

STATUTS DU CENTRE CULTUREL KABIR, ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM DE « KABIR CENTRE FOR ARTS & CULTURE »

(tels qu'approuvés par le Comité de direction le 3 janvier 2009 et modifiés lors des assemblées générales annuelles du 1^{er} octobre 2011, du 4 novembre 2012 et du 20 octobre 2013, de l'assemblée générale extraordinaire du 5 janvier 2014, lors de l'assemblée générale annuelle du 24 août 2014 et lors des assemblées générales annuelles du 26 juin 2020 et du 27 septembre 2021)

Remarque : le terme « Comité exécutif », ou « conseil » en abrégé, est utilisé au sens de « Conseil d'administration » et le présent document doit être compris comme tel.

Article 1 : Préambule

Le Centre culturel Kabir (KCC), également connu sous le nom de Centre Kabir pour les arts et la culture, en vertu d'une résolution adoptée lors de l'assemblée générale annuelle du 20 octobre 2013, est une organisation à but non lucratif, apolitique et laïque. Il est enregistré en vertu de la Loi sur les sociétés du Québec. Il tire son nom de Kabir, un mystique, poète et philosophe du XVe siècle qui prônait l'harmonie entre tous les peuples, quelle que soit leur appartenance religieuse.

Article 2 : Énoncé de vision

Le Centre culturel Kabir a pour vision de favoriser l'harmonie et le respect mutuel, de promouvoir les traditions pluralistes et de jeter des ponts entre les communautés culturelles d'origine sud-asiatique et la société canadienne dans son ensemble. Dans le cadre de la vision du KCC, le terme « Asie du Sud » désigne l'Inde, le Pakistan, le Bangladesh, le Sri Lanka, le Népal, le Bhoutan et les Maldives.

Article 3 : Principales activités

Le KCC s'efforcera de concrétiser sa vision en facilitant la rencontre entre les membres de la diaspora sud-asiatique et d'autres Canadiens, par l'organisation d'événements tels que, sans s'y limiter, des concerts de musique classique, folklorique ou fusion et des spectacles de danse d'Asie du Sud, des pièces de théâtre sur des thèmes sud-asiatiques, des projections de films sud-asiatiques suivies de tables rondes, des séances de lecture, des conférences et des colloques sur divers thèmes qui renforcent la vision du KCC.

Article 4 : Membres du Centre culturel Kabir Article 4.1

: Conditions d'adhésion et droits

Toute personne âgée de plus de 18 ans s'intéressant à la culture sud-asiatique et qui confirme son adhésion à la vision du KCC peut devenir membre du KCC en remplissant un formulaire d'adhésion et en s'acquittant de la cotisation annuelle. Cette adhésion est soumise à l'acceptation du Conseil d'administration. Un membre dispose du droit de vote six (6) mois après son adhésion et peut se porter candidat à un poste au bout d'au moins un an d'adhésion en tant que membre à part entière, sauf décision contraire du Comité restreint (voir article 6) dans le cadre de la constitution du premier Conseil d'administration par voie d'élections. Les membres doivent s'acquitter de leur cotisation afin de conserver leur statut de membre.

Article 4.2 : RÉUNIONS DES MEMBRES

Article 4.2.1 Assemblées générales annuelles

Une Assemblée générale annuelle se tiendra après la clôture de l'exercice financier et au plus tard le 30 septembre, à la date et au lieu fixés par une résolution du Conseil d'administration. L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle comprendra l'examen des rapports du Conseil d'administration ; l'examen des états financiers, y compris le rapport des commissaires aux comptes ; l'élection des membres du Conseil d'administration et des titulaires des postes vacants ; ainsi que toute autre question devant être traitée lors d'une Assemblée générale annuelle.

Article 4.2.2 : Assemblées générales extraordinaires

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment et pour tout motif sur décision du conseil d'administration, ou sur demande écrite adressée au conseil d'administration par au moins quinze membres ayant le droit de vote, ou vingt-cinq

(25) pour cent des membres ayant le droit de vote, le nombre le plus élevé étant retenu. Dans tous les cas, la nature des points à l'ordre du jour doit être précisée. Le Conseil d'administration est tenu de convoquer une telle assemblée dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande.

Article 4.2.3 Quorum

Lors de toute assemblée générale des membres, le quorum est constitué de quinze (15) membres ayant le droit de vote, ou de vingt-cinq (25) pour cent du nombre total de membres ayant le droit de vote de l'organisation, le nombre le plus faible étant retenu.

Article 4.2.4 : Droits de vote

Les membres ayant réglé leur cotisation et étant membres depuis au moins six mois disposent du droit de vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Article 4.2.5 : Titulaires d'un abonnement saisonnier

Le conseil d'administration décidera de la mise en place éventuelle de cartes d'abonnement saisonnier destinées au grand public, ainsi que de la date de leur lancement. Chaque membre est libre de souscrire ou non à une carte d'abonnement saisonnier. À cet égard, les conditions générales applicables aux détenteurs de cartes d'abonnement saisonnier seront fixées par le conseil d'administration, en veillant à ce que les avantages financiers accordés aux membres restent attractifs après l'introduction de ces cartes.

Article 5 : Conseil d'administration :

La gouvernance générale du KCC sera assurée par un conseil d'administration. Le conseil d'administration sera composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et de 8 (huit) administrateurs. Tous ces postes seront pourvus par élection par les adhérents ou par une décision prise à la majorité des deux tiers lors d'une réunion du conseil d'administration, puis approuvée lors de l'assemblée générale suivante. Outre ces postes, en vertu d'une résolution adoptée lors de l'assemblée générale annuelle du 20 octobre 2013, le président sortant du centre sera membre de droit du conseil d'administration pour un mandat supplémentaire de trois ans, afin d'apporter son soutien au nouveau comité.

Article 5.1 : Conditions d'éligibilité

Tout membre, adhérent depuis au moins un an sans interruption, est éligible à un mandat. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, tout membre proposé au poste de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier ne doit occuper aucun de ces postes au sein d'une autre organisation culturelle au Canada.

Article 5.2 : Candidature – SUPPRIMÉ

Article 5.3 : Élection au conseil d'administration

Lorsqu'un poste vacant n'a pas été pourvu avant l'assemblée générale annuelle, il est pourvu par élection par les membres ayant le droit de vote lors de cette assemblée. L'élection des membres du conseil d'administration se fait au scrutin secret. Mme Vijaya Mulay, en vertu d'une résolution adoptée lors de la première assemblée générale annuelle du 1er octobre 2011, est nommée membre émérite du conseil d'administration.

Article 5.4 : Mandat des membres du Conseil d'administration

Sauf disposition contraire prévue dans d'autres statuts de l'organisation, la durée du mandat de tous les membres élus est de trois ans. Les mandats des membres élus seront échelonnés de manière à ce que, en situation stable, un tiers des membres soit élu chaque année.

Les membres élus peuvent exercer leurs fonctions sans interruption pendant trois (3) mandats, dont deux (2) au maximum dans la même fonction, sauf s'il n'y a pas d'autre candidat éligible pour ces postes. Toutefois, dans l'intérêt de l'organisation, le conseil d'administration peut décider de maintenir en fonction tout membre du conseil, à quelque titre que ce soit, pour des mandats supplémentaires, par un vote à la majorité des deux tiers lors d'une réunion du conseil d'administration.

Article 5.5 : Démissions

Tout membre élu peut démissionner du conseil d'administration sans perdre son statut de membre de l'organisation. Une démission peut être présentée par écrit au président du conseil d'administration. Si le président démissionne, la démission peut être adressée au vice-président. Ces démissions prendront effet à la date de réception de la démission écrite par le président ou le vice-président, ou trente

(30) jours calendaires à compter de la réception de cette notification, la date la plus proche étant retenue.

Article 5.6 Disqualification pour cause d'absence

Tout membre élu qui s'absente de trois réunions consécutives du conseil d'administration et qui ne communique pas par écrit (y compris par e-mail) des motifs valables au conseil d'administration cessera automatiquement d'être membre du conseil d'administration. Le conseil d'administration se réserve le droit d'accepter ou de rejeter le motif comme valable, la décision à cet égard étant consignée dans le procès-verbal de la réunion.

Article 5.7 Révocation

Lorsqu'un membre du conseil d'administration est considéré, selon l'appréciation du conseil, comme ayant agi à l'encontre des intérêts du KCC, une assemblée générale extraordinaire est convoquée pour statuer sur la question. Un vote à la majorité des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire peut entraîner la révocation du membre du conseil d'administration.

Article 5.8 : Rémunération

Les membres élus ne perçoivent aucune rémunération pour leurs services.

Article 5.9 Rôles et responsabilités des membres du Conseil d'administration : Le Conseil d'administration est composé de quatre (4) membres du bureau, à savoir le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que de huit (8) autres administrateurs.

Les responsabilités des membres du Bureau sont les suivantes :

Le **président** signe tous les documents au nom de l'organisation ; il préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, y compris les assemblées générales annuelles et extraordinaires de l'organisation. En collaboration avec les membres des comités fonctionnels, il est chargé

i) i) de sélectionner et de mettre en œuvre les programmes et événements de l'année en cours et ii) d'orienter le développement futur de l'association afin que ses buts et objectifs soient atteints. Le président est chargé de présenter un projet de plan d'activités annuel et de mettre en œuvre le plan approuvé conformément aux dispositions des statuts

Le **vice-président** assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et assume les responsabilités du président en son absence.

Le **secrétaire** est chargé de communiquer les informations relatives à toutes les réunions du conseil d'administration, aux assemblées générales annuelles et aux assemblées générales extraordinaires, ainsi que de tenir à jour tous les registres, y compris les procès-verbaux approuvés, les listes de diffusion, etc. Le secrétaire envoie chaque trimestre au président une copie électronique de la liste de diffusion mise à jour.

Le secrétaire tient à jour la liste des membres du KCC, classée par ordre alphabétique et comprenant les noms et adresses e-mail. Cette liste est mise à la disposition des membres du conseil d'administration, si et quand cela s'avère nécessaire à des fins spécifiques.

Le **trésorier** tient la comptabilité des transactions financières de l'organisation, y compris le relevé de ses actifs, de ses recettes et de ses dépenses, et il assiste le commissaire aux comptes dans la préparation des états financiers en vue de leur approbation lors de l'assemblée générale annuelle.

Le secrétaire et le trésorier sont chargés de créer des copies de sauvegarde de tous les fichiers dont ils ont la garde et de les stocker sur le cloud, par exemple sur DropBox, Vimeo, etc. Ces copies doivent être détruites dès qu'une nouvelle sauvegarde est disponible.

Le conseil d'administration veillera à ce que les tâches suivantes soient effectuées, dans la mesure du possible, par un directeur général, un directeur artistique et des comités fonctionnels désignés à cet effet, et complétera leur travail par du bénévolat chaque fois que cela sera possible.

- a. Relations avec les pouvoirs publics, y compris la demande et le suivi du statut d'« organisme caritatif ».
- b. Activités du club de poésie
- c. Activités du club de lecture
- d. Coordination avec d'autres organisations culturelles en vue de collaborations
- e. Coordination et liaison avec les universités locales
- f. Relations publiques, communiqués de presse et contacts avec les médias (radio, télévision, journaux)
- g. Maintenance et développement du site web
- h. Gestion de la liste de diffusion
- i. Impression des billets, distribution et mise en réseau pour la vente des billets
- j. Décoration et coordination de la scène
- k. Vente de snacks lors des événements, y compris la commande de toutes les denrées nécessaires
- l. Coordination des bénévoles
- m. Coordination avec les artistes et les organisations hors du Canada
- n. Coordination avec les artistes locaux
- o. Collecte de fonds et parrainages
- p. Activités caritatives
- q. Coordination avec les associations de jeunesse

Article 5.10 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.10.1 : Lieu des réunions

Les réunions du conseil d'administration se tiendront à tout endroit à Montréal que le conseil d'administration pourra déterminer de temps à autre. Les réunions du conseil d'administration peuvent également se tenir par conférence téléphonique, à condition que toutes les personnes participantes puissent s'entendre. Une telle réunion sera considérée comme ayant été dûment convoquée.

Article 5.10.2 : Convocation aux réunions ordinaires du conseil d'administration

Un avis indiquant l'heure et le lieu de la réunion ainsi que la nature générale des questions à traiter doit être envoyé par courrier au moins cinq (5) jours avant ladite réunion, ou par téléphone, ou par e-mail au moins deux (2) jours avant ladite réunion. La convocation doit être adressée par le secrétaire, ou toute autre personne désignée par le président, à tous les membres de l'organisation.

Article 5.10.3 : Quorum

Six (6) membres constituent le quorum lors de toute réunion du Conseil d'administration, à condition qu'au moins deux des quatre membres du bureau (président, vice-président, secrétaire, trésorier) soient présents.

Article 5.10.4 : Ajournement

Toute réunion du Conseil d'administration peut être ajournée à une date ultérieure par un vote à la majorité des membres votants présents. Aucun avis de cette réunion ajournée n'est requis, sauf si celle-ci est prévue dix (10) jours ou plus après la date initiale. Toute question pouvant avoir été traitée lors de la réunion avant son ajournement peut être traitée lors de cette réunion ajournée, à condition que le quorum soit atteint.

Article 5.10.5 : Vote

Toute question soumise à la réunion du Conseil d'administration est tranchée, à défaut de consensus, à la majorité des voix exprimées, chaque membre du Conseil d'administration présent à ladite réunion disposant d'une voix. En cas d'égalité des voix, la décision du président est sans appel.

Article 5.10.6 : Président

Le président assure la présidence. En son absence, c'est le vice-président qui préside. En l'absence des deux, tout membre du Conseil désigné par celui-ci assure la présidence de toute réunion du Conseil.

Article 5.10.7 : Secrétaire

Le secrétaire, ou, en cas d'indisponibilité de celui-ci, toute personne désignée par le Conseil, fait office de secrétaire de la réunion.

Article 5.10.8 : Présence présumée

Un membre du Conseil d'administration peut, avec l'accord du président, participer à une réunion du Conseil d'administration par téléphone, à condition que toutes les personnes participantes puissent s'entendre mutuellement. Ce membre du Conseil d'administration est alors réputé présent à la réunion.

Article 5.10.9 : Fréquence des réunions

Les réunions du Conseil d'administration se tiendront au moins quatre fois par an, et un délai ne dépassant pas six (6) mois s'écoulera entre deux réunions quelconques.

Article 5.10.10 : Décisions prises au sein du conseil d'administration concernant les événements organisés par le KCC

Les décisions concernant les activités du club de lecture et du club de cinéma sont prises par les personnes responsables de ces activités, qui en informent le conseil d'administration. En ce qui concerne les films, la décision est prise après consultation entre le coordinateur en charge et le président. Les décisions relatives aux concerts ou autres événements artistiques sont prises principalement par le directeur artistique, qui en informe périodiquement le conseil d'administration afin qu'il puisse les examiner et y apporter des ajustements si nécessaire

Article 5.10.11 : Postes vacants au sein du conseil d'administration

Si un membre du conseil d'administration démissionne ou est révoqué en application des statuts, et tant que les membres restants du conseil constituent le quorum, celui-ci peut continuer à fonctionner normalement. En cas de démission, de révocation ou de déchéance due à une absence, le siège vacant sera pourvu par un candidat approprié, issu soit des membres

ou à l'extérieur, et approuvé à la majorité des deux tiers lors d'une réunion du conseil d'administration. Ce membre sera nommé dans les deux mois suivant la démission ou la disqualification.

Article 6 : Comité central - Supprimé

Article 6.1 : Composition du comité restreint - Supprimé

Article 6.2 : Relations entre le comité restreint et le conseil

d'administration – Supprimé Article 7 : Plan de transition – Supprimé

Article 8 : Comités créés par le conseil d'administration

Article 8.1 : Constitution

Le Conseil d'administration peut, par résolution, créer divers comités composés de membres du Conseil d'administration et d'autres personnes. Le Conseil d'administration définit un mandat précis (termes de référence) pour chaque comité.

Article 8.2 : Mandat des comités

Les comités qui peuvent être créés de temps à autre par le Conseil d'administration exercent leurs fonctions dans le cadre d'un mandat spécifique qui leur est confié par le Conseil d'administration et rendent compte de leurs activités à ce dernier. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités se conforment à l'ensemble des statuts applicables de l'organisation.

Article 8.3 : Comité de nomination, composition et fonctions : Supprimé

Article 9 : EXERCICE FINANCIER, COMMISSAIRES AUX COMPTES ET SIÈGES

Article 9.1 : Exercice financier

Conformément à une résolution adoptée lors de la réunion du Conseil d'administration du 24 août 2014, l'exercice fiscal s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

Article 9.2 : Comptable et commissaire aux comptes (le cas échéant)

Les membres approuvent la nomination d'un comptable (et d'un commissaire aux comptes le cas échéant) lors de chaque assemblée générale annuelle ; celui-ci reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, ou jusqu'à ce qu'il démissionne ou soit remplacé par une résolution du conseil d'administration, auquel cas la durée restante de son mandat est pourvue par une nomination du conseil d'administration. Le comptable établit les états financiers et les soumet au trésorier et au président. Si le montant des subventions accordées par les organismes de financement dépasse un certain seuil, un commissaire aux comptes procède, à la fin de chaque exercice, à la vérification des états financiers et soumet son rapport au président. Le rapport du comptable ou du commissaire aux comptes, accompagné des états financiers, est présenté lors de l'assemblée générale annuelle pour approbation à la majorité des membres votants.

Article 9.3 : Bureaux

L'organisation peut établir des bureaux en tout lieu de la région du Grand Montréal, dans la province de Québec, par résolution du conseil d'administration, lorsqu'elle le juge opportun.

Article 10 : CHÈQUES ET CONTRATS

Article 10.1 : Chèques et autres documents similaires

Tous les chèques, traites ou ordres de paiement, ainsi que tous les billets, acceptations et lettres de change, doivent être signés conjointement par au moins deux des quatre membres du bureau.

Article 10.2 : Contrats

Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature de l'association (à l'exception des contrats conclus dans le cadre normal des activités de l'association) peuvent être signés par le président ou par un membre du conseil d'administration désigné à cet effet par le président ou par une résolution du conseil d'administration.

Article 11 : RÉPARTITION DES ACTIFS

Conformément aux lettres patentes, et tel qu'approuvé par une résolution adoptée lors d'une assemblée générale extraordinaire tenue le 5 janvier 2014, si l'organisation venait à être dissoute, ou

si ses actifs devaient être distribués, les actifs résiduels, après le règlement de toutes les dettes, iront à un ou plusieurs donataires reconnus, tels que décrits au paragraphe 149.1(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

Article 12 : MODIFICATION OU ABROGATION DES STATUTS ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 12.1 : Statuts et règlements existants

Article 12.1.1 : Le conseil d'administration peut proposer des modifications ou l'abrogation des statuts et des règlements existants par un vote à la majorité lors d'une réunion du conseil d'administration.

Article 12.1.2 : Quinze (15) membres votants ou 20 (vingt) pour cent des membres votants, le nombre le moins élevé prévalant, peuvent également proposer des modifications ou l'abrogation des statuts et/ou des règlements en vigueur en adressant une demande écrite au Conseil d'administration, lequel est tenu de donner suite à ces propositions.

Article 12.1.3 : Dans les deux cas, le Conseil d'administration doit obtenir la ratification par une majorité des deux tiers des membres ayant le droit de vote lors d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire avant que les modifications n'entrent en vigueur.

Article 12.1.4 : Une copie de la résolution du Conseil d'administration approuvant ces modifications ou l'abrogation des règlements existants, ou de la proposition des membres, selon le cas, doit être communiquée aux membres au moins 30 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, en même temps que la convocation à l'assemblée.

Article 12.1.5 : Si cette modification ou cette abrogation des statuts existants n'est pas ratifiée par les membres, elle cesse d'avoir effet.

Article 12.1.6 : Une fois la ratification obtenue, le conseil d'administration est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires pour donner effet à la modification, conformément aux lois du Québec et aux statuts de l'organisation.

Article 12.2 : Nouveaux règlements

Article 12.2.1 : Sauf disposition contraire, le conseil d'administration adopte de nouveaux règlements par un vote à la majorité lors d'une réunion du conseil.

Article 12.2.2 : Sauf disposition contraire, le nouveau règlement intérieur restera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire, où il sera ratifié ou rejeté.

Article 12.2.3 : Quinze (15) membres votants ou 20 (vingt) pour cent des membres votants, le nombre le moins élevé prévalant, peuvent également proposer de nouveaux règlements en écrivant au conseil d'administration, et celui-ci est tenu de donner suite à une telle proposition dans les six (6) mois suivant sa réception.

Article 12.2.4 : Tout nouveau règlement intérieur donnera lieu à une demande de ratification par le Conseil d'administration, qui devra obtenir une majorité des deux tiers des membres ayant le droit de vote lors d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Article 12.2.5 : Une copie de la résolution approuvant un nouveau règlement intérieur, ou de la proposition des membres, selon le cas, doit être communiquée aux membres au moins 30 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, en même temps que la convocation à la réunion.

Article 12.2.6 : Si le nouveau règlement n'est pas ratifié par les membres, il cessera d'être en vigueur.

Article 12.2.7 : Une fois le règlement adopté, le conseil d'administration est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires pour lui donner effet, conformément aux lois du Québec et aux règlements de l'organisation.

Les statuts supplémentaires suivants ont été adoptés à l'unanimité par toutes les personnes présentes à l'assemblée générale annuelle du 26 juin 2020.

(RÈGLEMENTS ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 15 DÉCEMBRE 2019)

1. CLUB DE LECTURE

- a. *Le club de lecture a pour objectif d'encourager les personnes à se réunir et à discuter de livres portant sur des sujets variés et provenant de différents pays, afin de favoriser la compréhension interculturelle. Le coordinateur du club de lecture est chargé de diriger le choix des ouvrages à lire, en concertation avec les membres du club et après s'être assuré de la disponibilité de ces ouvrages. Il est également responsable de la communication relative aux réunions et de la coordination avec les auteurs invités, en collaboration avec le président du Centre Kabir.*
- b. *Le club de lecture sera désigné sous le nom de « Kabir Centre Book Club (KCBC) » dans toutes les communications écrites et orales.*
- c. *Dans la mesure du possible, une pancarte portant ce nom sera installée sur le lieu de réunion du club de lecture.*
- d. *Les activités du club de lecture et le rôle du coordinateur feront l'objet d'un bilan annuel au mois de janvier, à compter de 2021.*
- e. *Si, pour quelque raison que ce soit, un nouveau coordinateur est nécessaire pour les activités du club de lecture, cette décision sera prise avec l'accord du conseil d'administration.*

2. CLUB DE POÉSIE

- a. *L'objectif du club de poésie est de susciter chez les Montréalais l'intérêt tant pour la composition de poèmes en lien avec le monde dans lequel nous vivons que pour l'écoute de poèmes composés par d'autres. (Remarque : le centre encouragera la récitation de poèmes dans la langue de son choix par des personnes d'origines diverses et facilitera la compréhension grâce à un bref résumé en anglais, l'intention du centre étant que ces séances de poésie renforcent davantage ses objectifs sociaux visant à jeter des ponts entre les différentes composantes de la diaspora sud-asiatique et la société canadienne dans son ensemble).*
- b. *Le club de poésie sera désigné sous le nom de « Kabir Centre Poetry Club (KCPC) » dans toutes les communications écrites et orales. Une signalétique portant ce nom (ou une bannière du Kabir Centre ou une grande affiche) sera présente lors des réunions du club de poésie.*
- c. *Mme Ambica Sharma continuera d'assurer la fonction de coordinatrice du KCPC. La coordinatrice sera chargée de la communication relative aux réunions du club de poésie et de la conduite de la récitation des poèmes. Toutes les communications avec des organismes externes se feront en coordination avec le président du Kabir Centre et, si pour une raison quelconque un nouveau coordinateur des activités du club de poésie s'avère nécessaire, cela se fera avec l'accord du conseil d'administration.*
- d. *Les activités du club de poésie et le rôle de la coordinatrice feront l'objet d'un bilan annuel au mois de janvier, à compter de 2021.*

3. FESTIVAL DU FILM

a) Orientation et contenu :

- Le Festival du film sud-asiatique de Montréal s'aligne à la fois sur la vision artistique et sociale du Centre Kabir. Du point de vue de la vision artistique, le Centre Kabir vise à présenter et à mettre en valeur des films sur et provenant d'Asie du Sud et de ses communautés de la diaspora à travers le monde, et à privilégier les productions alliant qualité artistique et mérite cinématographique, à travers un large éventail d'histoires proposées par les films programmés au festival. Du point de vue de la vision sociale, le Centre vise à promouvoir l'harmonie et la compréhension interculturelle entre les différentes composantes de la communauté sud-asiatique, ainsi qu'à établir des ponts avec la société canadienne dans son ensemble. Bien que tous les thèmes pertinents pour la société dans laquelle nous vivons soient les bienvenus, le Centre n'encouragera pas la projection de films qui opposent un pays d'Asie du Sud à un autre. Ces principes seront communiqués à tous les évaluateurs préliminaires choisis par le comité du festival en tant qu'informations importantes lors de l'évaluation et de la notation des films en vue de leur présélection pour un examen final par le comité du festival.

4. b) Comité du festival :

- Le comité du festival conservera sa directrice actuelle (Dipti Gupta) et ses membres (Kanita Ahmed, Sheetal Lodhia, Swati Khanna, Dushyant Yajnik et Raja Bhattacharya), sous réserve de leur accord. De plus, afin de refléter la réalité et de souligner davantage que le festival est un projet du centre, le président du Kabir Centre assumera également la présidence du festival. Le site web et les publications du festival mentionneront l'équipe du festival en conséquence. Aucun autre poste ne sera créé au sein du comité du festival sans l'accord préalable du conseil d'administration.

c) Postes vacants au sein du comité du festival : tout poste vacant au sein du comité sera pourvu sur la base de consultations entre le directeur et le président. En cas de désaccord à ce niveau, la question sera soumise au conseil d'administration, dont la décision sera définitive.

d) Rôles et responsabilités : Afin d'assurer le bon déroulement du festival, les responsabilités actuelles seront maintenues, c'est-à-dire que le directeur du festival et son équipe seront principalement chargés de la sélection des films, de la coordination avec les cinéastes, du traitement des candidatures sur Film Freeway, de la finalisation de la programmation et de l'organisation des tables rondes. Le président du festival est chargé de l'établissement du budget, de la recherche de subventions, de la collecte de fonds, de la gestion du site web et des réseaux sociaux, de la conclusion des contrats, de la promotion dans les médias ainsi que de tous les aspects techniques liés aux films, y compris le sous-titrage en français.

e) Contact presse : toutes les interviews avec les médias seront menées par le président et le directeur du festival ou par leurs représentants désignés. Le communiqué de presse du festival sera rédigé conjointement par le directeur et le président ou par un attaché de presse externe en concertation avec ces deux représentants du festival.

f) Programmation : Bien que le directeur du festival joue un rôle crucial dans les choix finaux de programmation en l'absence de consensus, il est tenu de prendre en considération les points de vue de chacun des membres du comité et de prendre ses décisions en conséquence. Tous les membres du comité du festival sont tenus de visionner l'ensemble des films présélectionnés et de faire part de leur avis. Le conseil d'administration stipule que tous les membres du comité du festival doivent être traités sur un pied d'égalité en matière de programmation et que personne ne doit être considéré comme « supérieur » à un autre au sein du comité.

g) Prix : Jusqu'à nouvel ordre du conseil d'administration, le festival continuera à décerner des prix du jury (y compris des mentions spéciales, si le jury en décide ainsi) et des prix du public. Les cinéastes doivent en être informés lors de l'inscription de leurs films. Le jury décidera de l'attribution des prix sur la base exclusive de ses délibérations internes et sans influence de la part d'aucun membre du comité du festival, tout comme pour les prix du public. Aucun membre du comité du festival ne doit chercher à connaître les opinions individuelles des membres du jury.