



Jeune Chambre de commerce de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Révision : Septembre 2018

SECTION I

INTERPRÉTATION

1. Interprétation

Les dispositions des présents règlements s'interprètent les unes par rapport aux autres. Les sous-titres ne sont donnés qu'à titre indicatif et pour faciliter la lecture.

Dans les présents règlements, sauf lorsque le contexte s'y oppose, le masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel.

2. Définitions

Les mots et expressions suivants, ont le sens qui leur est donné ci-après lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose :

a) Conseil : le conseil d'administration de la JCCM. b) JCCM : la Jeune Chambre de commerce de Montréal. c) Membre statutaire du Conseil : le président de la JCCM et/ou le président sortant de la JCCM.

SECTION II
SIEGE SOCIAL

3. Siège social

Le siège social de la JCCM est établi dans la ville de Montréal, province de Québec, à l'endroit que le Conseil peut de temps à autre déterminer.

SECTION III

LES MEMBRES

4. Catégories

La JCCM comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres corporatifs et les membres honoraires.

5. Membre actif

Est membre actif toute personne physique :

- a) qui est âgée d'au moins dix-huit (18) ans et qui n'a pas atteint son quarantième (40^e) anniversaire au moment où elle présente une demande d'adhésion ou de renouvellement;
- b) qui agit à titre de cadre, gestionnaire, représentant, professionnel ou entrepreneur ou démontre un intérêt pour la communauté des jeunes gens d'affaires de la région du Montréal métropolitain, jugé suffisant par le Conseil;
- c) qui adresse à la JCCM une demande à cet effet selon les formalités fixées par le Conseil;
- d) qui acquitte la cotisation fixée par le Conseil;
- e) dont la candidature est acceptée par le Conseil.

Est également membre actif un délégué d'un membre corporatif au sens de l'article 6.1 des présents règlements

6. Membre corporatif

Est membre corporatif toute compagnie, société ou autre personne morale, toute personne ou tout groupe de personnes exploitant une entreprise :

- a) qui désigne au moins trois (3) délégués;
- b) qui adresse à la JCCM une demande à cet effet selon les formalités fixées par le Conseil;
- c) qui acquitte la cotisation fixée par le Conseil; d) et dont la candidature est acceptée par le Conseil.

6.1 Délégué d'un membre corporatif

Est délégué d'un membre corporatif la personne physique :

- a) qui est âgée d'au moins dix-huit (18) ans et qui n'a pas atteint son quarantième (40^e) anniversaire au moment où le membre corporatif présente une demande d'adhésion ou

de renouvellement;

- b) qui est un actionnaire, dirigeant, associé ou employé au sein du membre corporatif; et
- c) qui est désignée comme délégué dans un avis écrit transmis par le membre corporatif à la direction générale de la JCCM.

6.2 Liste des délégués

Le membre corporatif doit, dans les dix (10) jours de l'adhésion ou du renouvellement d'adhésion du membre corporatif, faire parvenir à la direction générale de la JCCM la liste des délégués du membre corporatif. Le membre corporatif doit, sans délai, aviser la direction générale de la JCCM de tout changement quant à l'identité des délégués du membre corporatif.

7. Membre honoraire

Est membre honoraire toute personne physique qui satisfait à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- a) Elle a occupé le poste de président de la JCCM pendant une durée minimale de six (6) mois consécutifs durant les douze (12) derniers mois.
- b) Elle est invitée à devenir membre honoraire par résolution du Conseil, qui tient compte, notamment, de l'implication de cette personne au sein de la JCCM ou des services extraordinaires qu'elle a rendus à la JCCM ou à la communauté des jeunes gens d'affaires de la région du Montréal métropolitain.

Cette personne est désignée membre honoraire pour une durée d'un (1) an et ce statut peut être reconduit d'année en année par résolution du Conseil.

8. Admission

Le Conseil fixe de temps à autre les formalités régissant la demande d'adhésion de toute personne désirant devenir membre ou demeurer membre de la JCCM.

9. Cotisation

Le Conseil fixe de temps à autre le montant de la cotisation que doit verser annuellement toute personne désirant devenir ou demeurer membre de la JCCM ainsi que la date à laquelle cette cotisation est exigible, le tout en conformité avec les propositions soumises conjointement de temps à autres par le président de la JCCM et le Directeur général. La cotisation n'est pas remboursable, à moins que le Conseil ne refuse la candidature d'un membre, auquel cas sa cotisation lui est remboursée.

Dans le cas des membres corporatifs, le Conseil établit une échelle de cotisation en fonction du nombre de délégués déclarés au moment de l'adhésion ou du renouvellement de l'adhésion d'un membre corporatif. Une fois établie la catégorie de cotisation d'un membre corporatif, cette catégorie demeure la même jusqu'à l'échéance de l'adhésion et n'est pas affectée par l'ajout ou le retrait de délégués durant cette période et le membre

corporatif se voit donc facturé en conséquence pour tout nouveau délégué durant cette période.

10. Registre des membres

Il est tenu par la direction générale un registre des membres, lequel est conservé au siège social de la JCCM. Y sont inscrits notamment le nom, l'adresse, l'adresse courriel, le numéro de téléphone et, le cas échéant, l'âge de tout membre.

10.1 Carte de membre

Une carte de membre peut être émise au nom de ce membre en la forme fixée de temps à autre par le Conseil, et ce dès l'inscription d'un membre au registre des membres.

11. Droits du membre actif

Tout membre actif a le droit de participer à toutes les activités de la JCCM moyennant le paiement des droits exigés par la JCCM et sous réserve des places disponibles, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales et d'y voter. Il est éligible comme administrateur de la JCCM, sous réserve des dispositions des présents règlements.

Il peut agir comme collaborateur au sein des différents comités de la JCCM. Il a le droit d'accéder au répertoire des membres (informations nominatives seulement) et de recevoir le bulletin de communication destiné aux membres.

12. Droits du membre corporatif

Tout membre corporatif a le droit d'accéder au répertoire des membres. Ce droit appartient au membre corporatif qui est responsable de le transmettre à ses délégués ou à leurs successeurs, et ce nonobstant toute entente privée pouvant exister entre ce membre corporatif et ses délégués.

13. Droits du délégué d'un membre corporatif

Tout membre actif agissant à ce titre comme délégué d'un membre corporatif a les mêmes droits qu'un membre actif agissant à titre personnel, mais n'a pas droit d'accéder au répertoire des membres autrement qu'en vertu de l'article 12 des présents règlements.

14. Droits du membre honoraire

Tout membre honoraire a les mêmes droits qu'un membre actif, tels qu'énoncés à l'article 11. À l'exception du président de la JCCM, un membre honoraire ne peut agir à titre d'administrateur de la JCCM.

15. Engagements du membre

En adhérant à la JCCM, tout membre s'engage à en respecter les règlements et autres règles de fonctionnement et à contribuer à la bonne renommée de la JCCM.

16. Destitution d'un délégué d'un membre corporatif

Un membre corporatif peut destituer l'un ou l'autre de ses délégués, en faisant parvenir à la direction générale de la JCCM un avis écrit à cet effet, en lui substituant, ou non, un nouveau délégué. Sur réception par la direction générale de cet avis, cette destitution prend effet et ce délégué perd son statut de membre actif, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

17. Retrait

Tout membre peut, en tout temps, se retirer de la JCCM en faisant parvenir un avis à cet effet à la direction générale de la JCCM. Sur réception par la direction générale dudit avis, le retrait prend effet et celui-ci perd son statut de membre, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

Dans le cas du retrait d'un membre corporatif, tous ses délégués perdent, dès l'entrée en vigueur du retrait, leur statut de membre actif, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

18. Suspension et expulsion

Le Conseil peut, par résolution d'au moins le deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction, adoptée lors d'une séance du Conseil dûment convoquée, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux intérêts de la JCCM ou de ses membres. La décision du Conseil à cet effet est finale et sans appel, et le Conseil est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il détermine de temps à autre.

Dans le cas de la suspension ou de l'expulsion d'un membre corporatif, tous ses délégués perdent, dès l'entrée en vigueur de la suspension ou de l'expulsion, leur statut de membre actif, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

SECTION IV

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

19. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la JCCM a lieu à la date et au lieu déterminés par le Conseil. Elle doit être tenue au plus tard le 30 septembre de chaque année.

Lors de l'assemblée annuelle, le président sortant de la JCCM et le Trésorier ou, à défaut, le président de la JCCM en fonction, font rapport des activités de la JCCM durant l'exercice financier précédent; les états financiers vérifiés sont présentés pour adoption et les vérificateurs sont nommés pour l'exercice financier en cours. L'assemblée dispose également de toute autre matière qui est portée à son attention conformément aux présents règlements.

20. Assemblée spéciale

Les membres de la JCCM peuvent se réunir en assemblée spéciale aussi souvent que les affaires de la JCCM l'exigent. Une assemblée spéciale est convoquée par le Secrétaire sur résolution du Conseil ou à la demande écrite du président du Conseil ou sur requête écrite, signée par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs et membres honoraires réunis.

Si l'assemblée spéciale n'est pas convoquée dans les dix (10) jours de la résolution du Conseil, de la demande du président du Conseil ou de la requête à cet effet, un administrateur de la JCCM, le président du Conseil ou un des signataires de la requête peut convoquer cette assemblée.

21. Avis de convocation

Toute assemblée des membres est convoquée par l'envoi d'un avis à chaque membre actif et membre honoraire, à sa dernière adresse postale, ou électronique, apparaissant au registre des membres ou, à défaut, à sa dernière adresse postale, ou électronique, connue, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation indique la date, l'heure et l'endroit où doit se tenir l'assemblée. Un ordre du jour est joint à l'avis. Dans le cas d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être étudiés lors de l'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

22. Quorum

Le quorum pour toute assemblée des membres est le moindre de cinq pour cent (5%) des membres actifs et honoraires ou de quarante (40) membres actifs et honoraires.

23. Vote

À une assemblée des membres, tout membre actif ou membre honoraire présent a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas permis. À moins de stipulation contraire dans la loi, les lettres patentes ou les présents règlements, toute question est tranchée à la majorité simple (50% + 1) des voix validement données. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant. Tout vote se prend à main levée à moins qu'une majorité ne demande un scrutin secret.

24. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées sont présidées par le président du Conseil ou, s'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir, par le Secrétaire ou, à défaut par la personne choisie par les membres présents. Le Secrétaire, ou en son absence ou s'il est dans l'impossibilité d'agir, la personne choisie par les membres présents, agit à titre de secrétaire d'assemblée.

25. Procédure

Les questions de procédures non prévues aux présents règlements sont décidées par le président de l'assemblée. Le président de l'assemblée peut, à cette fin, se référer à un conseiller en la matière.

SECTION V

CONSEIL D'ADMINISTRATION

26. Composition du Conseil

Les biens et les affaires de la JCCM sont administrés par un conseil d'administration composé de treize (13) administrateurs, dont le président du Conseil et de deux Membres statutaires du Conseil. Une personne ne peut être à la fois membre du Conseil et membre du comité de gestion à l'exception du président de la JCCM.

27. Président du Conseil

Le président du Conseil préside les séances du Conseil et veille à son bon fonctionnement.

Le président du Conseil est élu parmi les membres du Conseil, par les membres du Conseil. Peuvent être candidats, tous les membres du Conseil en fonction à la date de l'élection et membre du conseil depuis au moins neuf mois, et ce, peu importe la durée résiduelle de leurs mandats comme administrateurs. L'élection du président du Conseil devra avoir lieu au plus tard 15 jours avant l'assemblée annuelle. Dans le cas où une démission survient, une élection devra avoir lieu dans les trente (30) jours suivant telle démission, et ce pour la durée restante du mandat précédent, le tout conformément au processus prévu aux présentes. Finalement, les mises en candidatures devront avoir lieu au plus tard 15 jours avant la journée d'élection.

27.1 Secrétaire

Le Secrétaire est responsable de l'application des règlements de la JCCM. Il assiste aux assemblées des membres et du Conseil et en rédige les procès-verbaux. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux membres, administrateurs et dirigeants. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil. Il a la garde du sceau de la JCCM, de son registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs, lesquels doivent être conservés au siège social de la JCCM.

Le Secrétaire du Conseil est élu parmi les membres du Conseil, par les membres du Conseil. Peuvent être candidats, tous les membres du Conseil en fonction à la date de l'élection et membres du Barreau du Québec, et ce, peu importe la durée résiduelle de leurs mandats comme administrateurs. L'élection du Secrétaire du Conseil devra avoir lieu au plus tard 15 jours avant l'assemblée annuelle. Dans le cas où une démission survient, une élection devra avoir lieu dans les trente (30) jours suivant telle démission, et ce pour la durée restante du mandat précédent, le tout conformément au processus prévu aux présentes. Finalement, les mises en candidatures devront avoir lieu au plus tard quinze (15) jours avant la journée d'élection.

27.2 Trésorier

Le Trésorier est membre du Comité finances du Conseil. Il supporte le Directeur général et le VP Finances dans l'exercice de leurs fonctions. Il révisé et soumet le budget à l'approbation du Conseil et présente à l'assemblée générale annuelle des membres les

états financiers de la JCCM pour le dernier exercice financier. Il est responsable de l'application du règlement d'emprunt décrit à la section XI. Il siège au Conseil.

Le Trésorier du Conseil est élu parmi les membres du Conseil, par les membres du Conseil. Peuvent être candidats, tous les membres du Conseil en fonction à la date de l'élection et qui détiennent un titre comptable professionnel CPA, et ce, peu importe la durée résiduelle de leurs mandats comme administrateurs. L'élection du Trésorier du Conseil devra avoir lieu au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée annuelle. Dans le cas où une démission survient, une élection devra avoir lieu dans les trente (30) jours suivant telle démission, et ce pour la durée restante du mandat précédent, le tout conformément au processus prévu aux présentes. Finalement, les mises en candidatures devront avoir lieu au plus tard 15 jours avant la journée d'élection.

28. Durée des fonctions

28.1 Durée des fonctions des administrateurs

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans, à l'exception du président du Conseil dont la durée est définie à l'article 28.2 et des membres statutaires du Conseil, dont la durée est définie aux articles 48 et 50.2. Les mandats des administrateurs débutent le 1^{er} octobre et se terminent deux ans plus tard le 30 septembre. Dans des circonstances exceptionnelles, les administrateurs peuvent être élus pour un mandat d'un (1) an afin de conserver l'équilibre entre les administrateurs entrants et les administrateurs sortants au sein du Conseil.

Quant au président sortant de la JCCM, il se voit conféré automatiquement un poste d'administrateur pour la durée du mandat du président de la JCCM, à moins d'une décision contraire du Conseil à majorité simple des administrateurs (50%+1).

28.2 Durée des fonctions du président du Conseil

Le mandat du président du Conseil est d'une durée de deux (2) ans et se décline de la façon suivante :

- Une première année de mandat débutant le 1^{er} octobre et prenant fin le 30 septembre de l'année suivante
- Une prolongation de son mandat pour une deuxième année consécutive, à moins que 75% des membres actifs du conseil d'administration refusent la dite prolongation.

Dans le cas où la prolongation du mandat du président du Conseil est refusée, un nouveau président du Conseil est élu selon termes définis à l'article 27 des présents règlements.

À la fin du mandat du président du Conseil, ce dernier devra être disponible pour une période de deux (2) conseils d'administration pour épauler le nouveau président et s'il y a lieu, à la demande du Conseil, assister comme observateur à ces dits conseils d'administration.

29. Éligibilité

Lors d'une élection, sont éligibles comme administrateurs les membres actifs inscrits au registre des membres à la date à laquelle le comité de mises en nomination fait rapport

au Conseil conformément à l'article 30.4 des présents règlements. Les membres actifs siégeant sur le comité des mises en nomination ou sur le comité d'élection ne sont pas éligibles lors de l'élection pour laquelle ces comités sont formés.

30. Élection

Les administrateurs sont élus selon les modalités suivantes :

30.1 Comité des mises en nomination

Au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, le Conseil forme un comité des mises en nomination, composé de cinq (5) membres votants, soit :

- le président du Conseil;
- deux administrateurs qui ne souhaitent pas déposer leur candidature;
- et deux membres actifs qui ne sont pas des membres actuels du Conseil, ceux-ci étant choisis par le Conseil parmi les candidatures reçues suite à une invitation ouverte faite à l'ensemble des membres actifs.

Le mandat du comité est de recommander des personnes qui devraient combler les sièges devant être remis en jeu conformément à l'article 28 des présents règlements, ou qui seront devenus vacants au cours de la période s'échelonnant du 1^{er} octobre de l'année de la nomination au 30 septembre de l'année subséquente.

30.2 Avis de candidatures

Au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, le Secrétaire fait parvenir aux membres de la JCCM un avis indiquant les noms des membres du comité des mises en nomination et les règles fixées par le comité relativement au mode de transmission au comité de la candidature de tout membre désirant devenir administrateur. Les membres ont quinze (15) jours suivant l'envoi de l'avis pour soumettre leur candidature.

30.3 Travaux du comité des mises en nomination

Les membres du comité s'engagent à garder secrètes leurs délibérations et prêtent serment à cet effet. Le quorum du comité est de quatre (4) membres. Le comité rencontre les membres actifs qui lui ont transmis leur candidature conformément aux règles fixées par celui-ci et toute autre personne qu'il désire rencontrer en vue d'évaluer leur candidature.

30.4 Rapport du comité des mises en nomination

Au plus tard le 30 juin de chaque année, le comité fait rapport au Conseil des personnes qu'il recommande pour combler les sièges devant être remis en jeu conformément à l'article 28 des présents règlements. De plus, le comité fait également rapport au Conseil des personnes qu'il recommande pour combler les sièges devenus vacants en conformité avec l'article 31. Les recommandations du comité des mises en nomination sont soumises confidentiellement aux administrateurs ne demandant pas une reconduction de leur mandat. Ces derniers ont l'entière discrétion d'entériner ou non les recommandations du

comité en procédant à la nomination des nouveaux membres, lesquels sont ensuite élus lors de l'assemblée annuelle.

30.5 Avis de la mise en candidature des personnes recommandées

Le Secrétaire fait parvenir aux membres de la JCCM un avis indiquant le nom des personnes dont la candidature est recommandée par le Conseil en même temps que l'avis de convocation prévu à l'article 21 des présents règlements.

30.6 Ratification par l'assemblée et postes contestés

Les membres présents à l'assemblée annuelle ratifient la recommandation entérinée par le Conseil. Dans l'éventualité où les membres ne ratifient pas ladite recommandation, le processus d'élection est enclenché conformément à l'article 30.7.

30.7 Élection

Le Secrétaire assure le bon fonctionnement du processus d'élection. Seuls les membres ayant soumis leur candidature en vertu de l'article 30.2 sont éligibles.

30.8 Bulletins de vote

Le Secrétaire distribue les bulletins de vote indiquant le nom de tous les membres ayant soumis leur candidature en vertu de l'article 30.2.

30.9 Réception des bulletins de vote

Abrogé.

30.10 Dépouillement du scrutin

Le Secrétaire doit écarter tout bulletin de vote qui :

- a) abrogé.
- b) porte une marque permettant d'identifier l'électeur;
- c) contient plus de marques que le nombre de postes à combler;
- d) est détérioré, maculé;
- e) ou est marqué ailleurs que dans le ou les carrés réservés à cet effet.

30.11 Déclaration des candidats élus

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes valides sont déclarés élus. Si, en raison d'une égalité, le nombre de candidats ayant reçu le plus de voix est supérieur au nombre de postes à combler, le Secrétaire déclare d'abord élus autant de candidats qu'il est possible sans dépasser le nombre de postes à combler, et un nouveau tour de

scrutin est tenu entre les candidats se trouvant à égalité jusqu'à ce que tous les postes soient comblés. La liste de l'ensemble des membres du nouveau Conseil est envoyée aux membres au plus tard deux (2) semaines après l'assemblée annuelle.

31. Vacances

Le poste d'un administrateur devient vacant lorsque celui-ci :

- a) décède ou est l'objet d'un régime de protection du majeur;
- b) transmet par écrit sa démission au président du Conseil ou au vice-président Affaires corporatives et secrétaire;
- c) cesse d'être membre actif de la JCCM;
- d) fait faillite;
- e) a été absent, au cours d'une des deux (2) années du mandat (s'échelonnant chacune du 1^{er} octobre au 30 septembre), à au moins trois (3) séances régulières du Conseil pour lesquelles il a été dûment convoqué; ou
- f) est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs et membres honoraires présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

32. Remplacement d'un administrateur

Tout administrateur dont la charge devient vacante peut être remplacé par résolution du Conseil pour le reste du terme non expiré de cet administrateur par une personne choisie parmi les personnes désignées à cette fin par le comité des mises en nomination ou par une autre personne désignée par les administrateurs. Le cas échéant, le Conseil peut renommer cet administrateur pour combler le poste ainsi vacant. Le Conseil a discrétion pour décider de l'opportunité de remplacer cet administrateur et les administrateurs peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions jusqu'au remplacement de celui-ci, à condition qu'un quorum subsiste.

33. Rémunération et remboursement des dépenses

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent toutefois se faire rembourser les dépenses pré-autorisées qu'ils encourent dans l'exercice de leur charge, selon les politiques adoptées de temps à autre par le Conseil.

34. Contrat avec un administrateur

Aucun administrateur intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec la JCCM n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au Conseil au moment où celui-ci prend une décision sur ce contrat ou en relation avec ce dernier et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur ce contrat.

35. Pouvoirs généraux

Le Conseil administre les affaires de la JCCM; d'une façon générale, il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que la JCCM est autorisée à exercer et à poser en vertu de la loi ou de ses lettres patentes et que la loi, les lettres patentes ou les présents règlements ne dictent pas aux membres d'exercer.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le Conseil est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

Le Conseil a également le pouvoir de tenir des activités propres à assurer le financement de la JCCM, des collectes de fonds, par voies de souscriptions publiques ou tout autre moyen qu'il juge approprié ; il a également le pouvoir de faire des emprunts conformément aux dispositions de la section XI des présents règlements.

36. Validité des actes du Conseil

Un acte posé par le Conseil ou par l'un de ses membres n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise de bonne foi lors de l'élection des administrateurs ou de ce membre ou en raison de son inhabilité.

De plus, un acte posé par le Conseil ou par l'un de ses membres n'est pas nul en raison d'une ou plusieurs vacances au Conseil dans la mesure où le quorum prescrit à l'article 41 des présents règlements est atteint.

SECTION VI

SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

37. Nombre

Le Conseil tient autant de séances que nécessaire, mais au moins quatre (4) par exercice financier. Le Conseil, lors de sa première séance et de temps à autre par la suite, fixe le calendrier de ses séances régulières pour l'exercice financier. Toute autre séance du Conseil est réputée être séance extraordinaire.

38. Convocation

Les séances régulières du Conseil sont convoquées d'office par le Secrétaire ou à défaut par tout autre administrateur.

Les séances extraordinaires sont convoquées par le Secrétaire sur résolution du Conseil, sur demande écrite du président du Conseil ou sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. À défaut par le Secrétaire de convoquer une telle séance extraordinaire dans les cinq (5) jours de la résolution du Conseil ou d'une demande écrite, cette séance extraordinaire peut être convoquée par un administrateur présent lors de l'adoption de la résolution du Conseil ou par le signataire de la demande.

39. Avis de convocation

L'avis de convocation à une séance du Conseil se donne par lettre expédiée par la poste, par télécopieur ou par courriel à tous les administrateurs au moins deux (2) jours francs avant la tenue de la séance du Conseil. Cet avis indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance du Conseil.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la séance du Conseil peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une séance du Conseil couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur. L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'un ou plusieurs administrateurs ne l'ait pas reçu n'ont pas pour effet d'invalider des résolutions adoptées ou les procédures accomplies au cours de ladite séance du Conseil.

40. Résolution signée et conférence téléphonique

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter à la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séance du Conseil. L'original d'une telle résolution doit être conservé dans le livre des procès-verbaux de la JCCM.

De la même manière, une résolution communiquée par courriel à tous les administrateurs habilités à voter et qui n'est pas contestée, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séance du Conseil. Une copie de l'envoi courriel d'une telle résolution, accompagnée des contestations, s'il y a lieu, doit être conservée dans le livre des procès-verbaux de la JCCM.

Par ailleurs, les administrateurs peuvent participer à une séance du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Un administrateur participant à une séance du Conseil à l'aide de tel moyen est réputé avoir participé à ladite séance du Conseil.

41. Quorum

Le quorum pour la tenue d'une séance du Conseil est de sept (7) administrateurs. Un quorum doit être présent durant toute la durée d'une séance.

42. Vote

Toute question soumise au Conseil est décidée par une majorité simple des voix validement exprimées par les administrateurs présents, sauf disposition contraire de la loi constitutive, de la charte ou des présents règlements. Sous réserve de ce qui est décrit ici après, tous les votes se tiennent à main levée à moins qu'une majorité ne demande un scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil ou la personne agissant à ce titre, a une voix prépondérante. Toutefois, l'élection du président du Conseil et la sélection du Président de la JCCM sont décidées par une majorité absolue (50% +1) des voix validement exprimées par les administrateurs présents et doivent être exécutées par vote secret. Si aucun des candidats à la présidence du Conseil ou à la présidence de la JCCM n'obtient une majorité absolue lors d'un premier tour de scrutin, alors un nouveau tour de scrutin est tenu entre les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes. Lors de ces exceptions, le vote à distance est permis. Il sera défini et réalisé sous la gouverne du Secrétaire actif qui est responsable de veiller au bon fonctionnement du processus.

43. Président et secrétaire d'assemblée.

Les séances du Conseil sont présidées par le président du Conseil; en cas d'impossibilité de sa part, les administrateurs élisent parmi eux un président d'assemblée. Le Secrétaire agit comme secrétaire d'assemblée; en cas d'impossibilité, les administrateurs désignent, à leur choix, l'un d'entre eux ou le Directeur général pour agir comme secrétaire d'assemblée.

SECTION VII

LES COMITÉS

44. Comité permanent du Conseil

Le comité de gestion est constitué en comité permanent.

45. Autres comités permanents du Conseil

Le Conseil peut constituer des comités pour traiter des sujets spécifiques qu'il établit selon ses besoins. Sont considérés comités permanents du Conseil les comités suivants : comité des mises en nominations, comité de sélection, comité stratégie, comité finances, comité de gouvernance et comité ressources humaines.

46. Comités relevant du comité de gestion

Le président de la JCCM et le Directeur général de la JCCM désignent les comités relevant de chacun des directeurs, telles qu'établies conformément à l'article 48.

47. Directeur et membres des comités relevant du comité de gestion

Chaque directeur, le Directeur principal des opérations, le Président de la JCCM et le Directeur général, nomme le chef de projet des comités relevant de son directorat. Chaque chef de projet se rapporte à son directeur.

SECTION VIII

LE COMITÉ DE GESTION

48. Composition du comité

Le président, élu ou désigné, de la JCCM co-préside, avec le Directeur général, le comité de sélection des directeurs. Ce choix est entériné par le Conseil avant le début du mandat pour lequel lesdits membres du comité de gestion gèreront les affaires de la JCCM. Le comité de gestion est composé du Directeur principal des opérations et cinq à huit directeurs. Le mandat du comité de gestion s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante.

Le Président de la JCCM a un poste statutaire au sein du Conseil.

49. Président de la JCCM

Est élu président de la JCCM, le président désigné du mandat précédent. Le Conseil peut cependant, par résolution adoptée par une majorité simple (50% +1) des administrateurs présents, élire tout autre administrateur que le président désigné pour occuper le poste de président.

Le président agit comme porte-parole de la JCCM. Il est le co-responsable, avec le Directeur général, de la définition et de l'exécution des buts, objectifs et politiques de la JCCM. Il assume toutes les autres fonctions que le Conseil ou le comité de gestion peuvent, de temps à autre, lui assigner. Il siège au Conseil.

Le mandat du président est d'une durée d'un (1) an avec possibilité de renouvellement pour une durée de six (6) à douze (12) mois.

50.1 Président désigné

Au plus tard un (1) mois avant la fin du mandat en cours, les administrateurs sélectionnent parmi les candidats finalistes choisis par le comité de sélection un président désigné. Le président désigné est la personne pressentie pour occuper le titre de président de la JCCM pour le mandat suivant. Le poste de président désigné ne confère aucun pouvoir spécifique.

Le comité de sélection a la responsabilité de déterminer la forme, le contenu et le moment de l'annonce visant à informer les membres de l'identité du président désigné, étant entendu qu'une telle annonce devra être effectuée le plus rapidement possible suivant la tenue de la réunion du Conseil au cours de laquelle le président désigné est nommé et ce, dans le but d'informer les membres.

50.2 Président sortant

Est désigné président sortant, le président de la JCCM à la fin de son mandat. Le président sortant a comme responsabilité d'assurer une transition fluide et complète avec le

nouveau président de la JCCM. La période de transition est d'une durée de trois (3) mois.

Le Président sortant a un poste statutaire au sein du Conseil.

51. Absence ou incapacité

En cas d'absence du président de la JCCM, ce dernier désigne son remplaçant parmi les autres membres du comité de gestion. En cas d'incapacité du président à nommer son remplaçant, le Conseil détermine qui agira à titre de président de la JCCM. Dans le cas où l'incapacité devait se prolonger au delà de quinze (15) jours, le Secrétaire devra convoquer dans les quinze (15) jours une réunion spéciale du Conseil afin d'élire un président intérimaire.

52. Directeur principal des opérations

Le Directeur principal des opérations de la JCCM se rapporte au Directeur général. Il travaille en collaboration avec le Président de la JCCM et le Directeur général. Le Directeur principal des opérations participe à la sélection des directeurs qui se rapportent directement à lui.

53. Directeur Finances

Le Directeur finances a pour mandat d'appuyer la direction générale dans l'exercice de ses fonctions, notamment administratives et financières. Au niveau administratif, le Directeur finances appuie la direction générale dans la mise en place de politiques et procédures rigoureuses visant à assurer le bon fonctionnement et une saine gestion de la JCCM. Au niveau financier, le Directeur finances s'assure que la direction générale gère les finances de la JCCM de façon diligente afin d'en préserver la pérennité. Il prépare et soumet le budget et les états financiers au Trésorier du Conseil qui les soumet à son tour à l'approbation du Conseil

Le Directeur finances collabore étroitement avec le Directeur général, le commis-comptable, le Président, le Directeur principal des opérations, les directeurs ainsi qu'avec le Trésorier du Conseil.

Le Directeur finances détient un titre comptable professionnel CPA.

54. Destitution

Le Conseil peut, par résolution adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction, adoptée lors d'une séance du Conseil dûment convoquée, destituer tout directeur qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux intérêts de la JCCM ou de ses membres. La décision du Conseil à cet effet est finale et sans appel, et le Conseil est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il détermine de temps à autre. En cas de destitution, le siège de ce directeur au comité de gestion est réputé vacant et est comblé par le président de la JCCM conformément aux dispositions de l'article 48 des présents règlements.

Le Conseil peut, par résolution adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction, adoptée lors d'une séance du Conseil dûment convoquée,

destituer le président de la JCCM qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux intérêts de la JCCM ou de ses membres. La décision du Conseil à cet effet est finale et sans appel, et le Conseil est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il détermine de temps à autre. En cas de destitution, le siège du président est réputé vacant et est comblé par les administrateurs du Conseil qui élisent au sein du Conseil ou du comité de gestion un président remplaçant.

55. Remplacement

Tout Directeur principal des opérations ou directeur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par le président de la JCCM et/ou le Directeur général.

Le comité de gestion peut valablement continuer à exercer ses fonctions jusqu'au remplacement du président, du Directeur principal des opérations, du Directeur finances ou des directeurs, à condition toutefois qu'un quorum subsiste.

56. Rémunération et remboursement des dépenses

Le président de la JCCM, le Directeur finances et les directeurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent toutefois se faire rembourser les dépenses préautorisées qu'ils encourent dans l'exercice de leur charge, selon les politiques adoptées de temps à autre par le Conseil.

57. Contrat avec un dirigeant.

Aucun président, Directeur principal des opérations, directeur finances ou directeur intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec la JCCM n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au Conseil au moment où celui-ci prend une décision sur ce contrat ou en relation avec ce dernier et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur ce contrat. Le contrat devra faire l'objet d'une analyse par le comité sur les fournisseurs.

58. Validité des actes du comité de gestion

Un acte posé par le comité de gestion ou par l'un de ses membres n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise de bonne foi lors de l'élection du comité de gestion ou de ce membre ou en raison de son inhabileté.

59. Règles applicables

Les règles concernant le Conseil et les séances du Conseil s'appliquent au comité de gestion, compte tenu des adaptations nécessaires. Toutefois les séances régulières du comité peuvent être tenues à un endroit convenu d'avance sans avis de convocation. Le quorum des séances du comité de gestion est de quatre (4) membres.

60. Pouvoirs

Abrogé.

SECTION IX

DIRECTION GÉNÉRALE

61. Direction générale

La direction générale regroupe les employés de la JCCM et est située au siège social de celle-ci. Elle est sous la responsabilité du Directeur général. La direction générale est responsable de la gestion des informations concernant les membres, la comptabilité, les finances, les activités et les politiques de la JCCM, en plus de servir de support technique aux comités.

62. Directeur général

Il a la charge et la garde de ses livres comptables, ces derniers devant être conservés au siège social de la JCCM. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la JCCM, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la JCCM par les administrateurs. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil, les deniers de la JCCM.

Le Directeur général est responsable devant le Conseil de la réalisation des objectifs de la JCCM déterminés par le Conseil.

Le Directeur général est nommé par le Conseil et il demeure en fonction jusqu'à son remplacement par le Conseil.

Il est responsable de l'organisation de la recherche des commanditaires pour les différentes activités de la JCCM. À ce titre, il est responsable devant le Conseil des activités du directeur de ce comité et veille au respect des objectifs et politiques de la JCCM et des directives du Conseil dans la conduite des affaires de ce comité.

Il est responsable de la gestion des employés de la JCCM, de l'administration des services offerts aux membres et du support aux différents comités et instances de la JCCM. Il est co-responsable, avec le Président de la JCCM, de la définition et de l'exécution des buts, objectifs et politiques de la JCCM.

Il participe aux séances du Conseil et du comité de gestion, avec droit de parole, mais sans droit de vote, sujet aux privilèges de ces instances. Il fait rapport à ces instances des activités de la JCCM et de l'atteinte des objectifs de celle-ci.

62.1 Pouvoirs

Le Directeur général a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du Conseil pour l'administration courante des affaires de la JCCM et la gestion des affaires des comités en application des politiques votées par le Conseil, à l'exception des questions suivantes :

- a) un changement dans le nombre d'administrateurs formant le Conseil;
- b) l'expulsion de tout membre du comité de gestion;

- c) l'adoption ou la modification des règlements généraux de la JCCM;
- d) toute autre question que le Conseil peut, de temps à autre, se réserver ou trancher par résolution;
- e) toute question qui, en raison de la loi constitutive, les lettres patentes ou des présents règlements doit être traitée ou exécutée par le Conseil ou par les membres réunis en assemblée générale ou par les deux à la fois.

SECTION X

EXERCICE FINANCIERS ET VÉRIFICATEUR

63. Exercice financier

L'exercice financier de la JCCM débute le 1^{er} juin et se termine le 31 mai de chaque année.

64. Vérificateur

Les membres, lors de leur assemblée annuelle, nomment un ou plusieurs vérificateurs des comptes de la JCCM, lesquels peuvent être des personnes physiques ou morales. Les vérificateurs demeurent en fonction jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce qu'un ou plusieurs autres vérificateurs soient nommés. Si le ou les vérificateurs décèdent, démissionnent, cessent d'être qualifiés ou deviennent incapables de remplir leurs fonctions avant l'expiration de leur terme, le Conseil peut remplir la vacance et leur nommer un ou plusieurs remplaçants, qui seront en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

SECTION XI

POUVOIR D'EMPRUNTER

65. Pouvoir d'emprunter

Le Conseil peut, de temps à autre, autoriser la JCCM à :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la JCCM ;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la JCCM et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- c) hypothéquer les immeubles ou les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la JCCM.

SECTION XII

CONTRATS, CHÈQUES, DÉPÔTS

66. Contrats et chèques

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations, chèques, lettres de change et autre effets, billets ou titres de créance et tout autre document qui requièrent la signature de la JCCM doivent être signés par deux (2) personnes parmi les suivantes : le président de la JCCM, le Directeur général, le VP Finances , le Secrétaire, le Trésorier ou toute autre personne spécialement désignée par résolution du Conseil.

67. Dépôts

Les fonds, valeurs et autres titres de la JCCM doivent être déposés au crédit de la JCCM auprès de la ou des banques, caisses populaires, compagnies de fiducie ou autres institutions financières désignées par résolution du Conseil.

SECTION XIII

REPRÉSENTATION DE LA JCCM

68. Représentation

Le président de la JCCM, le Directeur général, le Secrétaire ou toute personne autorisée par le Conseil sont autorisés et ont le droit de comparaître, de représenter et de répondre pour la JCCM et en son nom devant tout(e) cour de justice, tribunal, commission, entité gouvernementale, organisme ou ministère.

SECTION XIV

PARRAINS

69. Parrain

Est parrain toute personne physique âgée d'au moins 18 ans, ayant acquis une haute crédibilité par ses réalisations ou par les fonctions qu'elle assume ou qu'elle a assumées, dont la nomination est acceptée par le Conseil et qui remplit les formalités et acquitte la cotisation fixée de temps à autre par le Conseil.

70. Statut incompatible

Un parrain ne peut cumuler le statut de membre actif ou membre honoraire de la JCCM.

71. Admission

Le Conseil fixe de temps à autre les formalités que doit remplir toute personne pressentie au statut de parrain.

72. Cotisation

Le Conseil fixe de temps à autre le montant de la cotisation que doit verser annuellement toute personne pressentie au statut de parrain ou ayant ce statut, ainsi que la date à laquelle cette cotisation est exigible. La cotisation n'est pas remboursable.

73. Engagements des parrains

En acquérant le statut de parrain, toute personne s'engage à respecter les règlements et autres règles de fonctionnement de la JCCM.

74. Conseil des parrains

Est institué au sein de la JCCM un conseil des parrains dont la fonction est d'agir au nom des parrains comme interlocuteur auprès des instances de la JCCM.

75. Composition du Conseil des parrains

Le Conseil des parrains est composé d'un nombre de membres déterminé par le président du Conseil des Parrains. Il est composé des Parrains, du président de la JCCM, du président du Conseil d'administration et du Directeur général de la JCCM.

76. Quorum et règles de fonctionnement

Le Conseil des parrains peut adopter toutes règles de fonctionnement non contraires à la loi constitutive, aux lettres patentes ou aux présents règlements pour régir ses travaux.

SECTION XV

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

77. Modifications des règlements

Le Conseil a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Toute abrogation ou modification doit être présentée pour ratification à l'assemblée générale annuelle suivant la décision du Conseil ou à une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet. Toute abrogation ou modification reste en vigueur jusqu'à cette assemblée générale. Dans l'éventualité où toute abrogation ou modification n'est pas alors ratifiée, elle cesse d'avoir effet à compter de la clôture de ladite assemblée générale.