



Fonds canadien de la  
**radio communautaire**

**Community Radio**  
Fund of Canada

**Règlements administratifs  
portant sur le fonctionnement du  
Fond canadien de la radio communautaire (FCRC)**

---

Adoptés par l'assemblée des membres le 26 Janvier 2021

## Table des matières

	<b>Page</b>
<b>Chapitre I – Dispositions générales</b>	<b>2</b>
<b>Chapitre II – Membres</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre III – Assemblées des membres</b>	<b>6</b>
<b>Chapitre IV – Administrateurs</b>	<b>8</b>
<b>Chapitre V – Observateurs</b>	<b>10</b>
<b>Chapitre VI – Réunions du conseil d'administration</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre VII – Dirigeants</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre VIII – Conflit d'intérêts et code de conduite</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre IX – Règlement des différends</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre X – Protection des administrateurs et dirigeants</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre XI – Adoption et modification des Statuts constitutifs et des Règlements administratifs</b>	<b>16</b>

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs du FCRC.

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### Article 1 – Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs du FCRC :

« *administrateur* » s'entend d'un membre du conseil d'administration;

« *assemblée des membres* » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« *assemblée extraordinaire des membres* » s'entend d'une assemblée de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« *association de radios* » désigne une ou l'ensemble des associations représentatives des radios communautaires et de campus suivantes : (i) l'Alliance des radios communautaires du Canada (ARC du Canada), (ii) l'Association des radiodiffuseurs communautaires du Québec (ARCQ) et (iii) The National Campus and Community Radio Association/L'Association nationale des radios étudiantes et communautaires (NCRA/ANREC);

« *conseil d'administration* » s'entend du conseil d'administration du FCRC;

« *consensus* » s'entend d'un accord des administrateurs pour adopter une proposition quand aucune personne ne demande un vote pour vérifier s'il y a une opposition formelle;

« *dirigeant* » s'entend des postes à qui l'assemblée des membres ou le conseil d'administration donnent le pouvoir de gérer les activités et les affaires internes du FCRC et dont les fonctions sont décrites à l'article 48;

« *entreprises de radiodiffusion commerciales* » désigne les radiodiffuseurs privés nommés dans la Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2011-431, *Plan structurel et opérationnel du Fonds canadien de la radio communautaire*, soit Astral Media Radio Inc., Bell Media Radio, une division de Bell Media Inc., Golden West Broadcasting Limited, Newcap Inc., The Jim Pattison Broadcast Group LP, Rogers Media Inc. et RNC Media Inc.;

« *jour* » s'entend d'une période de 24 heures consécutives commençant à minuit (00h00) et se terminant à 23h59, et qui inclut les jours fériés ainsi que les jours des fins de semaine;

« *Loi* » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009 ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la *Loi* et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« *organisation* » désigne en français le *Fond canadien de la radio communautaire* qui peut être désigné aussi par le sigle FCRC (ou en anglais le *Community Radio Fund of Canada* désigné par le sigle CRFC);

« *proposition* » s'entend d'une proposition présentée par un membre du FCRC qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la *Loi*;

« *règlement* » désigne tout règlement pris en application de la *Loi* ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« *règlement administratif* » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs du FCRC ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« *résolution extraordinaire* » s'entend d'une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées;

« *résolution ordinaire* » s'entend d'une résolution adoptée par la majorité des voix, soit par au moins cinquante pour cent (50%) plus un (1) des voix exprimées;

« *statuts* » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

## **Article 2 – Interprétation**

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement. Autrement, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

## **Article 3 – Primauté de la version française**

Puisque les présents règlements ont été rédigés d'abord en français, le texte français prévaudra en cas de divergence entre les versions française et anglaise.

## **Article 4– Sceau du FCRC**

Le sceau, dont l'impression apparaît dans la marge du présent document, est le sceau du FCRC.

## **Article 5 – Signature des documents**

Les contrats, documents ou tout autre acte exigeant la signature du FCRC sont signés par un ou deux membres du personnel et/ou administrateurs tels que désignés par le conseil d'administration et engageant, une fois signés, le FCRC sans autre formalité. Les dirigeants seront autorisés, à l'occasion, par résolution du conseil d'administration, à nommer un ou plusieurs membres pour signer certains contrats, documents et actes au nom du FCRC.

## **Article 6 – Pouvoir d'emprunt**

Le conseil d'administration du FCRC peut, sans l'autorisation des membres,

- a. contracter des emprunts, compte tenu du crédit du FCRC;
- b. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance du FCRC ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, en tout ou en partie, des biens présents ou futurs du FCRC afin de garantir ses titres de créance.

### **Article 7 – Exercice financier**

L'exercice financier du FCRC couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) septembre au trente-et-un (31) août de l'année suivante.

### **Article 8 – États financiers annuels**

Le FCRC peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège social du FCRC et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie.

### **Article 9 – Invalidité d'une disposition des présents règlements administratifs**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition ou d'un article d'un des règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions ou articles des présents règlements administratifs.

## **CHAPITRE II – MEMBRES**

---

### **Article 10 - Catégories de membres**

Sous réserve de ses statuts constitutifs, le FCRC compte deux catégories de membres, soit les membres réguliers et les membres associés.

Les membres réguliers sont répartis en deux sous-catégories :

- « radio communautaire ou de campus » : soit les radios communautaires ou de campus détenant une licence valide du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC);
- « radiodiffuseur privé » : soit les entreprises de radiodiffusion commerciales qui sont désignées par le CRTC.

Les membres associés sont les trois (3) associations de radios communautaires et de campus oeuvrant au Canada.

### **Article 11– Processus d'adhésion**

Les radios communautaires ou de campus doivent remplir les conditions d'adhésion énoncées à l'article 12 afin de devenir des membres réguliers du FCRC. Elles doivent faire une demande d'adhésion par écrit en envoyant un formulaire signé par un représentant autorisé de leur radio. La période d'adhésion est d'un an, commence le 1<sup>er</sup> septembre et est renouvelable. Le conseil d'administration veille à ce qu'un registre de ces membres soit tenu à jour.

Les entreprises de radiodiffusion commerciales désignés par le CRTC et les associations de radios communautaires et de campus sont des membres de facto du FCRC. Elles n'ont pas besoin de faire une demande d'adhésion et de payer des frais d'adhésion, ne sont pas publiées en tant que membres et ne participent pas aux communications réservées aux membres.

### **Article 12– Conditions d'adhésion**

Afin de déterminer l'admissibilité d'une radio communautaire ou de campus à devenir membre du FCRC, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a. Détenir une licence valide de radio communautaire ou étudiante opérant au Canada (avis publics CRTC 2000-12, 2000-13, 2010-499);
- b. Adhérer à la mission et aux objectifs du FCRC.

### **Article 13 - Fin de l'adhésion d'un membre**

Le statut de membre du FCRC prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a. la démission par écrit du membre, à la date précisée dans l'avis;
- b. la dissolution ou liquidation du membre;
- c. le non-paiement de la cotisation annuelle 60 jours après que l'avis de cotisation a été envoyé;
- d. l'expulsion du membre par le conseil d'administration à cause d'une des raisons énoncées à l'article 14 – Mesures disciplinaires contre un membre.

La fin de l'adhésion d'un membre entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il pourrait avoir à l'égard des biens du FCRC.

### **Article 14–Mesures disciplinaires contre un membre**

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre du FCRC pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b. une conduite susceptible de porter préjudice au FCRC, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c. toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération des objectifs de l'organisation.

Si le conseil d'administration du FCRC détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé, la présidence donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre à la présidence une réponse écrite à l'avis reçu. Si la présidence ne reçoit aucune réponse écrite, la présidence pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu du FCRC. Si la présidence reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale. Il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires. La décision du conseil d'administration du FCRC est prise par une résolution extraordinaire. Elle est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

## **Article 15 - Droits des membres**

Les membres réguliers et les membres associés du FCRC ont les droits suivants :

- a. recevoir les avis de convocation à toutes les assemblées des membres;
- b. participer, avec droit de parole, aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
- c. voter aux assemblées annuelles et extraordinaires des membres;
- d. présenter des propositions aux assemblées annuelles des membres (selon le processus décrit à l'article 18);
- e. élire les candidats au conseil d'administration;
- f. utiliser les divers services aux membres offerts par le FCRC et être informés sur les activités de l'organisation.

## **CHAPITRE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 16 - Avis de convocation à l'assemblée annuelle**

- a. Une assemblée annuelle des membres du FCRC a lieu pas plus de six mois après la fin de l'exercice financier, et ce, à une date et dans un endroit qui sont déterminés par le conseil d'administration.
- b. L'avis de convocation de l'assemblée annuelle inclut un ordre du jour qui comprend au minimum les sujets suivants : l'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente, l'examen des états financiers et du rapport de la firme comptable qui a réalisé l'audit, la nomination de la firme qui fera l'audit financier pour la prochaine année financière et l'élection des administrateurs. Si d'autres sujets sont ajoutés à l'ordre du jour, l'avis doit être assez détaillé pour permettre aux membres de comprendre la nature des décisions à prendre.
- c. L'avis de convocation est envoyé à tous les membres de façon électronique au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.
- d. La date de référence pour identifier le registre des membres en règle qui sont en droit de recevoir l'avis de convocation à une assemblée des membres et à y participer correspond à la date de l'envoi de l'avis de convocation.

### **Article 17 – Pouvoirs de l'assemblée annuelle**

Les pouvoirs de l'assemblée annuelle sont les suivants :

- a. adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- b. recevoir le rapport annuel des activités du conseil d'administration et de la direction générale;
- c. recevoir les états financiers audités de la dernière année financière ainsi que le rapport de l'auditeur;
- d. nommer la firme qui effectuera l'audit de la prochaine année financière (ou renouveler le mandat de la firme);
- e. adopter ou modifier les règlements administratifs ou ratifier, modifier ou rejeter ceux que le conseil d'administration aurait approuvés temporairement pendant l'année en cours;
- f. adopter ou modifier les statuts constitutifs;
- g. élire les membres du conseil d'administration;
- h. traiter de toute autre question qui est indiquée dans l'avis de convocation.

### **Article 18 - Proposition d'un membre**

- a. Toute proposition de sujet à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle qui est envoyée par un membre doit être reçue au siège social du FCRC au moins 90 jours avant l'assemblée.
- b. Si la proposition est jugée recevable par le conseil d'administration, un exposé à l'appui de la proposition (maximum 500 mots) ainsi que le nom du membre seront inclus dans l'avis de convocation.
- c. Le conseil d'administration jugera la recevabilité de la proposition en fonction des critères énoncés au paragraphe 163 (6) de la *Loi*. Par exemple, la proposition ne doit pas avoir comme objet de régler un grief personnel ou de faire de la publicité, elle doit être reliée de façon importante aux affaires du FCRC, etc.
- d. Dans le cas où la proposition du membre est jugée non recevable, il doit être informé des motifs de la décision au plus tard 30 jours après sa réception.

### **Article 19 - Représentants des membres et droits de vote**

- a. Chacune des radios communautaires ou de campus qui est membre ainsi que chacune des associations de radios communautaires et de campus ont droit à un (1) délégué officiel exerçant le droit de vote du membre lors d'une assemblée des membres. Les entreprises de radiodiffusion commerciales ont droit à un (1) délégué officiel pour représenter l'ensemble du groupe. Les délégués officiels doivent être désignés par le conseil d'administration ou une autre autorité compétente du membre. Les délégués officiels forment l'assemblée annuelle ou l'assemblée extraordinaire du FCRC.
- b. Les administrateurs qui ne sont pas des délégués officiels d'un membre peuvent assister à l'assemblée sans droit de vote, mais avec un droit de parole.

### **Article 20 – Quorum lors de l'assemblée des membres**

Le quorum pour toute assemblée des membres correspond à vingt pour cent (20%) du nombre de membres du FCRC, que leurs représentants soient présents en personne ou représentés par procuration. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

### **Article 21 – Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées annuelles ou extraordinaires des membres**

Si le conseil d'administration choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les délégués officiels et aux administrateurs de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à l'assemblée peut y participer par un tel moyen de communication. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.



## **Article 22 - Procuration**

- a. Lors d'une assemblée des membres du FCRC, la voix d'un membre peut être exprimée par une procuration désignant clairement le nom d'une personne autorisée pour le représenter.
- b. La procuration sera exécutée si elle est écrite, est signée par un représentant du conseil d'administration du membre ou une autre autorité compétente, contient la date de l'assemblée et est reçue cinq (5) jours avant le début de l'assemblée par la personne désignée par le conseil d'administration.
- c. Avec l'avis de convocation à une assemblée, les membres recevront un formulaire de procuration avec les informations pertinentes.

## **Article 23 - Vote**

- a. Le vote lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire se tient à main levée ou de façon verbale ou, à la demande d'un délégué officiel avant le vote, au scrutin secret. Le cas échéant, les délégués officiels des membres qui participent par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre doivent pouvoir exprimer leur voix sans devoir la révéler publiquement dans le cas d'un scrutin secret.
- b. Une résolution est adoptée à la majorité des voix exprimées, à l'exception des questions demandant une résolution extraordinaire qui sont énoncées au Chapitre XI des présents règlements administratifs.

## **Article 24 - Mise en œuvre des décisions**

Les décisions d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres entrent en vigueur à compter de leur adoption, à moins qu'il en soit décidé autrement lors de l'assemblée.

## **Article 25 - Assemblée extraordinaire des membres**

- a. Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande du conseil d'administration ou bien de membres représentant au moins 15% des membres. Si 15% des membres équivaut à moins de 10 membres, il faudra obtenir l'accord d'au moins 10 membres pour convoquer une assemblée extraordinaire.
- b. La date et le lieu de l'assemblée extraordinaire sont déterminés par le conseil d'administration.
- c. L'avis de convocation à l'assemblée extraordinaire, incluant les questions à l'ordre du jour sur lesquelles les membres doivent prendre des décisions, doit être envoyé aux membres au moins 21 jours avant la date de l'assemblée.

### **Article 26 - Personnes pouvant être présentes**

Les seules personnes pouvant être présentes à une assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire sont les délégués officiels autorisés des membres, les membres du conseil d'administration, la direction générale et le vérificateur. D'autres personnes peuvent être invitées par la présidence du FCRC à titre d'observateurs sans droit de parole.

### **Article 27 - Erreur ou omission**

Une erreur ou une omission dans l'avis de convocation d'une assemblée des membres n'a pas, en soi, pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions prises lors de cette assemblée.

## **CHAPITRE IV – ADMINISTRATEURS**

---

### **Article 28 – Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration du FCRC est composé d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de neuf (9) administrateurs. Les administrateurs se répartissent de la façon suivante :

- a. Entre quatre (4) et huit (8) administrateurs élus par les radios communautaires et de campus qui sont membres;
- b. Un (1) administrateur nommé par les entreprises de radio commerciales.

### **Article 29 – Éligibilité**

Tous les administrateurs élus doivent :

- a. être citoyen canadien ou avoir le statut de résident permanent;
- b. ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal compétent;
- c. ne pas avoir le statut de failli;
- d. être âgés d'au moins 18 ans;
- e. dans le cas d'un administrateur élu par les radios communautaires et de campus, ne pas être un employé, un administrateur, un cadre ou un bénévole actuel d'une radio communautaire ou de campus ou d'une association de radios communautaires ou de campus;
- f. dans le cas d'un administrateur nommé par les entreprises de radiodiffusion commerciales, ne pas être un employé, un dirigeant ou un administrateur, à quelque niveau que ce soit, d'une entreprise de radiodiffusion de radio commerciale ou d'une société de portefeuille d'une entreprise de radiodiffusion commerciale.

### **Article 30 – Élections des administrateurs**

- a. Au moins trente (30) jours avant la fin de l'exercice financier du FCRC, le conseil d'administration, ou bien un comité du conseil, invite les membres à soumettre des candidatures pour les postes d'administrateurs à élire lors de l'assemblée annuelle des membres.
- b. Un formulaire de proposition de candidatures comportant une date limite pour les soumettre est rendu disponible. Les compétences et les aptitudes recherchées, le nombre de postes à pourvoir ainsi que la durée des mandats sont publiés avec l'appel de candidatures.
- c. À partir des candidatures reçues répondant aux critères d'éligibilité énoncés à l'article 29, le conseil d'administration adopte une liste de candidats qu'il recommandera aux membres. Cette liste est envoyée aux membres au moins vingt-un (21) jours avant l'assemblée annuelle.
- d. Nonobstant ce qui précède et conformément à l'article 163 (5) de la Loi, une radio communautaire ou de campus habile à voter peut proposer des candidatures aux postes d'administrateurs si elles sont appuyées par au moins cinq (5) autres radios qui ont le statut de membre et qu'elles répondent aux critères d'éligibilité. Une telle proposition de candidatures doit être reçue par le conseil d'administration au moins trente-cinq (35) jours avant l'assemblée annuelle afin de vérifier leur éligibilité. Le cas échéant, ces candidatures sont envoyées aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée. Elles sont ajoutées à la liste de candidats recommandés par le conseil d'administration.
- e. Dans le cas où il y a plus de candidatures éligibles reçues que de postes d'administrateurs disponibles, l'élection des administrateurs a lieu par scrutin secret lors de l'assemblée des membres.
- f. Le conseil d'administration peut élaborer une procédure plus détaillée qui est conforme aux présents règlements pour les élections aux postes d'administrateurs. Dans un tel cas, il doit en informer les membres.

### **Article 31 - Durée des mandats**

Tous les mandats des administrateurs ont une durée de deux (2) ans. À l'exception de l'administrateur élu par les entreprises de radiodiffusion commerciales qui n'a pas de limite au nombre de mandats consécutifs, un mandat peut être renouvelé pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs. Le mandat de la moitié des administrateurs est renouvelé les années impaires, et celui des autres administrateurs les années paires.

### **Article 32– Destitution d'un administrateur**

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué par une résolution des membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres. Les administrateurs ne peuvent être révoqués que par les membres qui ont le droit exclusif de les élire.

### **Article 33 - Poste vacant**

Si un poste d'administrateur devient vacant avant la fin de son mandat (par ex. : démission, décès, faillite, inéligibilité à siéger), le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Le poste sera alors pourvu par l'assemblée pour la durée restante du mandat.

### **Article 34 - Devoirs des administrateurs**

Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions pour le compte du FCRC, les administrateurs doivent agir :

- a. avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts du FCRC, et non pas dans leurs propres intérêts personnels ou uniquement dans celui des membres qui les ont élus (devoir fiduciaire);
- b. et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne d'une prudence raisonnable (devoir de diligence).

### **Article 35 - Rémunération et remboursement des dépenses**

Les administrateurs du FCRC ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Les administrateurs peuvent se faire rembourser des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la procédure et les taux en vigueur.

## **CHAPITRE V – OBSERVATEURS**

---

### **Article 36 - Présence d'observateurs au conseil d'administration**

- a. Afin de demeurer pleinement informé des besoins des radios ainsi que du secteur de la radiodiffusion en général, le conseil d'administration du FCRC accepte la participation de trois (3) observateurs des associations de radios à ses réunions, ou à des parties de celles-ci. Ces observateurs peuvent être, selon ce que décident les associations, les directions générales ou les présidences de ces associations.
- b. Le conseil d'administration entérine chaque année, par voie de résolution, les noms des trois (3) observateurs. Ces observateurs ne peuvent pas déléguer à d'autres personnes leur statut d'observateur au conseil d'administration du FCRC.
- c. Dans le cas où un observateur ne peut plus exercer son mandat, l'association de radios concernée doit soumettre au conseil d'administration le nom d'une autre personne pour exercer ce rôle. Le conseil d'administration doit entériner ensuite ce changement.

### **Article 37 - Droits des observateurs**

Le FCRC accorde aux observateurs les droits suivants :

- Recevoir les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration ainsi que la documentation pertinente, sauf l'information où il y aurait un potentiel de conflit d'intérêts;
- Participer aux réunions ou à des parties de réunions du conseil d'administration, selon ce que décide la présidence, avec droit de parole mais sans droit de vote;
- Recevoir les procès-verbaux des réunions, à l'exception des discussions à huis clos et de toute autre information qui pourrait placer les associations en situation de conflit d'intérêts;
- Participer, sur invitation, à des comités ou à toute autre activité parrainée par le conseil d'administration;
- Être protégés par la police d'assurance-responsabilité des administrateurs.

### **Article 38 - Devoirs et obligations des observateurs**

- a. Les observateurs n'ont pas les obligations fiduciaires qu'ont les administrateurs envers le FCRC (ex. devoirs de loyauté et de diligence). Leur participation au conseil d'administration est assujettie aux devoirs suivants :
  - Respecter la confidentialité des délibérations et des documents du conseil d'administration;
  - Éviter d'être dans des situations de conflits d'intérêts pour eux-mêmes ou leurs associations;
  - Se conformer aux politiques et directives adoptées par le conseil d'administration.
- b. Dans le cas où le conseil d'administration juge qu'un observateur ne respecte pas ses devoirs et obligations, il pourrait prendre des mesures pouvant aller jusqu'à lui enlever son statut d'observateur.

### **Article 39 - Concertation avec les associations**

Une fois par année, le conseil d'administration du FCRC invite des représentants des trois (3) associations de radios (ex. administrateurs, dirigeants, membres) à une rencontre afin de discuter des besoins et intérêts communs et, le cas échéant, améliorer la coordination de leurs efforts. Une telle rencontre peut avoir lieu par un moyen de communication électronique.

## **CHAPITRE VI – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **Article 40 - Convocation des réunions**

- a. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la présidence au moins quatre (4) fois par année selon le calendrier déterminé d'avance par le conseil d'administration.
- b. À la demande de la majorité des administrateurs, la présidence doit convoquer une réunion du conseil d'administration.

### **Article 41 - Avis de réunion**

Les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration et la documentation pertinente doivent être envoyés, dans la mesure du possible, aux administrateurs de façon électronique au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. Les avis identifient les sujets de discussion auxquels ne peuvent pas participer les observateurs.

### **Article 42 - Participation par téléphone ou autre moyen de communication**

Si tous les administrateurs y consentent, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration, ou à un de ses comités, par voie téléphonique ou électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la rencontre. Un administrateur participant par de tels moyens est réputé être présent à cette réunion.

### **Article 43 - Quorum**

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est formé de la majorité des administrateurs. La direction générale et les observateurs ne comptent pas dans le quorum.

### **Article 44 - Procès-verbaux des réunions**

- a. Un procès-verbal, qui inclut les résolutions, est fait pour chaque réunion du conseil d'administration ou un de ses comités.
- b. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de ses comités sont confidentiels et seuls les administrateurs, les observateurs et le personnel du FCRC autorisé par le conseil d'administration peuvent les consulter.

### **Article 45 - Responsabilités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est responsable, au nom des membres, d'assurer la saine gestion, la réalisation de la mission du FCRC ainsi que sa pérennité. Le conseil d'administration peut adopter des politiques, des directives ou d'autres règles compatibles avec les présents règlements administratifs qu'il juge appropriées afin d'assurer son bon fonctionnement ainsi que la saine gestion du FCRC.

Voici une liste non exhaustive des responsabilités du conseil d'administration :

- a. former les comités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du FCRC, et déterminer les responsabilités de ces comités;
- b. entériner les adhésions des membres à le FCRC;
- c. adopter le plan stratégique et les priorités annuelles, et suivre la mise en oeuvre;
- d. adopter les prévisions budgétaires pour l'année financière;
- e. désigner les signataires des comptes bancaires et autres documents officiels;
- f. recevoir et vérifier de manière régulière les rapports financiers;
- g. adopter les états financiers annuels ainsi que le rapport de l'auditeur, et recommander à l'assemblée des membres un auditeur pour la prochaine année financière;
- h. voir à l'organisation et à la tenue d'une assemblée annuelle des membres, incluant l'ordre du jour;
- i. préparer le rapport annuel des activités du conseil d'administration et du FCRC pour présentation lors de l'assemblée des membres;
- j. adopter ou modifier temporairement les règlements administratifs du FCRC, sous réserve de leur ratification à la prochaine assemblée des membres;
- k. approuver et réviser les politiques et procédures administratives du FCRC;
- l. embaucher et évaluer annuellement la direction générale.

## CHAPITRE VII – DIRIGEANTS

---

### Article 46 - Nomination des dirigeants

- a. Lors de la première réunion suivant l'assemblée des membres, le conseil d'administration nomme, parmi les administrateurs représentant les radios communautaires et de campus, une présidence, une vice-présidence, un trésorier ou une trésorière et un ou une secrétaire pour l'année en cours.
- b. Les postes de dirigeants du FCRC sont les suivants :
  - i. présidence
  - ii. vice-présidence
  - iii. trésorier ou trésorière
  - iv. secrétaire
  - v. direction générale.
- c. Les postes de secrétaire et de trésorier ou trésorière peuvent être occupés par deux administrateurs, ou combinés et occupés par un seul administrateur.
- d. Nonobstant l'article 46a., le conseil d'administration peut décider de confier certaines des fonctions de secrétaire et/ou de trésorier à la direction générale du FCRC.
- e. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les responsabilités et les pouvoirs de tout dirigeant.
- f. Le conseil d'administration peut destituer n'importe quel dirigeant qu'il a nommé. Si ce dirigeant est un administrateur, il conserve son poste d'administrateur, à moins qu'une assemblée des membres le révoque avant la fin de son mandat.

### Article 47 – Fonctions des dirigeants

Les principales fonctions des dirigeants du FCRC sont décrites ci-dessous. Le conseil d'administration peut préciser ces fonctions pourvu qu'elles restent compatibles avec les présents règlements administratifs.

- a. Responsabilités de la présidence
  - i. Agir comme porte-parole officiel du FCRC, mais peut déléguer cette responsabilité à un autre administrateur ou à la direction générale;
  - ii. Convoquer et présider les réunions du conseil d'administration et les assemblées annuelle et extraordinaire des membres, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement;
  - iii. Préparer, en consultation avec la direction générale, l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
  - iv. Présenter un rapport portant sur le travail du conseil d'administration à l'assemblée annuelle des membres;
  - v. Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au respect des politiques, statuts et règlements administratifs de l'organisation;
  - vi. Remplir toutes autres tâches et exercer tous les pouvoirs qui reviennent normalement à la présidence ou qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

- b. Responsabilités de la vice-présidence
  - i. Remplir les responsabilités de la présidence en son absence ou en cas d'une incapacité d'agir;
  - ii. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par la présidence ou confiées par le conseil d'administration.
- c. Responsabilités du trésorier ou de la trésorière
  - i. Assurer la préparation et l'administration d'un budget annuel;
  - ii. Assurer que toutes les sommes d'argent reçues soient déposées aux comptes du FCRC;
  - iii. Assurer que les factures soient payées et que les remboursements soient acquittés dans les délais requis ou raisonnables et selon les procédures établies à cet effet;
  - iv. Rendre compte de la situation financière et budgétaire (revenus et dépenses) de façon périodique aux réunions du conseil d'administration;
  - v. Assurer la rédaction et la présentation d'un rapport financier à l'assemblée annuelle des membres;
  - vi. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.
- d. Responsabilités du ou de la secrétaire
  - i. Maintenir à jour un registre des membres, des administrateurs et des dirigeants;
  - ii. Assurer la rédaction et l'archivage des procès-verbaux de chaque assemblée annuelle et extraordinaire des membres et de chaque réunion du conseil d'administration et de ses comités conformément à la *Loi*;
  - iii. S'occuper de la correspondance du conseil d'administration;
  - iv. S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports exigés par la *Loi* ou demandés par le conseil d'administration;
  - v. Émettre les avis prévus par les règlements administratifs en ce qui concerne la tenue des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et de ses comités;
  - vi. Remplir toutes autres tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration.
- e. Responsabilités de la direction générale
  - i. Agir comme gestionnaire principal responsable des opérations du FCRC;
  - ii. Agir comme personne-ressource sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration et de ses comités;
  - iii. Collaborer avec le conseil d'administration à la définition des orientations stratégiques du FCRC et des priorités annuelles;
  - iv. Gérer les finances du FCRC et coordonner la préparation des rapports financiers et des prévisions budgétaires annuelles;
  - v. Assurer une communication efficace avec les membres du FCRC et tenir le conseil d'administration informé de toute question importante touchant les membres;
  - vi. Représenter le FCRC auprès des instances gouvernementales, des partenaires et des collaborateurs;
  - vii. Préparer et gérer les demandes de subvention et les projets spéciaux;
  - viii. Embaucher, superviser et évaluer le personnel du FCRC;
  - ix. Recruter et embaucher des contractuels;
  - x. Élaborer et réviser, au besoin, des directives administratives ou procédures visant à assurer la saine gestion du FCRC;
  - xi. Rendre compte régulièrement au conseil d'administration de la façon dont elle s'est acquittée de ses responsabilités;



- xii. Remplir toutes autres tâches qui reviennent normalement à la direction générale ou qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

## CHAPITRE VIII – CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CODE DE CONDUITE

---

- a. Tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt financier ou autre à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec le FCRC, une radio membre ou une entreprise de radiodiffusion commerciale, ou encore un projet de contrat ou de transaction, doit en informer le conseil d'administration.
- b. L'administrateur qui est en conflit d'intérêts s'abstiendra de participer à la partie de la réunion portant sur un tel contrat ou une telle transaction ainsi qu'au vote sur la proposition présentée pour la faire approuver.
- c. Lors de leur entrée en fonction, les administrateurs doivent tous signer un engagement à se conformer au code d'éthique des administrateurs du FCRC et remplir le formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels.

## CHAPITRE IX - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

---

Si un différend entre des membres, administrateurs, ou dirigeants du FCRC découlant des règlements administratifs ou de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, le différend peut être réglé au moyen du mécanisme de règlement de différends suivant :

- a. Le différend est d'abord soumis à la médiation. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie en désigne un autre. Les deux médiateurs désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un seul ou à deux médiateurs.
- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend, les parties peuvent le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel.

Tous les coûts liés aux médiateurs sont pris en charge à parts égales par les parties au différend. Les coûts liés à l'arbitrage sont pris en charge par les parties, selon ce que détermine l'arbitre.

## CHAPITRE X – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

---

Aucun administrateur, dirigeant ni membre d'un comité du FCRC ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligences ou de manquements de quelque autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par l'organisation à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration pour le FCRC en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils aient :

- respecté la *Loi* ainsi que les statuts et les règlements administratifs du FCRC;
- exercé leurs pouvoirs et rempli leurs devoirs conformément à la *Loi* et aux politiques en vigueur au FCRC.

Le FCRC maintient une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs, observateurs et dirigeants.

## CHAPITRE XI – ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

---

- a. Toute modification ou abrogation des statuts constitutifs du FCRC exige une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres.
- b. Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification du règlement par les membres par résolution ordinaire.
- c. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié par les membres, il devient en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de cette assemblée.
- d. Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi* puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.