RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Centre local de développement de la Côte-de-Beaupré

CLD DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

Centre local de développement

Document amendé à l'AGA du 28 mars 2013

Table des matières

DISPOSITIONS GÉNÉRALES **4**

1. DÉNOMINATION SOCIALE 4
2. SIÈGE SOCIAL 4
3. SCEAU 4
4. MISSION 4
5. MANDATS 4
6. EXERCICE FINANCIER 5
7. CHARTE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX 5
8. TERRITOIRE D'INTERVENTION 5
9. RECONNAISSANCE DU CLD PAR LA MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ 5

LES MEMBRES **5**

10. CATÉGORIE 5
11. ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES 5
12. CARTES DE MEMBRES 5
13. DÉMISSION 6
14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE 6
15. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE 6
16. AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 6
17. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 6
18. QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 6
19. VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 7

CONSEIL D'ADMINISTRATION **7**

20. COLLÈGES ÉLECTORAUX ET REPRÉSENTATIVITÉ 7
    - *20.1 NOMBRE DE SIÈGES* *7*
    - *20.2 COLLÈGES ÉLECTORAUX ET SIÈGES DÉSIGNÉS* *7*
    - *20.3 MEMBRES D'OFFICE SANS DROIT DE VOTE* *9*
    - *20.4 SUBSTITUTS* *9*
21. CONFIDENTIALITÉ ET HUIS CLOS 9
22. RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ADMINISTRATEURS 9
23. DURÉE DU MANDAT 9
24. PROCÉDURE D'ÉLECTION ET DE NOMINATION 9
    - *24.1 ADMISSIBILITÉ* *9*
    - *24.2 ÉLECTIONS DES COLLÈGES ÉLECTORAUX* *10*
    - *24.3 NON ÉLECTION* *10*
25. VACANCE ET DÉMISSION 10
26. PERTE DE QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR 10

POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS **11**

27. POUVOIRS GÉNÉRAUX 11
28. POUVOIRS SPÉCIAUX 11

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION **11**

29. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS 11
30. CONVOCATION 11
31. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNION ORDINAIRE 11
32. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNION EXTRAORDINAIRE 12
33. PROCÈS-VERBAL 12
34. QUORUM ET VOTE 12
35. QUESTIONS NÉCESSITANT LE 2/3 DES VOIX 12

COMITÉ EXÉCUTIF **12**

36. COMPOSITION 12
37. VACANCE 12
38. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS 13
39. CONVOCATION 13
40. QUORUM 13
41. POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF 13
42. RAPPORT 13

LES OFFICIERS **13**

43. ÉLECTION DES OFFICIERS ET DURÉE DU MANDAT 13
44. VACANCE 13
45. DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIERS 14
46. PRÉSIDENT 14
47. VICE-PRÉSIDENT 14
48. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER 14

DISPOSITIONS FINANCIÈRES **14**

49. AFFAIRES BANCAIRES 14
50. SIGNATURE - EFFETS BANCAIRES, DES CONTRATS ET DES ENGAGEMENTS 14
51. AUTORISATION DE DÉPENSES 14
52. VÉRIFICATION 15

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. *DÉNOMINATION SOCIALE*

Centre local de développement de la Côte-de-Beaupré

2. *SIÈGE SOCIAL*

Le siège social est situé au 30, rue Sainte-Marguerite, Beaupré (Québec) G0A 1E0

3. *SCEAU*

Le sceau de la Corporation, dont la forme pourra être déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président, du secrétaire-trésorier ou du directeur général de la Corporation.

4. *MISSION*

De par la réalisation de ses mandats, le Centre local de développement de la Côte-de-Beaupré devra améliorer la situation de l'économie et de l'emploi de la région. Ses actions devront en outre permettre :

- La création et le maintien d'emplois durables;
- Le renforcement du sentiment de fierté et d'appartenance au territoire de la Côte-de-Beaupré;
- Le rassemblement de tous les acteurs du développement socio-économique;
- L'intégration du développement durable et de la gestion intégrée des ressources aux projets de développement.

5. *MANDATS*

Le Centre local de développement de la Côte-de-Beaupré devra :

- Mettre sur pied et gérer un guichet multi-services à l'entreprenariat adapté aux spécificités de la Côte-de-Beaupré;
- Élaborer un plan local d'action en matière de promotion et de développement économique, qui prend en compte le développement durable et la gestion intégrée des ressources;
- Élaborer toute stratégie locale liée au développement de l'entrepreneuriat et des entreprises, incluant les entreprises de l'économie sociale;
- Représenter et défendre, selon les directives des divers secteurs socio-économiques, les intérêts publics ou privés de la Côte-de-Beaupré auprès des instances gouvernementales, para-gouvernementales ou privées;
- Servir de comité aviseur auprès du Centre local d'emploi (CLE) de la Côte-de-Beaupré;
- Établir et maintenir les partenariats et les relations d'affaires qui permettront la réalisation de la mission du Centre local de développement de la Côte-de-Beaupré;
- Remplir tout autre mandat que la MRC de La Côte-de-Beaupré pourra lui confier qui découle de l'exercice de l'une des compétences qui lui sont attribuées par la loi ou d'une entente conclue avec le gouvernement, l'un de ses ministres ou organismes.

Les objectifs inscrits aux lettres patentes de la Corporation devront correspondre minimalement à ces mandats.

6. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine au 31 décembre de chaque année.

7. CHARTE ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

L'adoption et/ou la modification (ajout ou suppression) du contenu de la charte ainsi que des règlements généraux de la Corporation ne peuvent être effectuées que par les membres réunis en assemblée générale ou spéciale.

8. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention du CLD est celui de la MRC de La Côte-de-Beaupré.

9. RECONNAISSANCE DU CLD PAR LA MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

La MRC de La Côte-de-Beaupré confie au CLD l'exercice de sa compétence pour favoriser le développement local et le soutien à l'entrepreneuriat sur son territoire.

LES MEMBRES

10. CATÉGORIE

La Corporation comprend une (1) catégorie de membres appelée les membres du CLD.

11. ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES

Est membre, toute personne se conformant à l'une ou l'autre des conditions ci-après :

- Être une personne physique ou morale exerçant ses activités et oeuvrant dans l'un des secteurs d'activités représentés par les collèges électoraux spécifiés aux présentes sur le territoire du CLD;
- Être un député de l'Assemblée nationale dont le CLD fait partie de son comté, ou son représentant
- Être un député de la Chambre des communes dont le CLD fait partie de son comté, ou son représentant;
- Être le directeur du Centre local d'emploi (CLE) ;
- Être le directeur général du CLD.

Une personne morale doit être représentée à l'assemblée générale par une personne physique dûment mandatée. Une personne ne peut avoir plus d'un (1) vote.

12. CARTES DE MEMBRES

Le conseil d'administration pourra émettre des cartes de membres et déterminer les conditions et contributions s'y rattachant.

13. DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire-trésorier de la Corporation. La démission est effective à la date du dépôt de la démission au secrétaire-trésorier. Le secrétaire-trésorier fait rapport de la démission du membre à la première séance du conseil d'administration.

14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation doit avoir lieu dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

15. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le conseil d'administration peut, par résolution, convoquer la tenue d'une assemblée générale spéciale. Une telle assemblée peut également être exigée, suite à un avis écrit adressé au secrétaire-trésorier et signée par au moins 25 % des membres de la corporation.

16. AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit publié dans un journal couvrant tout le territoire du CLD. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le ou les buts de l'assemblée. Le délai de convocation de toute assemblée des membres doit être d'au moins sept (7) jours de publications avant la date prévue de ladite assemblée.

17. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Assemblée générale spéciale

L'ordre du jour doit se limiter aux questions mentionnées dans l'avis de convocation et doit inclure une période de questions du public.

Assemblée générale annuelle

L'ordre du jour doit contenir minimalement les points suivants :

a) la présentation des membres du conseil d'administration;
b) l'adoption des procès-verbaux des assemblées générales et spéciales antérieures;
c) le rapport annuel des activités;
d) le rapport financier annuel;
e) le plan d'action de la Corporation;
f) la nomination de l'auditeur indépendant;
g) l'élection des membres des collèges électoraux;
h) les résolutions émanant de l'assemblée;
i) la période de questions du public.

18. QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Quinze (15) membres.

19. VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

a) Seuls les membres présents ont droit de vote, le vote par procuration étant prohibé. Le vote se prend à main levée, ou au scrutin secret à la demande d'au moins 10 % des membres présents;
b) Lors de l'assemblée générale annuelle ou spéciale, seuls ont droit de vote, les membres ayant rempli les conditions nécessaires à leur représentation;
c) Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres. Toutefois, toute modification, ajout ou suppression d'un élément à la charte ou aux règlements généraux de la Corporation, nécessite le vote affirmatif des 2/3 des membres présents.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. COLLÈGES ÉLECTORAUX ET REPRÉSENTATIVITÉ

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de dix-neuf (19) administrateurs, dont chacun possède un siège et une voix.

20.1 NOMBRE DE SIÈGES

1) AGRICULTURE ET FORÊT
2) COMMERCE ET SERVICES
3) CULTURE ET PATRIMOINE
4) ÉDUCATION
5) ENTREPRISES ET ORGANISATIONS À GRAND RAYONNEMENT – *Pères Rédemptoristes*
6) ENTREPRISES ET ORGANISATIONS À GRAND RAYONNEMENT – *Mont-Sainte-Anne*
7) JEUNES
8) INSTITUTIONS FINANCIÈRES
9) MUNICIPAL – siège no 1 (réservé au préfet)
10) MUNICIPAL – siège no 2
11) MUNICIPAL – siège no 3
12) MANUFACTURIER
13) SANTÉ
14) ORGANISMES COMMUNAUTAIRES
15) TRAVAILLEUR
16) TOURISME – siège no 1
17) TOURISME – siège no 2
18) COOPTÉS – siège no 1
19) COOPTÉS – siège no 2

20.2 COLLÈGES ÉLECTORAUX ET SIÈGES DÉSIGNÉS

- Tous les organismes ou les entreprises membres d'un collège électoral doivent avoir un lien avec la mission du CLD;
- Un membre ne peut faire partie de plus d'un collège électoral;
- Les membres doivent contribuer significativement au développement de la Côte-de-Beaupré;

Pour pouvoir voter au sein d'un collège électoral, le membre devra, avant l'assemblée générale, s'inscrire dans un collège électoral. Les entreprises déjà représentées d'office comme le Mont-Sainte-Anne et les Pères Rédemptoristes ne peuvent pas s'inscrire dans un autre collège électoral.

AGRICULTURE ET FORÊT: Toute personne oeuvrant dans le milieu agricole ou forestier qui exerce ses activités individuellement ou qui est déléguée par une entreprise ou un regroupement d'entreprises représentatif de ce secteur et qui œuvre sur le territoire du CLD.

COMMERCE ET SERVICES: Toute personne oeuvrant dans le secteur du commerce et des services qui exerce ses activités individuellement ou qui est déléguée par une entreprise ou un regroupement d'entreprises représentatif de ce secteur et qui oeuvre sur le territoire du CLD.

CULTURE ET PATRIMOINE: Toute personne qui exerce ses activités individuellement ou qui est déléguée par une entreprise ou un regroupement d'entreprises représentatifs du secteur et qui œuvre sur le territoire du CLD.

ÉDUCATION: Toute personne désignée par une institution d'enseignement qui exerce ses activités sur le territoire du CLD.

ENTREPRISES ET ORGANISATIONS À GRAND RAYONNEMENT: Deux personnes oeuvrant respectivement au sein des deux organisations à grand rayonnement que sont le Mont-Sainte-Anne et les Pères Rédemptoristes (Sanctuaire Sainte-Anne-de-Beaupré), lesquelles personnes auront été dûment déléguées par ces organisations.

JEUNES: Ce siège est réservé à une personne âgée entre 18 et 35 ans, active sur le territoire du CLD en tant que salariée, dirigeante, propriétaire d'entreprise ou travailleur autonome.

INSTITUTIONS FINANCIÈRES: Toute personne oeuvrant dans le secteur financier déléguée par une banque, une caisse populaire ou une coopérative de crédit, une société d'assurances et qui a son siège social ou une succursale sur le territoire du CLD.

MUNICIPAL: Le conseil de la MRC désignera, pour le représenter, deux maires de municipalités et le préfet de la MRC.

MANUFACTURIER: Toute personne qui exerce ses activités individuellement ou qui est déléguée par une entreprise sur le territoire ou un regroupement d'entreprises dont le membership est composé en tout ou en partie d'entreprises manufacturières du territoire du CLD;

SANTÉ: Toute personne oeuvrant dans un établissement de Santé offrant des services sur le territoire du CLD.

ORGANISMES COMMUNAUTAIRES: Toute personne oeuvrant dans le secteur communautaire de la Côte-de-Beaupré ou de l'économie sociale et qui est déléguée par une entreprise ou un regroupement d'entreprises représentatif du secteur.

TRAVAILLEUR: Travailleur ayant son lieu de travail sur le territoire du CLD ou personne recommandée ou déléguée à cette fin par un syndicat ou un regroupement de syndicats faisant affaires sur le territoire du CLD.

TOURISME: Toute personne qui exerce ses activités individuellement ou qui est déléguée par une entreprise ou un regroupement d'entreprises du territoire du CLD et dont l'activité principale n'est pas liée à la culture.

COOPTÉS: Toute personne désignée par le conseil d'administration du CLD en fonction des besoins de représentativité ou d'expertise identifiés.

20.3 MEMBRES D'OFFICE SANS DROIT DE VOTE

Sont aussi membres d'office du conseil d'administration sans y avoir droit de vote :

- Les députés de l'Assemblée nationale dont le CLD fait partie de leur comté, ou leurs représentants;
- Le directeur du Centre local d'emploi (CLE);
- Le directeur général du CLD.

Le conseil d'administration a toutefois le droit d'inviter, sans droit de vote, d'autres acteurs du milieu socio-économique de la Côte-de-Beaupré.

20.4 SUBSTITUTS

Les membres du conseil d'administration ne peuvent avoir de substituts sauf exception pour le collège municipal qui se nomme un (1) substitut.

21. CONFIDENTIALITÉ ET HUIS CLOS

Chaque fois que le conseil d'administration le décide, chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration, et concernant le (les) cas visé (s) par une telle résolution.

Les membres du conseil d'administration peuvent décréter le huis clos.

22. RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ADMINISTRATEURS

Pour l'accomplissement de leur fonction, les administrateurs de la Corporation ne reçoivent aucune rémunération. Toutefois, ils ont droit au remboursement des frais encourus dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

23. DURÉE DU MANDAT

1) Sous réserve du deuxième (2^{e}) alinéa de l'article 23 des présentes, la durée du mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans, à compter de la date de sa nomination;
2) Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été désigné. Pour la première (1ère) année de fonctionnement du nouveau mode électif (2010), l'administrateur du nouveau collège électoral *Travailleur*, tel que décrit à l'article 20.1, sera désigné pour un mandat d'un (1) an seulement, considérant que les sièges impairs sont en élection aux années impaires.

   Un administrateur sortant est rééligible.

24. PROCÉDURE D'ÉLECTION ET DE NOMINATION

24.1 ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à un poste désigné, une personne doit s'être inscrite, préalablement ou à l'entrée et avant le début de l'Assemblée générale annuelle, dans le même secteur d'activité que celui en élection.

Lors de l'élection du représentant au collège électoral, seuls les membres délégués par une organisation ont droit de vote. Il n'y a qu'un seul représentant par organisation qui peut voter.

24.2 ÉLECTIONS DES COLLÈGES ÉLECTORAUX

Le président d'élection lors de l'assemblée générale nomme un président d'élection pour chacun des collèges électoraux. Chaque collège électoral se regroupe dans une section de la salle identifiée par le président d'élection de chacun des collèges. Chaque personne intéressée à se présenter doit le mentionner au président. Par la suite, chacun dispose d'une période maximale de deux minutes pour se présenter brièvement et établir les raisons pour lesquelles il désire se présenter. Le vote a lieu par bulletin secret s'il y a plus d'une personne présentée. Le président d'élection de chacun des collèges électoraux transmet par la suite les résultats au président d'assemblée qui les annoncera.

24.3 NON ÉLECTION

En cas de non désignation d'un administrateur au sein d'un collège électoral, le conseil d'administration établit la procédure de nomination afin de combler le siège vacant.

25. VACANCE ET DÉMISSION

Si un poste du conseil d'administration devient vacant plus de cent vingt (120) jours avant la date prévue pour la fin de son mandat, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en transmettant au président de la Corporation un avis écrit à cet effet. La démission est effective au moment de l'acceptation de cette démission par le conseil d'administration.

26. PERTE DE QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR

Perd sa qualité d'administrateur, le membre qui :

- Dépose sa démission par écrit au président de la Corporation;
- Cesse d'être en conformité avec une ou des dispositions du présent règlement;
- S'est absenté de trois (3) séances régulières consécutives, sans motivation jugée valable par le conseil d'administration;

Perd temporairement sa qualité d'administrateur, le membre qui est en conflit d'intérêts, c'est-à-dire, tout membre qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise et qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration qu'il administre. En pareil cas, le membre doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question touchant la cause du conflit est débattue. Le conflit d'intérêt sera consigné au procès-verbal.

POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

27. POUVOIRS GÉNÉRAUX

Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs, adopter tous les règlements et résolutions et poser tous les actes que la Corporation elle-même peut exercer ou passer et que les règlements de la Corporation, les lettres patentes ou la Loi ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

Les administrateurs peuvent adopter des règlements en matière de délégation de pouvoir.
Les règlements généraux sont de la compétence strictement de l'assemblée générale.

28. POUVOIRS SPÉCIAUX

De plus, il est expressément décrété que le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- Voir à la réalisation des principaux mandats conférés au CLD;
- Proposer, aux membres en assemblée générale, les politiques à adopter pour le développement du milieu et voir à la réalisation de celles-ci;
- Établir les règles internes de fonctionnement de la Corporation (gestion du personnel, des locaux, du budget de la Corporation, etc.);
- Décider de la perte de qualité d'administrateur selon l'article 23;
- Décréter qui, au nom et pour le compte de la Corporation, signe, accepte, tire, endosse toutes les lettres de charge, chèques, billets, reçus, garanties suivant la Loi des banques, débentures et autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittance, contrat ou autre document;
- Autoriser la signature des contrats liant la Corporation et un tiers;
- Constituer des comités spéciaux pour toute question intéressant la Corporation;
- Se prononcer par règlement ou résolution;
- Élire les membres du comité exécutif en conformité des dispositions des présentes.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

29. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la Corporation. Toutefois, il doit tenir au moins six (6) réunions ordinaires par année et autant de réunions extraordinaires qu'il juge opportun.

30. CONVOCATION

Les réunions ordinaires du conseil d'administration seront convoquées par le secrétaire-trésorier et/ou le président ou sur demande écrite d'un nombre d'administrateurs représentant au moins le tiers (1/3) des voix.

31. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNION ORDINAIRE

À moins que tous les membres soient présents et renoncent à l'avis de convocation, une réunion du conseil d'administration se convoque par avis écrit, à chaque administrateur, au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour cette réunion et doit contenir un ordre du jour. L'utilisation du télécopieur et du courrier électronique est reconnue.

32. AVIS DE CONVOCATION – RÉUNION EXTRAORDINAIRE

À moins que tous les membres soient présents et renoncent à l'avis de convocation, une réunion extraordinaire du conseil d'administration se convoque par avis écrit, transmis au moins 48 heures avant la date fixée pour cette réunion. L'utilisation du télécopieur et du courrier électronique est reconnue.

33. PROCÈS-VERBAL

Le conseil d'administration doit tenir un procès-verbal de ses délibérations. Ce procès-verbal peut être consulté par les membres de la Corporation en s'adressant au secrétaire-trésorier. Les procès-verbaux sont ratifiés par le président et le secrétaire-trésorier de la Corporation.

34. QUORUM ET VOTE

La majorité des administrateurs constitue le quorum des assemblées du conseil d'administration.

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité relative des voix, sauf celles expressément citées à l'article 35.

Le président, en cas d'égalité des voix, a un vote prépondérant qu'il peut exercer.

Le vote se prend à main levée, mais peut se tenir par scrutin secret, si les 2/3 des voix des membres le requièrent.

35. QUESTIONS NÉCESSITANT LE 2/3 DES VOIX

Les questions suivantes requièrent une majorité absolue établie au 2/3 des voix afin d'être adoptées par le conseil d'administration :

- L'adoption du plan d'action annuel de la Corporation;
- L'adoption des prévisions budgétaires et des états financiers de la Corporation;

Ces questions ne peuvent être résolues que par le conseil d'administration, donc ne peuvent être déléguées.

COMITÉ EXÉCUTIF

36. COMPOSITION

Le conseil d'administration constituera un comité exécutif composé de cinq (5) membres du conseil d'administration dont au moins un élu municipal. Sont nommés d'office les trois (3) officiers du Centre local de développement. Les deux (2) autres membres du comité exécutif sont nommés par le conseil d'administration.

37. VACANCE

Lorsqu'une vacance survient dans un poste au sein du comité exécutif, le remplacement du membre doit être effectué dans les quatre-vingt-dix (90) jours du début de la vacance. Les administrateurs comblent le siège vacant par élection.

38. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le comité exécutif se réunit à la fréquence qu'il juge opportun.

39. CONVOCATION

Un délai de 24 heures est requis pour la convocation, à moins que tous les membres soient présents et renoncent à l'avis de convocation. L'utilisation du télécopieur et du courrier électronique est reconnue.

40. QUORUM

La présence de trois (3) membres est nécessaire pour constituer le quorum.

41. POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Sous réserve de toute disposition légale en vigueur, le comité exécutif peut exercer tous les pouvoirs délégués par le conseil d'administration à l'exception des pouvoirs ci-après désignés, qui s'avèrent dévolus strictement au conseil d'administration :

- L'adoption du plan d'action annuel de la Corporation;
- L'adoption des prévisions budgétaires et des états financiers de la Corporation;

Le comité exécutif traite des affaires courantes de la Corporation.

42. RAPPORT

Le comité exécutif doit déposer au conseil d'administration le procès-verbal de ses délibérations, et ce, dans les meilleurs délais.

Tous les documents, rapports, etc. utilisés par le comité exécutif sont accessibles au conseil d'administration.

LES OFFICIERS

43. ÉLECTION DES OFFICIERS ET DURÉE DU MANDAT

Le conseil d'administration devra, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, procéder à l'élection des officiers de la Corporation.

La durée du mandat des officiers est établie à un (1) an.

44. VACANCE

Toute vacance qui surviendra parmi les officiers devra être comblée dans les quatre-vingt-dix (90) jours par l'élection d'un autre membre du conseil d'administration.

45. DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIERS

Tout officier peut démissionner en remettant sa démission, par écrit, au président ou au secrétaire-trésorier de la Corporation. Tout officier peut être destitué en tout temps par une résolution du conseil d'administration adoptée par les deux tiers (2/3) des administrateurs du conseil d'administration.

46. PRÉSIDENT

Le conseil d'administration élit un président parmi ses membres. Le président est le principal représentant de la Corporation. Il préside toutes les assemblées du comité exécutif, du conseil d'administration et l'assemblée des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par la Corporation. Il est membre d'office de tous les comités de la Corporation.

47. VICE-PRÉSIDENT

Le conseil d'administration élit un vice-président parmi ses membres. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce les pouvoirs ou toutes les fonctions ainsi que les pouvoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités de la Corporation.

48. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le conseil d'administration élit un secrétaire-trésorier parmi ses membres. Il assiste aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il rédige, signe et certifie les procès-verbaux de la Corporation.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

49. AFFAIRES BANCAIRES

Le conseil d'administration détermine le ou les institutions bancaires où seront effectués les dépôts et les transactions financières de la Corporation.

50. SIGNATURE - EFFETS BANCAIRES, DES CONTRATS ET DES ENGAGEMENTS

Tous les chèques, billets et autres effets de commerce, contrats ou conventions, engageant la Corporation ou la favorisant doivent être signés par deux (2) des personnes suivantes : le président, le vice-président ou le secrétaire-trésorier de la Corporation et la direction générale.

51. AUTORISATION DE DÉPENSES

Le conseil d'administration se réserve le droit de déléguer par règlement, à un tiers, le pouvoir d'engager certaines catégories de dépenses.

52. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Ces livres seront sujets à l'examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres en règle qui en feront la demande.