



ccirn
membre fccq

Chambre de commerce
et d'industrie
de Rouyn-Noranda

**Règlements généraux de la Chambre de commerce et d'industrie de Rouyn-Noranda
Entériné à l'assemblée générale du 4 avril 2014.**



TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 1. NOM ET DOMICILE | 4 |
| 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4-6 |
| 3. MISSION, ENJEUX ET VALEURS | 6-7 |

SECTION 2

MEMBRES

| | |
|----------------------|-----|
| 4. COMPOSITION..... | 7 |
| 5. ADMISSION | 7-8 |
| 6. DÉMISSION | 8 |
| 7. DESTITUTION | 8 |

SECTION 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION

| | |
|--------------------------------|-------|
| 8. COMPOSITION..... | 9 |
| 9. SERMENT PROFESSIONNEL | 9 |
| 10. POUVOIRS..... | 10 |
| 11. DURÉE DU MANDAT | 10 |
| 12. SÉANCES DU CONSEIL | 10-11 |
| 13. DÉMISSION PRÉSUMÉE | 11-12 |
| 14. VACANCES..... | 12 |

SECTION 4

BUREAU DE DIRECTION

| | |
|---------------------------------|-------|
| 15. COMPOSITION..... | 12 |
| 16. POUVOIRS..... | 12-13 |
| 17. DEVOIRS DES DIRECTEURS..... | 13-16 |
| 18. DURÉE DES MANDATS..... | 16 |
| 19. SÉANCES DU BUREAU | 16-17 |

SECTION 5

COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

| | |
|--------------------|-------|
| 20. COMITÉS..... | 17-18 |
| 21. MODALITÉS..... | 18 |

SECTION 6

LAC À L'ÉPAULE

| | |
|-------------------------------|----|
| 22. RÔLE ET DÉROULEMENT | 18 |
|-------------------------------|----|





SECTION 7

ASSEMBLÉES

| | |
|--|----|
| 23. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE..... | 19 |
| 24. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE | 19 |
| 25. ORDRE DU JOUR | 20 |
| 26. QUORUM..... | 20 |
| 27. DROIT DE VOTE ET DROIT DE PAROLE | 20 |
| 28. REGISTRE DES PROCÈS-VERBAUX..... | 20 |

SECTION 8

ÉLECTIONS

| | |
|--|-------|
| 29. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS | 20-24 |
| 30. ÉLECTION DES DIRECTEURS | 24-25 |

SECTION 9

FINANCES

| | |
|---|-------|
| 31. ANNÉE FINANCIÈRE | 25 |
| 32. BUDGET | 25-26 |
| 33. COTISATIONS..... | 26 |
| 34. RÉMUNÉRATION | 26 |
| 35. SIGNATAIRE | 26 |
| 36. INSTITUTION FINANCIÈRE | 26 |
| 37. VÉRIFICATEURS OU EXPERTS COMPTABLES | 26 |
| 38. LIVRE OUVERTS À L'INSPECTION..... | 27 |
| 39. ASSURANCE RESPONSABILITÉ..... | 27 |

SECTION 10

DISPOSITION DIVERSES

| | |
|--|----|
| 40. POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU CONSEIL | 27 |
| 41. MODIFICATION À LA POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU CONSEIL..... | 27 |
| 42. MODIFICATION À LA POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU PERSONNEL | 27 |
| 43. SCEAU | 28 |
| 44. DÉCLARATIONS PUBLIQUES | 28 |
| 45. MEMBRES D'HONNEUR..... | 28 |
| 46. AFFILIATION | 28 |
| 47. PERTE DE DÉLÉGATION | 29 |
| 48. PROCÉDURES | 29 |
| 49. AMENDEMENTS | 29 |
| 50. RÈGLEMENTS ABROGÉS ET REMPLACÉES | 29 |
| 51. AVISEUR LÉGAL..... | 29 |
| 52. JOURS OUVRABLES..... | 29 |
| 53. FORME MASCULINE DU TEXTE | 30 |
| 54. DISPOSITIONS TRANSITOIRES..... | 30 |
| 55. ENTRÉE EN VIGUEUR..... | 30 |





SECTION 1

1- NOM ET DOMICILE LÉGAL

- 1.1 **NOM** : l'organisation sera désignée sous le nom de la Chambre de commerce et d'industrie de Rouyn-Noranda.
- 1.2 **DOMICILE LÉGAL** : Sauf exception, la Ville de Rouyn-Noranda sera le domicile légal et le lieu habituel des assemblées.

2- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 CONSTITUTION

La Chambre de commerce de Rouyn fut incorporée en vertu de la loi des Chambres de commerce, par le Secrétaire d'État du Canada, le 29 juin 1927 (Lib. 196, fol. 420).

Des lettres patentes supplémentaires furent émises par le Secrétaire d'État du Canada, au nom de la Chambre de commerce de Rouyn-Noranda, en janvier 1951. (réf. no 85652).

Une requête en changement de nom et de territoire a été octroyée par le Gouvernement du Canada, le 11 février 1982, par le décret 1982 - 372, à cet effet, modifiant le nom de la Chambre en celui de « La Chambre de commerce du Rouyn-Noranda régional ».

Une requête de changement de nom a été octroyée par le Gouvernement du Canada, le 27 janvier 1994 par le décret C.P. 1994-159, modifiant le nom de la Chambre en celui de « La Chambre de commerce et d'industrie du Rouyn-Noranda régional ».

Une requête en changement de nom a été octroyée par le Gouvernement du Canada le 7 juillet 2004 par le décret C.P. 2004-793, à cet effet modifiant le nom de la Chambre en celui de la « Chambre de commerce et d'industrie de Rouyn-Noranda ».





2.2 FINALITÉ

Porte-parole incontournable, la Chambre est un regroupement volontaire de gens d'affaires, de commerçants et de toute personne qui partage sa mission et ses valeurs. Elle est financée par ses cotisations, ses commanditaires et les revenus de ses activités.

2.3 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, à moins que la loi ou le contexte ne s'y oppose, l'expression :

- a) CHAMBRE : la Chambre de commerce et d'industrie de Rouyn-Noranda;
- b) DISTRICT : le territoire pour lequel en vertu de la loi et de son acte d'incorporation, la Chambre a été constituée, soit celui de la Municipalité régionale de comté Rouyn-Noranda (40 000 de population);
- c) ASSEMBLÉE : toute assemblée annuelle ou spéciale réunissant les membres de la Chambre;
- d) MEMBRE : toute personne de bonne réputation, association, société commerciale, société en nom collectif ou entité juridique, directement ou indirectement, engagée dans des activités commerciales, industrielles, ou s'intéressant à ces activités, à Rouyn-Noranda ou ailleurs, qui s'acquitte des frais annuels de cotisation à la Chambre et dont l'adhésion est acceptée par le Conseil;
- e) BUREAU : signifie le Bureau de direction, tel que défini ci-après;
- f) CONSEIL : signifie le Conseil d'administration tel que défini ci-après;
- g) ADMINISTRATEUR : membre du Conseil d'administration de la Chambre;
- h) DIRECTEUR : membre du bureau de direction de la Chambre;



- i) PRÉSIDENT : président de la Chambre et président du Conseil d'administration;
- j) SECRÉTAIRE : secrétaire du Conseil et du Bureau;
- k) VICE-PRÉSIDENT EXÉCUTIF : vice-président exécutif / directeur général;
- l) LAC À L'ÉPAULE : 1^{ère} assemblée du Conseil et séance statutaire annuelle de planification stratégique de la Chambre.

3. MISSION, ENJEUX ET VALEURS:

3.1 MISSION

La Chambre dynamise l'économie de Rouyn-Noranda au bénéfice de la collectivité de ses entreprises et de ses membres et contribue au développement économique par l'exercice de son leadership, de son pouvoir de représentation et d'action, et en défendant la liberté d'entreprendre.

3.2 ENJEUX

- Le **développement** de Rouyn-Noranda à notre plein potentiel ;
- Les **infrastructures** stratégiques à développer pour demeurer compétitif ;
- L'**accueil** proactif à assurer aux projets et aux possibilités de développement ;
- L'**action concertée** entre partenaires pour favoriser un impact maximum.

3.3 VALEURS

La Chambre fonde son existence et son évolution sur un code de cinq valeurs servant de cadre de référence pour les décisions de ses élus et de guide pour les actions de ses employés.

- a) Comprendre les attentes et satisfaire les besoins de ses membres.



- b) Bien représenter la communauté d'affaires par un membership nombreux et diversifié afin de couvrir le plus largement possible chacun des secteurs d'activité économique et types d'entrepreneuriat en vigueur dans la MRC Rouyn-Noranda.
- c) Exercer une indépendance de pensée et d'action en faisant primer les intérêts de la Chambre sur la défense de tout intérêt particulier ou divergent, cela au sein d'une coopération empreinte de dignité, de respect et de confiance réciproques avec ses membres, ses administrateurs, ses bénévoles et ses partenaires privés et institutionnels.
- d) Poursuivre l'excellence et agir en bon citoyen corporatif afin de servir d'exemple à ses membres et de générer une certaine émulation chez le plus grand nombre.
- e) Avoir un engagement clair envers son personnel, lequel doit être composé de gens de talent, de bon sens, engagés et loyaux, à qui la Chambre doit offrir une rétribution équitable selon leur apport respectif assortie de possibilités de sécurité, d'avancement et de perfectionnement.

SECTION 2

MEMBRES

4. COMPOSITION

La Chambre est formée de l'ensemble de ses membres répertoriés selon le système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN).

5. ADMISSION

Un membre est réputé comme tel lorsqu'il satisfait la définition, section 1, article 2,3 (d).



5.1 Délégué d'un membre

Une entreprise membre, défini à la section 1, article 2,3 (d) désigne ses délégués et paie leur cotisation. Ses délégués ont droit de vote et sont éligibles à toute charge, comme tout membre en règle, sauf s'ils contreviennent à l'un ou l'autre des règlements de la section 3, paragraphe 13, articles b, c, d, ou f.

5.2 Membre en règle

Un membre sera considéré comme membre en règle s'il n'est pas plus de trente (30) jours en retard sur le paiement de sa cotisation, laquelle est exigible annuellement le 1^{er} janvier et valable jusqu'au 31 décembre.

Lorsqu'un membre tarde à payer sa cotisation annuelle, ou autre contribution imposée par le Conseil, il est automatiquement rayé de la liste de membres, après qu'un dernier avis, de trente jours, lui aura été adressé par le vice-président exécutif.

6. DÉMISSION :

Un membre qui désire cesser de faire partie de la Chambre peut le faire en donnant, par écrit, un avis et en s'acquittant de toutes redevances qu'il pourrait avoir envers la Chambre. La cotisation n'est pas remboursable, ni transférable, sauf s'il s'agit de la vente d'une entreprise et que l'adhésion de la Chambre est incluse dans la transaction.

7. DESTITUTION :

Si un membre tient une conduite indigne à la Chambre, le Conseil, par une résolution acceptée à cet effet, le fait convoquer par le vice-président exécutif. Cette convocation est à l'effet que tel membre devra se présenter devant le Conseil pour s'y faire entendre et s'y expliquer sur sa conduite jugée indigne. À la suite d'une telle audition ou à défaut du membre de se présenter, le Conseil, par une majorité des deux tiers de ses administrateurs, peut expulser tel membre et faire rayer son nom de la liste des membres, s'il le juge opportun.



SECTION 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION

8. COMPOSITION

- a) Le Conseil, le président, le président sortant de fonction et les directeurs du Bureau, est formé de treize (13) membres élus et de représentants de grandes corporations, nommés annuellement par le Bureau.
- b) Ses membres doivent refléter la diversité des entreprises composant la communauté économique de Rouyn-Noranda.
- c) tous doivent être délégués d'une entreprise membre de la Chambre avant de siéger.
- d) Les administrateurs du Conseil sont élus en la manière décrite à la section 8, article 29.
- e) Les grandes entreprises industrielles et autres corporations peuvent, sur recommandation du Bureau et adopté par le Conseil, désigner un délégué officiel pour siéger au Conseil, à titre d'administrateur nommé. Cette personne a les mêmes pouvoirs et devoirs que les administrateurs élus mais elle n'est pas éligible à siéger au Bureau. Elle demeure en fonction durant un (1) an et son mandat peut être renouvelé.
- f) Le vice-président exécutif siège sans droit de vote et n'est pas assujetti aux paragraphes c) et d).

9. SERMENT PROFESSIONNEL

Dès leur entrée en fonction les président, vice-présidents et administrateurs prêtent et souscrivent, devant un commissaire à l'assermentation, un serment dans les termes suivants : je jure de remplir fidèlement mes devoirs à la Chambre de commerce et d'industrie de Rouyn-Noranda et, dans toutes les matières se rattachant à l'accomplissement de ces devoirs, de faire toutes choses, et ces choses seulement, qu'en conscience je croirai propres à atteindre le but pour lequel ladite chambre de commerce a été constituée, suivant son vrai sens et intention.



10. POUVOIRS

- a) Le Conseil possède, outre les pouvoirs qui lui sont expressément conférés ici, les pouvoirs qui lui sont accordés par les statuts de la Chambre, quels qu'ils soient, pourvu que ces pouvoirs ne soient pas incompatibles avec la loi des Chambres de commerce.
- b) Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Conseil délègue l'administration courante de la Corporation au bureau de direction.
- c) Les administrateurs élus agissent bénévolement.

11. DURÉE DU MANDAT

Un membre du Conseil, élu conformément à l'article 29 (section 8), qui ne contrevient pas à l'article 13, peut rester en fonction, sans limite de durée.

12. SÉANCES DU CONSEIL

a) **Fréquence, date et lieux**

Le Conseil doit tenir au moins dix (10) séances régulières par année aux dates et lieux prévus lors de sa première assemblée. En cas d'urgence, le président peut changer la date et le lieu d'une assemblée.

b) **Mesure d'urgence**

Une **assemblée** du Conseil peut être tenue par voie téléphonique ou par un autre moyen électronique, sur avis de convocation d'au moins 12 heures, sauf si tous les administrateurs renoncent à cet avis.

c) **Convocation**

Les séances régulières du Conseil prévues à l'agenda, sont convoquées par le vice-président exécutif, sur un avis écrit d'au moins une journée. Ou, par quatre (4) administrateurs du Conseil, sur avis écrit de cinq jours pour une séance non prévue.

d) **Ordre du jour**

L'ordre du jour des séances régulières doit accompagner l'avis de convocation et est préparé par le président et le vice-président exécutif.





e) Quorum

Le quorum du conseil est atteint lorsque sont présents la majorité simple des administrateurs en fonction (50%, plus un).

f) Registre des procès-verbaux

Les procès-verbaux des assemblées devront être signés, par le président, le secrétaire et le vice-président exécutif, et conservés dans un registre à cet usage.

g) Invités aux assemblées

Les assemblées du Conseil sont publiques pour tous les membres qui manifestent le désir d'y assister, mais sans qu'ils puissent prendre part aux délibérations.

13. DÉMISSION PRÉSUMÉE

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction, tout administrateur, incluant le président sortant de fonction:

- a)** qui offre par écrit sa démission au Conseil, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte; **ou**
- b)** qui contrevient à l'article 7 des règlements; **ou**
- c)** qui se porte candidat à une élection municipale, provinciale ou fédérale, pour un poste électif à une commission scolaire ; ou qui accepte une fonction au sein d'une organisation à caractère politique, tant de niveau municipale, provinciale que fédéral que ce soit lors d'une campagne électorale, référendaire ou autre; **ou**
- d)** est déclaré failli ou qui fait l'objet de poursuites judiciaires graves mettant en doute son intégrité et/ou son habilité à remplir ses fonctions d'administrateur; **ou**
- e)** qui, pendant une période de six (6) mois, n'assiste pas à au moins les deux tiers (2/3) des réunions du Conseil, si tel est le cas, l'administrateur recevra un avis écrit de sa destitution par résolution du Conseil;





- f) qui est sous le coup d'une destitution en vertu de l'article 7, **ou**
- g) ne répond plus à la définition de membre de la section 1, article 2,3 (d)

14. VACANCES

Si une vacance se produit au sein du Bureau ou du Conseil, ce dernier remplit cette vacance sur recommandation du Bureau, en nommant un membre éligible à ce poste. Ce nouvel officier et/ou administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration du terme d'office de celui qu'il remplace.

SECTION 4

BUREAU DE DIRECTION

15. COMPOSITION

- a) Le Bureau est de sept (7) membres votants : le président, un premier vice-président, de trois vice-présidents, dont un agira à titre de secrétaire, un trésorier et du président sortant de fonction. Le vice-président exécutif agit à titre de secrétaire délégué.
- b) Les membres du Bureau, à l'exception du vice-président exécutif, sont élus en la manière décrite à la section 8, article 30.
- c) Le vice-président exécutif participe aux séances du Bureau mais ne dispose pas d'un droit de vote.

16. POUVOIRS

- a) Le Bureau a la responsabilité de régler toute affaire courante de la corporation et de faciliter les prises de décision des instances supérieures de la Chambre que sont le Conseil et l'Assemblée.
- b) Le Bureau nomme les représentants des grandes corporations qui seront invités à siéger au Conseil, nomination qui doit être adoptée en Conseil.
- c) Le Bureau choisit le président du jury devant sélectionner les récipiendaires annuels du concours Extra.





- d) Le Bureau nomme les membres du Comité de sélection (5), pour l'engagement du vice-président exécutif et la candidature retenue doit être entérinée par le Bureau et faire l'objet d'une résolution du Conseil.
- e) Le traitement du personnel permanent est fixé par le Bureau, sur recommandation du vice-président exécutif. L'ensemble de la masse salariale doit respecter le budget prévu à cet item et tel que voté par le Conseil.
- f) Le traitement du vice-président exécutif est fixé par le Bureau, sur recommandation du président.
- g) Sans restreindre la généralité de ce qui précède et à moins de circonstances exceptionnelles, le Bureau délègue ses charges administratives au vice-président exécutif.

17. DEVOIRS DES DIRECTEURS

a) Le président

1. Il est le principal représentant légal de la Chambre.
2. Il préside les séances du Bureau et du Conseil, où il ne vote qu'en cas d'égalité des voix.
3. Il fait rapport à l'assemblée générale annuelle des activités et projets de la Chambre.
4. Il peut désigner un membre du Bureau pour le remplacer aux fins ci-haut décrites.
5. Il est membre d'office de tous les comités et groupes de travail de la Chambre
6. Il signe, avec le secrétaire et les autres personnes nommées à cette fonction, les chèques, effets de commerce, documents et actes engageant la Chambre.

b) Le premier vice-président

1. Le 1^{er} vice-président est la personne désignée pour assumer la présidence à la fin du mandat du président.





2. Aussi, c'est au premier vice-président que revient la responsabilité de remplacer le président en cas d'absence, tant au niveau des représentations publiques que de présider les réunions du Conseil et du Bureau.
3. Il peut aussi assumer toutes autres responsabilités dévolues aux autres vice-présidents.

c) Les vice-présidents

1. Chacun des trois vice-présidents a la responsabilité de collaborer avec le président dans l'accomplissement des fonctions et l'exécution des devoirs de celui-ci. L'un deux le remplacent en cas d'absence du 1^{er} vice-président.

d) Le secrétaire

1. Le vice-président qui assume le poste de secrétaire est le gardien des archives et du sceau de la Chambre.
2. Il rédige les procès-verbaux des assemblées de la Chambre, du Conseil et du Bureau.
3. Cette fonction est déléguée au vice-président exécutif.

e) Le président sortant de fonction

1. Le président sortant de fonction est un conseiller pour le Conseil et le Bureau de direction.
2. Il peut accepter n'importe quelle charge et est membre d'office aux assemblées du Conseil et du Bureau.

f) Rôle spécifique du trésorier

Si l'administrateur qui occupe le poste de trésorier n'exécute pas lui-même les travaux décrits aux items 1, 2, 3 et 4, il a la responsabilité de s'assurer que le personnel permanent remplit bien les devoirs suivants:

1. Prend charge des fonds et valeurs de la Chambre et les dépose à telle banque, compagnie de fiducie ou autre dépositaire choisi par le Conseil.



2. Reçoit et donne quittance pour les argents dus et payables à la Chambre.
3. Prépare et dépose mensuellement des états financiers au Conseil pour adoption.
4. Effectue une vérification complète en fin d'année fiscale, qui sera présenté à la firme comptable pour un rapport de mission d'examen certifié par les experts-comptables. Le soumet à l'assemblée du Conseil, précédent l'assemblée générale annuelle des membres qui devra l'adopter par résolution.
5. Prépare et soumet tout autre rapport que le Conseil pourra requérir de temps à autres.
6. S'il occupe un poste de vice-président il remplit en général tous les devoirs se rattachant aux fonctions de vice-président finance et tout autre devoir qui peut lui être désigné par le Conseil.

g) Le vice-président exécutif

1. Le vice-président exécutif relève directement du président de la Chambre. Elle est la principale autorité administrative de la Chambre et exerce ses fonctions sous la supervision du Bureau. Sa nomination est recommandée par un comité de sélection formé à cette fin par le Bureau lequel procède à son embauche.
2. Il participe aux séances et assemblées délibérantes de l'organisme, mais sans droit de vote.
3. Il peut représenter la Chambre et est habilité à défendre les intérêts des membres dans toute situation. Il agit à titre de conseiller auprès du président, du Bureau et du Conseil et assure une vigie au chapitre de la mission et des valeurs de la Chambre en ce qui concerne l'ensemble du développement socio-économique du milieu.
4. Il agit comme chef de l'exploitation de la Chambre et à ce titre, voit à la planification, à l'organisation, à la coordination et au contrôle des ressources humaines, matérielles et financières.



5. Il veille à ce que les décisions de l'Assemblée, du Conseil ainsi que du Bureau et du président soient prises dans l'intérêt de la Chambre et de ses membres, et le cas échéant, il voit à leur mise en œuvre.
6. Il est généralement délégué par le président pour accomplir toutes les tâches et assumer toutes les responsabilités que la loi et les usages prescriront au vice-président secrétaire du Conseil et du Bureau.
7. Il est secrétaire d'office de tous les comités et groupe de travail, tâche qu'il peut déléguer à cette fin aux membres du personnel de la permanence de son choix.
8. En l'absence du trésorier, il fait rapport de la situation financière et administrative de la Chambre aux assemblées du Conseil.

18. DURÉE DES MANDATS

- a) Un membre du Bureau, s'il est élu conformément; à la section 8, article 30 et ne contrevient pas à un des alinéas de l'article 13 de la section 3, peut rester en fonction, sans limite de durée.
- b) Le président accomplit un mandat d'un an et il peut être réélu, sans limite de durée, d'année en année.
- c) Le président sortant de fonction demeure en poste aussi longtemps que son successeur assume la présidence, doit respecter tous les règlements qui s'appliquent aux autres administrateurs et il est soumis aux mêmes sanctions.

19. SÉANCES DU BUREAU

- a) **Fréquences, date et lieux**

Le Bureau doit tenir au moins deux séances régulières par année aux dates et lieux prévus lors de la première assemblée du Conseil. En cas d'urgence, le président peut changer la date et le lieu de l'assemblée.

- b) **Convocation**

1. Les séances régulières du Bureau sont convoquées par le secrétaire ou à défaut par le président, sur avis écrit de trois jours.



2. Une séance spéciale peut être convoquée autrement que par écrit, à la demande du président ou de trois directeurs du Bureau, sur avis d'au moins deux jours, sauf si tous les directeurs du Bureau renoncent à cet avis.
3. Une réunion du Bureau peut être tenue par voie téléphonique ou par un autre moyen électronique, sur avis de convocation d'au moins 24 heures, sauf si tous les directeurs du Bureau renoncent à cet avis.

c) **Ordre du jour**

L'ordre du jour de la séance est fixé par celui ou ceux qui la convoquent. Cet ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation et peut être modifié par résolution des membres présents.

d) **Quorum**

Le quorum du bureau est atteint lorsque sont présents la majorité simple des directeurs en fonction (50% plus un).

e) **Registre des procès-verbaux**

Les procès-verbaux des assemblées devront être signés, par le président le secrétaire et le vice-président exécutif, et conservés dans un registre à cet usage.

SECTION 5

COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

20. COMITÉS OPINIONS

- a) Outre les devoirs des directeurs décrits à la section 4, item 17, le rôle des administrateurs consiste à présider un comité opinion, à concevoir et organiser des activités en fonction de certains objectifs ainsi qu'à favoriser la croissance et la rétention du membership. Un comité agit de façon permanente et ses réunions sont statutaires et récurrentes.





- b) Les travaux de ces comités consistent à fournir ponctuellement à la Chambre des avis éclairés sur des enjeux socio-économiques importants pour le mieux-être de la collectivité.

21. MODALITÉS

Sur proposition du vice-président exécutif, les présidents de comités doivent être approuvés par le Conseil. Sur chaque comité doit siéger au moins un administrateur et un employé de la permanence de la Chambre qui agit à titre de secrétaire. Le rôle de l'administrateur est d'assurer une vigie quand à l'atteinte des objectifs et de faire rapport lors des assemblées du Conseil. Celui de la permanence est de coordonner et guider le travail du comité avec l'aide de l'administrateur.

SECTION 6

LAC À L'ÉPAULE

22. RÔLE ET DÉROULEMENT

- a) Le Lac à l'épaule a lieu en janvier à une date déterminée par le Conseil lors de la dernière assemblée du Conseil.
- b) L'événement a pour but d'orienter les priorités d'action, de la Chambre, cela dans une perspective à long terme, et de présenter les documents relatifs aux diverses politiques et procédures aux nouveaux administrateurs, ainsi que de la programmation des assemblées et des activités du mandat.
- c) Y siègent d'office les administrateurs et directeur de la Chambre (élus et nommés) ainsi que le vice-président exécutif. Peuvent également y assister le personnel de la Chambre.



SECTION 7

ASSEMBLÉES

23. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- a) L'assemblée générale annuelle doit se tenir à une date la plus rapprochée de la fin du dernier exercice financier, mais pas plus tard que le 30 avril.
- b) Elle a pour but de rendre compte aux membres des activités et résultats obtenus au cours du dernier mandat et de faire entériner les actes posés par le Conseil sortant de fonction.
- c) Les résultats du dernier exercice financier sont présentés par la firme comptable officiellement désignée lors de la dernière assemblée générale.
- d) Elle est aussi le lieu et le moment où sont présentés les administrateurs et directeurs de la Chambre.
- e) L'avis de convocation de cette assemblée est expédié à tous les membres au moins trente (30) jours à l'avance. Une lettre circulaire signée par le secrétaire, ou son délégué et envoyée aux dernières coordonnées (poste, télécopieur ou courriel) connues de chaque membre, constituera un avis suffisant.

24. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Les assemblées générales spéciales sont convoquées à la demande du Bureau ou des deux tiers des administrateurs ou de vingt-cinq (25) membres qui en font la demande écrite au secrétaire. Un avis de telle assemblée doit être expédié à tous les membres au moins sept (7) jours à l'avance et contenir un exposé complet du ou des sujets à l'ordre du jour. Aucun autre sujet que celui mentionné dans cet avis ne pourra être présenté à une assemblée générale spéciale.

Les déjeuners, dîners ou soupers organisés par la Chambre tiennent généralement lieu d'assemblées générales ordinaires et, dans ce but, l'invitation à ces activités doit toujours être donnée aux membres au moins une (1) semaine à l'avance.





25. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est fixé par le secrétaire et le président et celui de l'assemblée générale spéciale par ceux qui la convoquent. Cet ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation. Lors d'une assemblée générale spéciale, seul le ou les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent être pris en considération par l'assemblée.

26. QUORUM

Le quorum des Assemblées est de quinze (15) membres.

27. DROIT DE VOTE ET DROIT DE PAROLE

Tous les membres en règle et leurs délégués ont droit de vote et peuvent participer aux délibérations d'une Assemblée.

28. REGISTRE DES PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des assemblées devront être signés, par le président le secrétaire et le vice-président exécutif, et conservés dans un registre à cet usage.

SECTION 8

ÉLECTIONS

29. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

a) Période

L'élection des membres du Conseil a lieu chaque année, entre le 1er et le 31 décembre, selon la procédure ci-après décrite. Le terme d'office des administrateurs est de deux (2) ans. Ceux-ci demeurent cependant en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs.



b) Éligibilité

Est éligible à un poste d'administrateur, tout délégué qui détient un poste d'autorité dans une société membre de la Chambre, conditionnel à ce que cette entreprise et le délégué désigné **soient membres depuis au moins, trois (3) mois précédant immédiatement l'élection** et ne contrevenant pas aux règlements, section 3, articles 13. Aucun individu membre qui tire ses revenus d'un programme gouvernemental pour les sans-emplois, d'aide à l'emploi, excluant un revenu de retraite, ne peut solliciter un mandat au Conseil.

c) Terme du mandat

Un administrateur est élu par les membres pour un terme de deux (2) ans renouvelable, conditionnel qu'il ait assisté à au moins deux tiers des séances du Conseil pendant son mandat.

d) Principe d'alternance

Les administrateurs sont élus selon le principe d'alternance. Il y aura élection de six (6) administrateurs les années paires et de sept (7) administrateurs les années impaires.

e) Mise en nomination

Le vice-président exécutif fait parvenir, par la poste ou tout autre moyen électronique, un avis de mise en nomination, accompagné d'un bulletin de candidature, à tous les membres assujetti aux articles 5, et 5.1 de la section 1, des règlements qui doivent déposer leur candidature, avant la date limite exigée, sans autres procédures.

f) Comité d'élection

Au plus tard, lors d'une séance de novembre, le Conseil forme le comité d'élection.

g) Composition

Le comité de mises en nomination est composé de trois personnes, soit le président sortant de fonction et deux scrutateurs, dont l'adjointe administrative, qui agit d'office comme secrétaire du comité.





h) Mandat

Le comité d'élection, sous la responsabilité du vice-président exécutif, doit veiller au respect des règlements, dépouille le scrutin et proclame les administrateurs.

i) Acceptation des candidatures

Le comité d'élection acceptera un maximum de vingt et une (21) candidatures. Outre l'article 29 (e), le seul critère d'acceptation des candidatures sera déterminé par la date et l'heure de réception des bulletins de candidature, en autant que celles-ci ne contreviennent pas à la section 3, article 13 des règlements.

j) Fin des mises en candidature

Lorsque le délai de mise en candidature est expiré, le président du comité d'élection vérifie si la procédure d'élection a été correctement appliquée et si la liste des candidats préparée par le vice-président exécutif est conforme.

k) Date limite pour adresser le bulletin de vote

Dans les dix (10) jours de la fin des mises en nomination, si le nombre de candidatures commande un vote, le comité d'élection doit faire parvenir par la poste, ou tout autre moyen électronique, un bulletin à tous les membres en règle et à tous les délégués des entreprises membres en règle.

l) Le bulletin de vote

Le président d'élection doit apposer sa signature sur tous les bulletins de vote et s'assurer qu'un bulletin a été adressé, par la poste ou tout autre moyen électronique, à chaque membre en règle de la Chambre.

m) Fermeture du scrutin

Avant la date limite inscrite sur le bulletin de vote, celui-ci doit parvenir au président d'élection, à l'adresse postale ou à l'adresse courriel de la Chambre, si le bulletin de vote a été envoyé par courriel.



n) Dépouillement du scrutin

Au plus tard sept (7) jours, après la fermeture du scrutin, le comité d'élection se réunit pour effectuer le dépouillement du scrutin.

Un bulletin de vote doit obligatoirement compter le nombre de vote exigé sinon il sera rejeté.

Les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont proclamés élus séance tenante.

o) Égalité des votes

Le président d'élection a l'autorité voulue pour décider, l'une ou l'autre, des solutions suivantes pour départager le vote :

- Il se sert d'un droit de vote prépondérant; **ou**
- La votation est reprise pour les personnes ayant reçu un nombre égal de vote; **ou**
- Il déclare élues, les personnes ayant reçu un nombre égal de votes.

p) Candidatures insuffisantes

Advenant que le nombre de candidatures correspond au nombre de postes à combler le comité d'élection a le pouvoir de déclarer ces candidats élus sans procéder au vote.

q) Candidatures restreintes

Advenant que le nombre de candidatures n'excède, que de un (1) ou deux (2) les postes à combler, le Comité d'élection a le pouvoir de ne pas procéder au vote. L'élection des candidats se fera par un tirage au sort, selon le nombre de postes à combler. Les premiers noms pigés seront déclaré élus. Les autres candidats seront considérés comme administrateurs **NOMMÉS** pour un mandat d'un an, **conditionnel** à leur présence à la première réunion des membres du Conseil (Lac à l'épaule).

r) Rapport

Le président d'élection fait rapport des résultats lors de la réunion du Conseil suivant le dépouillement des votes.





s) Confirmation

Le président d'élection officialise par écrit le résultat de l'élection aux candidats au plus tard dix (10) jours après la fermeture du scrutin. Il convoque les élus, et les nommés, à la première assemblée du Conseil (Lac à l'épaule).

t) Entrée en fonction

Les membres du Conseil entrent en fonction le 1^{er} janvier suivant l'élection et doivent tenir leur première assemblée (Lac à l'épaule) AVANT le 1^{er} février de la même année. Les administrateurs procèdent alors à l'élection des directeurs.

30- ÉLECTION DES DIRECTEURS

a) Procédure

L'élection de tous les membres du Bureau doit avoir lieu chaque année, lors de la première assemblée du conseil (Lac à l'épaule), tenue au plus tard le 31 janvier, sur une mise en nomination par les administrateurs.

b) Élection du président

Le président de la Chambre est élu, à la majorité simple des membres du Conseil présents. Si le nombre de candidature l'exige, le vote s'effectue par bulletin secret.

c) Élection du premier vice-président

Le premier vice-président de la Chambre est élu, à la majorité simple des membres du Conseil présents et sera appelé à assumer le poste de président, s'il est élu conformément aux règlements. Si le nombre de candidature l'exige, le vote s'effectue par bulletin secret.

d) Élection de trois vice-présidents.

Si le nombre de candidature l'exige, le vote s'effectue par scrutin secret. Seront élus les trois (3) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de vote des membres du Conseil présents.





e) Nomination du secrétaire

Lors de la première séance du Conseil (Lac à l'épaule), les quatre (4) vice-présidents de la Chambre désignent celui qui, parmi eux, agira à titre de secrétaire.

f) Élection du trésorier

Lors de la première séance du Conseil (Lac à l'épaule), le trésorier de la Chambre est élu, à la majorité simple des membres du Conseil présents. Si le nombre de candidature l'exige, le vote s'effectue par bulletin secret. Le trésorier ne siège pas obligatoirement au Bureau, sauf s'il occupe un poste de vice-président.

g) Égalité de votes

Advenant une égalité de votes, pour l'un ou l'autre des postes au Bureau, la votation est reprise pour les personnes ayant reçu un nombre égal de voix, jusqu'à ce qu'une majorité soit obtenue.

h) Vice-président exécutif

Le vice-président exécutif est membre d'office du Bureau, sans droit de vote.

Section 9

FINANCES

31. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la Chambre se termine le 31 décembre de chaque année.

32. BUDGET

- a)** Le Bureau et, ou, le Conseil adopte le budget de la Chambre préparé par le vice-président exécutif et recommandé par le trésorier.





- b) Le budget adopté par le Bureau, ou, le Conseil peut prévoir qu'une portion des revenus de la Chambre soit affectée à la dotation d'un fonds de réserve, créé en vertu du présent alinéa, destiné au financement des activités administratives et financières relatives à l'évolution technique et technologique et du développement de la main-d'œuvre de la Chambre.

33. COTISATIONS

- a) La grille des cotisations annuelles est automatiquement ajustée par le vice-président exécutif, selon l'indice des prix à la consommation (IPC) en date du 30 novembre. Une augmentation plus élevée que l'IPC exige une résolution du Bureau ou du Conseil.
- b) L'adhésion étant volontaire, le revenu des cotisations ne doit pas être considéré à titre de compte à percevoir aux états financiers.
- c) Une cotisation doit être considérée comme revenu, seulement lorsque le paiement sera encaissé.

34. RÉMUNÉRATION

Les directeurs et les administrateurs sont chargés de pourvoir à la bonne administration des affaires de la Chambre et en ces qualités ils ne reçoivent aucune rémunération.

35- SIGNATAIRE

Les chèques et autres effets de commerce sont signés par deux (2) des quatre (4) personnes suivantes; le président, un vice-président, le trésorier et le vice-président exécutif. Le Bureau peut également désigner toutes autres personnes selon les besoins.

36- INSTITUTION FINANCIÈRE

Les argents de la Chambre sont déposés dans une ou plusieurs institution(s) financière(s) choisies par le Bureau.

37- VÉRIFICATEURS OU EXPERTS COMPTABLES

Les vérificateurs ou experts comptables de la Chambre sont nommés sur proposition et résolution, lors de l'assemblée générale annuelle.



38- LIVRES OUVERTS À L'INSPECTION

Tous les registres de la Chambre devront être accessibles, gratuitement et à toute heure raisonnable, à tout membre de la Chambre.

39 ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La Chambre doit obligatoirement maintenir en vigueur des contrats d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile, protéger ses biens meubles ainsi qu'une assurance responsabilité civile des administrateurs et de son personnel cadre aux termes de laquelle chacune de ces personnes est protégée des conséquences pécuniaires qui peuvent découler des fautes dont elle peut être l'auteur dans le cadre du mandat qui lui est confié. Le vice-président exécutif a la responsabilité de tenir à jour la couverture d'assurance de la Chambre.

SECTION 10

DISPOSITIONS DIVERSES

40- POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU CONSEIL

La Chambre adopte une politique de travail et un code d'éthique du Conseil ainsi qu'une politique de travail et d'éthique du personnel, auquel doivent se conformer le personnel, les administrateurs, les directeurs et les autres bénévoles œuvrant au sein des comités. Ces codes sont annexés aux présents règlements et en fait partie intégrante.

41- MODIFICATION À LA POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU CONSEIL

La politique de travail et d'éthique du Conseil ne peut être modifiée que par résolution des membres du Comité des anciens présidents de la Chambre **ou**, par les membres lors d'une assemblée générale.

42- MODIFICATION À LA POLITIQUE DE TRAVAIL ET D'ÉTHIQUE DU PERSONNEL

La politique de travail du personnel de la CCIRN peut être modifiée (en tout ou en partie) sur recommandation du vice-président exécutif ou du président, sur simple résolution du Bureau.





43- SCEAU

Le sceau de la Chambre est sous la garde du vice-président exécutif et ne peut être apposé sur un document qu'en vertu d'une résolution du Bureau ou du Conseil, sous la signature du président, d'un vice-président, du vice-président exécutif ou de deux administrateurs.

44- DÉCLARATIONS PUBLIQUES

Le président de la Chambre ou son délégué, est le membre autorisé à faire des déclarations publiques au nom de la Chambre et à la condition que le sujet de ladite déclaration ait déjà été débattu et reflète la décision entérinée par le Conseil ou le Bureau. Dans certain cas, le président peut faire une déclaration de sa propre autorité. Le président devra cependant faire ratifier son geste lors de la séance du Bureau ou du Conseil.

45- MEMBRES D'HONNEUR

Les personnes qui se sont distinguées, par des services méritoires ou publics, peuvent être élues membres d'honneur par un vote majoritaire du Conseil. Cet honneur est octroyé pour une période déterminée mais il est renouvelable. Le poste de membre d'honneur comporte tous les privilèges de membre actif, excepté l'occupation d'une charge. Il est de plus à ce titre dispensé de l'obligation de verser la contribution annuelle.

46- AFFILIATION

La Chambre, à la discrétion du Bureau ou du Conseil, aura le pouvoir de s'affilier à la Chambre de commerce canadienne, à la Fédération des Chambre de commerce du Québec et, à tout autre organisation ou affiliation qui pourrait être dans l'intérêt de la Chambre. Le représentant d'office auprès de ces organisations sera le président, ou son délégué, incluant le vice-président exécutif auquel tous les droits et pouvoirs du président sont expressément légués pour ce mandat de représentation.



47- PERTE DE DÉLÉGATION

Un administrateur ou directeur, élu ou nommé, doit remettre sa démission par écrit advenant une des situations suivantes : perte de son emploi, perte de son titre de délégué de la société membre qu'il représente, ou que la société membre représentée ne renouvelle pas son adhésion. Cette démission, au même titre que tout autre, est d'abord traitée par le Bureau qui fera ses recommandations au Conseil, en l'absence du démissionnaire sur le suivi à donner à cette démission dans le respect des règlements

48- PROCÉDURES

Sauf dispositions contraires énoncées aux présentes, les délibérations sont conduites d'après le Code de procédures des assemblées délibérantes Victor Morin.

49- AMENDEMENTS

- a) Les présents règlements peuvent être modifiés à toute assemblée pourvu que le texte de l'amendement ou des amendements ait été communiqué aux membres en règle au moins trente (30) jours à l'avance.
- b) Les règlements de la Chambre doivent être amendés conformément aux articles 22 et 46 de la loi fédérale constituant les Chambres de commerce.

50- RÈGLEMENTS ABROGÉS ET REMPLACÉS

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent les règlements généraux antérieurs de la Chambre portant sur le même objet.

51- AVISEUR LÉGAL

Le Conseil constitue aviseur légal de la Chambre l'un des avocats qui en font partie. En acceptant cette fonction, le titulaire ne perd aucun des droits ni aucun des privilèges qui lui vaut son titre de membre.

52- JOURS OUVRABLES

Les nombres de jours indiqués dans diverses dispositions du présent texte réfèrent aux jours dits ouvrables.





53- FORME MASCULINE DU TEXTE

L'emploi du masculin dans le présent règlement est utilisé uniquement dans le but de garder le texte succinct et ne doit d'aucune façon être interprété comme une forme de discrimination fondée sur le sexe.

54- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les administrateurs en fonction lors de l'adoption du présent règlement demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat tel que déterminé par les règlements abrogés ou remplacés par le présents règlement. Leur mandat peut toutefois être renouvelé conformément et pour le terme mentionné au présent règlement.

55- ENTRÉE EN VIGEUR

Les présents règlements généraux entreront en vigueur lors de leur adoption et approbation appropriées.

Adopté en Conseil d'administration le 12 janvier 2004.

Adopté en assemblée générale des membres le 29 mars 2004.

Revue et adoptée en assemblée générale annuelle le 17 avril 2009.

Revue et adoptée en assemblée générale annuelle le 4 avril 2014.