

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE DE MANICOUAGAN

RÈGLEMENTS NUMÉRO 1

VERSION DU 21 JUIN 2024



La Chambre de commerce et d'industrie est constituée en vertu de la Loi fédérale des
Chambres de commerce, S.R.C. chapitre B-6.

Les règlements ci-après régissent son organisation interne, ainsi que les rapports de
nature contractuelle entre la Chambre et ses membres.

Dispositions générales	2
Membres	4
Assemblée des membres	5
Conseil d'administration	7
Assemblée du conseil d'administration	10
Conseil exécutif	11
Président ex officio	12
Pouvoirs et devoirs des administrateurs	14
Comités	16
Aile Jeunesse	16
Finances	17
Entrée en vigueur	17
Genre et nombre	18
Titre	18

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Nom

L'organisation est désignée sous le nom de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan. La corporation est désignée dans le texte sous son acronyme de CCIM.

1.2 Objet

La Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan est le principal organe de représentation du tissu entrepreneurial manicois auprès des élus et des médias. Elle accélère le développement des entrepreneurs et des gens d'affaires de la Manicouagan. La Chambre vise à créer des liens entre les entrepreneurs et les leaders de la Côte-Nord et d'autres région du Québec

1.3 Siège social

Le siège social de la CCIM est situé dans la M.R.C. de Manicouagan, à l'adresse convenue par le Conseil d'administration.

1.4 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

1.4.1 Chambre : La CCIM.

1.4.2 Conseil : Le Conseil d'administration de la CCIM.

1.4.3 Conseil exécutif : Le Conseil exécutif de la CCIM. Le Conseil exécutif de la CCIM est composé d'un maximum de quatre (4) personnes siégeant au Conseil d'administration (référence article 6 du présent document).

1.4.4 Comité : Regroupement de personnes, formé par le Conseil d'administration de la Chambre, aux fins de traiter, d'étudier et faire rapport au Conseil sur un sujet donné.

1.4.5 Territoire : Le territoire de la Municipalité régionale de comté de Manicouagan (M.R.C.).

1.4.6 Président : Le " Président du Conseil d'administration" de la CCIM est une personne physique, il est élu parmi les membres du Conseil d'administration.

1.4.7 Président d'assemblée : Personne physique dont la mission est de voir au bon déroulement de l'assemblée générale.

1.4.8 Secrétaire: Un des membres du Conseil exécutif.

1.4.9 Trésorier : Un des membres du Conseil exécutif de préférence une formation en finance ou en comptabilité.

1.4.10 Vice-président : Le vice-président est la personne désignée d'office pour remplacer le président lorsque celui-ci est indisponible. Le vice-président est membre du Conseil exécutif.

1.4.11 Membre : Toute personne, société, compagnie, institution financière, corporation, organisme, jeune professionnel et autres admis de la manière que prescrivent les règlements et qui respectent ces dits règlements.

1.4.12 Officier : Administrateur de la Chambre siégeant au Conseil exécutif de celle-ci.

1.4.13 Majorité simple : Désigne cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des voix exprimées.

1.4.14 Un jour : Signifie jour de calendrier. Cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite ou le jour dont il est fait mention est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), ce jour est reporté au premier jour ouvrable suivant.

2. MEMBRES

2.1 Membres réguliers

Toute personne intéressée au bien-être économique, social, culturel ou écologique de la population du territoire de la M.R.C. de Manicouagan, qu'elle y demeure ou non, est admissible comme membre de la Chambre. Les sociétés, compagnies, entreprises, institutions financières, corporations ou organismes peuvent devenir membres de la Chambre. Ils sont représentés par des individus désignés par eux. Ces individus ont droit de vote et sont éligibles à la fonction d'administrateur dans la mesure où les critères d'admissibilité à ce poste sont satisfaits. Devient membre toute personne morale ou physique et travailleur autonome qui paie sa cotisation annuelle.

2.2 Membres honorifiques

Le Conseil peut désigner des personnes comme membres honorifiques. Ils sont dispensés de l'obligation de verser une contribution annuelle.

2.3 Droits

Seuls les membres réguliers ont droit de vote aux assemblées générales de la Chambre. Tout membre a droit de prendre part aux délibérations d'une assemblée générale de la Chambre, mais doit se soumettre à l'autorité du président chargé de maintenir le bon

ordre. Un membre a droit de faire ajouter un article à l'ordre du jour d'une assemblée du Conseil, à la condition que sa demande écrite soit reçue par le secrétariat au moins sept (7) jours à l'avance.

2.4 Divulgence de renseignements aux membres

Sous réserve de dispositions contraires de la Loi, aucun membre ne peut exiger d'être mis au courant de la gestion des affaires de la Chambre, plus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts de la Chambre de rendre public tout renseignement.

2.5 Cotisation annuelle

La fixation du coût de la cotisation est établie annuellement par le Conseil d'administration. La cotisation annuelle est due et exigible lors de l'admission du membre et, par la suite, à chaque renouvellement. La CCIM fixe une date d'adhésion unique au 1er septembre de chaque année.

Un nouveau membre est facturé au prorata des mois restants à partir du 6^e mois suivant la date unique de renouvellement des membres.

2.6 Démission ou destitution

Tout membre qui veut cesser de l'être ou désire se retirer peut le faire en tout temps, en donnant un avis écrit ou verbal au secrétaire et en acquittant toute dette légitime qui, lors de cet avis, lui est imputée dans les livres de la Chambre.

Le Conseil peut, en tout temps, suspendre ou exclure un membre si la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par la Chambre ou encore à ses règlements avec droit pour ce membre de se faire entendre au préalable. Cette décision du Conseil d'administration doit être confirmée par écrit au membre expulsé.

Aucune cotisation ou partie de cotisation ne sera remboursée aux membres démissionnaires ou destitués.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle se déroule en un lieu et à une date choisie par le Conseil et retenue au 31 janvier de l'année civil suivant la fin de l'exercice financier. L'assemblée générale annuelle peut également se tenir à distance, soit par un moyen technologique. L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle est d'au moins quinze (15) jours. L'ordre du jour doit comprendre au moins les points suivants :

- Constatation du quorum;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Rapport de la présidence et de la direction générale;
- Ratification des actes posés par les administrateurs;
- Présentation du rapport financier;
- Nomination d'un vérificateur;
- Rapport du comité de mise en nomination et élection.

3.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale de la Chambre peut être convoquée par le Conseil selon une majorité simple ou par cinq pour cent (5 %) des membres de la Chambre qui en font la demande écrite au secrétaire. L'assemblée générale spéciale peut également se tenir à distance, soit par un moyen technologique. L'avis de convocation est d'au moins sept (7) jours. Seul(s) le ou les sujets figurant sur cet avis de convocation peut (peuvent) faire l'objet de l'assemblée.

3.3 Convocation

Les avis de convocation des assemblées générales, indiquant le jour, l'heure et l'endroit, et s'il y a lieu, le lien virtuel, sont donnés par le secrétaire. L'insertion de l'avis dans un journal de la région ou dans le bulletin d'information de la Chambre ou transmis par les moyens technologiques en vigueur et habituellement utilisés pour permettre de rejoindre les membres de la CCIM, constitue un avis suffisant.

3.4 Quorum et vote

Les membres présents aux assemblées générales forment le quorum. Le vote se prend à la majorité des membres présents.

3.5 Procédure

Le président d'assemblée décide des questions d'ordre et de privilège. Sa décision ne peut être infirmée que par le vote de la majorité simple des membres présents.

3.6 Vote à main levée

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

3.7 Vote au scrutin

Le vote lors d'une assemblée des membres est pris au scrutin lorsque le président d'assemblée ou au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres le demandent.

3.8 Consultation auprès des membres

Lorsqu'il s'agit d'une question importante ou d'une prise de position sur des sujets pertinents à la mission de la Chambre, le Conseil peut la soumettre à la décision des membres par voie de référendum. La durée du scrutin ne doit pas excéder trente (30) jours ni être inférieure à quinze (15) jours; au moins dix pour cent (10 %) des membres doivent avoir répondu pour que ce référendum soit valide.

3.9 Règlements

La majorité des membres de la Chambre présents à une assemblée générale peuvent faire et établir des statuts et règlements ainsi que des amendements concernant les règlements liant tous les membres de la Chambre ainsi que les pouvoirs que peut exercer le Conseil d'administration.

3.10 Proposition de dissolution

Une proposition de dissolution de la Chambre peut être soumise à la demande de 15% des membres de la Chambre dûment inscrits et en règle. Dans un tel cas, les membres concernés doivent faire parvenir au siège social de la Chambre le texte de la proposition de dissolution signé par eux.

Le Conseil d'administration doit présenter la proposition de dissolution de la Chambre à l'assemblée générale annuelle ou convoquer une assemblée générale spéciale à la date qui lui convient, le tout en conformité avec l'Article 3 du présent règlement, mais sous réserve de la remise du projet de dissolution à l'attention des membres au moins trente-cinq (35) jours avant la tenue de l'assemblée devant en disposer. L'avis de convocation de l'assemblée devra contenir explicitement la présentation de ladite proposition de dissolution de la Chambre.

Toute proposition de dissolution de la Chambre soumise lors d'une assemblée doit être acceptée par le deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée pour qu'elle soit acceptée. Les abstentions de vote ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Éligibilité

Tout membre ou représentant désigné d'un membre est éligible à la fonction d'administrateur de la Chambre dans la mesure où il satisfait les critères de sélection suivants:

- Implication notoire dans la communauté;
- Leadership;
- Représentativité des membres de la Chambre;
- Rayonnement dans la collectivité et/ou dans sa sphère d'activité;

Ces critères sont tous de valeur égale. À compétence égale, s'assurera de prioriser la parité des genres au sein de son Conseil.

4.2 Composition

Le Conseil d'administration se compose d'un maximum de douze (12) administrateurs

Dans la mesure du possible, afin de s'assurer d'une représentation diversifiée des secteurs économiques représentant les membres, le Conseil d'administration doit être au minimum composé de membres de la Chambre et/ou de représentants de membres de la Chambre dont les activités sont reliées aux secteurs suivants:

Secteur d'activités :

- secteur commercial/industriel (7)
- secteur de services (2)
- secteur institutions financières (1)
- communauté de Pessamit (1)
- président de l'exécutif de la Jeune Chambre de commerce (1)

4.3 Comité de mise en nomination et élection

Au déclenchement de la période de mise en candidature pour le Conseil d'administration, un comité formé du directeur général, du président et du secrétaire a la charge de la vérification de la validité des candidatures ainsi que de la conformité des procédure électorales.

4.4 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs ou leurs remplaçants soient nommés ou élus et entrent officiellement en fonction lors de leur élection à l'assemblée générale annuelle. Les sièges pairs sont élus les années paires et les sièges impaires, les années impaires.

1. Commercial/industriel
2. Commercial/industriel
3. Commercial/industriel
4. Commercial/industriel
5. Commercial/industriel
6. Commercial/industriel

7. Commercial/industriel
8. Secteur de services
9. Secteur de services
10. Institutions financières
11. Pessamit

4.5 Vacances, destitution ou démission

Advenant l'absence pendant trois (3) assemblées sans motif valable de quelque administrateur, le Conseil exécutif formera un comité de mise en nomination formé par 5 membres du Conseil pour remplacer l'administrateur qui sera considéré comme ayant démissionné.

Le Conseil d'administration a le devoir de combler les sièges vacants entre les Assemblée générale dans le respect des Règlements généraux de la CCIM.

4.6 Pouvoirs

L'administration générale de la Chambre relève du Conseil. Il peut faire autoriser des pétitions ou représentations au gouvernement fédéral, provincial, municipal, organismes publics ou à d'autres intervenants, selon ce qu'il lui est recommandé par un vote majoritaire des administrateurs.

Le Conseil possède outre les pouvoirs qui lui sont expressément conférés ici, les pouvoirs qui lui sont accordés par tout statut de la Chambre pourvu que ces pouvoirs ne soient pas incompatibles avec la Loi des Chambres de commerce. Le Conseil peut former des comités ou désigner des administrateurs du Conseil ou des membres de la Chambre ou autres, pour étudier, considérer, faire rapport sur toute question ou agir selon les demandes et attentes du Conseil.

Le Conseil prépare les statuts et règlements qu'il juge les plus adéquats à promouvoir le bien-être et les intérêts de la Chambre et les soumet pour approbation en assemblée générale de la Chambre.

Les modifications apportées aux Règlements généraux sont effectifs jusqu'à la prochaine Assemblée générale où ils seront présentés à l'Assemblée pour approbation.

5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Convocation

Les assemblées du Conseil sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou de quatre (4) membres du Conseil sur avis de convocation écrit d'au moins cinq (5) jours à l'avance.

5.2 Quorum

Le quorum à ces assemblées est de sept (7) administrateurs. Toute décision du Conseil est prise par un vote majoritaire des administrateurs présents. En cas d'égalité, le président aura un vote prépondérant.

5.3 Fréquence

Le Conseil doit tenir au moins cinq (5) assemblées par année.

5.4 Communications entre administrateurs

Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les autres administrateurs, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du Conseil à l'aide de tout moyen technologique leur permettant de communiquer avec les autres administrateurs ou participants à l'assemblée.

Ces administrateurs sont en pareils cas réputés assister à l'assemblée. Une assemblée tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question. En cas d'interruption de la communication, l'assemblée demeure valide si le quorum est maintenu.

5.5 Renonciation

Tout administrateur peut verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil d'administration ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être verbalement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant entre autres que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée.

5.6 Résolutions tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil. Lors du Conseil d'administration suivant, la résolution adoptée par voix

téléphonique ou électronique sera déposée en procès-verbal distinct pour adoption par le Conseil.

5.7 Réunion d'urgence

Une réunion du Conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins trois (3) heures avant la réunion, par les personnes autorisées, tel que stipulé à l'article 5.1, si, de l'avis de cette ou ces personne(s), il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

6. CONSEIL EXÉCUTIF

6.1 Composition

Le Conseil exécutif de la Chambre est composé d'un maximum de quatre (4) personnes regroupant les officiers suivants : le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. Le directeur général de la Chambre ne détient pas de droit de vote et occupe la fonction de secrétaire.

6.1.1 Tout membre ou représentant désigné d'un membre est éligible à siéger au Conseil exécutif de la Chambre dans la mesure où les membres du Conseil votent en ce sens en tenant compte des critères suivants :

- Implication notoire dans la communauté;
- -Leadership;
- Année d'implication au sein du Conseil;
- Représentativité des membres de la Chambre en fonction des secteurs d'activités;
- Rayonnement dans la collectivité et/ou dans sa sphère d'activité;

Ces critères sont tous de valeur égale. Sauf exception motivée, tout membre du Conseil exécutif doit avoir comme objectif d'accéder à la présidence.

À compétence égale, le Conseil s'assurera de prioriser la parité des sexes au sein du Conseil exécutif.

6.2 Durée du mandat

Les officiers sont élus pour une période d'un (1) an.

Le mandat d'un officier prend fin dès sa démission ou sa destitution en tant qu'administrateur de la Chambre.

6.3 Pouvoirs

Le Conseil exécutif exerce, sous la direction des administrateurs, tous les pouvoirs du Conseil relatifs à la gestion et au contrôle des affaires de la Chambre, excepté ceux qui requièrent l'approbation des membres, ainsi que les fonctions réservées aux administrateurs. Ce comité fait rapport de ses activités aux administrateurs et ceux-ci peuvent alors renverser ou modifier les décisions prises sous réserve des droits des tiers.

6.4 Révocation et remplacement

Le Conseil peut révoquer le mandat de tout officier au Conseil exécutif, et ce, pour cause, après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre. Cette destitution prend effet sur résolution adoptée à la majorité. Le Conseil comblera les vacances pouvant survenir au sein du Conseil exécutif lors d'une réunion convoquée à cette fin en tenant compte des critères mentionnés à l'article 6.1.1.

7. PRÉSIDENT EX OFFICIO

Le Conseil d'administration dispose du droit de nommer une personne répondant aux critères du présent règlement au poste un poste de président ex-officio au Conseil d'administration de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan afin de bénéficier de l'expertise et de l'expérience des anciens présidents.

7.1 Définition du Président Ex-Officio

Le président ex-officio est un ancien président de la Chambre qui siège au Conseil d'administration à titre consultatif, sans droit de vote, et dont la présence vise à soutenir et conseiller le Conseil en s'appuyant sur son expérience passée.

7.2 Éligibilité

Sont éligibles au poste de président ex-officio les anciens présidents de la Chambre qui ont achevé leur mandat avec succès et qui sont encore membres actifs de la Chambre.

7.3 Nomination

7.3.1 Le président ex-officio est nommé par le Conseil d'administration sur recommandation du comité exécutif.

7.3.2 La nomination est effectuée lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

7.4 Mandat

7.4.1 Le mandat du président ex-officio est d'une durée d'un an, renouvelable une fois.

7.4.2 En cas de vacance du poste, le Conseil d'administration peut procéder à une nouvelle nomination pour la durée restante du mandat.

7.5 Responsabilités

7.5.1 Le président ex-officio assiste aux réunions du Conseil d'administration et peut participer aux discussions et fournir des conseils basés sur son expérience.

7.5.2 Il peut être invité à siéger sur certains comités ou groupes de travail de la Chambre, à titre consultatif.

7.5.3 Il soutient le président en exercice et les membres du Conseil dans la réalisation des objectifs stratégiques de la Chambre.

7.6 Droits et Privilèges

7.6.1 Le président ex-officio a le droit de recevoir les mêmes documents et informations que les membres votants du Conseil d'administration.

7.6.2 Il est invité à tous les événements officiels et les réunions de la Chambre, avec un statut de membre d'honneur.

7.6 Révocation

Le Conseil d'administration peut révoquer le président ex-officio pour des motifs sérieux, incluant, mais ne se limitant pas à, des manquements à l'éthique, des absences répétées aux réunions ou toute autre raison jugée valable par le Conseil.

7.7 Amendements

Le présent règlement peut être amendé par une résolution du Conseil d'administration, adoptée à la majorité des deux tiers des membres présents lors d'une réunion dûment convoquée.

7.8 Entrée en Vigueur

Le présent règlement entre en vigueur immédiatement après son adoption par le Conseil d'administration.

8. LES RÉUNIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF

8.1 Convocation

La convocation d'un Conseil exécutif est faite par le Président ou le directeur général au moins 48h ouvrable avant la date fixée.

L'ordre du jour de l'assemblée est fixé par celui ou ceux qui la convoquent.

8.3 Communications entre officiers

Un, plusieurs ou tous les officiers peuvent, avec le consentement de tous les autres officiers, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du Conseil exécutif à l'aide de tout moyens technologiques leur permettant de communiquer avec les autres officiers ou participants à l'assemblée. Ces officiers sont en pareils cas réputés assister à l'assemblée. Une assemblée tenue en utilisant des moyens technologiques peut avoir lieu pour délibérer sur toute question. En cas d'interruption de la communication, l'assemblée demeure valide si le quorum est maintenu.

7.5 Renonciation

Tout officier peut verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil exécutif ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être verbalement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un officier à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant entre autres que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée.

8. POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

8.1 Président et vice-président

Le président préside les assemblées générales des membres, celles du Conseil et du Conseil exécutif et, au cas d'égalité des voix, il a droit à un vote prépondérant.

Au cas d'absence du président, le vice-président remplit la charge du président.

Si le président et le vice-président sont absents, un administrateur désigné par l'assemblée agit comme président.

8.2 Secrétaire

Le secrétaire a la garde du sceau et il dresse et tient les procès-verbaux des assemblées de la Chambre, du Conseil et du Conseil exécutif. Il envoie les avis de convocation pour les assemblées de la Chambre, du Conseil et du Conseil exécutif. Il reçoit les avis de démission des membres de la Chambre. Le secrétaire est secondé par le directeur général dans son mandat.

8.3 Trésorier

Il a la charge de vérifier la comptabilité de la Chambre.

Il fait un rapport détaillé des opérations au vérificateur nommé, à l'assemblée générale et en tout temps, à la demande du Conseil.

Il prépare le budget de la Chambre, le présente au Conseil exécutif. Il soumet les états financiers périodiques de la Chambre aux assemblées du Conseil exécutif et au Conseil.

Il peut suggérer des méthodes comptables pour rendre plus efficace et efficiente la trésorerie. Il gère les placements de la Chambre.

Le Trésorier peut aussi aider l'équipe de la permanence à élaborer un mécanisme de contrôle interne des dépenses.

8.4 Administrateurs

Les administrateurs participent aux délibérations des assemblées du Conseil d'administration. Ils acceptent d'assumer des responsabilités au sein des différents comités et apportent toutes suggestions positives visant les buts de la Chambre. En acceptant le rôle d'administrateurs, ils s'engagent à participer activement au succès de la campagne de recrutement, aux rencontres de planification annuelle et aux activités de la Chambre.

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Chambre et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Chambre. Les administrateurs ont d'ailleurs l'obligation de déclarer tout conflit d'intérêt réel ou potentiel. L'administrateur en conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question impliquant son conflit d'intérêts est débattue. L'administrateur concerné doit quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion à moins que cela n'empêche pas le Conseil de délibérer valablement.

L'administrateur est réputé mandataire de la Chambre. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les règlements, ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations imposées par la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif et les règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre de dirigeants ou d'employés de la Chambre. Un administrateur mandaté par le Conseil d'administration peut recevoir des avances et a le droit d'être remboursé de tous les frais encourus dans l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.

9. COMITÉS

9.1 Constitution

Le Conseil nomme autant de comités que les circonstances l'exigent. Ces comités possèdent le pouvoir et exercent les activités déterminées par le Conseil. Les comités sont dissous à chaque assemblée générale annuelle et les membres en faisant partie sont relevés de leurs fonctions sans aucun traitement, rémunération ou compensation de tout ordre. Le Conseil et/ou l'assemblée générale des membres peuvent en tout temps et à leur discrétion destituer un ou plusieurs des membres de ces comités et même dissoudre les comités, si les circonstances l'exigent.

Les comités sont présidés soit par des membres du Conseil ou des personnes-ressources ayant de l'intérêt pour les travaux des comités. Toutefois, priorité devra être accordée aux membres du Conseil. Les personnes-ressources doivent toutefois être des membres de la Chambre.

Le comité du Gala est formé l'année précédent celui-ci et est présidé par le directeur général.

9.2 Quorum

Le quorum aux assemblées des comités correspond à la majorité simple des membres formant les comités.

9.3 Fonctions

Les présidents des comités font rapport sur l'avancement des travaux de leur comité respectif et de leurs recommandations au Conseil d'administration. Le Conseil décide en dernier essor.

10. AILE JEUNESSE

10.1 Jeune Chambre de commerce de Manicouagan

La Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan possède une aile jeunesse active qui a pour mission de dynamiser le milieu social et professionnel de la Manicouagan, favoriser la création de liens de proximité, contribuer à la rétention de la population de la

Manicouagan, créer des maillages entre jeunes professionnels et le milieu des affaires. Elle accomplit sa mission via la création d'événement et partenariats dans la région de la Manicouagan. Elle est également responsable de son image de marque.

10.2 Responsabilités

La Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan à l'entière responsabilité de la Jeune Chambre de commerce de Manicouagan au sens des lois, des règlements et des responsabilités. L'Aile jeunesse ayant un statut de comité permanent à la CCIM, l'ensemble des décisions financières, administrative et des positionnements sont réputé être celle de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan.

10.3 Administration

L'ensemble de l'administration de l'aile jeunesse de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan sera fait par l'équipe de la permanence de la CCIM.

L'aile jeunesse de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan à la responsabilité de nommer ses officiers et représentant au Conseil d'administration de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan.

10.4 Convocation

Le Conseil d'administration et le Conseil exécutif de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan peut en tout temps convoquer son Aile jeunesse en Comité pour étudier des questions sensibles ou pour questionner les membres de son exécutif.

10.5 Liens entre les instances

Le Conseil d'administration de la Chambre de commerce nommera un de ses membres qui répond aux critères d'admissibilité pour être membre au Comité de l'Aile jeunesse de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan.

11. FINANCES ET ANNÉE FINANCIÈRE

11.1 Année financière

La date de fin de l'exercice financier est fixée au 31 août.

11.2 Emprunt

Le Conseil d'administration peut effectuer les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Chambre.

11.3 Vérification

L'assemblée générale annuelle des membres de la Chambre nomme parmi eux un (1) vérificateur qui fera la vérification des livres et des comptes de la Chambre au moins une fois par année ou plus souvent si les membres le demandent, et ce vérificateur doit être membre de la Chambre.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ces règlements ou leurs amendements ne peuvent entrer en vigueur avant leur adoption par une assemblée générale.

13. GENRE ET NOMBRE

Tout mot utilisé au masculin ou au singulier dans le présent règlement peut, selon le cas, lorsque le contexte le requiert, s'interpréter au féminin ou au pluriel et inversement.

14. TITRES

Les titres utilisés dans le présent règlement n'ont aucune valeur interprétative. Leur seule fonction est de faciliter la consultation.

Les présents règlements généraux ont été adoptés par le Conseil d'administration sous recommandation du comité des Règlements généraux le 11 juin 2024. En raison de l'importance des modifications apportés aux règlements généraux de la Chambre de commerce et d'industrie de Manicouagan, il a été résolu de convoquer une assemblée générale spécial (AGS) avant le 30 juin 2024 pour que ceux-ci soient adoptés par l'AGS. Le mandat a été donné au directeur général de coordonner l'AGS.

Jean-François Gauthier
Président du Conseil d'administration
21 juin 2024

Éric Labrie
Secrétaire du Conseil d'administration
21 juin 2024

Les présents règlements généraux ont été adopté en version final par l'Assemblée générale spéciale des membres qui s'est déroulé le 21 juin 2024 à 8h (HNE) au restaurant La Marée-Haute. Ils seront déposés au Conseil d'administration suivant cette rencontre.