



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

De l'Association Québécoise des distributeurs d'équipements (AQDE)

(la « Personne morale »)

Révision J :25 fév 2013



## Table des matières

Règlement #1 Interprétation .....	page 1
Règlement #2 Dénomination sociale, siège et sceau .....	page 2
Règlement #3 Membres .....	page 2
Règlement #4 Conseil d'administration .....	page 8
Règlement #5 Comité exécutif .....	page 14
Règlement #6 Autres comités .....	page 15
Règlement #7 Dirigeants .....	page 16
Règlement #8 Exercice financier, comptes et vérification .....	page 18
Règlement #9 Contrats, chèques, traites, comptes .....	page 18
Règlement #10 Représentants, autorités et fondées de pouvoir .....	page 19
Règlement #11 Indemnisation des administrateurs et dirigeants .....	page 21
Règlement #12 Emprunts .....	page 21
Règlement #13 Dispositions diverses .....	page 23

## **RÈGLEMENT #1**

### **INTERPRÉTATION**

Les mots et expressions suivants, lorsqu'ils sont employés dans les règlements de la Personne morale, ont, à moins d'incompatibilité avec le contexte, les significations suivantes :

- 1.1 « acte constitutif » signifie les lettres patentes constituant la Personne morale ainsi que toutes les modifications pouvant leur être apportées;
- 1.2 « conseil » désigne le conseil d'administration;
- 1.3 « Loi » signifie la Loi sur les compagnies, telle qu'amendée, et comprend également toute modification ultérieure et toute autre loi qui peut lui être substituée;
- 1.4 « règlements » signifie les règlements généraux de la Personne morale, numérotés de un à treize inclusivement, ainsi que tous les autres règlements de la Personne morale en vigueur de temps à autre et toutes les modifications dont ils peuvent faire l'objet.

Sous réserve de ce qui précède, les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'utilisés dans les présents règlements.

Les titres utilisés dans les présents règlements ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune portée sur l'interprétation de leurs termes ou de leurs dispositions.

Tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa; tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin; tout mot désignant des personnes comprend également des entreprises, associations, sociétés, compagnies et personnes morales.

## **RÈGLEMENT #2**

### **DÉNOMINATION SOCIALE, SIÈGE ET SCEAU**

#### **ARTICLE 2.1 DÉNOMINATION SOCIALE**

La dénomination sociale de la Personne morale est

**Association Québécoise des distributeurs d'équipements (AQDE)**

#### **ARTICLE 2.2 SIÈGE**

Le siège et le principal établissement de la Personne morale sont situés en la ville de Senneville, province de Québec, et cela, comme le conseil en décidera, à l'occasion, par voie de résolution.

La Personne morale peut, en plus de son siège et de son principal établissement, établir et maintenir d'autres bureaux, établissements, succursales et agences, soit dans la province de Québec ou ailleurs, comme le conseil en décidera, à l'occasion, par voie de résolution.

#### **ARTICLE 2.3 SCEAU**

La Personne morale n'a pas de sceau corporatif.

## **RÈGLEMENT #3**

### **MEMBRES**

#### **ARTICLE 3.1 CATÉGORIES**

La Personne morale comprend deux catégories de membres, à savoir : les membres réguliers et les membres affiliés.

### **ARTICLE 3.2 MEMBRES RÉGULIERS**

Les signataires de la requête pour constitution en personne morale sont membres réguliers de la Personne morale. Seuls les membres réguliers ont droit de vote.

Sous réserve de l'article 3.5, toute personne morale, société ou individu exploitant sa propre entreprise, qui gère une organisation de vente et de service et qui agit à titre de concessionnaire d'un ou plusieurs manufacturiers d'équipement lourd et ou d'accessoires, peut devenir membre régulier de la Personne morale.

### **ARTICLE 3.3 MEMBRES AFFILIÉS**

Les membres affiliés n'ont pas droit de vote.

Sous réserve de l'article 3.5, toute personne morale, société ou individu dont les activités et services appuient les objectifs de la Personne morale peut devenir membre affilié de la Personne morale.

### **ARTICLE 3.4 DÉLÉGUÉS**

Chaque membre, dès son acceptation par la Personne morale, et au besoin par la suite, désignera son délégué à la Personne morale. Advenant l'absence ou l'incapacité d'agir de ce délégué, il incombe au membre concerné de lui substituer un remplaçant.

Le rôle du délégué est de servir de lien de communication entre la Personne morale et le membre et d'exercer les droits de vote du membre lors des assemblées générales. Toutes communications verbales et écrites sont réputées avoir été transmises au membre lorsqu'elles l'auront été à son délégué dûment désigné.

### **ARTICLE 3.5 MODALITÉS D'ADMISSION**

Toute personne morale, société ou individu exploitant sa propre entreprise qui souscrit aux objets de la Personne morale, qui rencontre les exigences pour être admis dans l'une ou l'autre catégorie définie aux articles 3.2 et 3.3 du présent règlement et qui désire devenir membre de la Personne morale doit :

- a) soumettre sa candidature;
- b) être accepté par le conseil;
- c) acquitter sa cotisation;
- d) satisfaire à toutes exigences pouvant être déterminées par le conseil;

Dès son acceptation par le conseil, le requérant en est immédiatement informé par le Président directeur général. Sur réception de sa cotisation, ce requérant devient membre de la Personne morale dans la catégorie pour laquelle il a fait une demande et pour laquelle il a été accepté selon les privilèges et obligations qui y sont rattachés.

### **ARTICLE 3.6 COTISATIONS**

Le montant de la cotisation pour chacune des catégories de membres ou groupe de membres est déterminé au moment jugé opportun par le conseil de la Personne morale et ratifié par les membres lors de l'assemblée annuelle. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de suspension, expulsion ou démission d'un membre actif ou d'un membre affilié.

### **ARTICLE 3.7 SUSPENSION ET EXPULSION**

Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation ou toute somme due à la Personne morale pour quelque raison que ce soit dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'échéance sera suspendu et recevra un avis de défaut de paiement du Président directeur général de la Personne morale. Toute suspension pour défaut de paiement se termine avec le paiement de la cotisation due.

Tout membre suspendu conserve son statut et ses obligations de membres mais ne bénéficie plus des droits et privilèges qui y sont rattachés jusqu'à la fin de sa suspension.

Toute expulsion doit être ratifiée par les membres de la Personne morale lors de l'assemblée annuelle suivant la résolution du conseil approuvant telle expulsion.

Une suspension ou expulsion ne libère pas le membre d'acquitter toute somme due à la Personne morale ni de tout engagement pris lors de l'adhésion ou ultérieurement.

### **ARTICLE 3.8 DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner comme tel en adressant un avis écrit au Président directeur général de la Personne morale. Le membre qui démissionne doit acquitter toute dette qu'il a alors à l'endroit de la Personne morale, compte tenu notamment des engagements pris lors de l'adhésion.

### **ARTICLE 3.9 ASSEMBLÉES ANNUELLES**

L'assemblée annuelle des membres de la Personne morale est tenue à telle date que les administrateurs peuvent fixer, à l'occasion, par voie de résolution (au moins une fois par année civile et pas plus tard que quatre (4) mois après la clôture de l'exercice

financier de la Personne morale).

L'assemblée annuelle des membres de la Personne morale doit être tenue au siège de la Personne morale ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

L'assemblée annuelle est composée des délégués des membres désignés conformément à l'article 3.4. Chaque membre peut envoyer à l'assemblée annuelle autant d'observateurs qu'il le désire mais ceux-ci n'ont le droit que d'y assister.

### **ARTICLE 3.10 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES**

Des assemblées extraordinaires des membres peuvent être convoquées, en tout temps et de temps à autre, par le président du conseil ou par le conseil, par voie de résolution, et doivent être convoquées, lorsqu'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres ayant droit de vote le demandent par écrit au président du conseil. Telle résolution ou demande doit spécifier le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit spécifier, en termes généraux, le but ou les buts de l'assemblée.

Le président du conseil doit, advenant l'adoption d'une telle résolution ou la réception d'une telle demande, faire en sorte que l'assemblée soit convoquée, sans délai, conformément aux termes de telle résolution ou demande. À défaut de convocation par le président du conseil dans les soixante (60) jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants peuvent convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

Les assemblées extraordinaires des membres sont à tout endroit déterminé par résolution du conseil.

### **ARTICLE 3.11 AVIS DES ASSEMBLÉES**

L'assemblée annuelle doit être convoquée par avis du président du Conseil ou sous son autorité, adressé à tous les membres et transmis au moins soixante (60) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Il doit être accompagné de l'ordre du jour et du texte intégral des propositions qui y seront discutées.

L'assemblée extraordinaire doit être convoquée trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée et l'avis doit être accompagné de l'ordre du jour et du texte intégral des propositions qui y seront discutées.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis du temps, du lieu ni du but d'une assemblée des membres, nonobstant toute prescription de la loi ou des règlements, à un membre qui y est présent, ou qui, par écrit ou par télécommunication, versé au dossier de l'assemblée, renonce à l'avis soit avant, soit après la tenue de l'assemblée.



Les irrégularités dans l'avis ou dans la manière de le donner, de même que l'omission involontaire de donner avis d'une assemblée à un membre actif ou le défaut par un membre actif de recevoir pareil avis, n'invalident en rien les actes faits ou posés à l'assemblée concernée.

### **ARTICLE 3.12 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres sont présidées par le président du conseil ou, en son absence, par le premier ou deuxième vice-président ou par toute autre personne choisie par l'assemblée à cet effet.

Advenant égalité des voix, le président de toute assemblée des membres a droit à une deuxième voix ou voix prépondérante relativement à toute affaire soumise au vote de l'assemblée.

Les délibérations des assemblées annuelles et extraordinaires se dérouleront selon les modalités déterminées par le président d'assemblée.

### **ARTICLE 3.13 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉES**

Le président directeur général de la Personne morale agit comme secrétaire de toute assemblée. En cas d'absence ou d'incapacité, les membres choisissent une autre personne à ce titre.

### **ARTICLE 3.14 QUORUM ET AJOURNEMENT**

Vingt-cinq pourcent (25%) des membres ayant droit de vote en règle constitue un quorum, tant pour l'assemblée annuelle des membres que pour une assemblée extraordinaire des membres de la Personne morale.

S'il n'y a pas quorum à une assemblée des membres, l'assemblée, advenant qu'elle ait été convoquée à la demande de membres, est levée. Dans tout autre cas, ceux qui sont présents en personne et ayant droit d'être comptés dans le but de former un quorum ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée à l'endroit, à la date et à l'heure qu'ils peuvent alors fixer, par voie de résolution, pourvu qu'avis de cette seconde assemblée ou assemblée ajournée soit subséquentement donné à tous les membres y ayant droit, de la manière et dans le délai stipulé à l'article 3.11 de ce règlement #3. À cette seconde assemblée ou assemblée ajournée, on peut valablement traiter toute affaire qui aurait pu être valablement traitée lors de l'assemblée originale.

### **ARTICLE 3.15 DROIT DE VOTE**

À toute assemblée des membres, chaque membre en règle présent à cette assemblée

a droit à un (1) vote. Seul le délégué officiel (ou son substitut dûment mandaté) du membre régulier ou affilié a droit d'exercer ce droit de vote.

Sauf dispositions contraires dans le présent règlement, toute résolution est adoptée à la majorité simple des membres présents. Tout vote se prend à main levée, sauf si un (1) membre ou le président de l'assemblée demande la tenue d'un vote secret, auquel cas le vote est pris par scrutin.

### **ARTICLE 3.16 PROCURATION**

Les membres sont représentés par leur délégué et ne peuvent être autrement représentés par procuration à aucune assemblée et ne sont pas autrement autorisés à voter par procuration.

### **ARTICLE 3.17 SCRUTATEURS**

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une (1) ou plusieurs personnes (qui ne doivent pas nécessairement être membres) pour agir comme scrutateur ou scrutateurs lors d'une telle assemblée.

### **ARTICLE 3.18 ADRESSE DES MEMBRES**

Tout membre doit fournir à la Personne morale une adresse courriel et une adresse postale où l'on peut lui expédier ou signifier tout avis qui lui est destiné; si un membre ne fournit pas une telle adresse, les avis peuvent lui être expédiés à toute adresse apparaissant alors aux livres de la Personne morale. S'il n'y a pas d'adresse aux livres de la Personne morale, on expédie les avis à l'adresse considérée, par la personne qui les expédie, comme étant la meilleure pour atteindre promptement le membre concerné.

### **ARTICLE 3.19 ORDRE DU JOUR**

À l'assemblée annuelle des membres, l'ordre du jour est généralement le suivant:

- a) ouverture de la séance;
- b) lecture de l'avis de convocation, s'il en est, et constatation qu'il a été dûment donné ou qu'on y a dûment renoncé;
- c) constatation qu'il y a quorum;
- d) lecture des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires des membres tenues depuis, s'il en est, et s'il y a

lieu, approbation de ceux-ci;

- e) présentation du rapport annuel des administrateurs, s'il en est;
- f) présentation du bilan et du relevé général des revenus et des dépenses;
- g) discussion du rapport des auditeurs, s'il en est, et des états financiers et, si jugé opportun, approbation de ceux-ci;
- h) élection des administrateurs;
- i) nomination des auditeurs, s'il en est;
- j) approbation, ratification, sanction et confirmation, pourvu que l'avis de convocation en ait fait mention, de l'établissement, de l'abrogation ou de la modification de règlements, s'il en est;
- k) autres affaires, s'il en est, pourvu que l'avis de convocation en ait fait mention; et
- l) levée de l'assemblée.

Aucune affaire nouvelle ne peut être discutée en assemblée annuelle sans le consentement des deux tiers (2/3) des membres votants présents à ladite assemblée. Une telle proposition d'affaire nouvelle doit être présentée à l'ouverture de l'assemblée et des copies écrites de cette proposition doivent être disponibles pour tous les délégués présents à cette assemblée. Toute affaire nouvelle ainsi présentée n'apparaît qu'à la fin de l'ordre du jour.

Cependant, seul l'(les) objet(s) de toute assemblée extraordinaire mentionné dans l'avis de convocation d'une telle assemblée extraordinaire peut faire l'objet de la délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

## **RÈGLEMENT #4**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 4.1      NOMBRE DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil de la Personne morale est composé 9 administrateurs dont un minimum de

7 administrateurs élus parmi les membres réguliers et un maximum de 2 administrateurs élus parmi les membres affiliés. S'y ajoute, à titre d'observateur et sans droit de vote, le Président directeur général de la Personne morale.

## **ARTICLE 4.2 ÉLECTION, CAPACITÉ ET DURÉE DES FONCTIONS**

Au moins trois (3) mois avant l'assemblée annuelle au cours de laquelle expire le mandat des administrateurs, un comité de mise en candidature est constitué par le conseil aux fins de proposer des candidatures pour le conseil lors de l'assemblée annuelle. Le président du conseil assume d'office la présidence de ce comité; sur recommandation du président du conseil, le comité peut être composé du président, des vice-présidents du conseil, de délégués des membres votants, d'anciens membres du conseil et d'anciens délégués de membres de la Personne morale. Le Président directeur général agit comme secrétaire de ce comité.

Le mandat de ce comité est de superviser le processus de mise en candidature conduisant à la formation du prochain conseil et de procéder à l'évaluation des candidatures soumises aux postes d'administrateurs; il s'assure de l'éligibilité et de la disponibilité des personnes dont la candidature a été présentée.

Au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle durant l'année où des élections devront avoir lieu, le secrétaire du comité de mise en candidature avise par écrit tous les membres en règle de la Personne morale :

- Qu'un comité de mise en candidature pour le prochain conseil a été constitué;
- Que chaque membre en règle peut recommander au comité de mise en candidature, entre le soixantième et le trentième jour précédent l'assemblée générale annuelle, une ou plusieurs personnes comme candidats potentiels au conseil; et
- Que chaque personne recommandée comme candidat doit provenir d'un membre de la Personne morale.

Dans les trente (30) jours précédant la tenue de cette assemblée annuelle, le comité de mise en candidature dresse la liste des personnes proposées pour constituer le prochain conseil. Cette liste constitue le rapport du comité de mise en candidature qui est au vote à l'assemblée des membres.

Dans la préparation de cette liste, le comité de mise en candidature doit tenir compte des critères suivants :

- Équilibre sectoriel;

- Petite, moyenne et grand entreprise;
- Équilibre géographique;
- Tout autre critère que le conseil juge pertinent.

Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle.

Le poste d'un administrateur devient vacant, *ipso facto*, lorsque survient l'un ou l'autre des événements suivants, à savoir:

- a) si l'administrateur présente par écrit sa démission au conseil; ou
- b) si l'administrateur décède ou fait faillite; ou
- c) si l'administrateur est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin;
- d) si l'administrateur est inapte ou fait l'objet d'un régime de protection comme la tutelle ou la curatelle.

Tout administrateur qui est absent de trois (3) réunions au conseil au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs cesse automatiquement de faire partie du conseil sans autre avis.

Chaque administrateur est élu et demeure en poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. Tout administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Cependant, aucune personne ne peut siéger plus de quatre (4) années consécutives au même poste. Une personne qui siège au conseil six (6) années consécutives ne peut être présentée à nouveau comme candidat que s'il s'est écoulé au moins deux (2) ans depuis la fin de son dernier mandat.

### **ARTICLE 4.3      POUVOIRS GÉNÉRAUX DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs de la Personne morale peuvent administrer les affaires de la Personne morale et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi; et, d'une façon générale, sauf tel que ci-après prévu, ils peuvent exercer tous les autres pouvoirs et poser tous les autres actes que la Personne morale est autorisée à exercer ou à poser en vertu de son acte constitutif ou à quelque autre titre que ce soit.

Tout acte posé par une assemblée des administrateurs ou par toute personne agissant comme administrateur est, aussi longtemps qu'un successeur n'a pas été dûment élu ou nommé, même si on découvre par la suite qu'il y avait quelque invalidité dans l'élection des administrateurs ou de telle personne agissant comme administrateur ou qu'un ou plusieurs des administrateurs n'étaient pas habiles à agir, aussi valide que si

les administrateurs ou cette ou ces personnes, suivant le cas, avaient été dûment élus et étaient habiles à agir comme administrateurs de la Personne morale.

#### **ARTICLE 4.4      DATE ET LIEU DES ASSEMBLÉES ET AVIS**

Immédiatement après chaque assemblée annuelle des membres, on doit tenir, sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis, une assemblée, dite « assemblée annuelle », des nouveaux administrateurs qui sont alors présents, pourvu qu'ils constituent un quorum, pour l'élection et/ou la nomination des dirigeants de la Personne morale et pour traiter toute autre affaire qui peut se présenter.

Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

Les assemblées régulières du conseil peuvent être tenues à tout endroit de son territoire décidé par le président du conseil ou le secrétaire. Il établit ses propres procédures

L'avis de convocation à une assemblée du conseil se donne par le président du conseil ou le secrétaire par écrit dans un délai d'au moins quatorze (14) jours. Si tous les administrateurs y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf si sa présence a pour seul but de contester le défaut d'avis à cette réunion.

Sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée du conseil, le secrétaire fait parvenir aux administrateurs l'ordre du jour de ladite assemblée.

Des assemblées spéciales du conseil peuvent être convoquées à la demande du président du conseil ou de deux administrateurs par écrit, laquelle demande doit comprendre les motifs d'une telle convocation. Dans le cas d'assemblées spéciales, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés. Le délai d'avis pour une assemblée spéciale est de vingt-quatre (24) heures.

Le vote par procuration n'est pas permis. Sauf disposition contraire du présent règlement, toute résolution est adoptée à majorité simple par les administrateurs présents. Tous vote se prend à mainlevée, sauf si un (1) administrateur votant ou le président du conseil, demande la tenue d'un vote secret, auquel cas le vote est pris par scrutin. En cas d'égalité des voix, le président du conseil n'a pas droit à un deuxième vote, le statut quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute réunion à l'aide de moyen leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. De plus, toute résolution écrite signée par

tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux de la Personne morale au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **ARTICLE 4.5 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉES**

Le président du conseil ou, en son absence, le premier ou deuxième vice-président préside toutes les assemblées des administrateurs. Si tous les dirigeants mentionnés ci-dessus sont absents ou refusent d'agir, les personnes présentes peuvent choisir quelqu'un parmi eux pour agir comme président d'assemblée. Le président de toute assemblée du conseil a droit de vote comme administrateur relativement à toute affaire soumise au vote de l'assemblée mais, advenant égalité des voix, il n'a pas droit à une deuxième voix ou voix prépondérante.

#### **ARTICLE 4.6 QUORUM**

Le quorum pour tenir valablement une assemblée du conseil est de 4 administrateurs ayant droit de vote.

Toute assemblée du conseil où il y a quorum est compétente pour exercer tous et chacun des mandats, pouvoirs et discrétions que la loi et/ou les règlements de la Personne morale attribuent ou reconnaissent aux administrateurs. Les questions soulevées à toute assemblée des administrateurs sont résolues par le vote affirmatif de la majorité des administrateurs qui y sont présents.

#### **ARTICLE 4.7 DÉMISSION DES ADMINISTRATEURS**

Tout administrateur peut, en tout temps, donner sa démission par écrit. Il n'est pas nécessaire que sa démission soit motivée; l'administrateur n'encourt aucune responsabilité envers la Personne morale du simple fait de sa démission, même non motivée.

#### **ARTICLE 4.8 DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS**

Tout administrateur peut, par résolution adoptée à toute assemblée des membres convoquée dans ce but, être destitué, avec ou sans raison, et une autre personne dûment qualifiée peut, par résolution adoptée à cette même assemblée, être élue à sa place. La personne ainsi élue reste en fonction mais seulement pour la période pendant laquelle l'administrateur dont elle prend la place aurait été en fonction s'il n'avait pas été destitué.



#### **ARTICLE 4.9 VACANCES, ADMINISTRATEURS ADDITIONNELS**

S'il subsiste un quorum, toute vacance au conseil doit être comblée par résolution du conseil pour la durée non écoulée du mandat de la personne ainsi remplacée, en tenant compte des critères énumérés à l'article 4.2. Le conseil peut entre temps, valablement continuer à exercer ses fonctions, en autant que le quorum subsiste à chaque réunion.

#### **ARTICLE 4.10 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs n'ont, à ce titre, droit à aucune rémunération. Ils ont cependant le droit de se faire rembourser les frais et débours qu'ils encourent dans l'exécution de leurs fonctions comme administrateurs, incluant leurs frais de déplacement pour les assemblées du conseil et celles des membres.

#### **ARTICLE 4.11 RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS**

Tous les règlements et toutes les résolutions des administrateurs doivent être passés ou adoptés à des assemblées dûment convoquées. Néanmoins, la signature de tous les administrateurs de la Personne morale au bas de tout document constituant un règlement ou une résolution qui pourrait être passé ou adopté par les administrateurs à une assemblée donne à tel règlement ou telle résolution la même vigueur et le même effet que si ce règlement ou cette résolution avait été passé ou adopté, selon le cas, par le vote unanime des administrateurs à une assemblée dûment convoquée et tenue.

#### **ARTICLE 4.12 OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET CONFLIT D'INTÉRÊTS**

L'administrateur de la Personne morale doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont confiés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Personne morale.

Il est tenu, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Personne morale dans un contrat ou une affaire que projette la Personne morale. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise.

Le défaut de l'administrateur de se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers la



Personne morale, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

## **RÈGLEMENT #5**

### **COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **ARTICLE 5.1 COMPOSITION**

Le conseil, à la condition qu'il soit composé d'au moins sept (7) membres, peut, par résolution, élire parmi ces derniers un comité exécutif comprenant le nombre de membres déterminé à l'occasion, par résolution du conseil, lequel ne doit en aucun temps, être inférieur à trois (3).

Chaque membre du comité exécutif occupe son poste au plaisir du conseil. Le conseil peut, par résolution, à l'occasion, remplacer tout membre, sans raison aucune, ou procéder à une augmentation ou à tout autre changement dans la composition du comité exécutif.

#### **ARTICLE 5.2 ASSEMBLÉES ET PROCÉDURE**

Le conseil peut, par résolution, adopter des règlements relativement à la convocation et la tenue des assemblées du comité exécutif de même qu'en ce qui concerne le quorum requis et la procédure à suivre à ces assemblées; il peut également abroger, amender ou remettre en vigueur ces règlements.

#### **ARTICLE 5.3 POUVOIRS**

Sous réserve des règlements susdits, le comité exécutif peut, lorsque le conseil ne siège pas, se prévaloir de tous et chacun des pouvoirs propres au conseil, sauf les pouvoirs d'adopter, modifier ou révoquer les règlements de la Personne morale ou de nommer tout administrateur de la Personne morale et d'accomplir tous autres actes qui doivent, en vertu de la loi, être exécutés par les administrateurs eux-mêmes.

#### **ARTICLE 5.4 LIVRES**

Le comité exécutif doit maintenir un compte rendu et un registre en bonne et due forme de toutes les résolutions qu'il a adoptées et doit les transmettre, sur demande, au conseil.

#### **ARTICLE 5.5 RÉMUNÉRATION**

Les membres du comité exécutif n'ont, à ce titre, droit à aucune rémunération.

## **RÈGLEMENT #6**

### **AUTRES COMITÉS**

#### **ARTICLE 6.1 COMPOSITION ET DESTITUTION**

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le conseil peut former des comités qu'il juge nécessaire et leur confier un mandat. Ces comités peuvent être formés d'administrateurs, de délégués de membres ou toute autre personne que le conseil jugera nécessaire à cause de sa compétence particulière en regard du mandat du comité.

Chaque membre de ces comités occupe son poste au plaisir du conseil. Le conseil peut, par résolution, à l'occasion, destituer, congédier et remplacer tout membre de ces comités, avec ou sans raison, ou procéder à une augmentation ou à tout autre changement dans la composition de ces comités.

#### **ARTICLE 6.2 ASSEMBLÉE ET PROCÉDURE**

Le conseil peut, par résolution, adopter des règlements relativement à la convocation et à la tenue des assemblées de ces comités de même qu'en ce qui concerne le quorum requis et la procédure à suivre à ces assemblées; il peut également abroger, amender ou remettre en vigueur ces règlements.

#### **ARTICLE 6.3 RÉMUNÉRATION**

Les membres de ces comités n'ont, à ce titre, droit à aucune rémunération.

## **RÈGLEMENT #7**

### **DIRIGEANTS**

#### **ARTICLE 7.1 DIRECTION**

La direction de la Personne morale est d'un président directeur général, du président du conseil, de deux (2) vice-présidents, et d'un trésorier.

Le président du conseil, les deux vice-présidents et le trésorerie sont élus par les administrateurs lors de la réunion du conseil prévue à l'article 4.4 du présent règlement et leur mandat est deux (2) années. Ils sont rééligibles pour un maximum d'un autre mandat, soit pour une période maximale de quatre (4) années dans une même fonction.

Les rôles et les fonctions des officiers sont les suivants et peuvent être complétés par une politique adoptée par le conseil de temps à autre. À l'exception du poste de trésorier, tous les postes d'officiers doivent être comblés parmi les représentants de membres réguliers seulement.

#### **ARTICLE 7.2 PRÉSIDENT DU CONSEIL**

Le président du conseil préside les assemblées des membres (sous réserve de l'article 4.5), les assemblées du conseil et les comités du conseil. Il peut cependant déléguer la présidence des comités du conseil. Son rôle principal consiste à assurer l'intégrité du processus de fonctionnement du conseil. Entre les réunions, il a l'autorité nécessaire pour prendre les décisions touchant les responsabilités du conseil. Il est le porte-parole du conseil en toute matière relevant de celui-ci. Il peut convoquer toute réunion spéciale du conseil ou des membres. Nommé par le conseil, il est tenu de faire rapport sur ses actes et ses décisions.

#### **ARTICLE 7.3 VICE-PRÉSIDENTS**

Le vice-président, idéalement le premier, sinon le deuxième, remplace le président du conseil en cas d'absence de celui-ci.

#### **ARTICLE 7.4 TRÉSORIER**

Le trésorier doit s'assurer que les fonctions financières de la Personne morale soient adéquatement remplies. Entre autre, il voit à ce que les articles des présents règlements généraux ayant trait aux finances soient mis en application, il prépare

périodiquement des états de revenus et de dépenses en regard dudit budget pour information des membres du conseil.

## **ARTICLE 7.5 PRÉSIDENT DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le président directeur général est engagé par le conseil pour gérer les affaires de la Personne morale. Il agit également comme secrétaire du conseil. Le conseil, détermine ses fonctions, sa rémunération et ses conditions de travail. Il est membre d'office du conseil sans droit de vote.

Les fonctions de secrétaire du conseil sont de donner et faire signifier tout avis de la Personne morale et de rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les assemblées des membres et du conseil dans un ou plusieurs livres à cet effet. Il est responsable des registres de la Personne morale, y compris les livres où sont consignés les noms et adresses des membres et des administrateurs, conjointement avec les copies de tous les rapports faits par la Personne morale et tous les autres livres et documents que le conseil peut ordonner et/ou lui confier. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents dont la loi exige la garde et la production. Il a le droit d'assister aux réunions du conseil comme observateur sans droit de vote.

## **ARTICLE 7.6 DESTITUTION**

Cesse immédiatement d'être dirigeant celui :

- Qui présente sa démission au conseil;
- Qui, sauf en ce qui concerne le directeur général cesse d'être administrateur; ou
- Qui est destitué par un vote affirmatif des administrateurs.

Toute vacance est alors comblée par résolution du conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

## **ARTICLE 7.7 RÉMUNÉRATION**

La rémunération de tous les dirigeants de la Personne morale peut être déterminée, de temps à autre, par résolution du conseil.

## **RÈGLEMENT #8**

### **EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET VÉRIFICATION**

Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le conseil.

#### **ARTICLE 8.1 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Personne morale se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **ARTICLE 8.2 COMPTES**

Les administrateurs doivent faire tenir les livres comptables appropriés concernant toutes les sommes d'argent reçues et dépensées par la Personne morale, ainsi que les objets pour lesquels les recettes et les dépenses sont effectuées, l'actif et le passif de la Personne morale et toutes autres opérations qui intéressent la situation financière de la Personne morale.

Les livres doivent être tenus au siège de la Personne morale ou en tel autre endroit dans la province de Québec que les administrateurs jugent convenable et les administrateurs peuvent en tout temps les examiner.

#### **ARTICLE 8.3 VÉRIFICATION**

Les membres peuvent, à chaque année, nommer ou non des auditeurs ou d'autres personnes chargées de l'audit ou révision, selon le cas, des livres comptables de la Personne morale.

## **RÈGLEMENT #9**

### **CONTRATS, CHÈQUES, TRAITES, COMPTES**

#### **ARTICLE 9.1 CONTRATS**

Tous actes, documents, transferts, contrats, engagements, obligations et autres instruments que la Personne morale doit exécuter doivent être signés par le président

du conseil ou un des vice-présidents ou un administrateur et contresignés par le secrétaire, le trésorier ou un autre administrateur de la Personne morale. Le conseil peut, à l'occasion, par voie de résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Personne morale. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que dit précédemment ou tel qu'autrement prévu dans les règlements de la Personne morale, aucun administrateur, dirigeant, représentant ou employé de la Personne morale n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Personne morale par contrat ou autrement, ni d'engager son crédit.

## **ARTICLE 9.2 CHÈQUES ET TRAITES**

Tous les chèques, lettres de change et autres mandats de paiement d'argent, billets ou titres de créance émis, acceptés, ou endossés au nom de la Personne morale doivent être signés par l'administrateur, le dirigeant ou le représentant ou les administrateurs, dirigeants ou représentants de la Personne morale et de la manière que le conseil détermine, à l'occasion, par voie de résolution. L'un ou l'autre de ces administrateurs, dirigeants ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception pour le compte de la Personne morale, par l'entremise de ses banquiers ou autres dépositaires, et endosser les billets et les chèques pour dépôt auprès des banquiers ou autres dépositaires de la Personne morale, au crédit de la Personne morale. Ces effets de commerce peuvent aussi être endossés « pour perception » ou « pour dépôt » auprès des banquiers ou autres dépositaires de la Personne morale en se servant de l'estampe de la Personne morale à cet effet. N'importe lequel de ces administrateurs, dirigeants ou représentants nommés à cette fin peut arranger, régler, vérifier et certifier tous les livres et comptes entre la Personne morale et ses banquiers ou autres dépositaires et peut recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toutes les formules de règlement de vérification et de règlement de quittance et les bordereaux de vérification de la banque ou de tout autre dépositaire.

## **ARTICLE 9.3 DÉPÔTS**

Les fonds de la Personne morale peuvent être déposés, à l'occasion, au crédit de la Personne morale auprès d'une ou plusieurs banques, caisses d'épargne et de crédit ou autres dépositaires que le conseil nomme, à l'occasion, par voie de résolution.

# **RÈGLEMENT #10**

## **REPRÉSENTANTS AUTORISÉS ET FONDÉS DE POUVOIR**

## **ARTICLE 10.1 DÉCLARATIONS**

Le président du conseil, les vice-présidents, le président directeur général, le trésorier, le secrétaire ou tout autre dirigeant ou personne nommée à cette fin par le conseil ont, collectivement ou individuellement, l'autorisation et le droit de comparaître et de répondre, pour la Personne morale et en son nom, sur tout bref, ordonnance et interrogatoire sur faits et articles émis par toute cour de justice et de faire, pour et au nom de la Personne morale, toute déclaration sur bref de saisie-arrêt dans lequel la Personne morale est tierce-saisie et de faire tous les affidavits et déclarations sous serment s'y rapportant ou se rapportant à toute poursuite judiciaire dans laquelle la Personne morale est une des parties et de demander la cession de biens ou la liquidation de tout débiteur de la Personne morale et d'obtenir une ordonnance de faillite contre tout débiteur de la Personne morale et d'assister et de voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Personne morale et de donner des procurations à cet effet.

Tout administrateur ou dirigeant de la Personne morale a l'autorisation de signer, pour et au nom de la Personne morale, toutes les déclarations prescrites aux termes de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales.

## **ARTICLE 10.2 ACTIONS D'AUTRES COMPAGNIES OU SOCIÉTÉS**

Le président ou, en son absence, tout vice-président ou, en son absence, le directeur général ou, en son absence, le secrétaire ou, en son absence, le trésorier de la Personne morale ou toute autre personne autorisée à cet effet par résolution du conseil de la Personne morale ont le pouvoir et l'autorité nécessaires pour représenter la Personne morale et agir en son nom à toute assemblée d'actionnaires de compagnies ou sociétés par actions dont la Personne morale détient des actions, d'y assister et d'y voter, de renoncer à tout avis de convocation et de signer tout document constituant une proposition ou résolution des actionnaires et d'y exercer tous les droits et privilèges se rattachant à la détention de telles actions.

Tout dirigeant ou toute personne autorisée en vertu du paragraphe précédent a, de plus, le pouvoir de dater et signer, tout acte nommant l'une des personnes précitées fondé de pouvoir ou procureur de la Personne morale pour la représenter à une telle assemblée.

## **RÈGLEMENT #11**

### **INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

Chaque administrateur de la Personne morale, a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle d'officier à la condition expresse et en considération du présent engagement de la Personne morale de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur. La Personne morale s'engagea prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. La Personne morale doit utiliser ses propres fonds à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

## **RÈGLEMENT #12**

### **EMPRUNTS**

Le conseil est autorisé, par les présentes, en tout temps et à l'occasion :

- a) à emprunter de l'argent et à obtenir des avances sur le crédit de la Personne morale auprès de toute banque, caisse d'épargne et de crédit, institution prêteuse, personne morale, société ou personne, selon les termes, conventions et conditions, aux époques, pour les montants, dans la mesure et de la manière que le conseil peut, à sa discrétion, juger convenables;
- b) à restreindre ou à augmenter les sommes à être empruntées;
- c) à hypothéquer les immeubles ou les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Personne morale;



- d) en garantie de tous escomptes, découverts, emprunts, crédits, avances ou autres dettes, ou engagements, de la part de la Personne morale envers toute banque, caisse d'épargne et de crédit, institution prêteuse, personne morale, entreprise ou personne, ainsi que des intérêts sur ceux-ci, à hypothéquer ou autrement frapper d'une charge quelconque en faveur de toute banque, caisse d'épargne et de crédit, institution prêteuse, personne morale, entreprise ou personne une partie ou la totalité des biens de la Personne morale, réels ou personnels, meubles ou immeubles, présents ou futurs, et à donner toute garantie sur ceux-ci qu'une banque peut accepter en vertu des dispositions de la Loi sur les banques et à renouveler, modifier, varier ou remplacer telle garantie à discrétion, avec le droit de promettre de donner les garanties d'après la Loi sur les banques pour toutes dettes contractées ou devant être contractées par la Personne morale envers toute banque;
- e) à procurer ou aider à procurer des fonds et à aider au moyen de bonis, prêts, promesses, endossements, garanties ou autrement, toute compagnie avec laquelle la Personne morale peut faire affaires ou dont certaines des actions, obligations ou autres valeurs sont détenues par la Personne morale, et à garantir l'exécution ou l'accomplissement de tous contrats, engagements ou obligations d'une telle compagnie ou de toute personne avec laquelle la Personne morale peut faire affaires et, en particulier, à garantir le paiement du principal et de l'intérêt sur les obligations ou autres valeurs, hypothèques et dettes d'une telle compagnie;
- f) à exercer d'une façon générale tous ou chacun des droits ou pouvoirs que la Personne morale elle-même peut exercer en vertu de ses statuts et des lois qui la régissent; et
- g) à déléguer, par résolution ou règlement, à tout dirigeant ou administrateur tous et chacun des pouvoirs conférés par les présentes au conseil.

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

## **RÈGLEMENT #13**

### **DISPOSITION DIVERSES**

#### **13.1 SOURCE DE FINANCEMENT**

Les sources de financement de la Personne morale comprennent, sans y limiter :

- Les cotisations des membres prévues à l'article 3.6 du présent règlement;
- Les sommes payées en considération de produits et service organisées et/ou vendus par la Personne morale.

#### **13.2 PROMULGATION, RÉVOCATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

Le conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de la Personne morale. Sous réserve d'indications légales contraires, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée extraordinaire, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur. Toute telle ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des voix des membres votants présent à une assemblée annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux lettres patentes, au changement de la dénomination sociale de la Personne morale et au changement du nombre d'administrateur, lesquelles nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des membres présents à une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Le présent règlement remplace tout autre règlement concernant les affaires générales de la Personne morale.

Adoptés par les administrateurs le 22 novembre 2012

Approuvés par les membres le 23 janvier 2013

Le président, Jim Fodi