



JEUNE CHAMBRE DE COMMERCE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par le conseil d'administration le 19 octobre 2020 et ratifiés lors de l'assemblée annuelle des membres le 10 novembre 2020



TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – INTERPRÉTATION.....	3
SECTION II – SIÈGE SOCIAL.....	4
SECTION III – MEMBRES.....	5
SECTION IV – ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	9
SECTION V – CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	11
SECTION VI – PRÉSIDENTE DE LA JCCM.....	21
SECTION VII – COMITÉ DE GESTION.....	23
SECTION VIII – DIRECTION GÉNÉRALE.....	26
SECTION IX – EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEURS.....	28
SECTION X – POUVOIR D’EMPRUNTER.....	29
SECTION XI – CONTRATS, CHÈQUES ET DÉPÔTS.....	30
SECTION XII – REPRÉSENTATION DE LA JCCM.....	31
SECTION XIII – PARRAINS ET MARRAINES.....	32
SECTION XIV – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS.....	34



SECTION I

INTERPRÉTATION

1. Interprétation

Les dispositions des présents règlements s'interprètent les unes par rapport aux autres.

Les titres et 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) JCCM : la Jeune Chambre de commerce de Montréal;
- b) Conseil : le Conseil d'administration de la JCCM.



SECTION II

SIÈGE 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

MEMBRES

4. Engagements du membre

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

5. Catégories

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

6. 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 démontre un intérêt pour la communauté des jeunes gens d'affaires de la région du Montréal métropolitain, et qui agit notamment à titre de gestionnaire, représentant, professionnel, entrepreneur, travailleur autonome, ou étudiant;
- 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; et
- e) dont la candidature est acceptée par le Conseil.

Est également membre actif un délégué d'un membre corporatif ainsi qu'un membre honoraire.

7. 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, sous réserve des places disponibles.

Il a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées annuelles 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 de recevoir le bulletin de communication destiné aux membres.

8. Membre corporatif

Est membre corporatif toute compagnie, société, personne morale, entreprise ou tout organisme :

- 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; et
- d) dont la candidature est acceptée par le Conseil.

9. 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.

10. Liste des délégués et substitution

Le membre corporatif doit, dans les dix (10) jours de son adhésion ou son renouvellement d'adhésion faire parvenir à la Direction générale de la JCCM la liste de ses délégués.

Le membre corporatif doit, sans délai, aviser la Direction générale de la JCCM de tout changement quant à l'identité de ses délégués par un avis écrit à cet effet. Sur réception par la Direction générale de cet avis, le changement prend immédiatement effet.



11. Droits du membre corporatif et de ses délégués

Les délégués d'un membre corporatif ont les mêmes droits et responsabilités que les membres actifs.

12. 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;
- 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 à vie sous réserve d'une résolution du Conseil à l'effet contraire.

13. Droits du membre honoraire

Les membres honoraires ont les mêmes droits et responsabilités que les membres actifs.

À l'exception du président de la JCCM, un membre honoraire ne peut agir à titre d'administrateur de la JCCM.

14. Adhésion

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.

15. 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. La cotisation n'est pas remboursable, à moins que la candidature ne soit refusée, auquel cas la cotisation est alors 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 le retrait de délégués durant cette période. Par contre, le membre corporatif se voit facturé pour l'ajout de délégués additionnels durant cette période qui le ferait changer de catégorie de cotisation.

16. Registre des membres

Il est tenu par la Direction générale un registre des membres. Y sont inscrits notamment le nom, l'adresse, l'adresse courriel, le numéro de téléphone et la date de naissance des membres.

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 immédiatement 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.

En cas de retrait, la cotisation n'est pas remboursable.

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 contraire aux intérêts de la JCCM ou de ses membres. La décision du Conseil à cet effet est finale et sans appel.

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 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, sauf résolution contraire du Conseil.

Lors de l'assemblée annuelle, il est fait rapport des activités de la JCCM durant l'exercice financier précédent, par le président de la JCCM, le Directeur général ou le président du Conseil.

Les états financiers vérifiés de l'exercice précédent sont présentés pour adoption par le Trésorier, ou en son absence ou s'il est dans l'impossibilité d'agir, par le président du Conseil, 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 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 écrite 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, à sa dernière adresse électronique, apparaissant au registre des membres ou, à défaut, à sa dernière adresse 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 involontaire de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception de l'avis par tout membre n'a pas pour effet d'invalider les résolutions adoptées au cours de cette assemblée.

22. Quorum

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

23. 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.

24. Vote

À une assemblée des membres, tout membre 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 des voix validement données. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

Tout vote se tient à main levée à moins qu'une majorité ne demande un scrutin secret. Les règles concernant le processus de votation s'appliquent au vote sous format électronique, compte tenu des adaptations nécessaires.

25. Procédure

Les questions de procédures non prévues aux présents règlements sont décidées par le président d'assemblée. Le président d'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.

Une personne ne peut être à la fois administrateur de la JCCM et membre du comité de gestion à l'exception du président de la JCCM.

27. Comités du Conseil

27.1. Comités permanents du Conseil

Sont considérés comme permanents les comités du Conseil suivants :

- a) comité Finances;
- b) comité Gouvernance;
- c) comité Ressources humaines; et
- d) comité Stratégie.

La composition, le mandat et les autres modalités entourant ces comités sont déterminés par le président du Conseil. Le Conseil peut aussi de temps à autre saisir ces comités de mandats qu'il établit selon ses besoins.

27.2. Autres comités du Conseil

Le Conseil peut de temps à autre constituer des comités pour traiter de mandats qu'il établit selon ses besoins.

28. 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 administrateurs de la JCCM, par les administrateurs de la JCCM. Peuvent être candidats, tous les administrateurs en fonction à la date de l'élection et qui sont administrateurs depuis au moins neuf (9) 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 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.

La période de mises en candidature devra débuter au plus tard quinze (15) jours avant la journée d'élection.

L'élection du président du Conseil est décidée par une majorité absolue (50 % + 1) des voix validement exprimées par les administrateurs lors d'une séance du Conseil dûment convoquée. Si aucun des candidats à la présidence du Conseil n'obtient une majorité absolue lors d'un premier tour de scrutin, alors un nouveau tour de scrutin est tenu entre les deux (2) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes. Le vote à distance est permis. Il sera défini et réalisé sous la gouverne du Secrétaire qui est responsable de veiller au bon fonctionnement du processus.

29. Secrétaire

Le Secrétaire est membre du comité Gouvernance du Conseil. Il 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 et administrateurs de la JCCM. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil. Il a la garde du registre des procès-verbaux.

Le Secrétaire du Conseil est élu parmi les administrateurs de la JCCM, par les administrateurs de la JCCM. Peuvent être candidats, tous les administrateurs en fonction à la date de l'élection et qui sont 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 ou lors de la première séance du Conseil suivant 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.

La période de mises en candidature devra débuter au plus tard 15 jours avant la journée d'élection.

30. Trésorier

Le Trésorier est président du comité Finances du Conseil. Il appuie le Directeur général



et le directeur Finances dans l'exercice de leurs fonctions. Il révisé et soumet le budget à l'approbation du Conseil et présente à l'assemblée annuelle les états financiers vérifiés de l'exercice précédent. Il est responsable de l'application du règlement d'emprunt décrit aux présents règlements.

Le Trésorier du Conseil est élu parmi les administrateurs de la JCCM, par les administrateurs de la JCCM. Peuvent être candidats, tous les administrateurs en fonction à la date de l'élection et qui détiennent le titre de comptable professionnel agréé (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 ou lors de la première séance du Conseil suivant 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.

La période de mises en candidature devra débuter au plus tard 15 jours avant la journée d'élection.

31. Durée des mandats

31.1. Durée du mandat 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 31.2 et du président de la JCCM dont la durée est définie à l'article 44. Les mandats des administrateurs débutent le 1^{er} octobre et se terminent deux (2) ans plus tard le 30 septembre, sauf résolution contraire du Conseil visant à prolonger ces mandats en raison de circonstances exceptionnelles.

À la discrétion du président du Conseil, un administrateur peut se voir offrir la possibilité de prolonger d'un (1) an son mandat afin de conserver l'équilibre entre les administrateurs entrants et les administrateurs sortants au sein du Conseil.

31.2. Durée du mandat 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 :

- a) Une première année de mandat débutant le 1^{er} octobre et prenant fin le 30 septembre de l'année suivante;
- b) Une prolongation automatique de son mandat pour une deuxième année consécutive, à moins que le Conseil par résolution d'au moins soixante-quinze pour cent (75 %) des administrateurs en fonction (à l'exception du président du Conseil), adoptée lors



d'une séance du Conseil dûment convoquée, refuse ladite prolongation.

Dans le cas où la prolongation du mandat du président du Conseil est refusée, un nouveau président du Conseil est élu selon les termes définis à l'article 28.

À la fin du mandat du président du Conseil, ce dernier devra être disponible lors des deux (2) séances consécutives du Conseil suivant la fin de son mandat pour épauler le nouveau président et s'il y a lieu, à la demande du Conseil, assister comme observateur invité auxdites séances du Conseil.

32. Éligibilité

Lors d'une élection, sont éligibles comme administrateurs les membres actifs inscrits au registre des membres à la date à laquelle le comité des mises en nomination fait rapport au Conseil conformément à l'article 33.4. Les membres actifs siégeant sur le comité des mises en nomination ne sont pas éligibles lors de l'élection pour laquelle ce comité est formé.

33. Élection des administrateurs

33.1. Comité des mises en nomination

Le Conseil forme un comité des mises en nomination, composé de cinq (5) membres, soit :

- a) le président du Conseil;
- b) le président du comité Gouvernance du Conseil et un administrateur additionnel choisi par ce dernier;
- c) et deux (2) membres actifs qui ne sont pas administrateurs, ceux-ci étant choisis par les trois (3) autres membres du comité des mises en nomination parmi les candidatures reçues suite à une invitation ouverte faite à l'ensemble des membres actifs.

Aucun des membres du comité des mises en nomination ne peut soumettre sa candidature afin de pourvoir un des sièges devant être remis en jeu conformément à l'article 31.1.

Le mandat du comité des mises en nomination est de recommander des personnes qui devraient pourvoir les sièges devant être remis en jeu conformément à l'article 31.1.



33.2. Avis de candidatures

Le Secrétaire ou la Direction générale fait parvenir aux membres de la JCCM un avis indiquant les règles fixées par ce dernier relativement au mode de transmission de la candidature de tout membre actif désirant devenir administrateur. Les membres actifs bénéficient d'un minimum de quinze (15) jours suivant l'envoi de l'avis pour soumettre leur candidature.

33.3. Travaux du comité des mises en nomination

Sous réserve de l'article 33.4, les membres du comité des mises en nomination s'engagent à garder secrètes leurs délibérations.

Le quorum du comité est de quatre (4) membres.

Le comité des mises en nomination rencontre, en personne ou par tout moyen de communication permettant à tous les participants de se voir et s'entendre, les membres actifs dont la candidature a été retenue pour une entrevue et toute autre personne qu'il désire rencontrer en vue d'évaluer leur candidature.

33.4. Rapport du comité des mises en nomination

Au plus tard lors de la dernière séance du Conseil précédant l'assemblée annuelle des membres, le comité des mises en nomination fait rapport au Conseil des personnes qu'il recommande pour pourvoir les sièges devant être remis en jeu conformément à l'article 31.1.

Les recommandations du comité des mises en nomination sont soumises confidentiellement aux administrateurs de la JCCM. Les administrateurs ont l'entière discrétion d'entériner ou non les recommandations du comité des mises en nomination.

Les recommandations du comité des mises en nomination relatives aux administrateurs ayant déposé leur candidature pour un nouveau mandat ne peuvent leur être communiquées et ces derniers ne peuvent participer aux discussions et au vote touchant leur propre candidature.

33.5. 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.



33.6. 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 en tout ou en partie, le processus de votation est enclenché conformément aux articles 33.7 à 33.10.

33.7. Processus de votation

Le Secrétaire assure le bon fonctionnement du processus de votation. Seuls les membres actifs ayant soumis leur candidature en vertu de l'article 33.2 sont éligibles.

Les règles concernant le processus de votation s'appliquent au vote sous format électronique, compte tenu des adaptations nécessaires.

33.8. Bulletins de vote

Le Secrétaire distribue les bulletins de vote indiquant le nom des membres actifs ayant soumis leur candidature en vertu de l'article 33.2.

33.9. Dépouillement du scrutin

Le Secrétaire doit écarter tout bulletin de vote qui :

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

33.10. 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 pourvoir, le Secrétaire déclare d'abord élus autant de candidats qu'il est possible sans dépasser le nombre de postes à pourvoir, et un nouveau tour de scrutin est tenu entre les candidats se trouvant à égalité jusqu'à ce que tous les postes soient pourvus.

La liste de l'ensemble des administrateurs de la JCCM en poste est envoyée aux membres au plus tard deux (2) semaines après l'assemblée annuelle.



34. 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 et au 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 présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

35. 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 en conformité avec l'article 33.4 ou par une autre personne désignée par les administrateurs. Le cas échéant, le Conseil peut renommer cet administrateur pour pourvoir 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 que le quorum prescrit à l'article 41.5 subsiste.

36. Rémunération et remboursement des dépenses

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

37. Conflit d'intérêts

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.

38. 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, des lettres patentes et des présents règlements, 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, les droits 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 voie 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 X des présents règlements.

39. Concours provincial Arista

Les règlements généraux du concours provincial Arista ainsi que les modifications qui y sont apportées de temps à autre doivent être préalablement approuvés par le Conseil.

40. Validité des actes du Conseil

Un acte posé par le Conseil ou par l'un de ses administrateurs n'est pas nul en raison d'une irrégularité commise de bonne foi lors de l'élection des administrateurs ou de cet administrateur 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 41.5 est atteint.

41. Séances du Conseil

41.1 Nombre

Le Conseil tient autant de séances que nécessaire, mais au moins quatre (4) par exercice financier. Le Conseil, préalablement à sa première séance suivant l'assemblée annuelle 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 une séance extraordinaire.



41.2 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 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 dûment formulée, cette séance extraordinaire peut être convoquée par un administrateur présent lors de l'adoption de la résolution du Conseil, par le président du Conseil ou par l'un des administrateurs signataires de la demande.

41.3 Avis de convocation

L'avis de convocation à une séance du Conseil est transmis 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 faire parvenir l'avis de convocation d'une séance du Conseil à un ou plusieurs administrateurs ou la non-réception de l'avis par tout administrateur n'a pas pour effet d'invalidier les résolutions adoptées ou les procédures accomplies au cours de ladite séance du Conseil.

41.4 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 registre 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 dans les délais prescrits 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 registre des procès-verbaux de la JCCM.

Par ailleurs, les administrateurs peuvent participer à une séance du Conseil 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 d'un tel moyen est réputé avoir participé à ladite séance du Conseil.

41.5 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.

41.6 Vote

Toute question soumise au Conseil est décidée par une majorité simple des voix valablement exprimées par les administrateurs présents, sauf disposition contraire de la loi, des lettres patentes ou des présents règlements.

Sous réserve de mentions contraires contenues aux présents règlements, tout vote se tient à main levée à moins qu'une majorité ne demande un scrutin secret.

Les règles concernant le processus de votation s'appliquent au vote sous format électronique, compte tenu des adaptations nécessaires.

En cas d'égalité des voix, le président du Conseil ou la personne agissant à ce titre, a une voix prépondérante.

41.7 Président et secrétaire de séance

Les séances du Conseil sont présidées par le président du Conseil ou, s'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir, par le Secrétaire ou, à défaut, les administrateurs élisent parmi eux un président de séance.

Le Secrétaire agit comme secrétaire de séance ou, s'il est absent ou est dans l'impossibilité d'agir, les administrateurs élisent parmi eux un secrétaire de séance.



SECTION VI

PRÉSIDENCE DE LA JCCM

42. Président de la JCCM

Le président de la JCCM agit comme porte-parole de la JCCM. Il est le coresponsable, avec le Directeur général, de l'exécution des objectifs, politiques, stratégies et directives 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 en tant que membre statutaire.

43. Président désigné

Le président désigné est la personne élue pour occuper le titre de président de la JCCM pour le mandat suivant.

Le poste de président désigné ne confère aucun droit ou privilège spécifique.

44. Élection du président de la JCCM

Au plus tard un (1) mois avant la fin du mandat en cours, le Conseil élit parmi les candidats finalistes recommandés par un comité de sélection qu'il met préalablement en place un président désigné.

L'élection du président de la JCCM est décidée par une majorité absolue (50 % + 1) des voix validement exprimées par les administrateurs lors d'une séance du Conseil dûment convoquée. Si aucun des candidats 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 (2) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes. Le vote à distance est permis. Il sera défini et réalisé sous la gouverne du Secrétaire qui est responsable de veiller au bon fonctionnement du processus.

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 élu, et ce, dans le but d'informer les membres.

Le mandat du président de la JCCM est d'une durée initiale de dix-huit (18) mois avec une possibilité de renouvellement pour une durée de six (6) mois, le tout sujet à l'approbation du Conseil.



45. Président sortant

Le président sortant est le président de la JCCM à la suite de son mandat. Le président sortant a comme responsabilité d'assurer une transition fluide et complète avec le nouveau président de la JCCM, et ce, pour une durée de trois (3) mois.

46. Absence ou incapacité

En cas d'absence ponctuelle du président de la JCCM, la représentation de la JCCM est assurée par le Directeur général ou le président du Conseil, le cas échéant.

Dans le cas d'une incapacité du président de la JCCM pouvant se prolonger au-delà de quinze (15) jours, le Conseil doit en être avisé par écrit dans les plus brefs délais. Le Conseil doit déterminer dans les soixante-douze (72) heures de cet avis si un intérim est nécessaire et, le cas échéant, nommer un président intérimaire.

47. Destitution du président

Le Conseil peut, par résolution adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction lors d'une séance du Conseil dûment convoquée, destituer le président de la JCCM qui commet un acte jugé contraire aux intérêts de la JCCM ou de ses membres.

Le président de la JCCM visé par ladite résolution doit être notifié au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la séance du Conseil afin de lui donner le temps nécessaire pour fournir les explications qu'il pourrait juger à propos, le cas échéant.

La décision du Conseil à cet effet est finale et sans appel.

En cas de destitution, le Conseil détermine si un intérim est nécessaire et, le cas échéant, nomme un président intérimaire.

48. Démission du président

Le président de la JCCM qui souhaite démissionner doit en aviser par écrit le Conseil dans les plus brefs délais. Le Conseil doit déterminer dans les soixante-douze (72) heures de cet avis si un intérim est nécessaire et, le cas échéant, nommer un président intérimaire.



SECTION VII

COMITÉ DE GESTION

49. Comité de gestion

Le comité de gestion est permanent.

50. Mandat

Le mandat du comité de gestion s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante.

Le comité de gestion collabore avec l'équipe de la Direction générale pour organiser l'ensemble des activités de la JCCM et formuler des recommandations en matière de stratégie.

51. Composition du comité

Le comité de gestion est composé de directeurs qui sont des membres actifs bénévoles.

La Direction générale sélectionne les directeurs et désigne les mandats relevant de chacun d'eux, lesquels sont établis selon ses besoins.

Le président de la JCCM est membre statutaire au sein du comité de gestion.

52. Chargés de projets

Chaque directeur, en collaboration avec la Direction générale, nomme les chargés de projets relevant de sa direction. Chaque chargé de projet se rapporte à son directeur.

53. Directeur Finances

Le directeur Finances collabore étroitement avec la Direction générale et le Conseil, notamment en matière administrative et financière.

En matière administrative, le directeur Finances appuie la Direction générale dans la mise en place de politiques et procédures rigoureuses visant à assurer le bon fonctionnement et la saine gestion de la JCCM.

En matière financière, le directeur Finances appuie le Conseil et le Trésorier afin de s'assurer de la gestion diligente des finances de la JCCM et d'en préserver la pérennité. Il prépare et soumet en collaboration avec le Trésorier le budget et les états financiers au



Conseil.

Le directeur Finances détient le titre de comptable professionnel agréé (CPA).

Est considérée comme mandat permanent au sein du comité de gestion la direction Finances.

54. Destitution d'un directeur

La Direction générale peut destituer tout directeur qui commet un acte jugé contraire aux intérêts de la JCCM ou de ses membres.

Le directeur doit être notifié au moins soixante-douze (72) heures avant que la décision relative à sa destitution ne soit prise afin de lui donner le temps nécessaire pour fournir les explications qu'il pourrait juger à propos, le cas échéant.

La décision de la Direction générale à cet effet est finale et sans appel.

En cas de destitution, le siège de ce directeur au comité de gestion est réputé vacant et est pourvu conformément aux dispositions de l'article 51.

55. Remplacement d'un directeur

En cas de vacances d'un poste de directeur, la Direction générale assure la transition et le poste est pourvu conformément aux dispositions de l'article 51.

56. Rémunération et remboursement des dépenses

Les membres du comité de gestion ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent toutefois se faire rembourser les dépenses préautorisées qu'ils engagent dans l'exercice de leur charge, selon les politiques adoptées de temps à autre par le Conseil.

57. Conflit d'intérêts

Aucun membre du comité de gestion intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec la JCCM n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au comité de gestion 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.

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 de gestion peuvent être tenues à une date, une heure et un endroit convenus d'avance sans avis de convocation.

Le quorum des séances du comité de gestion est de quatre (4) membres.



SECTION VIII

DIRECTION GÉNÉRALE

60. 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 notamment de la gestion des affaires courantes de la JCCM et de fournir le soutien nécessaire aux activités de la JCCM.

61. Directeur général

Le Directeur général est nommé par le Conseil et il demeure en fonction jusqu'à ce qu'il démissionne ou soit démis de ses fonctions par le Conseil, auquel cas le Conseil doit procéder à son remplacement dans les meilleurs délais.

Le Directeur général est imputable devant le Conseil de la bonne gestion des activités de la JCCM; celui fixant entre autres sa rémunération globale ainsi que ses objectifs.

62. Pouvoirs du Directeur général

Le Conseil délègue au Directeur général les pouvoirs nécessaires à l'exécution de sa charge et de ses responsabilités.

63. Responsabilités du Directeur général

Le Directeur général a notamment les responsabilités suivantes :

- a) La réalisation et le respect des objectifs, politiques, stratégies et directives de la JCCM, déterminés par le Conseil. Sans limiter la portée de ce qui précède, le Directeur général, appuyé d'un comité qu'il forme à cet effet, veille chaque année à identifier un plan de mise en œuvre des objectifs stratégiques de la JCCM et suit leur réalisation. Au moins à tous les deux (2) ans, il mène en outre un processus de mise à jour et d'idéation de la trajectoire stratégique de la JCCM qu'il doit soumettre au Conseil pour approbation;
- b) La charge et la garde des livres comptables de la JCCM, ces derniers devant être conservés au siège social de cette dernière. 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 le Conseil. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil, les



deniers de la JCCM;

- c) La recherche et la gestion des commandites et des partenariats de la JCCM;
- d) La gestion des ressources humaines de la JCCM;
- e) L'administration des services offerts aux membres;
- f) La participation 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.



SECTION IX

EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEURS

64. Exercice financier

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

65. Vérificateurs

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, ou si le Conseil juge que la poursuite du mandat serait contraire aux intérêts de la JCCM ou de ses membres, le Conseil peut nommer un ou plusieurs remplaçants, qui seront en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Dans tous les cas, un processus d'appel d'offres de service devra être tenu au moins tous les trois (3) ans afin de juger de la qualité des services offerts et du caractère juste et raisonnable des tarifs facturés.



SECTION X

POUVOIR D'EMPRUNTER

66. 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 XI

CONTRATS, CHÈQUES ET DÉPÔTS

67. Contrats et chèques

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations, chèques, lettres de change et autres 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 Directeur général, le directeur Finances, le Trésorier, le président du Conseil ou toute autre personne spécialement désignée par résolution du Conseil.

68. 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 XII

REPRÉSENTATION DE LA JCCM

69. Représentation

Le président de la JCCM, le Directeur général et le président du Conseil 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 XIII

PARRAINS ET MARRAINES

70. Parrain et marraine

Est parrain ou marraine toute personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans, ayant acquis une haute crédibilité par ses réalisations ou par les fonctions qu'elle assume ou qu'elle a assumées, qui remplit les formalités et acquitte la cotisation fixées de temps à autre par le Conseil.

71. Statut incompatible

Un parrain ou une marraine ne peut cumuler le statut de membre actif de la JCCM, à l'exception de celui de membre honoraire.

72. Admission

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

73. 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 marraine ou ayant ce statut, ainsi que la date à laquelle cette cotisation est exigible.

La cotisation n'est pas remboursable.

74. Engagements des parrains et marraines

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

75. Conseil des parrains et marraines

Est institué au sein de la JCCM un Conseil des parrains et marraines.

Le Conseil des parrains et marraines est une instance consultative qui a pour mandat d'accompagner et de soutenir la Direction générale sur des questions complexes touchant l'évolution de la JCCM. Ce faisant, il contribue à l'atteinte des objectifs stratégiques identifiés par le Conseil.



Le Conseil des parrains et marraines réfléchit, discute et suggère des questions stratégiques qui permettent à la JCCM de s'affirmer dans la réalisation de sa mission, mais aussi d'assurer sa pérennité.

76. Composition du Conseil des parrains et marraines

Le Conseil des parrains et marraines est composé d'un maximum de onze (11) parrains et marraines qui, sous la présidence du président du Conseil des parrains et marraines, souhaitent s'investir pour un mandat de deux (2) ans.

La composition du Conseil des parrains et marraines fait l'objet d'une décision du Conseil, sous recommandation de la présidence du Conseil des parrains et marraines qui s'assure ainsi que la composition reflète les besoins prioritaires, en tenant compte des expertises recherchées.

Le président de la JCCM, le président du Conseil et le Directeur général sont membres statutaires du Conseil des parrains et marraines.

77. Règles de fonctionnement

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



SECTION XIV

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

78. 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 annuelle suivant la décision du Conseil ou à une assemblée spéciale convoquée à cet effet. Toute abrogation ou modification reste en vigueur jusqu'à cette assemblée. 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.

La non-ratification d'une abrogation ou modification valablement apportée aux présents règlements par le Conseil n'a pas pour effet d'invalidier les actes posés ou les décisions prises en fonction de ladite abrogation ou modification.