

LA CHAMBRE DE COMMERCE DE MONTRÉAL-EST/POINTE-AUX-
TREMBLES (C.C.M.E.P.A.T.)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET RÈGLEMENT D'EMPRUNT

*Les dernières modifications aux règlements généraux ont été adoptées
lors de l'assemblée générale des membres du 14 juin 2010*



2010

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION ÉTANT LE RÈGLEMENT NO. 1	Page 4
ARTICLE 1 : DÉFINITIONS	
1.1 Administrateur	
1.2 Chambre	
1.3 Comité	
1.4 Conseil	
1.5 Membre	
ARTICLE 2 : NOM, TERRITOIRE, SIÈGE SOCIAL, SCEAU ET OBJECTIFS DE LA CHAMBRE	Pages 4-5
2.1 Nom	
2.2 Territoire	
2.3 Siège social	
2.4 Sceau	
2.5 Objectifs	
ARTICLE 3 : MEMBRES	Pages 5-6
3.1 Catégories	
3.2 Qualification et admission	
3.3 Cotation	
3.4 Cartes et/ou Certificats	
3.5 Démission	
3.6 Suspension et expulsion	
ARTICLE 4 : LES ASSEMBLÉES DE LA CHAMBRE	Pages 6-7-8
4.1 Assemblée générale annuelle	
4.2 Assemblée générale spéciale	
4.3 Avis de convocation	
4.4 Président d'assemblée	
4.5 Quorum	
4.6 Suspension	
4.7 Vote	
ARTICLE 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	Pages 8-9-10-11
5.1 Nombre des administrateurs	
5.2 Sens d'éligibilité	
5.3 Élection	
5.3.1 Date des élections	
5.3.2 Comité des candidatures et procédure de mise en candidature	
5.4 Élection par acclamation	
5.5 Scrutin	
5.6 Début du mandat	
5.7 Durée des fonctions	
5.8 Remplacement	

- 5.9 Démission
- 5.10 Destitution
- 5.11 Fin du mandat
- 5.12 Vacance
- 5.13 Rémunération
- 5.14 Indemnisation
- 5.15 Pouvoirs et responsabilités de l'administrateur
- 5.16 Conflits d'intérêts ou de devoirs

ARTICLE 6 : POUVOIRS GÉNÉRAUX DU CONSEIL

Pages 11-12

ARTICLE 7 : LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

Pages 12-13

- 7.1 Convocation et ajournement
- 7.2 Président d'assemblée
- 7.3 Quorum
- 7.4 Vote
- 7.5 Résolution tenant lieu d'assemblée

ARTICLE 8 : OFFICIERS DE LA CHAMBRE

Pages 13-14-15

- 8.1 Nomination
- 8.2 Qualifications
- 8.3 Terme d'office
- 8.4 Démission et destitution
- 8.5 Rémunération
- 8.6 Pouvoirs et devoirs des officiers
 - 8.6.1 Président
 - 8.6.2 Vice-président
 - 8.6.3 Secrétaire
 - 8.6.4 Trésorier
 - 8.6.5 Directeurs
 - 8.6.5.1 Directeur – Activités
 - 8.6.5.2 Directeur – Communications
 - 8.6.5.3 Directeur – Recrutement

ARTICLE 9 : REPRÉSENTANTS DES SECTEURS D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

Pages 16-17

- 9.1 Nomination
- 9.2 Rôles des représentants des secteurs d'activités économiques
- 9.3 Durée des fonctions
- 9.4 Démission et destitution
- 9.5 Rémunération
- 9.6 Pouvoirs et devoirs des représentants
 - 9.6.1 Représentant commercial
 - 9.6.2 Représentant communautaire
 - 9.6.3 Représentant industriel
 - 9.6.4 Représentant professionnel
 - 9.6.5 Représentant socioculturel

ARTICLE 10 : COMITÉS	Page 18
10.1 Dispositions générales	
ARTICLE 11 : EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET EXPERT-COMPTABLE	Page 18
11.1 Exercice financier	
11.2 Comptes	
11.3 Expert-comptable	
ARTICLE 12 : DOCUMENTS, CHÈQUES ET DÉPÔTS	Pages 18-19
12.1 Documents et chèques	
12.2 Dépôts	
ARTICLE 13 : DÉLIBÉRATIONS	Page 19
13.1 Procédure	
13.2 Procès-verbaux	
ARTICLE 14 : Déclarations	Page 19
ARTICLE 15 : Règlements	Page 19
LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2	Page 20

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

ÉTANT LE RÈGLEMENT NO. 1

ARTICLE 1

DÉFINITIONS

- 1.1 « ADMINISTRATEUR » désigne un membre du Conseil, tel que prévu à l'article 5 des présentes.
- 1.2 « CHAMBRE » désigne La Chambre de commerce de Montréal-Est/Pointe-aux-Trembles (C.C.M.E.P.A.T.)
- 1.3 « COMITE » désigne un groupe de membres auquel le Conseil a confié un mandat particulier, de nature permanente ou temporaire.
- 1.4 « CONSEIL » désigne le Conseil d'administration, tel que prévu à l'article 5 des présentes.
- 1.5 « MEMBRE » désigne toute personne, entreprise, société, firme, compagnie, corporation ou institution qui a été admise à la Chambre de la manière prescrite par les règlements, qui a acquitté sa cotisation, n'a pas démissionné et n'a pas été expulsé.

ARTICLE 2

NOM, TERRITOIRE, SIÈGE SOCIAL, SCEAU ET OBJECTIFS DE LA CHAMBRE

2.1

NOM

Le nom corporatif de la Chambre est LA CHAMBRE DE COMMERCE DE MONTRÉAL-EST / POINTE-AUX-TREMBLES (C.C.M.E.P.A.T.) Celle-ci fait affaires sous le nom et raison sociale de LA CHAMBRE DE COMMERCE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE (CCPDI), enregistré sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1147145834.

2.2

TERRITOIRE

Le territoire de la Chambre est borné comme suit : au nord par l'autoroute 40, à l'est par la Rivière-des-Prairies, au sud par le Fleuve St-Laurent et à l'ouest par la rue George V.

2.3

SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Chambre est à tel endroit à l'intérieur des limites que le Conseil d'administration de la Chambre pourra de temps à autre déterminer par résolution.

2.4

SCEAU

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la Chambre et préciser sa forme et sa teneur. Le sceau est gardé au siège social de la Chambre et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Chambre.

2.5

OBJECTIFS

Les objectifs de la Chambre sont de promouvoir le développement économique de son territoire et de ses membres en favorisant les relations d'affaires entre ces derniers, l'achat local et la représentation de la population auprès des autorités compétentes sur tous les sujets pouvant la concerner.

ARTICLE 3

MEMBRES

3.1

CATEGORIES

Les membres de la Chambre se divisent en trois (3) catégories :

3.1.1

Le membre individuel : tout individu intéressé personnellement aux objectifs de la Chambre;

3.1.2

Le membre corporatif: toute entreprise, société, firme, compagnie, corporation ou institution intéressée aux objectifs de la Chambre;

3.1.3

Le membre à vie: toute personne physique nommée par le vote d'au moins les deux tiers des administrateurs en fonction; il n'a pas à payer la cotisation annuelle et il jouit de tous les droits et privilèges du membre individuel;

3.2

QUALIFICATION ET ADMISSION

3.2.1

Toute personne physique ou morale directement ou indirectement intéressée aux objectifs de la Chambre, résidant ou non de son territoire, est éligible à devenir membre de la Chambre.

3.2.2

Toute demande d'admission à la Chambre devra être écrite, signée par le ou la candidate (individuel ou corporatif) et soumise à la personne désignée par le Conseil d'administration et accompagnée de la cotisation annuelle en vigueur.

3.3

COTISATION

La cotisation annuelle du membre individuel ou corporatif est fixée par le Conseil et est due et exigible une fois par année en septembre et sera calculée au prorata du temps à écouler jusqu'à la fin de l'année financière.

3.4 CARTES ET / OU CERTIFICATS

Le Conseil peut émettre des cartes et / ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.

3.5 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner de la Chambre en donnant un avis par écrit au secrétaire de la Chambre et en payant toute somme alors due à la Chambre. Sa démission prend effet dix (10) jours après la réception de l'avis à cet effet par le secrétaire.

3.6 SUSPENSION ET EXPULSION

3.6.1 Le Conseil peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle ou toutes activités dans un délai de trente (30) jours de son exigibilité, ne respecte pas ses règlements, ou agit contrairement à ses intérêts.

3.6.2 Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le Conseil doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

ARTICLE 4 LES ASSEMBLÉES DE LA CHAMBRE

4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'exercice financier de la chambre, à la date, l'heure et à l'endroit déterminé par le Conseil.

4.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

4.2.1 Le Conseil peut, en tout temps, convoquer une assemblée générale spéciale et doit la convoquer à la requête d'au moins un dixième des membres de la Chambre. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la Chambre. Sur réception de telle requête, il incombe au Président ou au Secrétaire de la Chambre de convoquer l'assemblée.

4.2.2 A défaut par le Conseil de convoquer et de tenir une assemblée spéciale demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite eux-mêmes.

4.2.3 Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée générale spéciale.

4.3 AVIS DE CONVOCATION

4.3.1 Un avis spécifiant le but, le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale des membres doit être donné à tous les membres par le secrétaire de la Chambre au moins dix (10) jours avant l'assemblée.

4.3.2 Cet avis est posté et/ou envoyé par courriel à tous les membres et est publié sur le site internet de la Chambre.

4.4 PRESIDENT D'ASSEMBLÉE

Le Président de la Chambre, ou en son absence le Vice-président, préside toutes les assemblées des membres. Le Président de l'assemblée peut voter en tant que membre et en cas d'égalité des voix, il n'a pas droit à un vote prépondérant.

4.5 QUORUM

La présence de dix pour cent (10 %) des membres constitue un quorum pour toute assemblée des membres. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

4.6 SUSPENSION

A défaut d'atteindre le quorum à l'ouverture d'une assemblée des membres, le Président de l'assemblée a le pouvoir de suspendre cette dernière jusqu'à ce que le quorum soit obtenu dans un délai raisonnable. Lorsque le quorum requis est atteint, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

4.7 VOTE

4.7.1 A toute assemblée générale, chaque membre présent ayant droit de vote a droit à un (1) vote.

4.7.2 Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le Président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. A toute assemblée des membres, la déclaration du Président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou

contre la proposition. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.

4.7.3 Le vote est pris au scrutin secret lorsque le Président de l'assemblée ou au moins dix pour cent (10%) des membres présents à l'assemblée le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

4.7.4 Le Président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres.

ARTICLE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 NOMBRE DES ADMINISTRATEURS

Les affaires de la Chambre seront administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs.

5.2 SENS D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls peuvent être administrateurs, les membres en règle de la Chambre, exceptions faites des mineurs, des faillis non libérés et ceux bénéficiant d'un régime de protection de leurs droits.

5.3 ÉLECTION

5.3.1 DATE DES ÉLECTIONS

Les élections des membres du Conseil d'administration doivent avoir lieu lors de l'Assemblée générale annuelle des membres.

5.3.2 COMITÉ DES CANDIDATURES ET PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

5.3.2.1 Six (6) semaines avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil se transforme en Comité des candidatures, désigne un secrétaire parmi les administrateurs n'allant pas en élection ou parmi les représentants des secteurs d'activité économique, établit la liste complète des membres en règle et propose parmi ceux-ci le nombre et le nom des candidats nécessaires pour combler les sièges des administrateurs dont le mandat se termine. Les membres proposés par le Comité des candidatures ont quinze (15) jours pour faire parvenir au secrétaire du Comité des candidatures, au siège social de la Chambre, un avis écrit de leur acceptation, lequel doit être appuyé par au moins deux (2) membres en règle.

5.3.2.2 Quatre (4) semaines avant l'Assemblée générale annuelle, le Comité des candidatures adresse à tous les membres la liste complète des membres en règle de même que la liste des candidats proposés par le Comité. Les membres à qui cette liste est transmise peuvent au plus tard quinze (15) jours avant l'Assemblée générale annuelle, proposer la candidature de toute personne membre en règle au poste d'administrateur à condition que cette candidature soit adressée au secrétaire du Comité et être approuvée par au moins cinq (5) membres en règle.

5.4 ÉLECTION PAR ACCLAMATION

5.4.1 Si le nombre de mises en candidature est inférieur ou égal au nombre de postes d'administrateur à combler, il y a élection par acclamation.

5.4.2 A la date prévue pour l'Assemblée générale annuelle, le Président de l'assemblée des membres proclamera officiellement l'élection par acclamation.

5.5 SCRUTIN

5.5.1 Si le nombre de mises en candidature est supérieur au nombre de postes d'administrateur à combler, il y a élection lors de l'Assemblée générale annuelle.

5.5.2 Un Président d'élection est élu par tous les membres présents et devient inéligible à tout poste d'administrateur.

5.5.3 Le Président d'élection peut nommer un ou plusieurs personnes pour agir comme scrutateur à cette élection.

5.5.4 Après distribution des bulletins de vote, chaque membre remet au(x) scrutateur(s) son bulletin de vote sur lequel il aura inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

5.5.5 Le président d'élection, après le dépouillement des bulletins de vote par le(s) scrutateur(s), proclamera officiellement les résultats.

5.6 DÉBUT DU MANDAT

Les administrateurs nouvellement élus n'entrent en fonction que le premier jour suivant le jour de l'Assemblée générale annuelle.

5.7 DURÉE DES FONCTIONS

5.7.1 Chaque administrateur demeure en fonction jusqu'au jour de l'Assemblée générale à laquelle se termine son mandat.

5.7.2 Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans.

5.8 REMPLACEMENT

5.8.1 Le remplacement des administrateurs se fera par un système rotatif de deux (2) ans, à raison de quatre (4) sièges pour une année et de trois (3) sièges pour l'année suivante. Le système rotatif s'établira comme suit: pour l'assemblée générale annuelle de juin 2010 : 3 postes, pour l'assemblée générale annuelle de juin 2011 : 4 postes.

5.8.2 La rotation ainsi établie se continuera d'année en année.

5.9 DÉMISSION

5.9.1 Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Chambre, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

5.9.2 Un administrateur, qui s'absente sans justification à trois (3) assemblées successives du Conseil est réputé avoir démissionné. Cette démission prend effet à la clôture de la troisième assemblée du Conseil à laquelle il est absent.

5.10 DESTITUTION

Avant terme, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions pour une cause jugée suffisante, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres, ayant le droit de l'élire, réunis en Assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin.

5.11 FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou s'il est élu à un poste au niveau de l'administration gouvernementale fédérale, provinciale ou, pour la Ville de Montréal ou de Montréal-Est.

5.12 VACANCE

5.12.1 Advenant toute vacance au Conseil, les administrateurs alors en fonction peuvent, au moyen d'une simple résolution adoptée à une assemblée du Conseil ordinairement tenue, élire un autre membre comme administrateur. Tout administrateur ainsi élu demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de celui qu'il remplace.

5.12.2 S'il s'avère pour une raison ou pour une autre que les administrateurs se trouvent dans l'impossibilité de combler ladite vacance, ils peuvent

néanmoins continuer d'agir lors des assemblées du Conseil, pour autant qu'il y ait quorum.

5.13 **RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération.

5.14 **INDEMNISATION**

La Chambre souscritra une police d'assurance de responsabilité des administrateurs afin de les indemniser des dommages encourus par des tiers en raison des actes passés par son Conseil d'administration.

5.15 **POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATEUR**

5.15.1 L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

5.15.2 L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Chambre. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la Chambre.

5.16 **CONFLITS D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS**

Tout administrateur, personnellement ou à titre de représentant ou membre d'une entreprise, qui contracte avec la Chambre ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un tel contrat, doit divulguer son intérêt au Conseil d'administration et s'il est présent sur le Conseil lors de l'adoption d'une résolution approuvant tel contrat doit s'abstenir de voter. Il peut cependant être présent lors des discussions précédant le vote, notamment pour expliquer les objectifs de l'entente à intervenir.

ARTICLE 6 **POUVOIRS GÉNÉRAUX DU CONSEIL**

6.1 Le Conseil administre les affaires de la Chambre, passe en son nom, toutes sortes de contrats et, d'une façon générale, exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que la Chambre peut légalement exercer ou poser; sans restreindre la portée de ce qui précède, le Conseil peut, au nom de la Chambre :

6.2 Faire toute représentation ou déclaration;

- 6.3 Acheter ou autrement acquérir, aliéner, vendre ou autrement disposer de biens meubles y compris des valeurs mobilières aux termes et conditions jugés convenables;
- 6.4 Transiger, donner quittance ou renoncer à des créances;
- 6.5 Par résolution, déléguer à un ou plusieurs administrateurs, ou à tout comité tous et chacun des pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements de la Chambre.
- 6.6 Nonobstant ce qui précède, l'approbation des membres à une assemblée générale convoquée à cette fin est requise dans les cas suivants :
- 6.6.1 Toute acquisition ou disposition de biens immobiliers ou autre transaction s'y rapportant; et
- 6.6.2 Tout engagement ou obligation pour et au nom de la Chambre ne découlant pas des pouvoirs de simple administration du Conseil.

ARTICLE 7 LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

7.1 CONVOCATION ET AJOURNEMENT

- 7.1.1 Les assemblées du Conseil sont convoquées par le Président, sur son initiative ou sur celle de deux (2) administrateurs.
- 7.1.2 Le Conseil détermine, à l'occasion, l'endroit, la date, l'heure et l'avis, ainsi que le nombre de ses assemblées;
- 7.1.3 Le Conseil peut, à son choix, ajourner ses assemblées.
- 7.1.4 Les membres de la Chambre peuvent assister aux assemblées du Conseil, mais ne peuvent prendre part à ses délibérations.

7.2 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le Président de la Chambre ou, en son absence, le Vice-président ou un des administrateurs choisi par l'assemblée, préside cette dernière.

7.3 QUORUM

Quatre (4) administrateurs en fonction constituent un quorum à toute assemblée du Conseil.

7.4

VOTE

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au Conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le Président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. En cas d'égalité des voix, le Président a droit à un vote prépondérant.

7.5

RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

ARTICLE 8

OFFICIERS DE LA CHAMBRE

8.1

NOMINATION

Lors de la première assemblée du Conseil suivant immédiatement l'assemblée générale des membres où des élections ont eu lieu, les administrateurs élisent parmi eux les officiers suivants:

1. Un Président;
2. Un Vice-président;
3. Un Secrétaire;
4. Un Trésorier;
5. Un Directeur des activités;
6. Un Directeur des communications;
7. Un Directeur du recrutement.

8.2

QUALIFICATIONS

Le Président, le Vice-président, le Secrétaire, le Trésorier et les Directeurs sont élus parmi les membres du Conseil d'administration.

8.3

TERME D'OFFICE

Les officiers de la Chambre restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le Conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer.

8.4 DEMISSION ET DESTITUTION

Tout officier peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Chambre, par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout officier de la Chambre et peuvent procéder à l'élection de son remplaçant.

8.5 REMUNÉRATION

Les officiers de la Chambre, n'ont droit à aucune rémunération; ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions après avoir obtenu le consentement du Président ou du Vice-président.

8.6 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

8.6.1 PRÉSIDENT

Le Président de la Chambre préside toutes les assemblées des membres. Il est le dirigeant principal de la Chambre : il exerce un contrôle général et une surveillance générale sur les affaires de la Chambre et possède tous les autres pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution. Il représente la Chambre dans les activités officielles et peut désigner un membre du conseil au besoin, pour le remplacer ou l'accompagner.

8.6.2 VICE-PRÉSIDENT

Le Vice-président seconde le Président dans les tâches générales et le remplace au besoin lors de fonctions officielles. En l'absence du Président, il peut remplacer celui-ci lors des réunions du conseil d'administration et des Comités. Le Vice-président possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

8.6.3 SECRÉTAIRE

8.6.3.1 Le Secrétaire voit à la rédaction des procès-verbaux, à la garde du sceau de la Chambre, du livre des minutes et des résolutions et de tout autre document corporatif ;

8.6.3.2 Le Secrétaire peut être délégué par le Président pour convoquer toute séance ou assemblée en conformité du présent règlement ;

8.6.3.3 Le Secrétaire reçoit tout avis d'appel et document transmis par les membres pour être discutés au Conseil;

8.6.3.4 Le Secrétaire s'occupe de la correspondance émise et reçue et porte à la connaissance du Président toute communication officielle qui est faite. Le Secrétaire possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

8.6.4 TRÉSORIER

8.6.4.1 Le Trésorier voit à la garde des fonds de la Chambre, de ses livres de comptabilité, du registre tenu à jour des recettes et déboursés ;

8.6.4.2 Le Trésorier voit à signer ou à faire signer tous les chèques, billets, lettre de change ou autre document requérant sa signature. Le Trésorier possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

8.6.5 DIRECTEURS

8.6.5.1 DIRECTEUR - ACTIVITÉS

Le Directeur aux activités planifie le calendrier des activités pour l'année et établit l'échéancier des différentes étapes de préparation d'une activité et en assure le suivi. Il fournit un compte-rendu (manuscrit si possible) des démarches en cours à chaque réunion du Conseil et l'avise des activités à venir dans un délai raisonnable (au moins 30 jours) avant leur tenue. Le Directeur aux activités possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

8.6.5.2 DIRECTEUR - COMMUNICATIONS

Le Directeur aux communications informe les membres des différents développements et événements de la Chambre. Il prépare les conférences de presse et convie les médias à celles-ci, leur fournissant les détails pertinents. Il communique aux médias les informations nécessaires lors des activités et il est responsable du contenu du site web, en s'assurant que celui-ci est conforme et à jour. Le Directeur aux communications possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre, lui assigner par voie de résolution.

8.6.5.3 DIRECTEUR – RECRUTEMENT

Le Directeur au recrutement développe des méthodes de recrutement, suit l'ouverture de nouveaux commerces et industries dans le territoire de la Chambre et voit à les informer de l'existence de la Chambre et de ses activités. Le Directeur au recrutement possède les pouvoirs et devoirs que le Conseil peut, de temps à autre lui assigner par voie de résolution.

ARTICLE 9

REPRÉSENTANTS DES SECTEURS D'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

9.1 NOMINATION

Au plus tard trente (30) jours après la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres où les élections ont eu lieu, les administrateurs nomment, parmi les membres en règle de la Chambre un (1) représentant pour chaque secteur d'activité économique suivant:

1. Un représentant commercial;
2. Un représentant communautaire;
3. Un représentant industriel;
4. Un représentant professionnel;
5. Un représentant socioculturel

9.2 RÔLES DES REPRÉSENTANTS DES SECTEURS D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

9.2.1 Les représentants commercial, communautaire, industriel, professionnel et socioculturel font office de conseillers auprès du Conseil d'administration.

9.2.2 Les représentants des secteurs d'activité économique participent aux assemblées du Conseil et partagent les mêmes privilèges et les mêmes droits que les administrateurs, à l'exception du droit de vote.

9.3 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque représentant de secteurs d'activité économique est nommé pour un mandat de un (1) an et demeure en fonction jusqu'au jour où se termine l'exercice financier.

9.4 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout représentant des secteurs d'activité économique peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Chambre, par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout représentant des secteurs d'activité économique et peuvent procéder à la nomination de son remplaçant.

9.5 RÉMUNÉRATION

Les représentants des secteurs d'activité économique n'ont droit à aucune rémunération; ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions après avoir obtenu le consentement du Président ou du Vice-président.

9.6 POUVOIRS ET DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS

9.6.1 REPRÉSENTANT COMMERCIAL

Le Représentant commercial conseille les membres du Conseil d'administration sur toutes les décisions qui pourraient avoir un impact ou qui impliquent les membres commerçants de la Chambre. Il sert également de passerelle et utilise son réseau de contacts pour promouvoir la Chambre, ses activités et ses membres. Il appuie le Conseil dans ses démarches pour établir des liens entre les commerces et la Chambre.

9.6.2 REPRÉSENTANT COMMUNAUTAIRE

Le Représentant communautaire conseille les membres du Conseil d'administration sur toutes les décisions qui pourraient avoir un impact ou qui impliquent les membres communautaires de la Chambre. Il sert également de passerelle et utilise son réseau de contacts pour promouvoir la Chambre, ses activités et ses membres. Il appuie le Conseil dans ses démarches pour établir des liens entre les entités communautaires et la Chambre.

9.6.3 REPRÉSENTANT INDUSTRIEL

Le Représentant industriel conseille les membres du Conseil d'administration sur toutes les décisions qui pourraient avoir un impact ou qui impliquent les membres industriels de la Chambre. Il sert également de passerelle et utilise son réseau de contacts pour promouvoir la Chambre, ses activités et ses membres. Il appuie le Conseil dans ses démarches pour établir des liens entre l'industrie et la Chambre.

9.6.4 REPRÉSENTANT PROFESSIONNEL

Le Représentant professionnel conseille les membres du Conseil d'administration sur toutes les décisions qui pourraient avoir un impact ou qui impliquent les membres professionnels de la Chambre. Il sert également de passerelle et utilise son réseau de contacts pour promouvoir la Chambre, ses activités et ses membres. Il appuie le Conseil dans ses démarches pour établir des liens entre les professionnels et la Chambre.

9.6.5 REPRÉSENTANT SOCIOCULTUREL

Le Représentant socioculturel conseille les membres du Conseil d'administration sur toutes les décisions qui pourraient avoir un impact ou qui impliquent les membres socioculturels de la Chambre. Il sert également de passerelle et utilise son réseau de contacts pour promouvoir la Chambre, ses activités et ses membres. Il appuie le Conseil dans ses démarches pour établir des liens entre les entités socioculturelles et la Chambre.

ARTICLE 10

COMITES

10.1 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1.1 Le Conseil crée à l'occasion, par voie de résolution, les Comités qu'il juge à propos, adopte les règlements relatifs à leur composition, à la convocation, au quorum et à la tenue de leurs assemblées et à la procédure à y suivre, et il peut les révoquer et les modifier;

10.1.2 Le Conseil désigne les membres des comités et en détermine le mandat.

10.1.3 Les assemblées des comités sont convoquées par le Président de la Chambre qui détermine l'ordre du jour et préside les débats.

10.1.4 Les Comités doivent s'en tenir au mandat qui leur est confié et faire rapport au Conseil s'il y a lieu.

ARTICLE 11

EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET EXPERT-COMPTABLE

11.1 **EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Chambre se termine le 31 mai de chaque année.

11.2 **COMPTES**

Le Conseil doit faire tenir les livres de comptes concernant les opérations de la Chambre. Les livres de comptes doivent être conservés au siège social de la Chambre ou à un autre endroit déterminé par le Conseil.

11.3 **EXPERT-COMPTABLE**

Les membres, lors de chaque Assemblée générale annuelle peuvent nommer ou ne pas nommer un ou plusieurs experts-comptables qui demeurent en fonction jusqu'à la fermeture de l'Assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce qu'un ou d'autres experts-comptables soient nommés.

ARTICLE 12

DOCUMENTS, CHÈQUES ET DÉPOTS

12.1 **DOCUMENTS ET CHÈQUES**

Le Conseil désigne, à l'occasion, les signataires des chèques, effets commerciaux ou bancaires, contrats et autres documents de la Chambre.

12.2 DÉPOTS

12.2.1 Les fonds de la Chambre sont déposés au crédit de la Chambre à toutes banques, caisses populaires, sociétés de fiducie ou autres institutions financières choisies par le Conseil.

12.2.2 Les valeurs et autres titres de la Chambre sont également déposés chez toutes banques, caisses populaires, sociétés de fiducie ou autres institutions financières choisies par le Conseil pour être gardés pour la Chambre et ne peuvent être retirés que sur ordre écrit du Conseil, par toute personne que le Conseil peut désigner à l'occasion.

ARTICLE 13 DÉLIBÉRATIONS

13.1 PROCÉDURE

13.1.1 Les délibérations des assemblées générales doivent suivre les règles en usage au Canada relativement aux corporations.

13.1.2 Le Président de l'Assemblée générale décide des motions d'ordre et de privilège et sa décision ne peut être renversée que par le vote majoritaire des membres présents à cette assemblée

13.2 PROCÈS-VERBAUX

13.2.2 Des procès-verbaux de toutes les assemblées générales des membres et assemblées du Conseil sont préparés et conservés dans un livre tenu à cette fin par le Secrétaire.

13.2.3 Les procès-verbaux sont signés par le Secrétaire.

ARTICLE 14 DÉCLARATIONS

L'un ou l'autre des membres du Conseil, dûment autorisé par résolution, peut comparaître et répondre, pour la Chambre et en son nom, sur tout bref, ordonnance et interrogatoire, et de faire toute déclaration se rapportant à toute saisie ou à toute procédure judiciaire.

ARTICLE 15 RÈGLEMENTS

Le Conseil peut, à l'occasion, établir et adopter des règlements, non contraires à la loi, concernant les objets, l'administration et les affaires de la Chambre et l'abrogation ou la modification de tout autre règlement de la Chambre, lesdits règlements à être ratifiés par les membres lors d'une Assemblée générale.

LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT
ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2

Ce règlement général d'emprunt accordant aux administrateurs le pouvoir de contracter des emprunts garantis au nom de la corporation, aussi désigné comme le Règlement numéro 2 de la corporation, a été adopté par une résolution du conseil d'administration et confirmé par une résolution ordinaire des membres, le tout conformément à la Loi.

Sans restreindre les pouvoirs conférés à la corporation en vertu de la Loi ou de son acte constitutif, IL EST RESOLU que les administrateurs de la corporation peuvent:

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) Émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la corporation pour assurer le paiement de toutes les obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins. Nonobstant les dispositions du Code civil, les administrateurs peuvent hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Corporation pour assurer le paiement de telles obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; ils peuvent de même constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28 et 20 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (L.R.Q. c. P-16) ou de toute autre manière.

Les administrateurs peuvent aussi hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement affecter d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation ou donner ces diverses espèces de garanties pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par l'émission d'obligations ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation.

Rien ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la corporation sur lettre de change ou billet à ordre fait, émis, accepté ou endossé par ou au nom de la corporation.

Et les pouvoirs d'emprunter et de donner des garanties autorisées par les présentes sont considérés comme étant des pouvoirs permanents et non pas comme devant se terminer après le premier usage qui en est fait, et ils peuvent être exercés à l'occasion, par la suite, tant que ce règlement n'a pas été donné à qui de droit.