait ou à la suspension d'un membre :

- Non-paiement des frais d'adhésion suivant 3 avertissements.
- Non-respect des statuts et règlements de RegAR.
- Faute professionnelle ou manquement aux règlements ou aux recommandations de RegAR.
- Plainte sérieuse d'un autre membre de RegAR ou d'un membre de la communauté professionnelle.

6. Mécanisme de Suspension

Suivant un vote unanime du Conseil d'administration, par résolution écrite, un membre peut être suspendu temporairement pour une période variant entre 3 et 6 mois, et ce à la discrétion du Conseil d'administration.

La décision sera signifiée au membre par voie écrite.

7. Mécanisme de Retrait

Suivant un vote majoritaire du Conseil d'administration, un comité spécial sera formé d'un minimum de 3 membres en dehors du Conseil d'administration, pour enquêter et faire des recommandations au Conseil d'administration à propos du retrait d'un membre.

La décision finale de retirer un membre incombe au Conseil d'administration à la majorité des deux tiers par résolution écrite. La décision sera signifiée au membre par voie écrite.

8. Mécanisme de réadmission

Le membre retiré peut faire une demande de réadmission au sein de RegAR, par écrit, au Conseil d'administration. Il ou elle doit prouver que la situation ayant mené à son retrait a été corrigée.

Suivant un vote unanime du Conseil d'administration, un membre peut être réadmis. Le Conseil d'administration se réserve le droit d'imposer des conditions au retour.

III. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

1. Assemblée générale annuelle

Il y aura un minimum d'une assemblée générale avec la possibilité de s'y joindre en mode virtuel par année.

Lors de cette assemblée, le Conseil d'administration présentera le bilan des projets de l'année, projets en cours et à venir, le bilan financier à jour, une prévision budgétaire, ratifiera les règlements adoptés par le Conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale et élira les membres du Conseil.

2. Date de l'assemblée générale

L'assemblée aura lieu 90 jours après la fin de l'exercice financier le 31 décembre.

3. Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, aux lieu, date et heure qu'il fixe.

4. Assemblée générale extraordinaire demandée par les membres

Un groupe formant 10 % des membres actifs ou plus peut, par une demande écrite et signée par chacun, demander la convocation par le Conseil d'administration d'une assemblée générale extraordinaire sur un sujet donné. Cette demande doit être déposée auprès du ou de la secrétaire de RegAR.

Le Conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire. Il doit donner un délai de dix jours calendrier aux membres avant la tenue de cette assemblée. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un jours calendrier suivants la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins 10 % des membres du Regroupement, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

5. Avis de convocation des assemblées générales

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire doit être envoyé par courriel à tous les membres du Regroupement au moins dix jours avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit contenir la date, l'heure et le lieu le cas échéant, le lien virtuel de cette assemblée, une proposition d'ordre du jour ainsi que le texte de toutes les résolutions visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire des membres doit contenir le sujet à traiter et, s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire convoquée par les membres doit contenir la date, l'heure et le lieu le cas échéant, le lien virtuel de cette assemblée ainsi que le sujet à traiter.

6. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre de jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir les sujets suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou, s'il y a lieu, des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires
- La présentation du rapport financier
- La présentation des prévisions budgétaires
- La nomination du vérificateur financier selon les besoins du Regroupement
- La ratification s'il y a lieu des règlements (nouveaux ou modifiés) résolus par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale
- L'élection des administrateurs
- Le rapport d'activités annuel
- Varia

7. Quorum des assemblées générales

Pour toute assemblée générale ou extraordinaire des membres en règle de RegAR, le quorum est du double du nombre des membres du Conseil d'administration.

8. Président.e et secrétaire d'assemblée

Le ou la président.e de RegAR préside de droit toute assemblée générale des membres. S'il ou elle est absent.e, ce droit est dévolu au ou à la vice-président.e. Le ou la secrétaire de RegAR agit comme secrétaire des assemblées des membres.

9. Vote aux assemblées générales

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ont droit de parole et de vote.

Le vote par procuration est interdit.

En cas d'égalité des voix, le ou la président.e d'assemblée a un vote prépondérant.

La déclaration du ou de la président.e d'assemblée qu'une résolution est adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou encore est rejetée, et que cela fasse l'objet d'une entrée dans le procès-verbal, constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Le vote se tient à main levée sauf si deux membres demandent un scrutin secret ou que le ou la président.e d'assemblée ne décide, de son propre chef, de tenir un scrutin secret.

À moins de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, soit cinquante pour cent des voix plus un.

Toutefois, toute proposition visant à changer le nom de la personne morale, les objets et les buts de la personne morale, le pouvoir d'emprunter, le nombre d'administrateurs, la structure ou le fonctionnement du Conseil d'administration doit recueillir les deux tiers des voix des membres pour être valable.

IV. CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Pouvoirs et obligations des administrateurs.trices

Les affaires de RegAR sont administrées par un Conseil d'administration composé de membres de RegAR qui a l'obligation de travailler au bénéfice de la profession.

Le Conseil d'administration accomplit tous les actes et adopte les résolutions nécessaires à la réalisation des objets et des buts de la personne morale conformément à la loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux.

Le Conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale ou extraordinaire des membres au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres, selon les règles.

Le Conseil d'administration prend les décisions concernant notamment l'embauche de personnel s'il y a lieu, les achats, les dépenses, les abonnements et les obligations selon les besoins du Regroupement.

Les membres du Conseil d'administration ont l'obligation de déclarer tout conflit d'intérêt réel ou potentiel. Voir document en annexe.

Les membres du Conseil d'administration doivent remplir et signer le document de confidentialité en annexe des règlements généraux.

Le Conseil d'administration désigne deux signataires au compte de banque outre le trésorier.

2. Rôles du Conseil d'administration

- Le Conseil d'administration travaille à l'avancement de RegAR et de ses membres.
- Il chapeaute les différents Comités.
- Il voit à l'exécution des tâches administratives du Regroupement ainsi que les communications avec les membres.
- Il est responsable des relations publiques et de la représentation externe de la personne morale.

- Le Conseil vérifie régulièrement que les règlements généraux répondent encore bien à la mission du Regroupement et qu'ils sont toujours conformes à la loi.

3. Structure interne du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se donne une structure interne en élisant parmi ses membres du Conseil d'administration un.e président.e, un.e vice-président.e, un.e trésorier.ère et un.e secrétaire. Il peut y avoir un cumul de postes.

L'élection des dirigeants a lieu lors de la première séance du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres et se déroule de la façon suivante :

Il est convenu de tenter de fonctionner tout d'abord par consensus pour déterminer les dirigeants. S'il est impossible d'atteindre un consensus, un vote secret sera tenu parmi les membres du Conseil d'administration, un poste à la fois (présidence, vice-présidence, trésorerie et secrétaire). En cas d'égalité, un nouveau vote sera tenu entre les candidats à égalité jusqu'à ce qu'une personne soit élue.

Le Conseil d'administration peut démettre l'un de ses membres et élire un nouveau membre pour le remplacer.

Motifs pour démettre un membre du Conseil d'administration:

- Absences répétées, sans motif valable, aux réunions du Conseil d'administration
- Ne remplit pas ses tâches au sein du Conseil ou est la cause de retards significatifs des travaux du Conseil
- Enfreint l'Entente de confidentialité (voir annexe 1)
- Enfreint l'Entente de conflit d'intérêts (voir annexe 2)

4. Composition et nombre d'administrateurs.trices

Les affaires de RegAR sont administrées par un Conseil d'administration constitué d'un minimum de trois (3) membres du Regroupement et d'un maximum de sept (7) membres du Regroupement, élus par l'assemblée générale des membres. Parmi les élus, il est souhaitable qu'au moins une de

ces personnes pratique majoritairement dans la région de la Ville de Québec.

5. Élections des administrateurs.trices

L'élection des administrateurs.trices se tient une fois par année parmi les membres réunis en assemblée générale annuelle et se déroule de la façon suivante :

Le ou la président.e d'assemblée demande la participation d'un.e scrutateur.trice et procède au vote pour les postes vacants.

En cas de démission en cours de mandat, le Conseil d'administration est chargé de trouver un.e remplaçant.e par intérim qui pourrait être entériné.e lors de la prochaine assemblée générale.

- Les mises en candidature sont spontanées ou sur proposition par les autres membres de l'assemblée. Les mises en candidature par procuration ne sont pas permises.
- Le vote est à main levée ou un vote au scrutin secret est tenu si nécessaire ou demandé par deux membres de l'assemblée.
- Il n'y a qu'un tour de vote et le ou les candidat.e.s ayant reçu le plus de votes sont déclaré.e.s élus. En cas d'égalité, le vote du ou de la président.e d'assemblée sera alors comptabilisé.
- Si un vote secret est demandé, les membres de l'assemblée devront se prononcer selon la méthode choisie par le ou la scrutateur.trice. Ils ou elles feront le décompte et compareront leurs résultats avant d'annoncer les résultats.

6. Démission d'un.e administrateur.trice

Un.e administrateur.trice peut démissionner en adressant une lettre ou un courriel au ou à la président.e ou au ou à la secrétaire de RegAR ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du Conseil.

Le Conseil d'administration pourra choisir un.e remplaçant.e par intérim qui sera confirmé.e lors de la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

7. Durée du mandat

Un.e administrateur.trice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il ou elle a été élu.e.

Le mandat du Conseil d'administration est d'une durée de trois ans, renouvelable une fois, pour un maximum de six années consécutives. Un membre peut se représenter aux élections du Conseil d'administration après un hiatus d'un an.

Un.e administrateur.trice demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante et jusqu'à ce que son ou sa successeur.e ait été élu.e ou nommé.e.

Les mandats seront échelonnés de telle sorte que le Conseil d'administration ne pourra pas être renouvelé au complet la même année.

8. Séance du Conseil d'administration

Chaque membre du Conseil a droit de parole et de vote aux séances du Conseil d'administration.

Le ou la président.e a droit de vote, mais n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Un.e administrateur.trice ne peut pas se faire représenter par une autre personne à une séance ni ne peut voter par procuration.

Toute décision du Conseil d'administration doit être entérinée par une majorité simple et inscrite au procès-verbal de la réunion du Conseil.

Les résolutions du Conseil d'administration entrent en vigueur immédiatement après avoir été votées, à moins qu'il ne soit fait mention d'une autre date.

Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent pas de rémunération pour leur travail. Par ailleurs, les dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées selon les règles établies par le Conseil d'administration.

Le ou la président.e, en consultation avec les autres membres du Conseil, fixe la date des séances du Conseil d'administration. Les avis de convocation sont envoyés par écrit par le ou la secrétaire sur demande du ou de la président.e accompagnés d'une proposition d'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion précédente aux membres du Conseil d'administration au minimum deux jours avant la date de la séance avec le lien virtuel le cas échéant.

Si tous les membres du Conseil d'administration sont réunis de fait, ils peuvent décider unanimement de la date de la prochaine réunion. Un ordre du jour proposé par le ou la président.e et le procès-verbal de la réunion précédente ainsi que le lien virtuel, le cas échéant, devront être envoyés au minimum deux jours avant la date de la séance par le ou la secrétaire.

Les membres du Conseil d'administration se réunissent au minimum six (6) fois par année ou selon les besoins de RegAR.

En cas de nécessité ou d'urgence, le ou la président.e ou le ou la secrétaire peut convoquer une séance extraordinaire du Conseil d'administration sur un sujet précis et dans ce cas, les délais de convocation prévus ne sont pas de rigueur.

Le quorum d'une séance du Conseil d'administration est des deux tiers des administrateur.trice.s.

9. Conflit d'intérêts

Les membres du Conseil d'administration ont l'obligation de divulguer au Conseil d'administration tout conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel. L'administrateur.trice concerné.e doit se retirer des discussions qui donnent lieu au conflit d'intérêts et doit s'abstenir de voter le cas échéant.

10. Remplacement temporaire

Un.e administrateur.trice du Conseil d'administration peut se faire remplacer de façon temporaire pour une période déterminée.

Les raisons pouvant mener à un remplacement temporaire d'un membre du Conseil d'administration sont :

- Contrat à moyen ou long terme à l'extérieur de la province ou du pays

- Contrat qui empêche de travailler à distance
- Une maladie ou un accident
- Changement dans les circonstances de la vie du membre du Conseil d'administration

Les procédures de remplacement temporaire :

- Il est de la responsabilité de l'administrateur.trice de se faire remplacer ou de trouver son ou sa remplaçant.e.
- Le Conseil d'administration doit entériner par une résolution le remplacement de l'administrateur.trice.
- L'administrateur.trice a la responsabilité de mettre son ou sa remplaçant.e au parfum du travail en cours et des mandats qui sont sous sa responsabilité et de lui transmettre tous les documents pertinents.

Qui peut remplacer un.e administrateur.trice au Conseil d'administration :

- Un ou une membre qui est déjà impliqué.e dans un Comité de travail
- Un ou une membre de l'assemblée générale

V. LES OFFICIERS

1. Présidence

- a. Le ou la président.e préside les séances du Conseil d'administration et toutes les Assemblées générales.
- b. Il ou elle représente RegAR et signe tous les documents engageant la responsabilité de celui-ci avec le ou la secrétaire.
- c. Il ou elle signe avec le ou la trésorier.e tous les documents financiers.
- d. Il ou elle surveille les activités générales et voit à la bonne marche de RegAR, mais il ou elle n'agit pas sans l'avis du Conseil d'administration, sauf en cas d'urgence où il ou elle peut agir avec l'avis de deux autres membres du Conseil.
- e. Il ou elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.

2. Vice-présidence

- a. Le ou la vice-président.e remplace le ou la président.e lorsque ce.tte dernier.e est absent.e ou n'a pas la capacité d'agir et il ou elle exerce alors les pouvoirs et assume les responsabilités de la présidence.
- b. En cas de départ du ou de la président.e, le ou la vice-président.e lui succède jusqu'aux prochaines élections.
- c. Il ou elle assiste le ou la président.e dans ses toutes ses fonctions.
- d. Le ou la vice-président.e exerce les pouvoirs et les fonctions que peut lui prescrire le Conseil d'administration.

3. Trésorerie

- a. Le ou la trésorier.ère est chargé de l'administration financière de RegAR.
- b. Le ou la trésorier.ère s'assure que l'argent et les autres valeurs de RegAR sont déposés au nom et au crédit de ce dernier dans toute banque ou tout établissement financier que les administrateur.trice.s désignent.
- c. Il ou elle est le ou la signataire principal.e du compte. Il ou elle cosigne tous les documents financiers de RegAR avec un des cosignataires reconnus.

- d. Le ou la trésorier.ère assure la tenue des livres comptables et fait au Conseil d'administration un rapport de l'état des finances.
- e. Il ou elle soumet au Conseil et à l'approbation de l'assemblée générale annuelle un bilan financier complet et préparé par un comptable selon les besoins de RegAR.
- f. Le ou la trésorier.ère remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.

4. Secrétariat

- a. Le ou la secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des séances du Conseil d'administration.
- b. Le ou la secrétaire convoque les assemblées générales et les séances du Conseil d'administration.
- c. Le ou la secrétaire garde les archives de RegAR.
- d. Le ou la secrétaire signe avec le ou la président.e tous les documents autres que financiers.
- e. Le ou la secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.

5. Administrateur.trice

- a. Les administrateur.trice.s ont le droit de parole et de vote pendant les séances du Conseil d'administration.
- b. Ils exercent toutes autres fonctions qui leur sont attribuées par le Conseil d'administration.

VI. COMITÉS

1. Comités de travail

Les Comités de travail sont formés par le Conseil d'administration à partir de membres du Regroupement choisis ou qui se sont portés volontaires, selon les besoins du moment.

Les Comités sont de durée et de composition variables selon les besoins. Un ou une représentant.e du Conseil d'administration doit faire partie de chaque Comité de travail. Il ou elle doit rendre compte au Conseil d'administration de l'avancement du Comité de travail lors des séances du Conseil. Il ou elle sera également chargé.e de présenter la finalité du travail du Comité.

2. Rôles des Comités de travail

En collaboration avec le Conseil d'administration, les différents Comités recommandent, étudient, réfléchissent, élaborent des documents pour l'avancement des professions d'assistant.e.s metteur en scène et de régisseur.e.s suivant le mandat de RegAR.

3. Conflit d'intérêts

Les membres du Comité ont l'obligation de divulguer audit Comité tout conflit d'intérêts ou conflit d'intérêts potentiel. Le ou la membre concerné.e doit se retirer des discussions qui donnent lieu au conflit d'intérêts et doit s'abstenir de voter le cas échéant.

ANNEXE 1

Regroupement des Assistant.e.s metteurs en scène et Régisseur.e.s (RegAR)

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné.e, (prénom et nom) _____ reconnais l'importance du professionnalisme, de l'intégrité et du respect dans tous les aspects de mon implication auprès du Regroupement des Assistant.e.s metteurs en scène et Régisseur.e.s (RegAR).

Je m'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions à titre de membre du Conseil d'administration ou membre d'un Comité de travail de RegAR.

Plus particulièrement, je m'engage à :

1. honorer et respecter la confiance qu'on m'accorde en tant que membre du Conseil d'administration ou membre d'un Comité de travail de RegAR ;
2. n'utiliser les renseignements que dans le cadre de ma participation à RegAR ;
3. ne révéler aucun renseignement personnel dont j'aurais pris connaissance à moins d'y être dûment autorisé.e ;
4. n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus pour l'accomplissement des projets qui me sont confiés ;
5. disposer, s'ils contiennent des renseignements personnels, de tout papier rebut par déchiquetage ;
6. ne conserver à la fin de mon mandat aucun renseignement personnel transmis ou recueilli dans le cadre de ma participation à RegAR et à maintenir mon obligation de confidentialité à leur égard.

Cette entente prend effet immédiatement et rétroactivement et demeurera en vigueur indéfiniment.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ Date : _____

Prénom et Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Signature : _____

ANNEXE 2

Regroupement des Assistant.e.s metteurs en scène et Régisseur.e.s (RegAR)

ENTENTE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Nom : _____

Conseil d'administration : _____

OU

Comité de travail : _____

Pendant mon mandat en tant que membre du Conseil d'administration ou membre d'un Comité de travail de RegAR, j'accepte de prévenir le Conseil d'administration de RegAR ou le Comité de travail auquel je participe, par écrit, de tout conflit d'intérêt réel ou potentiel dès que celui-ci surgit.

Le défaut de signaler un conflit d'intérêt réel ou potentiel pourrait mener à mon retrait du Conseil d'administration ou du Comité de travail.

En foi de quoi, j'ai signé à (lieu) _____,

ce (date) _____

Signature : _____