



Règlements administratifs

**Chambre de commerce de Brome-
Missisquoi**

Table des matières

<i>Règlements administratifs</i>	1
RÈGLEMENTS	5
1. Définitions et Interprétation	5
a. Définitions	5
b. Interprétation	6
2. Activités de la CCB-M	6
a. Sceau de l'organisation	6
b. Lieu du siège	6
c. Livres et registres	7
d. Signature des documents	7
e. Fin de l'exercice	7
f. Nomination d'un vérificateur	7
g. Pouvoir d'emprunt	7
h. Non partisan / non confessionnel	8
3. Adhésion à la CCB-M	8
a. Conditions d'adhésion	8
b. Admission des membres	8
c. Admission des membres honoraires	8
d. Exigibilité des droits d'adhésion	8
e. Cessation et retrait de l'adhésion	9
f. Prise d'effet de la cessation et du retrait de l'adhésion	9
g. Pouvoir disciplinaire du conseil	9
h. Transférabilité de l'adhésion	10
4. Assemblées des membres	10
a. Assemblées annuelle des membres	10
b. Assemblées extraordinaires des membres	10
c. Avis d'assemblée des membres	10
d. Vote des absents à une assemblée des membres	11
e. Lieu de l'assemblée des membres	12

f. Personnes en droit d'assister à une assemblée de membres	12
g. Présidence aux assemblées des membres	13
h. Quorum aux assemblées des membres.....	13
i. Voix des membres aux assemblées des membres	13
j. En cas d'égalité des voix.....	13
k. Participation aux assemblées des membres par tout moyen de communication électronique	13
l. Procédure	14
5. Conseil de la CCB-M.....	14
a. Nombre d'administrateurs.....	14
b. Critères afin de pouvoir être administrateur.....	14
c. Durée du mandat des administrateurs.....	14
d. Nombre de mandat des administrateurs	14
e. Défaut d'élire des administrateurs	15
f. Serment professionnel	15
g. Cessation automatique du mandat d'un administrateur.....	15
h. Destitution par le conseil.....	15
i. Vacance d'un siège au conseil.....	16
j. Convocation de la réunion du conseil	16
k. Lieu de la réunion du conseil.....	16
l. Présence des membres aux réunions du conseil	16
m. Participation aux réunions du conseil par des moyens de communication électronique	17
n. Réunions du conseil tenues entièrement par des moyens de communication électronique	17
o. Avis de réunion du conseil.....	17
p. Première réunion du nouveau conseil	17
q. Réunions régulières du conseil.....	17
r. Quorum aux réunions du conseil.....	18
s. Présidence des réunions du conseil.....	18
t. Voix des administrateurs aux réunions du conseil.....	18

6. Comité exécutif de la CCB-M	18
a. Élection au sein du comité exécutif	18
c. Postes au sein du comité exécutif	18
d. Règles de procédures du comité exécutif	19
e. Vacance d'un poste au sein du comité exécutif	20
f. Rémunération du conseil et du comité	20
g. Indemnisation	20
7. Comité électoral	21
a. Formation et composition.....	21
b. Mandat.....	21
c. Rapport du comité de mise en nomination.....	21
d. Publication.....	21
e. Autres candidatures.....	22
f. Présence.....	22
8. Autres comités du conseil.....	22
9. Direction générale	22
a. Poste de direction générale.....	22
b. Rémunération	22
10. Mécanisme de règlement des différends.....	22
11. Généralités.....	23
a. Moyen de communication des avis	23
b. Invalidité des dispositions du présent règlement administratif.....	24
c. Omissions et erreurs.....	24
d. Modification des règlements administratifs.....	24
e. Abrogation de règlements administratifs antérieurs	25

RÈGLEMENTS

Les règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement de :

La Chambre de commerce de Brome-Missisquoi (ci-après appelée la « CCB-M »)

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de la CCB-M :

1. Définitions et Interprétation

a. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de la CCB-M :

« **Administrateur** » s'entend d'un membre du conseil, étant entendu que cela comprend le président, les vice-présidents, le trésorier et le secrétaire, élu conformément à la Loi ;

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

« **Certificat de formation** » s'entend du certificat de formation enregistré par le ministre attestant l'existence de la CCB-M ;

« **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de la CCB-M et de ses administrateurs au sens de la Loi et, plus précisément, des présents règlements généraux et administratifs ;

« **Comité exécutif** » s'entend du président, des vice-présidents, du secrétaire, du trésorier et de toute autre personne respectivement qui a été élue ou nommée à ce titre par le conseil de la CCB-M conformément aux règlements généraux et administratifs ;

« **District** » s'entend de tout territoire dans lequel et pour lequel la CCB-M a été enregistrée tel qu'indiqué dans le certificat de formation de cette CCB-M ou tel que défini par le gouverneur en conseil, y compris toute modification successive au district que pourrait approuver le gouverneur en conseil ;

« **Loi** » s'entend de la Loi sur les chambres de commerce (L.R.C. (1985), ch. B-6), y compris toute loi qui pourrait la remplacer, et ses modifications successives, la CCB-M est régie sous la partie II de cette Loi ;

« **Membre** » s'entend d'une personne, d'une société ou d'un organisme que la CCB-M a accepté en tant que membre qualifié conformément à la Loi et aux présents règlements administratifs ;

« **Membre honoraire** » s'entend d'une personne, d'une société ou d'un organisme que la CCB-M a reconnu en tant que membre fondateur ou tout autre membre désigné ainsi lors de l'assemblée annuelle, notamment en raison de l'ancienneté, d'un apport particulier, de services rendus ou d'un poste officiel, conformément à la Loi et aux présents règlements administratifs ;

« **Membre du comité** » s'entend d'un membre de tout comité ou de tout autre organe consultatif du conseil ;

« **Ministre** » s'entend du membre du Cabinet fédéral chargé d'administrer la Loi ;

« **Règlement administratif** » désigne les présents règlements généraux et administratifs et tous les autres règlements généraux et administratifs de la CCB-M ainsi que leurs modifications successives ratifiées par l'assemblée des membres, qui sont en vigueur ;

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

« **Résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées ;

b. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent tous les genres et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

2. Activités de la CCB-M

a. Sceau de l'organisation

La CCB-M peut avoir son propre sceau, dans la forme approuvée par le conseil, avec ses modifications successives. L'impression tamponnée dans la marge de ce document est le sceau de la CCB-M.

La direction générale de la CCB-M est le gardien de tout sceau approuvé par le conseil.

b. Lieu du siège

Le siège de la CCB-M doit être situé dans le district.

À titre indicatif, le siège actuel de la CCB-M est situé au 104, rue du Sud, bureau 100B, Cowansville (Québec) J2K 2X2.

c. Livres et registres

Le conseil doit veiller à la tenue en bonne et due forme des livres et registres de la CCB-M requis en vertu des règlements administratifs ou de toute loi applicable. Les livres et les registres devraient être disponibles à chaque membre de la CCB-M à toute heure raisonnable sans aucun frais.

d. Signature des documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la CCB-M peuvent être signés par deux (2) administrateurs. En outre, le conseil peut déterminer, avec ses modifications successives, la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la CCB-M, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la CCB-M est conforme à l'original.

e. Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de la CCB-M doit être le 30 avril de chaque année.

f. Nomination d'un vérificateur

Les membres nomment un vérificateur chaque année, à l'assemblée annuelle des membres. Chaque année, le vérificateur nommé est chargé d'effectuer une vérification annuelle des comptes et des états financiers de la CCB-M. Ceux-ci doivent être présentés l'année suivante à l'assemblée annuelle des membres. Ce vérificateur reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pourvoir toute vacance occasionnelle qui se produit au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil.

g. Pouvoir d'emprunt

Le conseil de la CCB-M peut, sans autorisation des membres,

- contracter des emprunts sur le crédit de la CCB-M;
- émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de la CCB-M ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- donner en garantie au nom de la CCB-M;

- grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de la CCB-M, afin de garantir ses titres de créance.

h. Non partisan / non confessionnel

La CCB-M ne sera ni partisane ni confessionnelle et n'appuiera aucun candidat à une fonction publique.

3. Adhésion à la CCB-M

a. Conditions d'adhésion

Peut devenir membre de la CCB-M uniquement :

- un individu qui est directement ou indirectement occupé ou intéressé au commerce ou au bien-être économique et social du district, qu'il y réside ou non;
- une société, une personne morale ou un organisme qui est directement ou indirectement occupé ou intéressé au commerce ou au bien-être économique et social du district; ou
- un individu, une société, une personne morale ou un organisme qui n'est pas visé aux paragraphes ci-dessus, mais dont l'adhésion à la CCB-M est recommandée par le conseil de celle-ci lors d'une assemblée des membres.

b. Admission des membres

Un individu ou un organisme dont l'adhésion à la CCB-M est proposée en vertu de la disposition portant sur l'adhésion à la chambre du présent règlement administratif ne peut y être admis que si l'individu ou l'organisme y consent et que son adhésion est approuvée par le conseil. Dès son adhésion à la CCB-M ainsi approuvée, cet individu ou organisme en devient immédiatement membre avec tous les droits et obligations qui s'y rattachent.

c. Admission des membres honoraires

Pour être admis à titre de membre honoraire de la CCB-M, un membre doit être choisi ainsi par le conseil. Sa nomination est à vie.

d. Exigibilité des droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit du montant de la contribution ou des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer, et tout membre qui omet de s'en acquitter dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion cesse automatiquement d'être membre de la CCB-M.

e. Cessation et retrait de l'adhésion

Le statut de membre de la CCB-M prend fin dans l'un des cas suivants :

- le membre meurt, ou s'il s'agit d'un organisme ou d'une société, l'organisme est démantelé ou la société est dissoute ;
- le membre ne parvient pas à maintenir les qualifications en conformité avec les conditions d'adhésion de ces règlements administratifs;
- le membre se retire ou démissionne en donnant par écrit à la direction générale la CCB-M dix (10) jours d'avis de son intention et en acquittant toute dette exigible qui, au moment de cet avis écrit, lui est imputée dans les livres de la CCB-M;
- le membre est expulsé conformément à toute mesure disciplinaire prévue à la disposition sur les mesures disciplinaires envers les membres de ce règlement administratif ou son statut de membre prend autrement fin conformément à la Loi ou aux règlements administratifs.

f. Prise d'effet de la cessation et du retrait de l'adhésion

La cessation de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de la CCB-M.

g. Pouvoir disciplinaire du conseil

Le conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de la CCB-M pour l'une des raisons suivantes :

- la violation d'une disposition du certificat de formation, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la CCB-M;
- une conduite susceptible de porter préjudice à la CCB-M, selon l'avis du conseil, à son entière discrétion;
- toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération des objets de la CCB-M.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de la CCB-M, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de la CCB-M. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec la présente disposition, le conseil l'examinera

pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

h. Transférabilité de l'adhésion

L'adhésion à la CCB-M n'est pas transférable, sauf en cas de fusion en cours d'année.

4. Assemblées des membres

a. Assemblées annuelle des membres

Au cours de chaque année civile, la CCB-M tiendra une assemblée annuelle des membres.

Les membres y seront minimalement saisis des points suivants :

- L'élection des treize (13) administrateurs du conseil;
- La nomination du vérificateur de la CCB-M;
- Le rapport annuel de la direction générale de la CCB-M;
- Les états financiers annuels et le rapport du vérificateur de la CCB-M;
- Le rapport annuel du trésorier de la CCB-M.

b. Assemblées extraordinaires des membres

Outre l'assemblée annuelle, le conseil ou une majorité des membres de la CCB-M peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres. En cas de présentation par les membres d'une requête visant la convocation d'une assemblée extraordinaire des membres, les administrateurs organiseront sans délai la tenue d'une telle assemblée.

c. Avis d'assemblée des membres

Un avis indiquant l'heure, la date et le lieu d'une assemblée trimestrielle, annuelle ou extraordinaire des membres sera donné à chaque membre dans les quinze (15) jours avant la date à laquelle l'assemblée doit avoir lieu. Cet avis doit être donné par transmission à chaque membre par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de la CCB-M à cette fin ou autrement, tel que jugé nécessaire.

Le recours à des moyens de communication électronique par la CCB-M exige le consentement de chaque membre à recevoir tout avis ou autre document sous cette forme. Lors de l'adhésion à la CCB-M, la désignation par le membre d'un

système d'information (ex. : courriel) pour recevoir cet avis ou autre document électronique équivaut à son consentement. Aucune copie de l'avis ou autre document ne sera envoyée au membre n'ayant pas consenti à le recevoir ainsi.

Quand une question à traiter à l'occasion d'une assemblée des membres est autre que l'élection des administrateurs, la nomination du vérificateur, le rapport annuel du Président, la considération des rapports financiers et le rapport du vérificateur, et le rapport du Trésorier, l'avis d'assemblée doit inclure suffisamment de renseignements pour que les membres puissent prendre une décision afférente éclairée.

d. Vote des absents à une assemblée des membres

Un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un procureur qui est requis d'être membre pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

- la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- le membre peut la révoquer en déposant un acte ou instrument écrit signé par lui, ou au Québec signé par lui ou par son agent ou son mandataire;
 - soit au siège de la CCB-M au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
 - soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- au cours d'une assemblée, le procureur a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le procureur qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
- si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
 - a) y être indiqué en caractères gras :
 - i à quelle assemblée son utilisation est prévue;
 - ii que le membre peut nommer un procureur pour assister à l'assemblée et y agir en son nom;

- iii les instructions quant à la façon de nommer ce procureur;
 - b) comporter un espace blanc destiné à la date de signature;
 - c) y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme procureur;
 - d) y être prévu un moyen pour permettre au membre d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée;
 - e) porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu du sous-alinéa d) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
- o le formulaire de procuration peut inclure une déclaration faisant en sorte que, lorsque signé par le membre, ce dernier confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu à l'alinéa d) ci-dessus, uniquement si ce formulaire énonce en caractère gras comment le procureur exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
- o lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractère gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du récipiendaire;

Le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis d'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

e. Lieu de l'assemblée des membres

Les assemblées se tiennent à n'importe quel endroit dans le district.

f. Personnes en droit d'assister à une assemblée de membres

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée des membres sont : les membres, les administrateurs, y compris le président, les vice-présidents, le trésorier et le secrétaire, le vérificateur de la CCB-M ainsi que toute autre personne

dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi ou des règlements administratifs de la CCB-M. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

g. Présidence aux assemblées des membres

Le président ou, en son absence, l'un des vice-présidents préside toutes les assemblées des membres. Si le président et les vice-présidents du conseil sont absents, tout autre administrateur choisi par le conseil peut présider l'assemblée.

h. Quorum aux assemblées des membres

Le quorum à toute assemblée des membres est de neuf (9) membres. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer même si le quorum n'est pas atteint durant toute l'assemblée.

i. Voix des membres aux assemblées des membres

Chaque membre dispose d'une (1) voix à toutes les assemblées des membres. Un organisme membre désignera, de la façon requise par la CCB-M, un individu qui votera en son nom.

À toute assemblée des membres, la majorité des membres présents peut faire tout ce que la Loi ou les règlements administratifs prescrivent de faire à une assemblée des membres. À toute assemblée des membres, chaque question sera décidée par voie de résolution ordinaire, à moins de disposition contraire des règlements administratifs ou de la Loi.

j. En cas d'égalité des voix

En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin ou un vote électronique, le membre qui préside l'assemblée, en plus d'un vote initial, dispose d'une voix prépondérante.

k. Participation aux assemblées des membres par tout moyen de communication électronique

Si la CCB-M choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tel moyen de communication téléphonique, électronique ou autre. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est réputée présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cette disposition et habile à y voter peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par la CCB-M à cette fin.

Assemblée des membres tenue entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de la CCB-M convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi ou les règlements administratifs, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

I. Procédure

Les délibérations sont conduites d'après l'ouvrage *Procédure des assemblées délibérantes* de Victor Morin sauf qu'une majorité des deux tiers des délégués officiels votants est requise pour disposer de toute motion. Un délégué officiel votant est considéré comme une personne, une personne représentant une société ou un organisme qui enregistre une voix en faveur ou à l'encontre d'une motion ou encore, qui enregistre son abstention.

5. Conseil de la CCB-M

a. Nombre d'administrateurs

La CCB-M est gérée par le conseil, composé de treize (13) administrateurs, dont cinq (5) d'entre eux sont aussi membre du comité exécutif. À cela s'ajoute, s'il y a lieu, le président *ex-officio* lequel agit à titre de consultant, mais ne possède aucun droit de vote.

b. Critères afin de pouvoir être administrateur

Tout membre qui souhaite être administrateur de la CCB-M doit provenir d'un organisme membre dont la cotisation a été dûment acquittée.

De plus, il ne peut y avoir au sein du conseil plus d'un administrateur émanant d'un même organisme membre.

c. Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans se terminant au plus tard à la clôture de la seconde assemblée annuelle suivant celle de leur élection, ou à leur destitution par le conseil, démission ou retrait prévu par ce règlement administratif.

d. Nombre de mandat des administrateurs

Il n'y a aucune limite quant au nombre de mandats pour lesquels un administrateur peut être élu.

e. Défaut d'élire des administrateurs

Si aucun administrateur n'est élu à l'assemblée annuelle au cours d'une année civile :

- les administrateurs peuvent être élus à toute assemblée subséquente des membres de la CCB-M;
- les administrateurs alors en poste le demeurent jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

f. Serment professionnel

Le président et les vice-présidents de la CCB-M prêtent et souscrivent, devant le préfet du district un serment dans les termes suivants :

« Je jure de remplir fidèlement et sincèrement mes devoirs de [*] de la CCB-M et, dans toutes matières se rattachant à l'accomplissement de ces devoirs, de faire toutes choses, et ces choses seulement, qu'en conscience je croirai propres à favoriser la réalisation des objets pour lesquels cette chambre de commerce a été constituée, suivant leur vrai sens et intention. »

g. Cessation automatique du mandat d'un administrateur

Le mandat d'un administrateur cesse automatiquement dans les cas suivants :

- si l'administrateur, ce qui comprend le président, les vice-présidents, le trésorier, ou le secrétaire, démissionne en le signifiant au conseil de la CCB-M ;
- si les membres présents à une assemblée décident par voie de résolution ordinaire de démettre l'administrateur de ses fonctions ;
- si l'administrateur décède ;
- si l'administrateur a été continuellement absent des réunions du conseil pendant trois (3) mois.

Si l'administrateur démis de ses fonctions en vertu du présent règlement administratif est aussi le président, le vice-président ou le secrétaire de la CCB-M, le mandat de président, de vice-président ou de secrétaire, selon le cas, de cet administrateur cesse automatiquement lui aussi.

h. Destitution par le conseil

Le conseil peut suspendre ou destituer un administrateur, ce qui comprend le président, les vice-présidents, le trésorier ou le secrétaire, de ses fonctions si celui-ci contrevient à l'une ou à l'autre des dispositions du certificat de formation, des

règlements administratifs ou des politiques écrites de la CCB-M, est négligent dans l'exercice de ses fonctions ou à une conduite susceptible de porter préjudice à la CCB-M, selon l'avis entièrement discrétionnaire du conseil. Un administrateur ainsi suspendu ou destitué peut faire appel d'une telle suspension auprès des membres à la prochaine assemblée des membres, qui pourront alors confirmer la décision du conseil ou rétablir cet administrateur dans ses fonctions jusqu'à la fin de son mandat. **Cette décision doit être adoptée par une résolution extraordinaire du conseil.**

i. Vacance d'un siège au conseil

Quand un siège au conseil est vacant conformément aux sections Cessation automatique du mandat d'un administrateur ou Destitution par le conseil du présent règlement administratif, le conseil peut, à l'une de ses réunions, élire un membre de la CCB-M afin de pourvoir cette vacance. Tout administrateur ainsi élu reste en fonction jusqu'à la prochaine élection annuelle des administrateurs de la CCB-M. Malgré ce qui précède, les membres peuvent, s'ils destituent un administrateur en vertu du présent règlement administratif, élire un administrateur afin de pourvoir une telle vacance à la même assemblée des membres à laquelle l'administrateur précédent a été destitué. Si les membres ne pourvoient pas cette vacance, le conseil peut élire un membre de la CCB-M à toute assemblée.

j. Convocation de la réunion du conseil

Des réunions du conseil peuvent être demandées par le président, ou par deux (2) administrateurs en tout temps et sont, le cas échéant, convoquées par la direction générale ou le secrétaire.

k. Lieu de la réunion du conseil

Les réunions du conseil peuvent avoir lieu en tout temps et à tout endroit déterminé par le conseil dans les limites du district.

l. Présence des membres aux réunions du conseil

Les membres peuvent assister aux réunions du conseil s'ils sont invités à titre d'observateurs par le président du conseil ou par une résolution ordinaire approuvée par les administrateurs présents à la réunion.

Le conseil accueillera un maximum de trois (3) observateurs. Toute personne éligible ayant postulé à un poste d'administrateur et n'ayant pas été élue sera d'office nommé observateur si une place est disponible à ce titre. De plus, au cours d'une année, si des postes d'observateurs sont vacants, les membres du conseil auront discrétion pour les combler. Les observateurs pourront observer et prendre part aux délibérations des réunions du conseil. Ils n'auront cependant pas de droit de vote.

m. Participation aux réunions du conseil par des moyens de communication électronique

Si une majorité des administrateurs y consent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur participant à une réunion par un tel moyen est réputé être présent à la réunion.

n. Réunions du conseil tenues entièrement par des moyens de communication électronique

Lors de la convocation d'une réunion du conseil, le président ou les administrateurs peuvent décider que cette réunion se tiendra entièrement par voie de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de la réunion.

o. Avis de réunion du conseil

Un avis indiquant l'heure, la date et le lieu d'une réunion du conseil sera donné à chaque administrateur de la CCB-M de la manière prévue par le présent règlement administratif au minimum quarante-huit (48) heures avant la date à laquelle la réunion doit avoir lieu s'il est transmis par voie de communication téléphonique, électronique ou autre.

Aucun avis n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question.

L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.

p. Première réunion du nouveau conseil

Malgré ce qui précède à la section « avis de réunion du conseil » et pourvu qu'un quorum des administrateurs soit atteint, tout conseil nouvellement élu suivant l'assemblée annuelle peut tenir sans avis sa première réunion sitôt terminée l'assemblée des membres à laquelle il a été élu.

Lors de la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle, les administrateurs élus doivent s'engager à respecter le code d'éthique et le fonctionnement en vigueur, lequel fait partie intégrante des règlements administratifs de la CCB-M.

q. Réunions régulières du conseil

Le conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour la tenue de réunions régulières dont le lieu et l'heure seront fixés par la suite. Une

copie de toute résolution du conseil fixant le lieu, la date et l'heure des réunions régulières du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption, mais aucun autre avis n'est nécessaire pour une telle réunion.

r. Quorum aux réunions du conseil

La majorité simple des administrateurs en fonction doivent être présents pour atteindre quorum lors d'une réunion du conseil.

s. Présidence des réunions du conseil

Le président ou, en son absence, l'un des vice-présidents préside toutes les réunions du conseil. Si le président et les vice-présidents du conseil sont absents, tout autre administrateur choisi par le conseil peut présider la réunion.

t. Voix des administrateurs aux réunions du conseil

Chaque administrateur dispose d'une (1) voix à toutes les réunions du conseil. À toute réunion du conseil, la décision sur chaque question se prend à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion dispose d'un deuxième vote, dit prépondérant.

6. Comité exécutif de la CCB-M

a. Élection au sein du comité exécutif

Les élections aux postes du comité exécutif se font lors de la première réunion du conseil dans les quinze (15) jours suivant l'assemblée annuelle, parmi les administrateurs élus par les membres par voie de résolution ordinaire.

b. Procédure d'élection

Pour procéder auxdites élections, les membres du conseil se retirent entre eux et déterminent, d'un commun accord ou à la majorité des voix, les administrateurs qui seront élus aux charges ci-après décrites.

Si des élections sont nécessaires, la direction générale ou toute autre personne désignée agit à titre de président et de secrétaire d'élection. Le vote s'effectue par scrutin secret.

c. Postes au sein du comité exécutif

Les postes au sein du comité exécutif de la CCB-M sont assortis des pouvoirs et fonctions ci-dessous, à moins d'indication contraire de la part du conseil, qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs :

- **Président.** Le président de la CCB-M est responsable de superviser et d'organiser le conseil. De plus, il s'assure de la mise en œuvre des plans

stratégiques et politiques établis par le conseil. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil, le président assure la supervision générale des activités de la CCB-M.

- **Vice-présidents (2).** Si le président est absent ou incapable d'exercer ses fonctions, l'un ou l'autre des deux (2) vice-présidents exécute les fonctions et exerce les pouvoirs du président et exécute toute autre fonction que lui assigne périodiquement le conseil ou le président.
- **Trésorier.** Le conseil peut nommer un trésorier. Le cas échéant, le trésorier est chargé de la bonne tenue des livres comptables conformément à la Loi, du dépôt des fonds, de la sauvegarde des valeurs mobilières et du versement des fonds de la CCB-M. Sur demande du conseil, le trésorier lui rend compte de toutes les opérations qu'il a effectuées à titre de trésorier et de la situation financière de la CCB-M. En outre, le trésorier exerce tout autre pouvoir et exécute toute autre fonction qu'est susceptible de lui assigner le conseil ou le président.
- **Secrétaire.** En sus de ce qu'exige la Loi, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de la CCB-M et le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, au vérificateur et aux membres des comités. Le secrétaire est le gardien de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à la CCB-M.
- **Autres postes.** Le conseil peut nommer d'autres postes au sein du comité exécutif s'il le juge opportun. Les fonctions et pouvoirs des autres postes de la CCB-M sont ceux de leur mandat ou des exigences du conseil ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil peut périodiquement modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout membre du comité exécutif.

d. Règles de procédures du comité exécutif

Le comité exécutif peut établir ses propres règles de procédure lesquelles incluent notamment les règles suivantes :

- Le conseil a le pouvoir de nommer et de destituer les membres du comité exécutif.
- Le comité exécutif agit à l'intérieur du mandat que lui confie le conseil.
- Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire.
- La direction générale, le cas échéant, assiste aux réunions du comité exécutif à moins que le comité exécutif n'en décide autrement.

- Le président du comité exécutif avise, par la poste ou par voie électronique, les membres du comité de la tenue de réunions au minimum quarante-huit (48) heures avant la date à laquelle la réunion doit avoir lieu.
- Le quorum est atteint lorsque la majorité simple des membres du comité exécutif sont présents en personne ou par voie électronique.
- Toute décision du comité exécutif est prise par voie de résolution ordinaire.
- Le comité exécutif fait rapport au conseil.

e. Vacance d'un poste au sein du comité exécutif

Le conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer un membre du comité exécutif de la CCB-M qu'il aurait nommé, sauf le président. À moins d'être ainsi destitué, un membre du comité exécutif exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- l'élection ou la nomination de son successeur ;
- sa démission ;
- son décès.

À l'exception du président de la CCB-M, si le poste de tout membre du comité exécutif nommé est ou devient vacant, les administrateurs peuvent y nommer quelqu'un pour le pourvoir.

f. Rémunération du conseil et du comité

Le conseil, le comité exécutif et les membres des comités de la CCB-M ne sont pas rémunérés pour leurs services.

g. Indemnisation

Tout administrateur ou membre du comité exécutif de la CCB-M ou toute autre personne qui prend ou qui s'apprête à prendre des engagements au nom de la CCB-M ou de toute société contrôlée par celle-ci de même que ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, et ses biens immeubles et meubles, dans cet ordre, est, à condition d'avoir agi honnêtement et de bonne foi, en tout temps tenu indemne et compensé, à même les fonds de la CCB-M :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'un tel administrateur, membre du comité exécutif ou autre personne assume ou engage au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par un membre du comité exécutif, administrateur ou autre personne, dans

l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant ces engagements ;

- de tous autres frais, charges et dépenses qu'un tel administrateur, membre du comité exécutif ou autre personne assume ou engage au cours ou à l'occasion des affaires de la CCB-M, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Toutefois, toute indemnisation est conditionnelle à ce que la dépense, jugée objectivement raisonnable, ait été approuvée à l'avance par le conseil,

Si un individu demande qu'on lui avance des fonds pour contester une action, une réclamation, une poursuite ou une instance à laquelle il est fait référence au paragraphe (a) de cette disposition, le conseil doit approuver une telle avance.

7. Comité électoral

a. Formation et composition

Quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle, le conseil forme le comité électoral. Le comité électoral est constitué d'au moins cinq (5) membres de la CCB-M. Le quorum du comité électoral est de trois.

b. Mandat

Le comité électoral veille au respect des présents règlements administratifs relativement à l'élection des administrateurs.

De plus, il informe les membres des postes à combler, des mises en candidature reçues s'il y a lieu, ainsi que du moment et de l'endroit de la tenue de l'assemblée annuelle.

Enfin, le comité électoral peut recruter dans la liste des membres de la CCB-M des personnes qui auront été vues au préalable par au moins un membre dudit comité et qui consentiront par écrit à poser leur candidature.

c. Rapport du comité de mise en nomination

Le comité électoral fera rapport au conseil lors de la réunion qui précède d'au moins trente (30) jours l'assemblée annuelle des membres. Cette réunion du conseil peut être spéciale.

d. Publication

La liste des candidatures doit être expédiée à tous les membres de la CCB-M au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée annuelle.

e. Autres candidatures

D'autres candidatures peuvent être ajoutées à cette liste par les membres de la CCB-M. Chaque candidature doit être appuyée par quatre (4) membres et acceptée par la personne candidate, le tout devant être signé et expédié au siège social de la CCB-M dans un délai maximum de dix (10) jours suivant la date d'expédition de la liste des candidatures.

f. Présence

Tout candidat au poste d'administrateur doit être présent à l'assemblée annuelle ou être représenté par un membre ayant une procuration dûment complétée à cet effet.

8. Autres comités du conseil

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin, le conseil peut nommer tout comité ou autre organe consultatif et, sous réserve de la Loi et des règlements administratifs, lui conférer tout pouvoir qu'il juge utile. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant périodiquement du conseil, tout comité ainsi formé peut établir lui-même ses règles de procédure. Il appartient au conseil de déterminer les tâches et la rémunération d'un tel comité, le cas échéant. Le conseil peut dissoudre tout comité et destituer tout membre d'un comité. Tout comité créé ou nommé par le conseil lui fait rapport.

9. Direction générale

a. Poste de direction générale

Le conseil peut engager une personne pour occuper la fonction de directeur général. La direction générale doit se rapporter et faire rapport de ses activités au conseil ou à défaut au président de la CCB-M en poste. Le conseil détermine les tâches de la direction générale.

b. Rémunération

La direction générale est rémunérée de la façon prescrite par le conseil par voie de résolution ordinaire.

10. Mécanisme de règlement des différends

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses sont résolus conformément au mécanisme de règlement des différends suivant :

- si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, membres du comité exécutif, membres de comité ou bénévoles de la CCB-M découlant du certificat de formation ou des règlements administratifs, ou

s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de la CCB-M n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, membres du comité exécutif, membres de comité, employés ou bénévoles de la CCB-M en vertu du certificat de formation, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est d'abord soumis à la médiation, puis à l'arbitrage. Le nombre de médiateurs ou d'arbitres est déterminé d'un commun accord par les parties visées au différend ou à la controverse. Les parties visées tentent d'en arriver à un règlement entre elles dans les meilleurs délais et favorisent un climat de bonne entente et de bonne foi. Tous les coûts liés aux médiateurs et arbitres désignés conformément à la présente disposition sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse.

11. Généralités

a. Moyen de communication des avis

Tout avis (notamment, sans s'y limiter, toute communication, tout document ou tout renseignement) à donner (notamment, sans s'y limiter, envoyer, livrer ou signifier) en vertu de la Loi, du certificat de formation, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un membre du comité exécutif, à un membre d'un comité ou au vérificateur sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de la CCB-M ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à l'adresse la plus récente figurant sur le dernier sommaire annuel (comme l'exige la Loi) envoyé par la CCB-M à Corporations Canada ;
- s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de la CCB-M ;
- s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de la CCB-M à cette fin.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres susmentionnée; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, membre du comité

exécutif, vérificateur ou membre d'un comité conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou membre du comité exécutif de la CCB-M sur tout avis ou tout autre document que donnera la CCB-M peut être manuscrite, estampillée, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, estampillée, tapée ou imprimée.

b. Invalidité des dispositions du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

c. Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un membre du comité exécutif, à un membre d'un comité du conseil ou au vérificateur, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque la CCB-M a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

d. Modification des règlements administratifs

L'adoption d'une nouvelle disposition ou d'une modification aux règlements administratifs doit être approuvée par :

- les membres par voie de résolution ordinaire à toute assemblée des membres à condition qu'un avis d'assemblée soit communiqué aux membres conformément aux présent règlements administratifs; et
- le ministre.

Après avoir été approuvé par les membres, la nouvelle disposition ou la modification apportée aux règlements administratifs doit être soumis à l'approbation du ministre conformément aux règles fixées par celui-ci pour une telle approbation.

La nouvelle disposition ou la modification apportée aux règlements administratifs ne peut entrer en vigueur ou être mise en œuvre avant d'avoir été approuvé par le ministre.

L'avis de proposition d'une disposition ou d'une modification aux règlements administratifs doit être envoyé par écrit à tous les membres et accompagner l'avis d'assemblée à laquelle les membres seront saisis de cette proposition. Une copie de cet avis doit être dûment inscrite dans les registres de la CCB-M à titre de procès-verbal de celle-ci.



e. Abrogation de règlements administratifs antérieurs

Tout règlement administratif antérieur de la CCB-M est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement administratif. Cette abrogation est sans effet sur l'application antérieure du règlement administratif ainsi abrogé ou sur la validité d'un acte accompli, d'un droit ou d'un privilège acquis, d'une obligation ou d'une responsabilité assumée avant son abrogation.

Adopté à Cowansville (Québec), ce _____

Président

Secrétaire