

[Loi sur les chambres de commerce \(L.R.C. \(1985\), ch. B-6\)](#)

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

Article 1 Nom

La présente association est constituée en corporation en vertu de la Loi concernant la constitution des chambres de commerce sous le nom de « CHAMBRE DE COMMERCE HAUTE-YAMASKA ET RÉGION ».

Article 2 Mission

La Chambre de commerce Haute-Yamaska et région (ci-après la « Chambre ») a pour mission de « favoriser la prospérité des entreprises et le développement socio-économique ».

Article 3 Objectifs

Pour réaliser sa mission, la Chambre doit notamment, mais non limitativement, poursuivre les objectifs suivants :

- 3.1 réaliser les interventions et les actions stratégiques nécessaires au développement;
- 3.2 favoriser et promouvoir les entreprises et les réalisations régionales et coopérer avec d'autres organismes qui poursuivent le même but, pour développer la fierté d'appartenance à la région;
- 3.3 favoriser l'arrivée de nouvelles entreprises et de nouveaux entrepreneurs, tant du secteur primaire, manufacturier, commercial et des services;
- 3.4 faire les représentations nécessaires auprès des divers paliers gouvernementaux, pour toutes démarches profitables à la collectivité régionale;
- 3.5 contribuer aux actions d'intérêt commun développées par ses membres et les organisations affiliées ou partenaires dans le développement, pour offrir une gamme de services et d'activités à ses membres.

Article 4 Principes

La Chambre est un organisme apolitique qui respecte les opinions politiques, religieuses et philosophiques de tous et chacun. Elle adhère aux principes de libre-entreprise, de liberté individuelle et de réalisation du bien commun.

Article 5 Affiliation, association et adhésion

La Chambre peut s'affilier ou se désaffilier, adhérer ou quitter, s'associer ou se dissocier de toute fédération, association ou organisme qu'elle jugera bon. Une telle décision fait l'objet d'un vote à majorité simple du conseil d'administration.

Article 6 Siège social

Le siège social de la corporation est situé sur le territoire de la municipalité régionale de comté Haute-Yamaska, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration par résolution.

CHAPITRE 2 – MEMBRES

Article 7 Nature

La Chambre comprend deux (2) catégories de membres :

- 7.1 les membres réguliers : toute personne physique ou morale, toute société, corporation, association, qu'elle demeure ou non dans la région du Haute-Yamaska, qu'elle ait une place d'affaires ou non dans la région, et qui est en règle de sa cotisation.
- 7.2 les membres honoraires : toute personne physique ou morale que le conseil d'administration juge bon de nommer à ce titre.

Article 8 Cotisation

- 8.1 Le conseil d'administration de la Chambre fixe une cotisation annuelle qui doit être payée par ses membres réguliers.
- 8.2 Cette cotisation devient échue à chaque année et devient alors renouvelable. La Chambre tient un registre de ses membres indiquant l'état de leur cotisation.

Article 9 Représentation d'une personne morale

- 9.1 Une personne morale membre de la Chambre doit lui indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes qui la représenteront, qui seront inscrites au registre des membres de la Chambre et qui auront droit aux services et bénéfices qui se rapportent à ce statut.
- 9.2 La personne morale membre de la Chambre conserve en tout temps le privilège exclusif de remplacer les personnes qui la représentent, sur simple avis transmis à la Chambre.
- 9.3 La Chambre peut imposer une cotisation en fonction du nombre de personnes qui représenteront la personne morale membre de la Chambre.

Article 10 Renonciation

Tout membre de la Chambre peut renoncer à son membership sur simple avis écrit transmis à la Chambre. Dans de telles circonstances, la cotisation annuelle n'est pas remboursée.

Article 11 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut décider, sur un vote à la majorité des deux tiers, de la suspension ou de l'expulsion d'un membre, soit du membership de la Chambre, soit de ses fonctions à la Chambre, pour l'un des motifs suivants :

- 11.1 le membre n'est pas en règle de sa cotisation annuelle soixante (60) jours après son expiration;
- 11.2 le membre a commis ou a permis que se commette une faute grave, portant préjudice à la Chambre ou aux principes d'éthique généralement reconnus;
- 11.3 le membre n'a pas respecté la confidentialité d'une délibération sous huis clos;
- 11.4 le membre ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité.

Article 12 Appel

Un membre suspendu ou expulsé par décision du conseil d'administration peut faire appel de cette décision auprès du conseil. Dans un tel cas, le conseil doit entendre l'appel à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours de calendrier de sa décision. Dans l'intervalle de l'appel et de la décision du conseil, le membre demeure suspendu ou expulsé. La décision du conseil d'administration suivant un appel est finale, à moins de recours devant une assemblée générale spéciale.

CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 13 Nature

L'assemblée générale est l'instance souveraine de la Chambre et permet à ses membres d'exercer leurs pouvoirs et leurs devoirs, tels que prescrits par les présents règlements généraux et les différentes lois applicables.

Article 14 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la Chambre.

Article 15 Rôles et pouvoirs

Les rôles et pouvoirs de l'assemblée générale sont les suivants:

- 15.1 recevoir les rapports du conseil d'administration, du président et s'il y a lieu de la direction générale, et en évaluer la teneur et les orientations;
- 15.2 élire les membres du conseil d'administration selon la procédure prévue à l'article 25;
- 15.3 recevoir le rapport du trésorier ou du vérificateur comptable accompagné des états financiers de la Chambre. Le type de vérification comptable sera un avis un lecteur.
- 15.4 nommer annuellement un vérificateur comptable;
- 15.5 discuter de toute affaire opportune pour le bien de la Chambre, de ses membres et du développement de la région;

- 15.6 ratifier, amender et abroger les présents règlements généraux selon la procédure prévue à l'article 63;
- 15.7 se prononcer sur toute autre question dont elle peut légalement être saisie.

Article 16 Convocation et réunions – Assemblée générale annuelle

- 16.1 L'assemblée générale se réunit au besoin, dont au moins une fois l'an dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier.
- 16.2 L'assemblée générale est convoquée par le secrétaire de la corporation, à la demande du conseil d'administration, à la date et au lieu déterminés par le conseil.

L'avis de convocation doit être expédié au moins trente (30) jours de calendrier à l'avance à tous les membres en règle et doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion. Elle peut être acheminée par tout moyen de communication moderne.

Article 17 Convocation et réunions – Assemblée générale spéciale

- 17.1 Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le secrétaire de la corporation, à la demande du conseil d'administration, auquel cas les modalités prévues à l'article 16 s'appliquent.
- 17.2 Une assemblée générale spéciale peut également être convoquée à la demande de vingt-cinq (25) membres réguliers en règle. Cette demande doit être déposée au bureau de la Chambre, comporter le motif détaillé de la demande et les vingt-cinq (25) signatures requises.
- 17.3 À partir du dépôt de cette demande, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale spéciale. Un avis de convocation doit être expédié à tous les membres en règle dans les quatorze (14) jours de calendrier suivant la demande, pour qu'une assemblée générale spéciale se tienne dans les trente (30) jours de calendrier suivant la demande, à moins que ladite demande ne permette un délai supérieur.
- 17.4 À défaut du conseil d'administration de respecter ce délai, les membres ayant présenté la demande pourront convoquer eux-mêmes une assemblée générale spéciale.
- 17.5 L'avis de convocation doit être accompagné du motif détaillé de la demande préparé par le conseil d'administration ainsi que de l'ordre du jour de la réunion.

Article 18 Quorum

- 18.1 Le quorum de toute assemblée générale est de vingt-cinq (25) membres en règle.
- 18.2 Lorsque le quorum pour une réunion n'est pas atteint, l'assemblée générale est reportée. On peut alors convoquer une nouvelle assemblée générale, dans les délais prescrits par les présents règlements généraux.

18.3 Le quorum pour cette nouvelle assemblée générale sera alors du nombre de personnes présentes dûment convoquées. Dans de tels cas, la convocation de la nouvelle assemblée devra obligatoirement mentionner que le quorum sera ainsi constitué du nombre de personnes présentes.

Article 19 Propositions et vote

19.1 Toute décision formelle de l'assemblée générale doit être formulée par le biais d'une résolution dûment proposée par un membre présent et appuyée par un deuxième membre également présent.

19.2 Toute question soumise à toute assemblée générale et nécessitant un vote est décidée à la majorité simple des membres présents, à moins d'indication contraire prévue aux présents règlements généraux.

19.3 Le vote s'exprime généralement par main levée. Le vote par bulletin secret peut être demandé par n'importe quel membre. Un vote secret est tenu si au moins dix pour cent (10 %) des membres présents en règle y consentent.

19.4 Le vote par procuration n'est pas possible.

19.5 Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

19.6 En cas d'égalité des voix, la personne qui occupe la présidence de l'assemblée exerce un droit de vote prépondérant.

19.7 Un membre peut faire enregistrer, au procès-verbal de la réunion, sa dissidence quant à une décision ou une résolution de l'assemblée générale s'il le juge nécessaire.

Article 20 Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des réunions de toute assemblée générale et les membres de la Chambre en règle ont droit d'en recevoir copie sur demande.

CHAPITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 Nature

Le conseil d'administration est l'instance administrative de la Chambre et permet à ses membres d'exercer leurs pouvoirs et leurs devoirs, tels que prescrits par les présents règlements généraux et les différentes lois applicables, à titre bénévole.

Article 22 Rôles et pouvoirs du conseil d'administration

Les rôles et pouvoirs du conseil d'administration sont les suivants :

22.1 définir les orientations, les priorités, les actions et les politiques de la Chambre, et voir à leur respect;

- 22.2 valider ou invalider au besoin les décisions du comité exécutif, s'il y a lieu;
- 22.3 conseiller la direction générale dans l'exercice de ses fonctions, et dans l'orientation et la gestion de la Chambre;
- 22.4 recevoir les rapports du président et de la direction générale, et en évaluer la teneur et les orientations;
- 22.5 élire les membres du comité exécutif selon la procédure prévue à l'article 39;
- 22.6 embaucher, et congédier s'il y a lieu, la personne occupant la direction générale;
- 22.7 approuver la création de nouveaux postes, et s'il y a lieu le congédiement, pour les ressources humaines de la permanence;
- 22.8 combler les postes vacants au conseil d'administration et au comité exécutif;
- 22.9 nommer le président;
- 22.10 fixer le montant de la cotisation annuelle;
- 22.11 recueillir et gérer les fonds et établir le budget annuel pour l'administration et le développement de la Chambre et de la région;
- 22.12 acquérir, posséder, gérer, administrer, louer, hypothéquer ou autrement aliéner des biens, meubles et immeubles dans les limites de ses prérogatives;
- 22.13 recevoir le rapport du trésorier ;
- 22.14 proposer annuellement à l'assemblée générale un vérificateur comptable;
- 22.15 mandater auprès des institutions bancaires les signataires des effets bancaires de la Chambre;
- 22.16 respecter en tout temps le code d'éthique en vigueur à la Chambre ;
- 22.17 discuter de toute affaire opportune pour le bien de la Chambre, de ses membres et du développement et de la région;
- 22.18 proposer à l'assemblée générale la grille tarifaire de la cotisation annuelle;
- 22.19 nommer et au besoin retirer leur titre aux membres honoraires;

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Assemblée générale annuelle 2016-06-14

- 22.20 interpréter au besoin les présents règlements généraux, et en proposer au besoin la ratification, l'amendement ou l'abrogation à l'assemblée générale, selon la procédure prévue aux articles 63 et 64;
- 22.21 suspendre ou expulser un membre de la Chambre ou suspendre de ses fonctions un administrateur de la Chambre, selon la procédure prévue à l'article 11;
- 22.22 se prononcer sur toute autre question dont il peut légalement être saisi et prendre toute décision ou adopter toute mesure qu'il juge d'intérêt général pour la Chambre;
- 22.23 obtenir une couverture d'assurance responsabilité couvrant chacun des administrateurs de la Chambre aux frais de cette dernière;
- 22.24 au besoin, exercer toute autre fonction que lui délègue l'assemblée générale.

Article 23 Rôles, pouvoirs et devoirs de l'administrateur

Les rôles, pouvoirs et devoirs des administrateurs sont les suivants :

- 23.1 participer activement et de manière assidue aux réunions du conseil d'administration;
- 23.2 participer au mieux de ses compétences et de ses disponibilités aux travaux des comités formés par le conseil d'administration ou le comité exécutif;
- 23.3 informer le conseil d'administration de tout élément dont il a connaissance et qui est susceptible de contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre, à moins que ces informations ne soient de nature confidentielle;
- 23.4 assurer la discrétion et la confidentialité souhaitables quant aux délibérations du conseil d'administration;
- 23.5 déclarer avec diligence tout intérêt qu'il peut avoir dans les discussions ou les actions du conseil d'administration et de la Chambre et s'abstenir d'y participer;
- 23.6 respecter en tout temps le code d'éthique en vigueur à la Chambre;
- 23.7 à la demande du président ou de la direction générale, représenter le conseil d'administration ou la Chambre dans le respect, la solidarité et l'affirmation des décisions qui y sont convenues;
- 23.8 rendre compte au conseil d'administration de ses actions et de ses représentations.

Article 24 Composition

Le conseil d'administration se compose d'un maximum de seize (16) membres et d'un minimum de dix (10) :

- 24.1 quatorze (14) membres élus par et parmi les membres en règle de la Chambre à l'occasion de l'assemblée générale annuelle selon la procédure prévue à l'article 25;
- 24.2 le président sortant, demeure président ex-officio.

Article 25 Nomination

- 25.1 Les quatorze (14) membres du conseil d'administration élus par et parmi les membres en règle de l'assemblée générale le sont lors de l'assemblée générale annuelle, à raison de sept (7) une année et de sept (7) autres l'année suivante.
- 25.2 Un avis d'élection précisant les postes à pourvoir doit être signifié à tous les membres avec la convocation de l'assemblée générale annuelle.
- 25.3 Tout membre en règle peut proposer sa candidature à un poste à pourvoir au conseil d'administration et ce, à compter du moment de la publication de l'avis d'élection. Cette candidature doit être confirmée par un avis écrit transmis à la Chambre, au plus tard sept (7) jours avant la tenue de l'élection à l'assemblée générale. Toute candidature doit être accompagnée de quatre (4) membres proposeurs.
- 25.4 La permanence de la Chambre tient registre des candidatures annoncées et en informe l'assemblée générale au moment de tenir l'élection.
- 25.5 Tout membre en règle de la Chambre depuis soixante (60) jours avant la date de l'élection a droit de vote à l'élection.
- 25.6 Si les postes à pourvoir sont exactement comblés par le nombre de candidatures enregistrées, il n'y a pas d'élections. Advenant qu'il y ait plus de candidatures que de postes, il est nécessaire de procéder à un vote, auquel cas la permanence fait rapport des candidatures à l'assemblée générale.
- 25.7 L'assemblée générale désigne alors un président d'élection qui procède au vote en proposant la nomination de scrutateurs. Les personnes mises en candidature peuvent s'adresser brièvement aux personnes ayant droit de vote, ou être présentées par une autre personne.
- 25.8 L'élection se tient par vote secret. Chaque candidat peut être représenté par un observateur au décompte des voix s'il le demande.
- 25.9 Les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes seront élus au fur et à mesure, jusqu'à ce que tous les postes ouverts aient été comblés.
- 25.10 Si un ou des postes restent vacants après l'élection, ils sont pourvus dans les meilleurs délais par le conseil d'administration qui y nomme la ou les personnes qu'il juge à propos.

25.11 Les administrateurs entrent en fonction dès que leur élection est rendue publique à l'assemblée générale.

Article 26 Terme d'office et vacances

26.1 Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans, à moins qu'il ne soit interrompu.

26.2 Tout administrateur peut renoncer à sa charge d'administrateur sur simple avis écrit transmis à la Chambre.

26.3 Le conseil d'administration peut déclarer vacant le siège d'un administrateur qui est absent à trois (3) réunions successives du conseil.

26.4 Toute vacance au conseil d'administration est comblée par le conseil d'administration qui y nomme la personne qu'il juge à propos. Le nouvel administrateur termine alors le terme relié au poste qu'il comble.

Articles 27 Déchéance

Tout administrateur se présentant comme candidat à une élection municipale, provinciale ou fédérale est automatiquement destitué de son poste.

Article 28 Convocation et réunions régulières

28.1 Le conseil d'administration se réunit au besoin, dont au moins six (6) fois l'an.

28.2 Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la corporation ou la direction générale, à la demande du président, à la date et au lieu déterminés à la réunion précédente, ou au besoin à la date et au lieu déterminés par le comité exécutif ou le président.

28.3 L'avis de convocation doit être expédié au moins sept (7) jours de calendrier à l'avance à tous les administrateurs et doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion.

28.4 Pour toute réunion du conseil d'administration, la convocation par courriel est possible, si les administrateurs formant un nouveau conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle y consentent formellement. Dans un tel cas, ce consentement est valide pour la durée de l'année à venir, à moins que les membres du conseil n'inversent cette décision en cours d'année.

Article 29 Convocation et réunions spéciales

29.1 Une réunion spéciale du conseil d'administration peut être convoquée par le secrétaire de la corporation ou la direction générale, à la demande du président, auquel cas le délai de convocation peut être ramené à deux (2) jours de calendrier.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Assemblée générale annuelle 2016-06-14

- 29.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le délai de convocation peut être ramené à six (6) heures, en autant que les administrateurs renoncent par écrit aux délais habituels, et qu'ils le fassent avant ou pendant la réunion.
- 29.3 Une réunion spéciale peut également être convoquée à la demande de quatre (4) administrateurs. Cette demande doit être déposée au bureau de la Chambre, comporter le motif détaillé de la demande et les quatre (4) signatures requises.
- 29.4 À partir du dépôt de cette demande, le secrétaire ou la direction générale doit convoquer une réunion spéciale. Un avis de convocation doit être expédié aux administrateurs dans les cinq (5) jours de calendrier suivant la demande, pour qu'une réunion spéciale se tienne dans les dix (10) jours de calendrier suivant la demande, à moins que ladite demande ne permette un délai supérieur.
- 29.5 A défaut du secrétaire ou de la direction générale de respecter ce délai, les administrateurs ayant présenté la demande pourront convoquer eux-mêmes une réunion spéciale.
- 29.6 L'avis de convocation doit être accompagné du motif détaillé de la demande préparé par le président ou la direction générale ainsi que de l'ordre du jour de la réunion.

Article 30 Quorum

- 30.1 Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est de la majorité simple des administrateurs en fonction.
- 30.2 Lorsque le quorum pour une réunion n'est pas atteint, la réunion est reportée. On peut alors convoquer une nouvelle réunion, dans les délais prescrits par les présents règlements généraux.
- 30.3 Le quorum pour cette nouvelle réunion sera alors du nombre de personnes présentes dûment convoquées. Dans de tels cas, la convocation de la nouvelle réunion devra obligatoirement mentionner que le quorum sera ainsi constitué du nombre de personnes présentes.

Article 31 Propositions et vote

- 31.1 Toute décision formelle du conseil d'administration doit être formulée par le biais d'une résolution dûment proposée par un administrateur présent et appuyée par un deuxième administrateur également présent.
- 31.2 Toute question soumise au conseil d'administration et nécessitant un vote est décidée à la majorité simple des administrateurs présents, à moins d'indication contraire prévue aux présents règlements généraux.
- 31.3 Le vote s'exprime généralement par main levée. Le vote par bulletin secret peut être demandé par n'importe quel administrateur. Un vote secret est tenu si au moins dix pour

cent (10 %) des administrateurs présents, et au minimum de deux administrateurs, y consentent.

- 31.4 Le vote par procuration n'est pas possible.
- 31.5 Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.
- 31.6 En cas d'égalité des voix, le président du conseil, ou en son absence le vice-président qui préside la réunion, exerce un droit de vote prépondérant.
- 31.7 Un administrateur peut faire enregistrer, au procès-verbal de la réunion, sa dissidence quant à une décision ou une résolution du conseil d'administration s'il le juge nécessaire.

Article 32 Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal de toute réunion du conseil d'administration et les administrateurs ont droit d'en recevoir copie.

Article 33 Participation de la direction générale

La personne occupant la direction générale de la Chambre assiste aux réunions du conseil d'administration, à moins que le conseil ne demande le huis clos, y a droit de parole, n'y a pas droit de vote et n'est pas incluse dans le calcul du quorum.

Article 34 Comités

- 34.1 Le conseil d'administration peut, par simple résolution, créer et former tout comité de travail permanent ou ad hoc qu'il juge à propos pour assurer la réalisation de la mission de la Chambre.
- 34.2 Le conseil d'administration fixe les objectifs et les modalités de fonctionnement de ces comités et s'assure de leur respect. Ces comités ont un pouvoir de recommandation.
- 34.3 Ces comités peuvent être composés d'administrateurs de la Chambre et d'autres personnes dont les compétences, le temps ou l'intérêt sont requis, au jugement du conseil.
- 34.4 Ces comités sont présidés par des membres du conseil d'administration, à moins de circonstances exceptionnelles.
- 34.5 Le président d'un comité doit s'assurer de la réalisation du mandat, des objectifs et des actions dévolus au comité, et rendre compte de cette réalisation au conseil d'administration et au comité exécutif. Il doit également tenir informée la direction générale des travaux et des actions actuels ou prévisibles, afin d'assurer la coordination efficiente de la mission de la Chambre.
- 34.6 Les devoirs et pouvoirs des membres des comités sont limités au travail de ce comité.

- 34.7 Le président est membre d'office sur tous les comités, et la direction générale également à moins de décision contraire du conseil d'administration.

CHAPITRE 5 – COMITÉ EXÉCUTIF

Article 35 Nature

Le comité exécutif est l'instance exécutive de la Chambre et ses membres coordonnent la réalisation des objectifs de la Chambre, entre les réunions du conseil d'administration, à titre bénévole.

Article 36 Rôles et pouvoirs du comité exécutif

Les rôles et pouvoirs du comité exécutif sont les suivants :

- 36.1 assumer la responsabilité de l'administration courante de la Chambre et voir à la réalisation de ses orientations, priorités, actions et politiques;
- 36.2 orienter, soutenir et conseiller la direction générale dans l'exercice de ses fonctions, et dans l'orientation et la gestion de la Chambre;
- 36.3 déterminer la rémunération de la direction générale et en évaluer périodiquement le rendement;
- 36.4 proposer la création de nouveaux postes, assister la direction générale dans la sélection, et recommander s'il y a lieu le congédiement, pour les ressources humaines de la permanence;
- 36.5 proposer au conseil d'administration, et assurer dans l'intervalle des réunions du conseil, l'allocation des fonds de la Chambre;
- 36.6 étudier les prévisions budgétaires préparées par le trésorier et la direction générale, préalablement à leur présentation au conseil d'administration;
- 36.7 discuter de toute affaire opportune pour le bien de la Chambre, de ses membres et du développement de la ville et de la région;
- 36.8 interpréter au besoin les présents règlements généraux entre les réunions du conseil d'administration, selon la procédure prévue à l'article 64;
- 36.9 proposer au besoin au conseil d'administration la suspension ou l'expulsion d'un membre ou d'un administrateur de la Chambre, selon la procédure prévue à l'article 11;
- 36.10 se prononcer sur toute autre question dont il peut légalement être saisi et prendre toute décision ou adopter toute mesure qu'il juge d'intérêt général pour la Chambre;
- 36.11 au besoin, exercer toute autre fonction que lui délègue le conseil d'administration.

Article 37 Composition

Le comité exécutif se compose des cinq (5) officiers suivants :

- 37.1 le président;
- 37.2 le vice-président;
- 37.3 le secrétaire;
- 37.4 le trésorier;
- 37.5 un administrateur (trice)
- 37.5 le président ex-officio.

Article 38 Nomination

- 38.1 L'élection des officiers se tient dès la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.
- 38.2 L'élection des officiers se fait à tour de rôle dans l'ordre suivant : le conseil d'administration élit d'abord le président, puis le vice-président, puis le secrétaire, puis le trésorier.
- 38.3 Tout administrateur peut proposer sa candidature à un poste à pourvoir au comité exécutif et ce, au moment de la tenue de l'élection pour ce poste.
- 38.4 Si les postes à pourvoir sont exactement comblés par le nombre de candidatures enregistrées, il n'y a pas d'élections. Advenant qu'il y ait plus de candidatures que de postes, il est nécessaire de procéder à un vote.
- 38.5 La direction générale agit alors comme président d'élection et procède au vote. Les personnes mises en candidature peuvent s'adresser brièvement aux administrateurs, ou être présentées par une autre personne.
- 38.6 Le vote se tient à main levée, à moins qu'une personne ayant présenté sa candidature ne demande un vote secret, auquel cas il y a vote secret. Chaque candidat peut être représenté par un observateur au décompte des voix s'il le demande.
- 38.7 Les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de suffrages seront élus.
- 38.8 Si un ou des postes restent vacants après l'élection, ils sont pourvus dans les meilleurs délais par le conseil d'administration qui y nomme la ou les personnes qu'il juge à propos.
- 38.9 Les officiers entrent en fonction dès qu'ils sont élus.

Article 39 Terme d'office et vacances

- 39.1 Les membres du comité exécutif sont élus pour un mandat d'un (1) an, à moins qu'il ne soit interrompu. Les membres de l'exécutif demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.
- 39.2 Tout officier peut renoncer à sa charge d'officier sur simple avis écrit transmis à la Chambre.
- 39.3 Le conseil d'administration peut déclarer vacant le siège d'un officier qui est absent à trois (3) réunions successives du comité exécutif.
- 39.4 Toute vacance au comité exécutif est comblée par le conseil d'administration qui y nomme l'administrateur en fonction qu'il juge à propos. Le nouvel officier termine alors le terme relié au poste qu'il comble.

Article 40 Déchéance

Tout officier se présentant comme candidat à une élection municipale, provinciale ou fédérale est automatiquement destitué de son poste.

Article 41 Rôles, pouvoirs et devoirs des officiers

Les rôles, pouvoirs et devoirs des officiers sont les suivants :

- 41.1 participer activement et de manière assidue aux réunions du comité exécutif;
- 41.2 participer au mieux de leurs compétences et de leurs disponibilités aux travaux des comités formés par le conseil d'administration ou le comité exécutif;
- 41.3 informer le comité exécutif de tout élément dont ils ont connaissance et qui est susceptible de contribuer à la réalisation de la mission de la Chambre, à moins que ces informations ne soient de nature confidentielle ;
- 41.4 assurer la discrétion et la confidentialité souhaitables quant aux délibérations du comité exécutif;
- 41.5 déclarer avec diligence tout intérêt qu'ils peuvent avoir dans les discussions ou les actions du comité exécutif et de la Chambre et s'abstenir d'y participer;
- 41.6 respecter en tout temps le code d'éthique en vigueur à la Chambre;
- 41.7 procéder à la signature des effets bancaires de la Chambre, uniquement dans le sens des résolutions et des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou du comité exécutif; deux (2) signatures étant nécessaires en tout temps;
- 41.8 rendre compte au comité exécutif et au conseil d'administration de leurs actions.

Article 42 Rôles, pouvoirs et devoirs du président

Les rôles, pouvoirs et devoirs du président sont les suivants :

- 42.1 présider les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, y décider de tous les points d'ordre et y faire observer au besoin le protocole des assemblées délibérantes;
- 42.2 superviser la réalisation des orientations, priorités, actions et politiques de la Chambre;
- 42.3 orienter, soutenir et conseiller la direction générale dans l'exercice de ses fonctions, et dans l'orientation et la gestion de la Chambre;
- 42.4 veiller à ce que les autres officiers et responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs;
- 42.5 s'intéresser à toute affaire opportune pour le bien de la Chambre, de ses membres et du développement de la région;
- 42.6 voir à l'application de tous les règlements généraux de la Chambre, et les interpréter au besoin entre les réunions du comité exécutif, selon la procédure prévue à l'article 64;
- 42.7 signer avec le secrétaire les procès-verbaux des assemblées et réunions qu'il préside;
- 42.8 se prononcer sur toute autre question dont il peut légalement être saisi et prendre toute décision qu'il juge d'intérêt général pour la Chambre;
- 42.9 participer au mieux de ses compétences et de ses disponibilités aux travaux des comités formés par le conseil d'administration ou le comité exécutif;
- 42.10 représenter le conseil d'administration ou la Chambre dans le respect, la solidarité et l'affirmation des décisions qui y sont convenues;
- 42.11 s'abstenir de faire acte partisan, durant son mandat, dans toute campagne politique ou électorale, tant scolaire, municipale, provinciale que fédérale;
- 42.12 rendre compte au conseil d'administration et au comité exécutif de ses actions et de ses représentations;
- 42.13 au besoin, exercer toute autre fonction que lui délègue le conseil d'administration ou le comité exécutif.

Article 43 Rôles, pouvoirs et devoirs du vice-président

Les rôles, pouvoirs et devoirs du vice-président sont les suivants :

- 43.1 assister le président dans les affaires de la Chambre et dans ses fonctions;
- 43.2 occuper les fonctions du président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir temporaire de ce dernier;
- 43.3 assumer en cas de démission ou d'incapacité d'agir permanente du président, les fonctions de ce dernier par intérim, jusqu'à la réunion suivante du conseil d'administration où un nouveau président est élu.

Article 44 Rôles, pouvoirs et devoirs du secrétaire

Les rôles, pouvoirs et devoirs du secrétaire sont les suivants :

- 44.1 convoquer, en collaboration avec la direction générale, les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, à la demande du président;
- 44.2 dresser les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, les signer avec le président, et atteste au besoin tout document approprié;
- 44.3 en son absence, le conseil d'administration ou le comité exécutif nomme un secrétaire temporaire pour l'occasion.

Article 45 Rôles, pouvoirs et devoirs du trésorier

Les rôles, pouvoirs et devoirs du trésorier sont les suivants :

- 45.1 assurer qu'il soit vu à la tenue des livres de comptabilité de la corporation;
- 45.2 présenter régulièrement au conseil d'administration les états financiers de la corporation;
- 45.3 voir à la préparation, en collaboration avec la direction générale, et présente au conseil d'administration les prévisions budgétaires pour l'exercice financier à venir;
- 45.4 à la fin de l'exercice financier, avec la collaboration du vérificateur, dresser et signer les états financiers à être présentés à l'assemblée générale annuelle de la Chambre.

Article 46 Rôles, pouvoirs et devoirs du Président ex-officio

- 46.1 assister le président dans les affaires de la Chambre et dans ses fonctions;
- 46.2 occuper les fonctions du président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir temporaire du président et du vice-président;
- 46.3 Occuper des fonctions de représentation lors d'activités de la Chambre ou extérieures à la Chambre, lorsque le président et le vice-président sont dans l'impossibilité d'y assister.

Article 47 Convocation et réunions régulières

- 47.1 Le comité exécutif se réunit au besoin, dont au moins six (6) fois l'an.

- 47.2 Les réunions du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire de la corporation ou la direction générale, à la demande du président, à la date et au lieu déterminés à la réunion précédente, ou au besoin à la date et au lieu déterminés par le comité exécutif ou le président.
- 47.3 L'avis de convocation doit être expédié au moins trois (3) jours de calendrier à l'avance à tous les officiers et doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion.
- 47.4 Pour toute réunion du comité exécutif, la convocation par courriel est possible, si les officiers formant un nouveau comité exécutif après l'assemblée générale annuelle y consentent formellement. Dans un tel cas, ce consentement est valide pour la durée de l'année à venir, à moins que les membres du comité exécutif n'inversent cette décision en cours d'année.

Article 48 Convocation et réunions spéciales

- 48.1 Une réunion spéciale du comité exécutif peut être convoquée par le secrétaire de la corporation ou la direction générale, à la demande du président, auquel cas le délai de convocation peut être ramené à vingt-quatre (24) heures.
- 48.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le délai de convocation peut être ramené à six (6) heures, en autant que les officiers renoncent par écrit aux délais habituels, et qu'ils le fassent avant ou pendant la réunion.
- 48.3 Une réunion spéciale peut également être convoquée à la demande de deux (2) administrateurs. Cette demande doit être déposée au bureau de la Chambre, comporter le motif détaillé de la demande et les deux (2) signatures requises.
- 48.4 À partir du dépôt de cette demande, le secrétaire ou la direction générale doit convoquer une réunion spéciale. Un avis de convocation doit être expédié aux officiers dans les deux (2) jours de calendrier suivant la demande, pour qu'une réunion spéciale se tienne dans les cinq (5) jours de calendrier suivant la demande, à moins que ladite demande ne permette un délai supérieur.
- 48.5 A défaut du secrétaire ou de la direction générale de respecter ce délai, les officiers ayant présenté la demande pourront convoquer eux-mêmes une réunion spéciale.
- 48.6 L'avis de convocation doit être accompagné du motif détaillé de la demande préparé par le président ou la direction générale ainsi que de l'ordre du jour de la réunion.

Article 49 Quorum

- 49.1 Le quorum de toute réunion du comité exécutif est de la moitié des officiers en fonction.

- 49.2 Lorsque le quorum pour une réunion n'est pas atteint, la réunion est reportée. On peut alors convoquer une nouvelle réunion, dans les délais prescrits par les présents règlements généraux.
- 49.3 Le quorum pour cette nouvelle réunion sera alors du nombre de personnes présentes dûment convoquées. Dans de tels cas, la convocation de la nouvelle réunion devra obligatoirement mentionner que le quorum sera ainsi constitué du nombre de personnes présentes.

Article 50 Propositions et vote

- 50.1 Toute décision formelle du comité exécutif doit être formulée par le biais d'une résolution dûment proposée par un officier présent et appuyée par un deuxième officier également présent.
- 50.2 Toute question soumise au comité exécutif et nécessitant un vote est décidée à la majorité simple des officiers présents, à moins d'indication contraire prévue aux présents règlements généraux.
- 50.3 Le vote s'exprime généralement par main levée. Le vote par bulletin secret peut être demandé par n'importe quel officier. Un vote secret est tenu si au moins deux (2) des officiers présents y consentent.
- 50.4 Le vote par procuration n'est pas possible.
- 50.5 Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.
- 50.6 En cas d'égalité des voix, le président du conseil, ou en son absence le vice-président qui préside la réunion, exerce un droit de vote prépondérant.
- 50.7 Un officier peut faire enregistrer, au procès-verbal de la réunion, sa dissidence quant à une décision ou une résolution du comité exécutif s'il le juge nécessaire.

Article 51 Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal de toute réunion du comité exécutif et les officiers et les administrateurs ont droit d'en recevoir copie.

Article 52 Participation de la direction générale

La personne occupant la direction générale de la Chambre assiste aux réunions du comité exécutif, à moins que le comité exécutif ne demande le huis clos, y a droit de parole, n'y a pas droit de vote et n'est pas incluse dans le calcul du quorum.

CHAPITRE 6 – PERMANENCE

Article 53 Nature

La permanence est l'instance opérationnelle de la Chambre et les personnes qui y travaillent oeuvrent à la réalisation de la mission, des orientations et des actions de la Chambre, contre rémunération.

Article 54 Rôles et pouvoirs

Les rôles, pouvoirs et devoirs de la permanence sont les suivants :

- 54.1 réaliser les tâches, fonctions et actions qui lui sont dévolues et demandées par le conseil d'administration et le comité exécutif de la Chambre, de façon à assurer la réalisation des orientations, priorités, actions et politiques de la Chambre;
- 54.2 soutenir la direction générale dans l'exercice de ses fonctions;
- 54.3 proposer à la direction générale des réflexions et actions qui lui paraissent pertinentes;
- 54.4 respecter en tout temps le code d'éthique en vigueur à la Chambre;
- 54.5 se prononcer sur toute autre question dont elle peut être saisie;
- 54.6 au besoin, exercer toute autre fonction ou réaliser toute autre tâche qui lui est demandée par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

Article 55 Composition

La permanence se compose de toutes les personnes rémunérées de façon régulière par la Chambre à titre d'employé à temps plein, à temps partiel ou sur une base contractuelle régulière.

Article 56 Rôles, pouvoirs et devoirs de la direction générale

Les rôles, pouvoirs et devoirs de la direction générale sont les suivants :

- 56.1 assurer que se réalisent toutes les tâches, fonctions et actions demandées par le conseil d'administration et le comité exécutif de la Chambre, de façon à assurer la réalisation des orientations, priorités, actions et politiques de la Chambre;
- 56.2 planifier, organiser, diriger et contrôler toutes les opérations de la Chambre, en collaboration avec le président, le comité exécutif et le conseil d'administration;
- 56.3 soutenir le président dans l'exercice de ses fonctions;
- 56.4 proposer au président, au comité exécutif et au conseil d'administration des réflexions et actions qui lui paraissent pertinentes;

- 56.5 préparer et proposer au comité exécutif et au conseil d'administration le plan d'action annuel qui permette la réalisation de la mission de la Chambre;
- 56.6 assurer la réalisation ou assurer que se réalisent toutes les activités publiques et privées de la Chambre;
- 56.7 étudier toutes les méthodes, politiques et fonctionnements de gestion et d'exploitation, et proposer au conseil d'administration ou au comité exécutif les améliorations nécessaires;
- 56.8 voir à l'engagement, et au besoin au congédiement, de tous les employés et fournisseurs de la Chambre, dans le respect des procédures prévues;
- 56.9 organiser les réunions de toutes les instances de la Chambre;
- 56.10 tenir ou assurer que soient tenus tous les registres pertinents à la réalisation de la mission de la Chambre;
- 56.11 recueillir, évaluer, fournir et transmettre tout renseignement ou information stratégique nécessaires à la réalisation de la mission de la Chambre;
- 56.12 dans certaines circonstances particulières, et à la demande du conseil d'administration ou du comité exécutif, représenter la Chambre;
- 56.13 sur demande du conseil d'administration ou du comité exécutif, promouvoir auprès de certains ou de plusieurs décideurs locaux et régionaux les intérêts et les points de vue de la Chambre, de ses membres et de la région;
- 56.14 respecter en tout temps le code d'éthique en vigueur à la Chambre ;
- 56.15 se prononcer sur toute autre question dont elle peut être saisie;
- 56.16 au besoin, exercer toute autre fonction ou réaliser toute autre tâche, qui lui est demandée par le conseil d'administration ou le comité exécutif, ou qui est précisée dans les politiques administratives de la Chambre.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 57 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation s'étend du 1^{er} mars de chaque année au dernier jour de février de l'année suivante et peut être modifié par résolution du conseil d'administration s'il le juge à propos, sans qu'il soit nécessaire d'en référer à l'assemblée générale.

Article 58 Pouvoirs d'emprunt

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos:

- 58.1 faire des emprunts sur le crédit de la Chambre;
- 58.2 émettre des obligations ou autres valeurs de la Chambre, les donner en garantie ou les vendre aux prix et montants jugés convenables;
- 58.3 hypothéquer, nantir ou mettre en gage, tout ou partie des biens immobiliers présents ou futurs, pour assumer le paiement de ses obligations.

Article 59 Livres et comptabilité

- 59.1 Le conseil d'administration ou la direction générale fait tenir par ou sous le contrôle du trésorier, un ou des livres de comptabilité des produits et charges, l'état des biens, des dettes et des obligations de la Chambre, ainsi que de toutes transactions financières, dans le respect des principes et conventions comptables généralement reconnus.
- 59.2 Ces livres sont ouverts en tout temps à l'examen du président, et de tout officier, administrateur ou membre qui en fait la demande.

Article 60 Vérification

La Chambre nomme chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle un vérificateur externe des affaires financières de la Chambre. Ce vérificateur ne peut être administrateur de la Chambre.

Article 61 Effets bancaires

- 61.1 Les effets bancaires de la Chambre peuvent être signés par les membres du comité exécutif ainsi que par la direction générale, deux (2) signatures étant nécessaires en tout temps.
- 61.2 Ces personnes sont autorisées, au nom de la Chambre, à transiger tout effet, uniquement dans le sens des résolutions et des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou du comité exécutif.

Article 62 Disposition des bénéfices courants

- 62.1 Dans le cas où les actions de la Chambre sont lucratives, les bénéfices générés ne peuvent être justifiés et utilisés que pour l'autofinancement de la Chambre ou au financement d'autres actions conformes à sa mission.
- 62.2 Si la Chambre décide de sa dissolution, la procédure prévue à l'article 69 quant à la disposition des biens et des bénéfices s'applique.

CHAPITRE 8 – JURIDICTION SUR LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 63 Modification, amendement et ratification

- 63.1 Une proposition de modification, d'amendement ou d'abrogation des présents règlements généraux peut être étudiée à la demande du conseil d'administration. Dans un tel cas, le

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Assemblée générale annuelle 2016-06-14

conseil présente la proposition de nouveau texte à l'assemblée générale annuelle ou convoque une assemblée générale spéciale à la date qui lui convient.

- 63.2 Une proposition de modification, d'amendement ou d'abrogation des présents règlements généraux peut également être étudiée à la demande de vingt-cinq (25) membres de l'assemblée générale dûment inscrits et en règle.
- 63.3 Dans un tel cas, les membres concernés doivent faire parvenir au siège social de la Chambre le texte de la proposition signé par eux. Une fois cette formalité complétée, étant donné que la modification, l'amendement ou l'abrogation des règlements généraux est du ressort de l'assemblée générale, les dispositions prévues à l'article 17, sur la convocation d'une assemblée générale spéciale, s'appliquent.
- 63.4 Toute proposition de modification, d'amendement ou d'abrogation des présents règlements généraux doit être soumise à une assemblée générale annuelle ou spéciale.
- 63.5 Toute proposition de modification, d'amendement ou d'abrogation des présents règlements généraux soumise à toute assemblée générale est décidée à la majorité des deux tiers des membres présents. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.
- 63.6 Tout projet de modification, d'amendement ou d'abrogation des présents règlements généraux est soumis à l'attention des membres de l'assemblée au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale devant en disposer.

Article 64 Interprétation

- 64.1 L'assemblée générale est responsable de l'interprétation des présents règlements généraux.
- 64.2 Entre les réunions de l'assemblée générale, le conseil d'administration est responsable de l'interprétation des présents règlements généraux.
- 64.3 Entre les réunions du conseil d'administration, le comité exécutif est responsable de l'interprétation des présents règlements généraux.
- 64.4 Entre les réunions du comité exécutif, le président est responsable de l'interprétation des présents règlements généraux.
- 64.5 À toutes les occasions où le président doit se prévaloir de cette disposition, la réunion immédiatement suivante du comité exécutif ou du conseil d'administration doit valider ou invalider formellement cette interprétation.
- 64.6 Les présents règlements ont force de loi, dans les procédures et agissements. Au cas où il s'avère qu'un point n'est pas précisé par ces règlements, c'est le « Code Morin de procédure des assemblées délibérantes » qui doit être suivi.

64.7 Toute modification à un article prime sur le texte de l'ancien article et modifie automatiquement ceux qui y sont relatifs.

Article 65 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption, incluant leurs dispositions transitoires s'il y a lieu.

Article 66 Abrogation

Chaque article modifié, ou l'ensemble des anciens règlements généraux dans le cas d'une refonte complète, est automatiquement abrogé sur adoption d'un nouveau texte de règlement partiel ou complet.

Article 67 Formulation

67.1 Il est entendu que dans ces règlements, l'emploi du masculin ou du singulier englobe automatiquement le féminin et le pluriel, quand l'emploi est approprié.

67.2 Les titres et sous-titres utilisés sont rédigés à des fins de référence et ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

67.3 La version française des présents règlements et de la charte de la Chambre est la seule version officielle.

CHAPITRE 9 – DISSOLUTION

Article 68 Proposition de dissolution

68.1 Une proposition de dissolution de la Chambre peut être étudiée à la demande du conseil d'administration. Dans un tel cas, le conseil présente la proposition à l'assemblée générale annuelle ou convoque une assemblée générale spéciale à la date qui lui convient.

68.2 Une proposition de dissolution de la Chambre peut également être étudiée à la demande de vingt-cinq (25) membres de l'assemblée générale dûment inscrits et en règle.

68.3 Dans un tel cas, les membres concernés doivent faire parvenir au siège social de la Chambre le texte de la proposition de dissolution signé par eux. Une fois cette formalité complétée, étant donné que la dissolution de la Chambre est du ressort de l'assemblée générale, les dispositions prévues à l'article 17, sur la convocation d'une assemblée générale spéciale, s'appliquent.

68.4 Toute proposition de dissolution de la Chambre doit être soumise à une assemblée générale annuelle ou spéciale. Dans de tels cas, la convocation de l'assemblée générale devra obligatoirement et explicitement mentionner la proposition de dissolution.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Assemblée générale annuelle 2016-06-14

- 68.5 Toute proposition de dissolution de la Chambre soumise à toute assemblée générale est décidée à la majorité des deux tiers des membres présents. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.
- 68.6 Tout projet de dissolution est soumis à l'attention des membres de l'assemblée au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale devant en disposer.

Article 69 Disposition des biens et des bénéfices

Si la Chambre décide de sa dissolution, les biens et les bénéfices accumulés au moment de la dissolution sont remis à une organisation poursuivant sur le territoire de la Haute-Yamaska une mission et des objectifs apparentés.

Original signé
Lyne Meunier
Présidente

Original signé
Geneviève Bessette
Secrétaire