

# Règlement de la Chambre

Adopté Révisé

31 mai 2007 26 mai 2011

Révisé Révisé

5 juin 2013 11 juin 2015

Révisé et modifié le 19 septembre 2024



Adopté le 19 septembre 2024, lors de l'assemblée générale annuelle, par vote des membres. Envoyé pour approbation au ministère fédéral de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique (ISED) conformément à la partie II de la Loi sur les chambres de commerce (LCC) le . Approuvé par l'ISED le .

## Un règlement concernant de manière générale la conduite des affaires de

## Pontiac Chamber of Commerce OR Le Chambre de Commerce du

Pontiac (le "Board of Trade")

**QU'IL SOIT ÉTABLI** comme un règlement de la Chambre de commerce comme suit :

### Objet de la Chambre

Les objectifs de la Chambre sont les suivants

- Promouvoir les intérêts généraux des entreprises de la région du Pontiac. ● Favoriser, promouvoir et améliorer les échanges et le commerce ainsi que le bien être économique, civique et social du district, y compris la MRC de Pontiac et la municipalité de Pontiac.

### Définitions et interprétation

#### 1. Définitions

Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements du Board of Trade, à moins que le contexte ne s'y oppose :

**"Loi"** désigne la *Loi sur les chambres de commerce (L.R.C., 1985, c. B-6)* et toute loi qui peut lui être substituée, avec ses modifications successives ;

**"Règlement"** : le présent règlement et tout autre règlement du Board of Trade, tels qu'ils ont été modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur ;

**"Board of Trade"** comprend la chambre *de commerce* et, aux fins de la nomination des peseurs de grains en vertu de la présente loi, s'entend de toute chambre de commerce constituée en vertu d'une loi du Parlement, de la législature de l'ancienne province du Canada ou de la législature d'une

province ; (**Board of Trade**)

**"Certificat de constitution"** : le certificat de constitution certifié par le ministre attestant de l'existence du Board of Trade ;

**"Chambre"** : le Board of Trade ;

**"Membre du comité"** : membre d'un comité ou d'un autre organe consultatif du Conseil ;

**"Conseil"** désigne le Conseil de la Chambre de commerce, tel qu'il est défini dans la Loi et tel qu'il est plus particulièrement décrit dans le présent règlement ;

Le terme **"directeur"** désigne un membre du Conseil et, pour plus de certitude, comprend le président, le vice-président et le secrétaire élus conformément à la loi ;

Le terme **"district"** désigne la région dans laquelle et pour laquelle le Board of Trade a été créé, telle que définie dans le certificat de constitution du Board of Trade ou telle que définie par le gouverneur en conseil, et comprend tout changement de district qui peut être approuvé par le gouverneur en conseil de temps à autre ;

L'expression **"assemblée des membres"** désigne une assemblée trimestrielle, une assemblée générale annuelle, une assemblée générale extraordinaire ou toute autre assemblée générale des membres du Board of Trade ;

Le terme **"membre"** désigne une personne ou une organisation qui a été acceptée en tant que membre de la Chambre de commerce conformément à la loi et au présent règlement ;

Le terme **"ministre"** désigne le ministre fédéral chargé de l'application de la loi ;

Le terme **"dirigeant"** ou **"dirigeants"** ou **"cadres"** ou **"cadres"** désigne le président, le vice président, le secrétaire, le trésorier et une ou plusieurs autres personnes, respectivement, qui ont été nommées en tant que dirigeants du Board of Trade conformément aux statuts ;

**"Résolution ordinaire"** : une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution ;

**"Assemblées trimestrielles"** : les quatre (4) assemblées trimestrielles des membres au cours d'une année civile qui sont requises par la loi, chacune étant une "assemblée trimestrielle" ;

**"Résolution spéciale"** : une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution ;

**"Procédures..."** Le code Morin pour les réunions d'organisation doit être

## respecté. 2. **Interprétation**

1 - Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots d'un genre incluent tous les genres, et le terme "personne" inclut un individu, une personne morale, société de personnes, fiducie et organisation non constituée en société. Sauf indication contraire, les termes et expressions définis dans la loi ont la même signification dans le présent règlement.

2 - Chaque fois que les mots "la Chambre" apparaissent dans les présents règlements, ils doivent être compris comme signifiant la Chambre de commerce du Pontiac en tant qu'entité.

3 - Chaque fois que les mots " le conseil d'administration " apparaissent dans les présents règlements, ils doivent être compris comme signifiant " le conseil d'administration " de la Chambre de commerce du Pontiac.

4 - La présente charte et tous les procès-verbaux des réunions sont disponibles dans les deux langues officielles.

5 - Toutes les réunions de la Chambre de commerce du Pontiac se déroulent dans le respect des deux langues officielles.

### **Activités de la Chambre de commerce**

#### **3. Sceau de la société**

Le Board of Trade peut disposer d'un sceau social sous la forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si un sceau est approuvé par le Conseil, le secrétaire en est le dépositaire.

#### **4. Emplacement du siège social**

Le siège de la chambre de commerce est situé dans le district.

#### **5. Livres et registres**

Le Conseil veille à ce que tous les livres et registres de la Chambre de commerce exigés par les règlements ou par tout statut ou loi applicable soient régulièrement et correctement tenus. Les livres et registres sont mis gratuitement à la disposition de tout membre du Board of Trade à toute heure raisonnable.

#### **6. Exécution des documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être signés par le Board of Trade peuvent être signés à la fois par le président et le secrétaire et/ou le trésorier. En outre, le Conseil peut, de temps à autre, prescrire la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé, ainsi que la ou les personnes qui doivent le faire. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société (s'il y en a un). Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou d'un autre document de la Chambre de commerce est une copie conforme.

#### **7. Fin de l'exercice**

L'exercice financier de la chambre de commerce se termine le 31 mars de chaque

#### **année. 8. Dispositions bancaires**

Les opérations bancaires du Board of Trade sont effectuées auprès d'une banque, d'une société de fiducie ou d'une autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou à l'étranger, que le Conseil peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par voie de résolution. Les opérations bancaires ou toute partie de ces opérations sera effectuée par un ou plusieurs dirigeants du Board of Trade et/ou par d'autres personnes que le Conseil peut, par résolution, désigner, ordonner ou autoriser de temps à autre.

#### **9. Nomination de l'auditeur**

Les membres nomment un auditeur lors de l'assemblée générale annuelle des membres de chaque année. Chaque année, l'auditeur désigné procède à un audit annuel des comptes et des états financiers annuels du Board of Trade afin de présenter un rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'année suivante. L'auditeur nommé reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, étant entendu que le Conseil peut combler toute vacance occasionnelle du poste d'auditeur. Toute rémunération de l'auditeur est fixée par le Conseil.

#### **10. Pouvoirs d'emprunt**

Le Conseil peut, sans l'autorisation des membres,

- emprunter de l'argent sur le crédit du Board of Trade ;
- émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de la Chambre de commerce ;
- donner une garantie au nom du Board of Trade ; et
- hypothéquer, nantir, donner en gage ou créer de toute autre manière une sûreté sur tout ou partie des biens du Board of Trade, qu'ils soient détenus ou acquis ultérieurement, afin de garantir toute obligation d'emprunt du Board of Trade.

#### **11. Non partisan/non sectaire**

1 - Le Board of Trade est non partisan et non confessionnel et n'apporte son soutien à aucun candidat à une fonction publique.

2 - En tant qu'organisation de membres, la Chambre s'efforce d'être active dans le processus démocratique afin de sensibiliser et d'éduquer le public sur les intérêts de ses membres. En tant que

En tant qu'organisation non partisane, ces activités seront menées sans soutenir aucun parti ou individu se présentant à une fonction politique.

3 - Les membres du conseil d'administration ou des comités qui exercent une fonction publique ou qui travaillent en tant que directeur de campagne d'un candidat ne doivent pas utiliser la Chambre pour soutenir leurs intérêts politiques.

### **Adhésion au Board of Trade**

#### **12. Conditions d'adhésion**

L'adhésion au Board of Trade est réservée aux personnes suivantes :

1 - Une personne, résidant ou non dans le district, qui est directement ou indirectement engagée ou intéressée par le commerce, les affaires ou le bien-être économique et social du district ;

2 - Une société, une personne morale ou une organisation qui est directement ou indirectement engagée ou intéressée par le commerce ou le bien-être économique et social du district ; ou

- 3 - Une personne, une société, une personne morale ou une organisation qui n'est pas mentionnée ci-dessus, mais qui est recommandée par le Conseil pour devenir membre du Board of Trade lors d'une réunion des membres.
- 4 - Les avantages liés à l'adhésion peuvent être fournis conformément aux ensembles d'avantages établis et approuvés par le conseil d'administration de temps à autre.
- 5 - Les fournisseurs d'avantages aux membres doivent être membres de la Chambre de commerce du Pontiac.
- 6 - Tout avantage offert aux membres de la Chambre par le biais du programme interentreprises doit être fourni à tous les membres de la Chambre pour toute l'année en cours (du 1er avril au 31 mars).
- 7 - En plus des avantages offerts aux membres, la Chambre peut également fournir aux membres des services approuvés par le Conseil d'administration. Tant que ces services ne sont pas inclus dans le paquet d'avantages, ils ne constituent pas un avantage de l'adhésion à la Chambre et, en tant que tel, aucun droit légal ne revient aux membres pour l'utilisation de ces services.

### **13. Admission des membres**

- 1 - Une personne ou une organisation dont l'adhésion au Board of Trade est proposée conformément à la section relative aux conditions d'adhésion du présent règlement n'est admise au Board of Trade que si le membre proposé y consent et que son adhésion est approuvée lors d'une assemblée des membres par une résolution spéciale des membres. Une personne ou une organisation ainsi admise comme membre du Board of Trade devient membre avec tous les droits et obligations qui s'y rattachent dès la réception de cette approbation.
- 2 - Les membres qui souhaitent s'affilier pour une deuxième entreprise ayant le même propriétaire doivent :
  - A - Demander une adhésion séparée sous le nom de la deuxième entreprise, ou
  - B - Abandonner l'affiliation de la première entreprise et transférer l'affiliation au nom de la seconde entreprise ; ou
  - C - Constituer une société holding qui détient comme actifs à la fois l'entreprise existante et la seconde entreprise qui souhaite bénéficier de l'affiliation. La société holding sera donc traitée comme le membre.
- 3 - Les personnes qui se sont distinguées par des services méritoires ou publics peuvent être élues membres honoraires par un vote à la majorité de la Chambre. Cette reconnaissance a une durée d'un an et peut être renouvelée. La qualité de membre honoraire comporte tous les privilèges des membres actifs, à l'exception de celui d'exercer une fonction, avec l'exemption du paiement de la cotisation annuelle.

### **14. Date de paiement des cotisations**

Les membres sont informés par écrit du montant des cotisations ou des droits d'adhésion qu'ils doivent payer à tout moment et, en cas de non-paiement dans les 120 jours suivant la date d'échéance, les membres en défaut cessent automatiquement d'être membres du Board of Trade.

### **15. Résiliation et retrait de l'adhésion**

L'adhésion au Board of Trade prend fin lorsque :

- le membre décède ou, dans le cas d'un membre qui est une organisation ou une société, l'organisation est dissoute ou la société est dissoute ;
- un membre ne remplit pas les conditions d'adhésion décrites dans la section relative aux conditions d'adhésion du présent règlement ;
- le membre se retire ou démissionne en donnant un préavis écrit de dix (10) jours au secrétaire du Board of Trade et en s'acquittant de toute obligation légale en suspens à l'encontre de ce membre dans les livres du Board of Trade au moment de ce préavis écrit ; et
- le membre est exclu conformément à l'article sur la discipline des membres du présent règlement ou est radié conformément à la loi ou au règlement.

#### **16. Effet de la résiliation et du retrait de l'adhésion**

En cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la chambre de commerce, cessent automatiquement d'exister.

#### **17. Discipline des membres**

Le Conseil est habilité à suspendre ou à exclure tout membre du Board of Trade pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- la violation de toute disposition du certificat de constitution, des statuts ou des politiques écrites de la chambre de commerce ;
- se comporter de manière préjudiciable à la Chambre de commerce, comme le détermine le Conseil à sa seule discrétion ;
- pour toute autre raison que le Conseil, à sa seule et entière discrétion, considère comme raisonnable, compte tenu de l'objet de la Chambre de commerce.

Si le Conseil décide qu'un membre doit être exclu ou suspendu de la Chambre de commerce, le Président, ou tout autre responsable désigné par le Conseil, envoie au membre un avis de suspension ou d'exclusion de vingt (20) jours et indique les raisons de la suspension ou de l'exclusion proposée. Le membre peut présenter des observations écrites au président, ou à tout autre fonctionnaire désigné par le Conseil, en réponse à l'avis reçu au cours de cette période de vingt (20) jours. Si aucune observation écrite n'est reçue par le président, ce dernier, ou tout autre responsable désigné par le Conseil, peut notifier au membre qu'il est suspendu ou expulsé de la chambre de commerce. Si des observations écrites sont reçues conformément à cette disposition, le Conseil en tiendra compte pour prendre une décision finale.

Le Conseil prendra une décision finale et la notifiera au député dans un délai supplémentaire de vingt (20) jours à compter de la date de réception des observations. La décision du Conseil sera définitive et contraignante pour le membre, sans autre droit d'appel.

#### **18. Transférabilité de l'adhésion**

La qualité de membre de la Chambre de commerce ne peut être

transférée. **Réunions des membres**

#### **19. Réunions trimestrielles des membres**

Au cours de chaque année civile, le chambre de commerce organise quatre (4) assemblées trimestrielles des membres.

## **20. Assemblée générale annuelle des membres**

La troisième réunion trimestrielle des membres d'une année civile est considérée comme l'assemblée générale annuelle des membres et, lors de cette réunion, les points suivants sont soumis à l'examen des membres :

## **21. Assemblées spéciales des membres**

Outre les réunions trimestrielles, le Conseil ou une majorité des membres du Board of Trade peuvent convoquer une assemblée extraordinaire des membres. Si les membres demandent la convocation d'une assemblée extraordinaire des membres, les administrateurs organisent cette assemblée sans délai.

## **22. Convocation des assemblées des membres**

L'avis de l'heure, de la date et du lieu d'une assemblée trimestrielle, annuelle ou extraordinaire des membres est donné à chaque membre pendant une période de dix (10) à quatorze (14) jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir par la publication d'un avis dans un journal, un média social public ou autre, selon ce que le Conseil juge nécessaire, et par une (1) ou plusieurs des options suivantes :

- en le remettant personnellement au membre auquel il doit être remis ou en le livrant à son adresse telle qu'elle figure dans les registres de la Chambre de commerce ;
- par courrier à l'adresse enregistrée de chaque membre, par courrier ordinaire ou aérien prépayé ; ou
- si elle est envoyée à chaque membre par téléphone, par voie électronique, par courrier électronique, par messages sur les médias sociaux ou par tout autre moyen de communication prévu à cet effet.

En cas d'utilisation d'un moyen électronique, chaque membre recevant un avis ou un autre document électronique doit consentir à ce mode de communication et désigner un système d'information pour la réception de l'avis ou de l'autre document électronique. Pour chaque membre qui n'a pas donné son consentement, une copie de la notification ou d'un autre document doit être envoyée à ce membre.

Lorsque les questions à examiner lors d'une assemblée des membres sont autres que l'élection des administrateurs, la nomination des vérificateurs, le rapport annuel du président, l'examen des états financiers et du rapport des vérificateurs, ainsi que du rapport du trésorier, la convocation doit contenir suffisamment d'informations sur ces questions pour que les membres puissent prendre une décision motivée à leur sujet.

## **23. Lieu de l'assemblée des membres**

Les réunions des membres se tiennent en tout lieu du district.

## **24. Personnes autorisées à assister aux assemblées des membres**

Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont les membres, les administrateurs, qui comprennent le président, le vice-président et le secrétaire,

les autres dirigeants, l'auditeur et les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation d'assister à l'assemblée en vertu d'une disposition de la loi ou des règlements. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de la réunion ou par une résolution ordinaire des membres.

#### **25. Président de l'assemblée des membres**

Le président préside toutes les assemblées des membres ou, en l'absence du président, le vice-président. En cas d'absence du président et du vice-président du Conseil, tout autre administrateur choisi par le Conseil peut présider.

#### **26. Quorum à l'assemblée des membres**

Le quorum de toute assemblée des membres est de 13 membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent traiter les affaires de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

#### **27. Vote à l'assemblée des membres**

1 - Chaque membre a le droit d'exercer une (1) voix à toutes les assemblées des membres. Lorsqu'un membre est une organisation, il doit désigner, sous la forme requise par le Board of Trade, une personne qui exercera le droit de vote en son nom. Lors de toute assemblée des membres, la majorité des membres présents est habilitée à accomplir tous les actes qui, en vertu de la loi ou des règlements, doivent être accomplis lors d'une assemblée des membres. Lors d'une assemblée des membres, toute question est tranchée par une résolution ordinaire, sauf disposition contraire du règlement intérieur ou de la loi.

2 - Les membres appartenant à des niveaux d'adhésion plus élevés peuvent disposer de plus d'une voix, comme déterminé par les membres à travers les niveaux d'adhésion approuvés lors des assemblées générales annuelles.

#### **28. En cas d'égalité des voix**

En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, d'un scrutin ou des résultats d'un vote électronique, le président de la réunion dispose d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante en plus de sa voix initiale.

#### **29. Participation par voie électronique à l'assemblée des membres**

Si la chambre de commerce choisit de mettre à disposition un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours d'une assemblée des membres, toute personne ayant le droit d'assister à cette assemblée peut y participer au moyen de ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre. Une personne participant à une réunion par ce moyen est réputée être présente à la réunion. Nonobstant tout autre  
Conformément à la disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres en vertu de cette disposition et ayant le droit de voter à cette assemblée peut voter par le biais de tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre que la chambre de commerce a mis à sa disposition à cette fin.

#### **30. Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique**

Si les administrateurs ou les membres du Board of Trade convoquent une assemblée des

membres conformément à la loi ou aux statuts, ces administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra entièrement au moyen d'un dispositif de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée.

## **Conseil de la Chambre de commerce**

### **31. Nombre de directeurs**

Le Board of Trade est géré par le Conseil (Bureau), qui se compose de : - d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un secrétaire, tous élus parmi les membres par résolution ordinaire lors de l'assemblée générale annuelle des membres de chaque année ; et - d'un minimum de 8 et d'un maximum de 12 autres administrateurs, tous élus parmi les membres par résolution ordinaire lors de l'assemblée générale annuelle des membres de chaque année.

1 -Il est entendu que le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire sont des administrateurs au sens de la loi et du présent règlement.

2 -Le président sortant est membre de droit du conseil d'administration.

3 -La Chambre s'efforcera toujours d'avoir une représentation au conseil d'administration de toutes les zones du district.

### **32. Qualifications des administrateurs**

Les administrateurs de la Chambre de commerce doivent remplir les conditions suivantes

- : o être membres ;

### **33. Mandat des directeurs**

Les directeurs sont élus pour un mandat d'un (1) an, expirant au plus tard à la clôture de l'assemblée générale annuelle de l'année suivant leur élection, ou jusqu'à ce qu'ils soient démis de leurs fonctions ou qu'ils les quittent, conformément aux dispositions du présent règlement.

### **34. Nombre de mandats du Bureau des directeurs**

Il n'y a pas de limite au nombre de mandats qu'un administrateur peut être

réélu. 35. **Défaut d'élection des directeurs**

Dans le cas où les directeurs ne sont pas élus lors de l'assemblée générale annuelle d'une année civile :

- o les administrateurs peuvent être élus lors de toute prochaine réunion des membres du Conseil de commerce ; et
- o les directeurs alors en fonction restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

### **36. Serment d'office**

Le président et le vice-président de la chambre de commerce, avant d'entrer en fonction, prêtent et souscrivent devant le maire de la ville ou du village constituant le district, ou devant tout juge de paix, un serment ou une affirmation dans la forme suivante :

"Je jure de m'acquitter fidèlement de ma tâche en tant que [\*] Board of Trade et de faire, dans tous les domaines liés à l'accomplissement de cette tâche, tout ce que je crois réellement et en toute conscience propre à promouvoir les objectifs pour lesquels le Board a été constitué, conformément à l'intention et à la signification véritables de ces objectifs".

Avant d'entrer en fonction, le conseil d'administration doit s'engager, par sa signature, à respecter le code de conduite professionnelle et les lignes directrices sur les conflits d'intérêts de la Chambre de commerce du Pontiac.

### **37. Cessation automatique du mandat d'administrateur**

Le mandat d'un directeur prend fin automatiquement :

- si un administrateur, qui comprend le président, le vice-président ou le secrétaire, démissionne en remettant une démission écrite au secrétaire de la chambre de commerce ou, si l'administrateur démissionnaire est le secrétaire de la chambre de commerce, en remettant une démission écrite au président de la chambre de commerce ;
- si, lors d'une assemblée des membres, une résolution ordinaire est adoptée par les membres présents à l'assemblée pour que le directeur soit démis de ses fonctions ;
- en cas de décès du directeur ; ou
- si un directeur est absent des réunions du Conseil de manière continue pendant une période de six (6) mois.

Si l'administrateur démis de ses fonctions en vertu de la présente disposition est également président, vice-président et/ou secrétaire de la chambre de commerce, son mandat de président, de vice-président ou de secrétaire, selon le cas, prend également fin de plein droit.

### **38. Révocation des directeurs par le Conseil**

Le Conseil peut suspendre ou révoquer tout administrateur, y compris le président, le vice-président ou le secrétaire, si cet administrateur enfreint une disposition du certificat de constitution,

Les administrateurs qui ne respectent pas les règlements ou les politiques écrites de la Chambre de commerce font preuve de négligence dans l'exercice de leurs fonctions ou adoptent un comportement préjudiciable à la Chambre de commerce, comme le détermine le Conseil à sa seule discrétion. Un administrateur ainsi suspendu ou révoqué peut faire appel de cette suspension auprès des membres lors de la prochaine réunion des membres, qui peuvent alors confirmer la décision du Conseil ou réintégrer l'administrateur en question pour la durée de son mandat.

### **39. Postes vacants de directeurs**

Lorsqu'un siège au Conseil est vacant en vertu de l'article relatif à la cessation automatique du mandat d'un administrateur ou de l'article relatif à la révocation par le Conseil du présent règlement, le Conseil peut, lors de l'une de ses réunions, élire un membre du Conseil de l'ordre pour pourvoir à cette vacance. Tout administrateur ainsi élu reste en fonction jusqu'à la

prochaine élection annuelle des administrateurs du Conseil de l'ordre des métiers. Nonobstant ce qui précède, si les membres votent la révocation d'un administrateur conformément au présent règlement, ils peuvent élire un administrateur pour combler cette vacance lors de la même assemblée des membres au cours de laquelle l'administrateur est révoqué. Si les membres ne pourvoient pas à cette vacance, le Conseil peut, lors de l'une de ses réunions, élire un membre du chambre de commerce pour pourvoir à cette vacance.

#### **40. Convocation du Conseil**

Les réunions du Conseil peuvent être ordonnées à tout moment par le président ou deux (2) directeurs et, si elles sont ordonnées, elles sont convoquées par le secrétaire.

#### **41. Lieu des réunions du Conseil**

Les réunions du Conseil peuvent se tenir à tout moment et en tout lieu du District, tel que déterminé par le Conseil.

#### **42. Membres aux réunions du Conseil**

Les membres ne peuvent assister aux réunions du Conseil que sur invitation du président du Conseil ou par une résolution ordinaire des administrateurs présents à la réunion. Toutefois, les membres présents ne peuvent pas prendre part aux délibérations de ces réunions.

#### **43. Participation aux réunions du Conseil par voie électronique**

Si la majorité des administrateurs y consent, un administrateur peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par le biais de moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer adéquatement entre elles. Un directeur participant à une réunion par ces moyens est réputé être présent à la réunion.

#### **44. Réunions du Conseil tenues entièrement par voie électronique**

Si les administrateurs convoquent une réunion du Conseil, ils peuvent décider que la réunion se tiendra entièrement au moyen d'un dispositif de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de la réunion.

#### **45. Convocation du Conseil**

L'avis de l'heure, de la date et du lieu de la tenue d'une réunion du Conseil est donné de la manière prévue dans le présent règlement à chaque administrateur de la chambre de commerce pendant une période de dix (10) à quatorze (14) jours avant le jour où la réunion doit se tenir s'il est envoyé par la poste et au moins quarante-huit (48) heures avant le jour où la réunion doit se tenir s'il est envoyé par téléphone, par voie électronique ou par d'autres moyens de communication.

La convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et si personne ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à la convocation ou ont signifié d'une autre manière leur consentement à la tenue de cette réunion.

La convocation à une réunion ajournée n'est pas nécessaire si l'heure, la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale.

#### **46. Première réunion du nouveau Conseil**

Nonobstant l'article régissant l'avis de réunion du Conseil, chaque Conseil nouvellement élu peut, à condition qu'il y ait quorum, tenir sans avis sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été élu.

#### **47. Réunions régulières du Conseil**

Le Conseil se réunit régulièrement au moins dix fois par an en un lieu, à une date et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution du Conseil fixant la date et le lieu de ces réunions régulières du Conseil est envoyée à chaque directeur immédiatement après son adoption.

#### **48. Quorum aux réunions du Conseil**

Cinq (5) des directeurs en exercice et 66% ou plus des membres du bureau constituent le quorum lors de toute réunion du Conseil. La majorité de ce quorum peut prendre toutes les mesures relevant des pouvoirs du Conseil.

#### **49. Présidence des réunions du Conseil**

Le président préside toutes les réunions du Conseil ou, en son absence, le vice-président. En cas d'absence du président et du vice-président du Conseil, tout autre directeur choisi par le Conseil peut présider la réunion.

#### **50. Vote aux réunions du Conseil**

Chaque directeur dispose d'une (1) voix à toutes les réunions du Conseil. Lors de toutes les réunions du Conseil, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante en plus de sa voix initiale.

#### **51. Autres comités du Conseil**

Le Conseil peut, de temps à autre, nommer tout comité ou autre organe consultatif, ainsi que ses membres, s'il le juge nécessaire ou approprié, à des fins et, sous réserve de la loi et des règlements, avec les pouvoirs que le Conseil jugera opportuns. Un tel comité peut établir son propre règlement intérieur, sous réserve des règlements ou des directives que le Conseil peut établir de temps à autre. Les fonctions et la rémunération de ces commissions sont fixées par le Conseil.

Tout comité peut être dissous par le Conseil et tout membre d'un comité peut être révoqué par le Conseil. Tous les comités créés ou nommés par le Conseil font rapport au Conseil.

### **Fonctionnaires de la Chambre de commerce**

#### **52. Rôles des agents**

Sauf indication contraire du Conseil qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs, les dirigeants du Board of Trade ont les fonctions et pouvoirs suivants associés à leur poste :

- **Président.** Le président est le principal dirigeant du Board of Trade et est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques du Board of Trade. Sous réserve de l'autorité du Conseil, le président assure la supervision générale des affaires du Board of Trade.

- **Vice-président.** En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice président remplit les fonctions et exerce les pouvoirs du président et s'acquitte de toute autre tâche qui lui est confiée de temps à autre par le Conseil ou le président.
- **Secrétaire.** Outre les exigences de la loi, le secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil, des membres et des comités du Conseil et en est le secrétaire. Le secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès verbaux de la Chambre de commerce les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions ; le secrétaire donne ou fait donner, selon les instructions, des avis aux membres, aux administrateurs, aux vérificateurs et aux membres des comités ; le secrétaire est le gardien de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la Chambre de commerce.
- **Trésorier.** Le Conseil peut nommer un trésorier. S'il est nommé, le trésorier tient une comptabilité conforme à la loi et est responsable du dépôt de l'argent, de la garde des titres et du décaissement des fonds du Board of Trade ; le trésorier rend compte au Conseil, à chaque fois qu'il le demande, de toutes les transactions effectuées en tant que trésorier et de la situation financière du Board of Trade ; le trésorier est investi de tous les autres pouvoirs et devoirs que le Conseil ou le président peut lui confier.
- **Autres fonctionnaires.** Le Conseil peut nommer les autres dirigeants qu'il juge appropriés. Les pouvoirs et les devoirs de tous les autres dirigeants du Board of Trade sont tels que les conditions de leur engagement l'exigent ou que le Conseil ou le Président le leur demande. Le Conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout membre du Bureau.

### 53. Postes vacants de fonctionnaires

Si le Conseil nomme un trésorier ou tout autre dirigeant du Board of Trade, il peut révoquer, pour ou sans motif, tout dirigeant ainsi nommé, à l'exception du président, du vice-président ou du secrétaire. À moins d'être révoqué, un membre du Bureau reste en fonction jusqu'à la première des deux dates suivantes :

- l'élection ou la nomination de son successeur ;
- la démission de l'agent ; et
- la mort de l'agent.

Si le poste d'un agent désigné de la chambre de commerce (autre que le président) est vacant, le président de la chambre de commerce doit être remplacé par le président du conseil d'administration de la chambre de commerce, vice-président ou secrétaire) est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer une personne pour combler cette vacance.

Il est entendu que cette disposition ne s'applique pas au président, au vice-président, au secrétaire ou à tout autre membre du Conseil, qui sont régis par les sections relatives à la cessation automatique du mandat d'administrateur et à la révocation par le Conseil.

### 54. Rémunération des administrateurs et des dirigeants

1 - Les administrateurs, les dirigeants et les membres des comités permanents de la chambre de commerce ne sont pas rémunérés pour leurs services.

2 - Aucun agent contractuel de la Chambre ne peut être directeur, fonctionnaire et/ou membre d'un comité permanent de la Chambre de commerce.

## **55. Indemnisation**

Tout administrateur ou dirigeant du Board of Trade ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom du Board of Trade ou de toute société contrôlée par celui-ci, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs et administrateurs, et leurs biens et effets, respectivement, seront, dans la mesure où ils ont agi honnêtement et de bonne foi, de temps à autre et en tout temps, indemnisés et protégés à partir des fonds du Board of Trade contre : A - Tous les coûts, charges et dépenses que cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne subit ou encourt du fait de l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre d'une action, d'un procès ou d'une procédure intentée, entamée ou poursuivie contre cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne, ou en raison d'un acte, d'une action, d'une question ou d'une chose quelconque, fait, accompli ou autorisé par cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne, dans le cadre de l'exécution des fonctions de cet administrateur, de ce dirigeant ou de cette autre personne ou en raison d'une responsabilité de ce type ; et B - tous les autres coûts, charges et dépenses que cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne supporte ou encourt dans le cadre des affaires du Board of Trade ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, charges ou dépenses occasionnés par les activités de l'administrateur, du dirigeant ou de l'autre personne dans le cadre des affaires du Board of Trade ou en relation avec celles-ci.

ou de la négligence volontaire ou de la défaillance d'une autre personne. Si une personne demande une avance de fonds pour se défendre contre une action, une réclamation, une poursuite ou une procédure visée au point a) de la présente disposition, le Conseil peut approuver cette avance.

- La Chambre doit maintenir une couverture d'assurance suffisante pour les erreurs et omissions / responsabilité des directeurs aux fins du présent article / section.

## **Résolution des litiges**

### **56. Médiation et arbitrage**

Les litiges ou les controverses entre les membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de la chambre de commerce doivent, dans la mesure du possible, être résolus conformément aux procédures de médiation et/ou d'arbitrage prévues dans le présent règlement.

### **57. Mécanisme de médiation/arbitrage**

Si un différend ou une controverse entre les membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de la Chambre de commerce, découlant du certificat de constitution, des règlements ou de tout aspect des activités de la Chambre de commerce ou s'y rapportant, n'est pas résolu dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans préjudice ni dérogation aux droits des membres, des administrateurs, des dirigeants, des membres des comités, des employés ou des bénévoles du Board of Trade tels qu'ils sont énoncés dans le certificat de constitution, les règlements ou la loi, et comme alternative à

l'introduction d'un procès ou d'une action en justice par cette personne, ce différend ou cette controverse sera réglé par un processus de règlement des différends comme suit :

- Le litige ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs : une partie nomme un médiateur, l'autre partie (ou, le cas échéant, le Conseil) nomme un médiateur, et les deux médiateurs ainsi nommés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontrent alors les parties en cause pour tenter de trouver une solution entre elles.
- Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux avec l'accord des parties.
- Si les parties ne parviennent pas à résoudre le litige par la médiation, elles conviennent que le litige sera réglé par arbitrage devant un seul arbitre, qui ne sera pas l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation provinciale ou territoriale régissant les arbitrages nationaux en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège social de la chambre de commerce, ou conformément à ce qui a été convenu par les parties au litige. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage resteront confidentielles et qu'il n'y aura aucune divulgation de quelque nature que ce soit. La décision de l'arbitre est définitive et contraignante et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, de droit ou de mélange de fait et de droit.

Tous les frais des médiateurs désignés conformément à la présente disposition sont supportés à parts égales par les parties au litige ou à la controverse. Tous les frais des arbitres désignés conformément à la présente disposition sont supportés par les parties déterminées par les arbitres.

## **Général**

### **58. Mode de notification**

Toute notification (qui comprend, sans s'y limiter, toute communication, tout document ou toute autre information) à donner (qui comprend, sans s'y limiter, l'envoi, la livraison, la réception ou la signification) en vertu de la loi, du certificat de constitution, des statuts ou autrement à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre du comité ou à l'auditeur, sera suffisamment donnée :

- s'il est remis personnellement à la personne à laquelle il doit être remis ou s'il est remis à l'adresse de cette personne telle qu'elle figure dans les registres du Board of Trade ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant dans le dernier résumé annuel (tel que requis par la Loi) envoyé par le Board of Trade à Corporations Canada ;
- s'il est envoyé par courrier ordinaire ou aérien prépayé à l'adresse enregistrée de cette personne ; ou
- s'il est envoyé à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à son adresse enregistrée à cette fin.

Un avis ainsi remis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué précédemment ; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique ; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputé avoir été

donné lorsqu'il est expédié ou remis à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant en vue de l'expédition. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée d'un membre, d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un auditeur ou d'un membre d'un comité conformément à toute information jugée fiable par le secrétaire. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de l'envoi de cet avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant du Board of Trade sur tout avis ou autre document devant être donné par le Board of Trade peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

#### **59. Invalidité de toute disposition du présent règlement intérieur**

La nullité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement.

#### **60. Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de notifier un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité ou un auditeur, ou la non-réception d'une notification par une telle personne lorsque le Board of Trade a fourni une notification conformément aux statuts, ou toute erreur dans une notification n'affectant pas sa substance, n'invalide pas les mesures prises lors d'une réunion à laquelle la notification se rapportait ou qui étaient fondées sur cette notification.

#### **61. Règlements ou modifications de règlements**

Un nouveau règlement ou une modification du règlement doit être approuvé par :

- a. les membres par résolution ordinaire lors d'une assemblée des membres, à condition qu'une convocation ait été envoyée aux membres conformément au présent règlement.  
Règlement ; et

- a. Le ministre.

Après que les membres ont approuvé le nouveau règlement ou une modification du règlement, celui-ci est transmis au ministre pour approbation conformément aux règles établies par le ministre pour une telle approbation.

Le nouveau règlement ou la modification du règlement n'entre pas en vigueur et n'est pas appliqué tant que le ministre ne l'a pas approuvé.

L'avis de proposition d'un nouveau règlement ou d'une modification du règlement doit être écrit et envoyé à tous les membres avec l'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle la modification proposée est soumise à l'approbation des membres. Une copie de cet avis doit être dûment consignée dans les livres de la chambre de commerce en tant que procès-verbal de la chambre de commerce.

#### **59. Abrogation des règlements antérieurs**

Tous les règlements antérieurs du Board of Trade sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Règlement. Cette abrogation n'affecte pas l'application des règlements antérieurs ni la validité des actes accomplis ou des droits, privilèges, obligations ou responsabilités acquis ou encourus avant l'abrogation.