



Chambre de commerce  
de Sherbrooke

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**MISE À JOUR 2010**



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Tels qu'adoptés en assemblée générale spéciale le 15 juin 2010.

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Constitution

La Chambre de commerce de Sherbrooke est constituée en vertu de la partie II de la loi sur les Chambres de commerce (S.R. chap. B-8) le 10<sup>e</sup> jour de janvier 1890 aux fins de favoriser et de promouvoir le développement de l'entreprise privée, défendre les intérêts de ses membres grâce à l'exercice de son leadership et assurer le maintien des conditions propices à la croissance des affaires et du développement socio-économique de sa communauté.

### 1.2 Nom et territoire

#### 1.2.1 Nom

L'organisation porte le nom de « Chambre de commerce de Sherbrooke ». Aux fins des présents règlements, les expressions « la Chambre » ou la « corporation » désignent la « Chambre de commerce de Sherbrooke ».

#### 1.2.2 Territoire

Sous réserve de la loi et de ses statuts, la Chambre de commerce de Sherbrooke tient principalement ses activités sur :

- a) tout le territoire de la ville de Sherbrooke;
- b) le territoire de toute ville, municipalité, comté, village, municipalité régionale de comté où il existe une autre Chambre de commerce dûment constituée et avec qui la Chambre a conclu une entente pour regrouper une, des ou toutes les activités des deux Chambres;
- c) tout territoire ou portion de territoire de toute cité, comté, ville ou de tout village sur le territoire duquel la Chambre peut légalement exercer ses activités.

### 1.3 Définitions des termes

L'emploi du masculin dans le présent document est utilisé uniquement dans le but de garder le texte succinct et ne doit pas être interprété comme une forme de discrimination fondée sur le sexe. Pour les mêmes raisons, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions ont la signification suivante :

**1.3.1 Administrateur** : une personne dûment élue membre du Conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la Chambre de commerce;

**1.3.2 Chambre** : désigne l'organisme incorporé sous le nom de la Chambre de commerce de Sherbrooke;

**1.3.3 Conseil** : désigne le Conseil d'administration de la Chambre de commerce de Sherbrooke;

**1.3.4 Assemblée** : désigne toute assemblée annuelle ou toute autre assemblée spéciale réunissant les membres de la Chambre de commerce de Sherbrooke;

**1.3.5 Comité** : signifie l'un ou l'autre des comités formés d'administrateurs, de membres et de bénévoles de la Chambre de commerce et ce, en vertu des dispositions de la section 5 des présents règlements;

**1.3.6 Membre** : un individu, une corporation publique, privée ou sans but lucratif, une société ou tout organisme public ou privé ayant acquitté le montant de la cotisation prévue au paragraphe 2.5 des présents règlements et ayant été acceptés par le conseil;

**1.3.7 Membre délégué** : une personne désignée à ce titre par un membre corporatif conformément aux dispositions de l'article 2.1.3;

**1.3.8 Gouverneur** : membre d'office ou désigné du Bureau des gouverneurs.

### 1.4 Mission et valeurs

#### 1.4.1 Mission

La mission de la Chambre est de défendre les intérêts de ses membres par l'exercice de son leadership, de favoriser la croissance des affaires de ses membres et d'assurer un développement socio-économique durable pour le bien commun des communautés vivant sur son territoire.

### 1.4.2 Valeurs

La mission de la Chambre repose sur quatre valeurs fondamentales servant de cadre de référence pour les décisions et les actions de ses élus et de ses employés.

#### a) L'engagement :

- de la Chambre envers ses membres et ses partenaires;
- des membres et des administrateurs envers la Chambre;
- de la Chambre envers son personnel.
- de la Chambre et de ses membres envers le mieux-être collectif.

#### b) L'appartenance à un réseau important et dynamique.

#### c) La solidarité d'un réseau hautement représentatif.

#### d) L'excellence en matière de gestion et de fonctionnement.

### 1.5 Le sceau

Le sceau de la Chambre sera de la forme choisie par le conseil.

### 1.6 Le siège social

Le siège social de la Chambre est établi en un lieu sur son territoire choisi par le Conseil d'administration.

## 2. LES MEMBRES

Toute personne de bonne réputation, association, corporation, société, compagnie, institution, organisme directement ou indirectement occupé ou intéressé à favoriser, améliorer, promouvoir l'industrie, le développement, le commerce et le bien-être civique, social et économique du territoire, et adhérant aux valeurs énoncées précédemment est apte à devenir membre de la Chambre ;

### 2.1 Catégories de membres

Les membres de la Chambre sont regroupés en cinq (5) catégories, à savoir :

2.1.1 **Membre individuel** : désigne une personne physique. A droit de vote.

2.1.2 **Membre corporatif** : désigne une association, corporation, société, compagnie, institution ou organisme admis par la Chambre. Le membre corporatif n'a pas droit de vote.

2.1.3 **Membre délégué** : désigne un représentant du membre corporatif. Il jouit de tous les droits et privilèges du membre individuel.

2.1.4 **Membre honoraire** : désigne une personne morale ou physique qui s'est distinguée par des services méritoires ou publics et nommée par la majorité des membres présents à une réunion du Conseil d'administration. Le membre honoraire dispose de tous les droits et privilèges du membre individuel et il est exempté du paiement de sa cotisation annuelle.

2.1.5 **Membre gouverneur** : désigne une personne qui a occupé le poste de président de la Chambre et qui a terminé son mandat à titre de président sortant. Le membre gouverneur dispose de tous les droits et privilèges du membre individuel et il est exempté du paiement de sa cotisation annuelle.

### 2.2 Droit de vote

2.2.1 Chaque membre individuel, délégué, honoraire et gouverneur, a droit de vote aux assemblées générales de la Chambre.

2.2.2 Un membre **le** demeure à partir de son admission jusqu'à ce qu'il démissionne conformément aux règlements ou qu'il soit expulsé par décision du Conseil d'administration.

### **2.3 Procuration**

Un membre en règle peut confier à un autre membre en règle une procuration pour participer au vote lors d'une assemblée générale. Pour ce faire, il doit compléter un formulaire, disponible sur le site Internet de la Chambre, et le transmettre signé à la Chambre cinq jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale de manière à permettre la vérification des procurations par le personnel de la Chambre.

### **2.4 Démission**

Tout membre de la Chambre qui veut cesser d'être membre ou s'en retirer peut le faire en tout temps en donnant par écrit au secrétaire ou à la direction générale un avis de dix (10) jours de son intention et en acquittant toute dette légitime qui, lors de l'avis, lui est imputée dans les livres de la Chambre. Un membre ne peut réclamer aucun remboursement de contribution.

### **2.5 Destitution**

Le Conseil d'administration peut expulser de la Chambre tout membre qui n'a pas payé sa cotisation annuelle dans les trente (30) jours qui suivent son admission ou tout autre membre qui n'a pas payé sa cotisation dans les trois (3) mois qui suivent la date de son échéance. Dans ce cas, tous les privilèges de membre sont abolis.

### **2.6 Cotisations et représentations**

2.6.1 La cotisation des membres, les modalités de paiement et les échéances seront déterminées annuellement par le Conseil d'administration; en tant qu'employé de la Chambre, le vice-président directeur général est exempté de cotisation et jouit d'office d'un statut de membre individuel sans droit de vote.

2.6.2 D'autres cotisations pourront être exigées de tout membre pourvu qu'elles aient été recommandées par le Conseil d'administration et approuvées par la majorité des membres à une assemblée générale spéciale de la Chambre.

2.6.3 Le Conseil d'administration pourra de plus déterminer pour chaque membre corporatif le nombre de membres délégués auquel il a droit et les conditions à respecter pour avoir droit à un (1) ou plusieurs membres délégués.

## **3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 Composition**

Les affaires de la corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de seize (16) administrateurs, dont 14 élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, le président sortant de charge et le vice-président directeur-général en faisant partie d'office.

Toutefois, si au cours d'une année, des événements exceptionnels survenaient et justifiaient l'ajout de nouveaux postes d'administrateurs, le conseil pourra ajouter jusqu'à deux (2) nouveaux postes d'administrateurs aux seize (16) déjà existants. Ces nouveaux postes seront comblés par de nouveaux administrateurs qui demeureront en fonction jusqu'à l'élection suivante et jouiront des mêmes droits et obligations que les administrateurs élus.

### **3.2 Durée des fonctions**

La durée des fonctions d'un administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection. Un administrateur peut être réélu et compléter un maximum de trois (3) termes consécutifs. La durée des fonctions du président sortant siégeant d'office au Conseil d'administration est de un(1) an, à moins que, à la demande du Conseil d'administration, celui-ci accepte d'y siéger pour une période plus longue. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à sa démission, son retrait ou sa destitution.

### **3.3 Éligibilité**

Seuls les membres en règle de la Chambre depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date fixée pour l'élection sont aptes à devenir administrateurs, sauf le vice-président directeur général qui est d'office administrateur, mais sans droit de vote. L'administrateur sortant de charge est éligible à une réélection, et ce, jusqu'à concurrence de trois (3) termes consécutifs.

Un candidat, agent officiel ou représentant autorisé d'un candidat ou parti politique à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire ou un président d'un parti ou d'une organisation de comté d'un parti politique municipal, provincial ou fédéral ne sera pas éligible à un poste d'administrateur.

Un ancien administrateur ayant été destitué de ses fonctions au cours des trois (3) années précédant une élection ne pourra pas être éligible à un poste d'administrateur

### **3.4 Élection**

Tous les administrateurs sont élus chaque année par les membres conformément à la procédure d'élection établie ci-après :

Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumise à l'assemblée des membres par le comité de mise en candidature constitué en vertu des dispositions de l'article 5.5. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l'élection de candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait selon la procédure suivante :

- a) l'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation;
- b) L'élection s'effectue par voie de scrutin secret à même la liste des candidats. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont alors élus aux postes disponibles. Le décompte des voix exprimées demeure secret.

### **3.5 Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au Conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la Chambre, soit lors d'une réunion du Conseil d'administration.
- b) est présenté officiellement comme candidat, agent officiel ou représentant autorisé d'un candidat ou parti politique à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire ou devient président d'un parti ou d'une organisation de comté d'un parti politique municipal, provincial ou fédéral;
- c) décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou interdit;
- d) cesse de posséder les qualifications requises dont celles mentionnées au paragraphe 3.3;
- e) a été absent sans raison majeure à plus de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration;
- f) est destitué tel que prévu ci-après.

Dans de telles circonstances, son poste est dès lors vacant et le conseil peut le combler selon la procédure décrite au paragraphe 3.6.

### **3.6 Vacance**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du Conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, tant qu'un quorum subsiste.

### **3.7 Destitution**

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat pour une raison jugée valable par le Conseil d'administration. Celui-ci peut alors décider de remplacer l'administrateur selon les modalités prévues à l'article 3.6.

### **3.8 Rémunération**

À l'exception du vice-président directeur-général qui est un employé de la Chambre, un administrateur n'a droit à aucune rémunération pour ses services et agit bénévolement. Toutefois, certains frais encourus par un administrateur dans l'exécution de ses tâches à titre d'administrateur pourront être remboursés sur présentation de pièces justificatives et après approbation du Comité de direction, selon les politiques adoptées par la Chambre.

### **3.9 Indemnisation**

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu indemne et à couvert, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Chambre :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions et;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Chambre ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou officier de la Chambre n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnée à la Chambre par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Chambre par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Chambre s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou corporation avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de tout autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

Les administrateurs de la Chambre sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour la Chambre ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la Chambre, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

### **3.10 Contrat avec un administrateur**

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec la Chambre, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt et se retirer de la réunion du Conseil d'administration au moment où celui-ci doit débattre de la question et prendre une décision sur ce contrat. L'administrateur intéressé ne peut conséquemment voter sur une résolution. Son retrait momentané de la réunion du Conseil d'administration n'affecte pas le calcul du quorum.

### **3.11 Pouvoirs généraux**

Les administrateurs de la Chambre administrent les affaires de la Chambre et passent, en son nom, tous les contrats que la Chambre peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que la Chambre est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou par un conseil n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdit avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

Le conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, sujet aux dispositions de sa Loi constituante :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Chambre;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Chambre et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la Chambre, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins, et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommiss, conformément à la *Loi des pouvoirs spéciaux des corporations* ou de toute autre manière;
- d) Hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Chambre ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la Chambre;
- e) Ouvrir un ou des comptes à une institution financière au nom de la Chambre;
- f) Détenir toutes actions, obligations, débetures ou autres titres de propriété dans des entreprises privées ou publiques dans le but de réalisation des objectifs de la Chambre ou dans son intérêt.

### **3.12 Réunions du conseil d'administration**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année.

### **3.13 Convocation et lieu**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la Chambre ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil.

### **3.14 Avis de convocation**

L'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par téléphone, par télécopie ou par courrier électronique. Le délai de convocation est de cinq (5) jours ouvrables pour une réunion régulière et d'au moins un (1) jour ouvrable dans le cas d'une réunion spéciale. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents

ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La réunion du Conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion corrige le défaut d'avis quant à cet administrateur.

### **3.15 Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil d'administration est de huit (8) administrateurs. Un quorum doit être maintenu pour toute la durée des réunions, sauf pour les questions de déclaration d'intérêt prévues à l'article 3.10

### **3.16 Président et secrétaire de réunion**

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président de la Chambre ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la Chambre qui agit comme secrétaire. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire.

### **3.17 Procédure**

Le président de la réunion veille à son bon déroulement et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au Conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que la réunion ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du Conseil d'administration, celui-ci en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du Conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

### **3.18 Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président n'a aucune voix prépondérante en cas de partage des voix.

### **3.19 Administrateur de facto**

L'acte posé par une personne agissant à titre d'administrateur ou de dirigeant est valable, nonobstant l'irrégularité de son élection ou de sa nomination à ce poste, ou son inhabilité à agir à titre d'administrateur.

### **3.20 Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Chambre, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **3.21 Participation à distance**

Les administrateurs peuvent, si la majorité des administrateurs sont d'accord, participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou par Internet en autant que cela n'entraîne pas de frais pour la Chambre. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

### **3.22 Procès-verbaux**

Seuls les administrateurs de la Chambre peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du Conseil d'administration.

### **3.23 Ajournement**

Qu'un quorum soit ou non maintenu lors d'une réunion, celle-ci peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## **4. LES OFFICIERS**

#### **4.1 Désignation**

Les officiers de la Chambre sont :

- a) Le président du Conseil d'administration;
- b) Le vice-président directeur général;
- c) Le vice-président du Conseil d'administration;
- d) Le trésorier;
- e) Le secrétaire.

De plus, le Conseil d'administration peut nommer tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil tel que, non limitativement, des vice-présidences thématiques.

Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'officier.

#### **4.2 Élection**

Le conseil doit, lors de sa première réunion tenue dans les trente jours suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les officiers de la Chambre et, le cas échéant, nommer les officiers thématiques.

#### **4.3 Qualification**

En plus de la règle générale sur l'éligibilité énoncée au paragraphe 3.3, le président doit être choisi parmi les membres du Conseil d'administration et, au moment d'être choisi, doit avoir siégé au moins 6 mois au sein du Conseil d'administration à titre d'administrateur. Cette qualification n'est pas requise des autres officiers, lesquels doivent uniquement être membres de la Chambre.

#### **4.4 Rémunération et indemnisation**

À l'exception du vice-président directeur général, qui est un salarié de la Chambre, les officiers de la Chambre ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée aux paragraphes 3.9 et 3.10.

#### **4.5 Durée du mandat**

Sous réserve des dispositions du paragraphe 3.2 et du paragraphe 4.6 et, sauf si le Conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction pour une période d'un (1) an, soit à compter de son élection jusqu'à la première réunion du Conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à sa démission, son retrait ou sa destitution.

#### **4.6 Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du Conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution par un vote de la majorité du Conseil d'administration pour comportement ou agissements susceptibles de nuire à la Chambre ou à l'atteinte de ses objectifs.

#### **4.7 Vacance**

Toute vacance dans un poste d'officier peut être remplie en tout temps par le Conseil d'administration. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

S'il survient une vacance au poste de président de la Chambre en cours de mandat, le vice-président du conseil alors en fonction, devient *ipso facto* président du Conseil d'administration de la Chambre. La vacance occasionnée au poste de vice-président du Conseil d'administration est comblée conformément aux dispositions du paragraphe précédent.

#### **4.8 Pouvoirs et devoirs des officiers**

Les pouvoirs et devoirs des officiers sont ceux ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le Conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir des officiers.

#### **4.9 Président**

Le président préside de droit toutes les réunions du Conseil d'administration et les autres officiers lui rendent compte. Le président siège de plein droit à tous les comités de la Chambre qu'il s'agisse de comités permanents ou de comités spéciaux.

#### **4.10 Président sortant de charge**

Le président sortant de charge occupe un poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration de la Chambre sans qu'il soit nécessaire de procéder à son élection. Il préside le Cercle des gouverneurs et il le réunit au moins une fois par année.



#### **4.11 Le vice-président du Conseil d'administration**

Au cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président du Conseil d'administration a les pouvoirs et assume les obligations du président.

#### **4.12 Vice-présidences thématiques**

Le Conseil d'administration peut nommer tout autre officier de la Chambre dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par lui. Ces officiers font rapport au président, au Conseil d'administration et, le cas échéant, au Comité de direction.

#### **4.13 Secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du Conseil d'administration et il supervise la rédaction des procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la corporation, de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

#### **4.14 Trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Chambre et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les administrateurs. Il dépose dans une ou des institutions financières déterminées par le Conseil d'administration, les deniers de la Chambre.

#### **4.15 Vice-président directeur général**

Le Conseil d'administration embauche un vice-président directeur général qui siège d'office au Comité de direction de la Chambre. Le vice-président directeur général dirige les affaires de la corporation sous l'autorité du Conseil. Il se conforme à toutes les instructions reçues du président, du Conseil d'administration ou du Comité de direction dans la mesure où ces instructions respectent la délégation de pouvoir. Il donne au Conseil, au Comité de direction et au président les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la Chambre.

Le vice-président directeur général est le porte-parole de la Chambre à moins que le président ne désigne spécifiquement un autre individu pour une circonstance particulière. Le vice-président directeur général rend compte de ses décisions et de sa gestion au président, au Comité de direction et au Conseil d'administration.

### **5. COMITÉS**

#### **5.1 Catégories**

Les comités de la Chambre se divisent en deux catégories :

- a) Les comités spéciaux;
- b) Les comités permanents.

#### **5.2 Comités spéciaux**

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil, suivant les besoins, pour une période et pour les buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil, auquel ils doivent faire rapport écrit sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

##### **5.2.1 Responsable des comités spéciaux**

Le plus souvent, les responsables de comités spéciaux doivent être administrateurs au sein du Conseil d'administration de la Chambre. Il peut cependant arriver que le Conseil, selon son jugement, demande à un membre de la Chambre d'assumer cette responsabilité. Le rôle du responsable d'un comité est d'assurer une vigie quant au respect des politiques de la Chambre et du mode de fonctionnement, à l'atteinte des objectifs et doit faire rapport de ses travaux au Conseil d'administration.

#### **5.3 Comités permanents**

Les comités permanents de la Chambre sont :

- a) Le Comité de direction
- b) Le Comité de mise en candidature;
- c) Le Cercle des gouverneurs.

#### **5.4 Comité de direction**

#### **5.4.1 Composition**

Le Comité de direction est composé exclusivement du président du Conseil d'administration de la Chambre, du vice-président directeur général, du vice-président du Conseil, du secrétaire, du trésorier et du président du Conseil sortant de charge.

#### **5.4.2 Disqualification**

Un membre du Comité de direction qui cesse d'être membre de la Chambre est automatiquement disqualifié comme membre du Comité de direction.

#### **5.4.3 Vacance**

Une vacance qui survient au Comité de direction, soit pour cause de mort, de démission, de retrait, de destitution, soit pour d'autres causes, peut être comblées par le Conseil d'administration ou, dans le cas du vice-président directeur général, par la nomination de son successeur par le Conseil.

#### **5.4.4 Séances**

Les séances du Comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président choisit, lequel a autorité de convoquer le Comité exécutif.

#### **5.4.5 Présidence**

Les séances du Comité de direction sont présidées par le président du Conseil d'administration ou en son absence, par le vice-président du Conseil.

#### **5.4.6 Quorum**

Le quorum aux séances du Comité de direction est de quatre (4) membres

#### **5.4.7 Procédure**

La procédure aux séances du Comité de direction est la même que celle des réunions du Conseil.

#### **5.4.8 Pouvoirs**

Le Comité de direction exerce tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil pour l'administration courante des affaires de la Chambre. Le Comité de direction fait rapport de ses activités à chaque réunion du Conseil d'administration.

#### **5.4.9 Rémunération et indemnisation**

À l'exception du vice-président directeur général, qui est un salarié de la Chambre, les membres du Comité de direction ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont droit aux mêmes dispositions que celles prévues aux paragraphes 3.8 et 3.9 des présents règlements.

### **5.5 Comité de mise en candidature**

#### **5.5.1 Composition**

Le Comité de mise en candidature est composé d'un ancien président, qui préside le comité, d'un ancien administrateur et du vice-président directeur général, lequel agit d'office comme secrétaire du comité.

#### **5.5.2 Nomination**

Le conseil nomme l'ancien administrateur alors que le Cercle des gouverneurs nomme l'ancien président.

#### **5.5.3 Vacance**

Une vacance qui survient au Comité de mise en candidature, soit pour cause de mort, de démission, de destitution, soit pour d'autres causes, peut être comblée par le Conseil par résolution en respectant les catégories de membres prévues pour le Comité de mise en candidature.

#### **5.5.4 Mandat**

Le Comité de mise en candidature doit veiller au bon fonctionnement du processus d'élection des administrateurs et suggérer les moyens nécessaires pour s'acquitter de son mandat.

#### **5.5.5 Bulletin de mise en candidature**

Le Comité de mise en candidature doit, dans un délai raisonnable avant la date de fermeture des mises en candidature, rendre disponible pour chaque membre un bulletin de mise en candidature. Les membres peuvent soumettre la candidature d'une (1) ou plusieurs personnes pour les postes d'administrateurs.

#### **5.5.6 Date de fermeture**

Les mises en candidature se terminent au plus tard dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, et les bulletins de mise en candidature doivent être retournés au Comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

#### **5.5.7 Liste des candidats**

Le comité de mise en candidature dresse une liste de tous les candidats éligibles désignés dans les bulletins de mise en candidature valides.

#### **5.5.8 Présentation de la liste**

La liste des candidats, rendue disponible sur le site Internet de la Chambre, est soumise aux membres lors de l'assemblée générale annuelle conformément aux dispositions du paragraphe 3.4 des présents règlements.

#### **5.5.9 Frais du comité**

Les membres du Comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais tous les frais qu'ils encourrent dans l'exécution de leurs fonctions sont à la charge de la Chambre.

### **5.6 Cercle des gouverneurs**

#### **5.6.1 Composition**

Un comité permanent de la Chambre est constitué sous le nom de «Cercle des gouverneurs». Le comité est composé des anciens présidents de la Chambre qui ont terminé leur mandat.

#### **5.6.2 Fonctions**

Le Cercle des gouverneurs doit favoriser la bonne réputation de la Chambre et agit comme organisme consultatif auprès du président et du Conseil de la Chambre. Il fait toute recommandation qu'il juge opportune sur les orientations de la Chambre, sur le plan d'action et **les** finances.

Les réunions du Cercle des gouverneurs sont présidées par le président sortant de charge.

Le Cercle des gouverneurs se réunit au moins une (1) fois par année, notamment pour désigner son représentant sur le Comité de mise en candidature.

#### **5.6.3 Destitution**

Le conseil peut en tout temps, destituer, n'importe lequel des membres du Cercle des gouverneurs dont les agissements lui paraissent incompatibles avec ses fonctions de gouverneur.

## **6. ASSEMBLÉES**

Les membres de la Chambre se réunissent de manière statutaire au moins une fois par année lors de l'assemblée générale annuelle. Ils peuvent aussi être convoqués pour une assemblée générale spéciale pour discuter d'un sujet particulier ou pour approuver des modifications aux règlements généraux.

## **6.1 Assemblée générale annuelle**

### **6.1.1 Date et lieu**

L'assemblée générale annuelle des membres de la Chambre devra se tenir dans les cent vingt (120) jours suivant la date de la fin de l'année financière, au lieu et à l'heure désignés par le Conseil d'administration.

### **6.1.2 Convocation**

L'avis de convocation sera envoyé par le secrétaire au moins quinze (15) jours francs avant la date de la tenue de ladite assemblée et devra contenir l'ordre du jour

### **6.1.3 Ordre du jour**

En plus de toutes autres affaires qui peuvent y être discutées, les membres doivent disposer des affaires suivantes lors de l'assemblée générale annuelle :

- a) Lecture de l'avis de convocation;
- b) Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou spéciale;
- d) Présentation des états financiers de l'année financière précédant l'assemblée générale annuelle et du rapport du vérificateur;
- e) Choix d'un vérificateur pour la prochaine année financière;
- f) Élection des administrateurs de la Chambre.

Tous les membres présents pourront demander, avant l'adoption de l'ordre du jour, que soient inscrites à celui-ci différentes questions qu'ils voudraient débattre au cours de l'assemblée générale annuelle.

### **6.1.4 Quorum**

Le quorum à l'assemblée générale annuelle sera de vingt-cinq (25) membres en règle.

## **6.2 Assemblée générale spéciale**

### **6.2.1 Date et lieu**

Une majorité de membres du Conseil d'administration peut demander la convocation d'une assemblée générale spéciale aux dates et lieux à être déterminés au besoin.

### **6.2.2 Convocation**

Un avis de convocation sera envoyé par le secrétaire au moins quinze (15) jours francs avant la date d'une assemblée générale spéciale et devra contenir l'ordre du jour.

### **6.2.3 Ordre du jour**

L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale doit être adopté tel quel et ne peut contenir de point «varia».

### **6.2.4 Quorum**

Le quorum lors d'une assemblée générale spéciale sera de vingt-cinq (25) membres en règle.

## **7. VOTATION AUX ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **7.1 Droit de vote**

Chaque membre individuel, délégué, honoraire ou gouverneur de la Chambre a droit de vote aux assemblées. Lorsqu'un membre corporatif a droit de désigner un ou plusieurs membres délégués conformément aux dispositions des articles 2.1.2, 2.1.3 et 2.6.3, chaque membre délégué a droit à un (1) vote.

### **7.2 Inscription**

Les membres qui assistent à l'assemblée doivent s'inscrire à l'entrée du local où a lieu l'assemblée.

### **7.3 Dispense de vote**

À toute assemblée des membres, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président d'assemblée qu'une proposition a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituent à première vue la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette proposition.

### **7.4 Procédure pour le vote**

Lorsqu'un vote est demandé, il se fera à main levée à moins que, à la suggestion d'un membre, l'assemblée, par la majorité des membres présents ou représentés, ne demande le vote par scrutin secret. Le vote par procuration donnée à un membre ou un membre délégué en règle sur le formulaire prévu à cette fin sera permis en autant que l'original de la procuration ait été déposé cinq jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée pour vérification tel que prévu à l'article 2.3..

## **7.5 Décisions**

Les décisions d'une assemblée générale des membres se prennent au vote de la majorité des membres présents ou représentés et votants, sauf autrement prévu par les présents règlements ou par la Loi, notamment pour la modification des règlements généraux qui requièrent l'approbation des 2/3 des membres présents ou représentés tel que prévu à l'article 12.1.

## **7.6 Ajournement**

### **7.6.1 Défaut de quorum**

À défaut de quorum, toute assemblée générale annuelle ou spéciale peut être ajournée par les membres sur simple avis verbal jusqu'à ce qu'il y ait quorum. Les résolutions adoptées avant la constatation du défaut de quorum sont réputées valides. La déclaration par le président d'assemblée qu'une proposition a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituent à première vue la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette proposition.

### **7.6.2 Continuité**

Toute assemblée des membres régulièrement constituée peut être ajournée sur résolution adoptée à la majorité simple et toute affaire pouvant être décidée à l'assemblée ajournée pourra l'être à la reprise de l'assemblée.

## **8. AFFILIATION**

La Chambre, à la discrétion de son Conseil d'administration, aura le pouvoir de s'affilier à la Chambre de commerce du Québec, à la Chambre de commerce du Canada et à toute autre organisation avec laquelle une affiliation pourrait être dans son intérêt.

## **9. ANNÉE FINANCIÈRE**

La date de fin d'année financière sera déterminée par résolution par le conseil.

## **10. VÉRIFICATEURS**

Les membres présents à l'assemblée générale annuelle nommeront un vérificateur qui fera la vérification des livres et des comptes de la Chambre au moins une (1) fois par année. Le trésorier soumettra un rapport financier vérifié à chaque assemblée générale annuelle.

## **11. PROCÉDURE**

En cas d'absence de dispositions particulières pour certains points de procédure lors des séances du Comité de direction, des réunions du Conseil ou d'assemblée générale, le président devra suivre les règles édictées dans le livre « Procédure des assemblées délibérantes » de Victor Morin, dans sa version mise à jour conforme au nouveau code civil.

## **12. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS**

### **12.1 Procédures**

Les présents règlements ne peuvent être abrogés, amendés ou modifiés que par le vote d'au moins les 2/3 des membres présents à l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. L'ordre du jour expédié avec l'avis de convocation à l'assemblée générale doit faire mention que les présents règlements seront amendés ou modifiés et doivent comporter les amendements ou les modifications proposés.

### **12.2 Dispositions transitoires**

Ces dispositions ont pour but d'aider les membres et les administrateurs dans l'application et la compréhension d'une réglementation lors de son entrée en vigueur. Les administrateurs sont responsables de sa préparation et doivent en déposer copie pour adoption lors d'une assemblée générale spéciale visant des amendements aux règlements s'ils le jugent nécessaire.

**12.2 Abrogation**

Tous les règlements antérieurs concernant la Chambre sont abrogés.

**12.3 Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux entrent en vigueur lors de leur approbation par l'assemblée générale des membres.