Statuts et règlements

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

ccitb

- Adoptés par le Conseil : 15 novembre 2007
- Adoptés par l'assemblée générale des membres le 12 décembre 2007
- Modifiés le 14 décembre 2022 lors de l'Assemblée générales des membres
- Modifiés le 13 décembre 2023 lors de l'Assemblée
- Modifiés le 11 avril 2025

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2
SECTION 1: DISPOSITION INTERPRÉTATIVES ET DÉCLARATOIRES 4
1. Constitution 4
2. Définitions 4
3. Buts 4
4. Principes 5
5. Territoire 5
6. Siège social 5
SECTION 2 : MEMBRES 6
7. Catégorie 6
8. Admissibilité 6
9. Cotisation annuelle 6
10. Démission 6
11. Destitution 6
SECTION 3: CONSEIL D'ADMINISTRATION 7
12. Composition 7
13. Pouvoirs 7
14. Droit de vote 7
15. Rémunération des membres du Conseil 7
16. Durée du mandat 7
17. Réunions du Conseil 8
18. Admissibilité et destitution 9
19. Vacances 9
SECTION 4: CONSEIL EXÉCUTIF 10
20. Composition 10
21. Fonctions 10
22. Responsabilités 10

23. Rémunération des membres du Conseil exécutif 11
24. Réunions du Conseil exécutif 12
25. Destitution 12
26. Vacances 12
SECTION 5: ASSEMBLÉES GÉNÉRALES 13
27. Assemblée générale annuelle 13
28. Assemblée générale spéciale 13
29. Plein pouvoir de la majorité 13
30. Ordre du jour 13
31. Quorum 13
32. Droit de vote 13
33. Droit de parole 13
SECTION 6: ÉLECTIONS 14
34. Élection des administrateurs 14
35. Engagement et confidentialité 15
SECTION 7: COMITÉS 16
36. Comités événementiels et comité de travail 16
37. Comités Ailes 17
38. Comité Audit 19
39. Comité Gouvernance et éthique 21
SECTION 9: LES GOUVERNEURS 22
40. Membres 22
41. Rôle 22
SECTION 10: TRIBUNAL D'ARBITRAGE 22
SECTION 11: FINANCES 22
SECTION 12: DISPOSITIONS DIVERSES 24

SECTION 1: DISPOSITION INTERPRÉTATIVES ET DÉCLARATOIRES

1. Constitution

La Chambre de commerce et d'industrie Thérèse-De Blainville est constituée en vertu de la Partie II de la Loi sur les Chambres de commerce (SRC. Chap B-8) aux fins de favoriser et d'améliorer le commerce et le bien-être économique, civique et social du territoire qu'elle dessert.

2. Définitions

Dans les présents règlements, les expressions et mots suivants signifient :

- **Aile Boisbriand :** entité formée des entreprises de Boisbriand.
- **Aile Rosemère :** entité formée des entreprises de Rosemère.
- **Aile Sainte-**Thérèse : entité formée des entreprises de Sainte-Thérèse.
- **Aile Sainte-**Anne-des-Plaines : entité formée des entreprises de Sainte-Anne-des-Plaines.
- **Aile Jeunesse :** entité formée de Jeunes.
- **Aile Femmes en affaires :** entité formée de femmes.
- **Assemblée générale :** réunion de l'ensemble des membres.
- **Conseil exécutif :** le conseil exécutif de la Chambre.
- **Chambre ou CCITB :** la Chambre de commerce et d'industrie Thérèse-De Blainville.
- **Comités Ailes :** les comités Ailes désignent collectivement l'Aile jeunesse, l'Aile Femmes en affaires, l'Aile Rosemère, l'Aile Sainte-Thérèse, l'Aile Boisbriand, l'Aile Sainte-Anne-Des-Plaines, **l'Aile Blainville** et toute nouvelle Aile intégrée à la Chambre ou individuellement l'un d'entre eux.
- **Conseil :** Le conseil d'administration de la Chambre.

3. Buts

Les buts principaux de la Chambre sont les suivants :

- Favoriser le progrès de la collectivité par l'entremise d'un régime économique, politique et social fondé sur la liberté individuelle, l'entreprise privée, la concurrence et le sens des responsabilités.
- Promouvoir l'essor de l'industrie et du commerce.
- Promouvoir le développement de même que les intérêts sociaux économiques des membres ainsi que l'unité et l'harmonie dans leurs actions d'intérêt commun.
- Appuyer les membres dans leurs démarches d'intérêt commun.
- Soumettre aux autorités compétentes des propositions visant à atteindre les buts énoncés plus haut.
- Favoriser les échanges entre les membres.

4. Principes

- Préserver la liberté essentielle au plein épanouissement de l'individu et au progrès de la collectivité dans le respect mutuel.
- Faire preuve d'autonomie, d'indépendance et d'intégrité face à tous ses partenaires.
- Demeurer politiquement indépendante et libre de tout lien avec quelque parti ou groupement politique.
- Assurer la cohérence et la transparence des actions de la Chambre.
- Assurer et maintenir la crédibilité de la Chambre.
- Offrir un service équitable à tous les membres de la Chambre.

5. Territoire

La Chambre exerce généralement ses activités dans les limites des corporations municipales de Blainville, Boisbriand, Rosemère, Sainte-Anne-des-Plaines et Sainte-Thérèse ou de toute autre ville qui pourrait en faire partie après avoir obtenu les autorisations requises.

6. Siège social

Le siège social de la Chambre est établi à l'intérieur du territoire précisé à l'article 5.

SECTION 2 : MEMBRES

7. Catégorie

La Chambre possède une catégorie de membre. Tous les Membres ont un (1) droit de vote.

8. Admissibilité

Toute personne désireuse de devenir membre de la Chambre doit compléter et signer le formulaire prescrit ou effectuer la demande d'adhésion. Les frais d'adhésion afférents doivent être acquittés dans un délai de 30 jours.

Tout nouveau membre est considéré comme admis au moment où il acquitte sa cotisation. L'adhésion de nouveaux membres doit être par la suite approuvée par une majorité des deux tiers (2/3) des membres de la Chambre alors présents à une assemblée des membres.

9. Cotisation annuelle

Le Conseil fixe par résolution avec la direction générale le tarif des cotisations annuelles de même que les modalités de paiement.

10. Démission

Tout Membre de la Chambre qui veut cesser d'en être membre ou s'en retirer peut le faire en tout temps, en donnant par écrit au secrétaire-trésorier du Conseil ou au Conseil dix jours d'avis de son intention et en acquittant toute dette légitime qui, lors de l'avis, lui est imputée dans les livres de la Chambre. Aucun remboursement des frais d'adhésion au prorata des mois restants ne sera effectué.

11. Destitution

Le Conseil peut, après lui avoir fourni l'occasion de soumettre ses représentations, destituer tout membre qui contrevient aux règlements de la Chambre ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Chambre. Aucun remboursement des frais d'adhésion au prorata des mois restants ne sera effectué.

SECTION 3: CONSEIL D'ADMINISTRATION

12. Composition

Le Conseil se compose de quatorze (14) administrateurs de la Chambre élus parmi les membres de la Chambre, dont un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier.

Font également parti du Conseil les présidences de l'Aile Jeunesse, l'Aile Rosemère, l'Aile Sainte-Thérèse, l'Aile Boisbriand, l'Aile Sainte-Anne-Des-Plaines, l'Aile Femmes en affaires, l'Aile Blainville ainsi que toute présidence d'une nouvelle Aile qui serait intégrée à la Chambre.

13. Pouvoirs

- Le Conseil possède tous les pouvoirs requis pour atteindre les buts de la Chambre conformément aux statuts et règlements ou aux résolutions adoptées par l'assemblée générale.
- Sans restreindre la généralité de ce qui précède le Conseil peut créer des fonctions administratives et y attribuer des responsabilités.
- Les administrateurs agissent bénévolement.
- Le Conseil sanctionne la composition du Conseil exécutif.

14. Droit de vote

Chaque membre du Conseil a un droit de vote et ils sont égaux.

15. Rémunération des membres du Conseil

Les membres faisant partie du Conseil n'ont droit à aucune rémunération ou compensation de tout ordre.

16. Durée du mandat

a) Sujet à ce que ci-après prévu aux alinéas b), c) et d), les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans et ne peuvent être élus à ce poste pour plus de cinq (5) mandats consécutifs. Le mandat de chaque administrateur débute le 1er septembre suivant son élection et se termine le 31 août de la deuxième (2e) année de son mandat.

b) Le mandat du président est d'une durée d'un an, renouvelable pour une année supplémentaire sur approbation majoritaire du Conseil. Dans un tel cas, le président doit signifier son intention au Conseil de renouveler son mandat au plus tard le 15 mars. Un seul renouvellement de mandat est possible.

c) Tout administrateur élu au poste de président désigné durant la deuxième année de son mandat verra la durée de celui-ci prolongé d'une période additionnelle d'un an.

d) Un administrateur ne peut siéger plus de dix années consécutives sur le Conseil. Si un administrateur a siégé dix années consécutives, il devra attendre qu'aux moins deux ans se soit écoulés avant de se présenter à nouveau.

e) Au plus tard le 31 mars de chaque année, le secrétaire-trésorier de la Chambre, sur demande du président, convoque le Conseil aux fins d'élire le futur président de la Chambre au vote secret, uninominal et à majorité relative des membres du conseil présents. Le président désigné n'entre en fonction que le 1er septembre suivant son élection.

f) Le mandat de tout membre nommé en remplacement d'un administrateur démissionnaire se termine à la fin du terme de l'administrateur démissionnaire.

17. Réunions du Conseil

a) **Convocation**
Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire-trésorier ou son délégué, à la demande du président ou de deux membres du Conseil sur préavis de 48 heures. Le Conseil doit se réunir au moins six fois par année, sur le territoire de la CCITB décrit au point 5 dès huit heures ou aussitôt que le Conseil sera prêt à siéger.

b) **Tenue de la réunion**
Une réunion du Conseil peut être tenue par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication jugé opportun et qui permet aux administrateurs qui y assistent de bien communiquer entre eux.

c) **Ordre du jour**
L'ordre du jour des réunions régulières est arrêté par le Conseil exécutif ou par ceux qui la convoquent et doit accompagner l'avis de convocation.

d) **Quorum**
Le quorum du Conseil est de cinq (5) administrateurs.

e) **Code d'éthique**
La Chambre dispose d'un code d'éthique auquel doivent se conformer les administrateurs élus, les membres des comités et la permanence. À cet effet, la déclaration d'engagement du code d'éthique doit être signée au moment de l'entrée en fonction d'un membre de la permanence, du Conseil ou des comités ainsi que chaque année par la suite.

18. Admissibilité et destitution

Tout membre du Conseil doit avoir une adhésion en règle à la Chambre. Il ne doit pas siéger sur aucun autre conseil d'administration d'association de gens d'affaires ayant un mandat comparable à celui de la Chambre.

Tout membre du Conseil qui s'absente de trois réunions régulières au cours d'une saison régulière du Conseil sans motif valable pourra être destitué par le Conseil.

Tout membre du Conseil qui présente officiellement sa candidature comme candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire doit s'abstenir de participer aux réunions du Conseil. Dès son élection, il est considéré comme ayant remis sa démission et son poste devient vacant.

19. Vacances

Les vacances au sein du Conseil sont comblées par celui-ci sur recommandation du Conseil exécutif

SECTION 4: CONSEIL EXÉCUTIF

20. Composition

Le Conseil exécutif se compose de six membres : le président de la Chambre, le vice-président, le secrétaire-trésorier, le président de l'Aile jeunesse et deux (2) membres. Ils doivent tous être administrateurs de la Chambre. La direction générale siège d'office sur le Conseil exécutif. La direction générale n'a cependant pas droit de vote.

21. Fonctions

Le Conseil exécutif a la responsabilité de l'administration courante de la Chambre. Il peut décider de toute autre question dont il fait rapport au Conseil.

22. Responsabilités

Les membres du Conseil exécutif ont les responsabilités généralement inhérentes à leur charge et entre autres :

a) Le président de la Chambre

- Il est le principal représentant et porte-parole de la Chambre.
- Il préside les assemblées générales, les réunions du Conseil et du Conseil exécutif. Au cas d'égalité des voix lors de toute assemblée ou réunion qu'il préside, le président du Conseil a un vote prépondérant.
- Il guide les orientations stratégiques de la Chambre et s'assure de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale, du Conseil et du Conseil exécutif.
- Il fait rapport à l'assemblée générale annuelle des activités et projets de la Chambre et y soumet les états financiers.
- Il peut de temps à autre désigner un membre du Conseil exécutif pour le remplacer aux fins ci-devant décrites.
- Il doit s'abstenir de prendre une part active à toute campagne électorale ou politique tant fédérale que provinciale, municipale et scolaire.
- Il est membre d'office de tous les comités.
- Il voit à la composition du Conseil exécutif.

b) Le vice-président

- Le vice-président remplace le président en son absence et exerce alors toutes les prérogatives du président. Il peut également se voir confier par le président ou par le Conseil lui-même des charges et responsabilités particulières.
- En cas d'incapacité du président à assumer ses fonctions, le Conseil peut désigner le vice-président pour le remplacer.

c) **Le secrétaire-trésorier**

- Il a la garde du sceau, des documents légaux et des archives de la Chambre et les atteste le cas échéant.
- Il tient les minutes des assemblées générales de la Chambre, des réunions du Conseil et du Conseil exécutif et rédige les procès-verbaux.
- Il conserve et tient à jour la liste des membres et contrôle les présences aux assemblées générales et réunions du Conseil et Conseil exécutif.
- Il donne lecture des procès-verbaux, de la correspondance et des résolutions et propositions présentées aux assemblées générales et réunions du Conseil et Conseil exécutif.
- Il voit à la préparation du budget de la Chambre et le présente au Conseil exécutif et au Conseil.
- Il soumet les états financiers périodiques de la Chambre aux réunions régulières du Conseil.
- Le secrétaire-trésorier s'assure du contrôle et de la gestion des fonds de la Chambre. Il fait rapport à l'assemblée chaque année de la situation financière de la Chambre et exerce toutes autres responsabilités qui peuvent lui être attribuées par le Conseil exécutif.

d) **Le président de l'Aile Jeunesse**

- Il est le principal représentant et porte-parole de l'Aile jeunesse.

e) **Membres**

- Les membres du conseil exécutif peuvent se voir confier par le président ou par le Conseil lui-même des charges et responsabilités particulières.

23. Rémunération des membres du Conseil exécutif

Les membres faisant partie du Conseil exécutif n'ont droit à aucune rémunération ou compensation de tout ordre.

24. Réunions du Conseil exécutif

a) Convocation
Les réunions régulières du Conseil exécutif sont convoquées par le président ou son délégué sur avis de trois jours au préalable, sauf si tous les membres du Conseil renoncent à cet avis. Une réunion spéciale peut être convoquée à la demande du président ou de trois membres du conseil exécutif sur avis d'au moins deux jours sauf si tous les membres du conseil exécutif renoncent à cet avis. Le conseil exécutif doit se réunir au moins six (6) fois par année, aux endroits et aux dates qu'il fixe, et sa première réunion a lieu dans les trente (30) jours suivant l'élection des administrateurs.

b) Tenue de la réunion
Une réunion du Conseil peut être tenue par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication jugé opportun et qui permet aux administrateurs qui y assistent de bien communiquer entre eux.

c) Ordre du jour
L'ordre du jour de la réunion est fixé par celui qui la convoque. Cet ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.

d) Quorum
Le quorum du Conseil exécutif est de trois (3) membres.

25. Destitution

Tout membre du Conseil exécutif qui s'absente de trois (3) réunions sans motif valable au cours d'une saison régulière pourra être destitué par le président.

Tout membre du conseil exécutif qui présente officiellement sa candidature comme candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire doit céder son poste au Conseil exécutif. Dès son élection, il est considéré comme ayant remis sa démission et son poste devient vacant.

26. Vacances

Les vacances au sein du Conseil exécutif sont comblées par le Conseil.

SECTION 5: ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

27. Assemblée générale annuelle

Sur recommandation du Conseil exécutif, le Conseil détermine les dates de tenue et le lieu de toute assemblée générale.

L'avis de convocation de cette assemblée est envoyé à tous les membres au moins quinze (15) jours à l'avance par voie électronique.

28. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale est convoquée à la demande du Conseil exécutif ou des deux tiers (2/3) des administrateurs du Conseil ou de la majorité des Membres. Un avis de telle assemblée doit être envoyé à tous les membres au moins dix (10) jours à l'avance par voie électronique et contenir le ou les sujets à l'ordre du jour.

29. Plein pouvoir de la majorité

La majorité des membres présents peut faire tout ce que la présente loi ou les règlements administratifs prescrivent.

30. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est fixé par le Conseil et la direction générale et celui de l'assemblée générale spéciale par ceux qui la convoquent. Cet ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.

31. Quorum

Le quorum des assemblées générales est de vingt-cinq (25) Membres.

32. Droit de vote

Tous les membres présents ont droit de vote. Les procurations sont interdites.

33. Droit de parole

Tous les membres peuvent participer aux délibérations d'une assemblée générale annuelle ou spéciale.

SECTION 6: ÉLECTIONS

34. Élection des administrateurs

La Chambre fera parvenir à tous ses membres par voie électronique un avis d'élection accompagné d'un formulaire de mise en candidature prévu à cette fin par la Chambre le ou vers le 1er avril de chaque année.

Une liste de candidatures accompagnera cet avis et d'autres candidatures parmi les membres peuvent être ajoutées à cette liste par les membres de la Chambre dans le délai prescrit.

Chaque candidature doit être appuyée par quatre (4) Membres et acceptée par la personne candidate, et ce sur le formulaire de mise en candidature. Le formulaire de mise en candidature doit être reçu au plus tard 21 jours après l'avis d'élection, par voie électronique ou par la poste. Les bulletins reçus après ce délai seront rejetés.

Les propositions des candidatures aux postes de président, de vice-président, de secrétaire-trésorier du conseil ne sont point admises.

a) Acclamation
Si le nombre de bulletins reçus avant la date de fin des mises en candidatures ne dépasse pas le nombre de postes à combler, les candidatures sont déclarées élues par acclamation. Si le nombre des élus est moindre que celui requis, le Conseil, sur recommandation du Conseil exécutif, nomme un nombre suffisant de nouveaux administrateurs pour remplir les vacances.

b) Vote
Si le nombre de formulaire de mise en candidature dépasse le nombre de postes à combler, la direction générale de la Chambre, sur avis du président, envoi, 14 jours après la réception des candidatures, par voie électronique, un bulletin de vote présentant les candidats par ordre alphabétique du nom de famille et les règlements relatifs au scrutin. Les membres doivent soumettre leur vote en ligne dans un délai de 14 jours, soit le ou vers le quinze (15) mai.

c) Droit de vote
Seuls les membres de la Chambre ont droit de vote.

d) Dépouillement des votes
Le dépouillement des votes se fait sous la supervision de l'Examinateur. Les bulletins de vote remplis sont transmis directement à l'Examinateur ou par toute autre mécanisme électronique prévu à cet effet. L'Examinateur comptabilise les votes.

e) Votes ex aequo
Dans le cas où deux membres auraient obtenu des résultats ex aequo, la présidence et la direction générale procèderont à un tirage au sort en présence de l'Examinateur.

f) **Procès-verbal**
Le dépouillement du scrutin terminé, un procès-verbal de décompte est dressé par l'Examinateur et remis, ainsi que tous les documents d'élection (rédigés par la direction générale, approuvé par l'examinateur et le président l'élection).

g) **Candidat élu**
Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont élus.

h) **Dévoilement des noms des candidats élus**
Sur réception de tous les documents remis par l'Examinateur, la Direction générale fait part des nouveaux administrateurs par voie de communiqué, du site Internet de la Chambre ou lors d'un envoi à tous les membres.

i) **Entrée en fonction**
Les membres du Conseil entrent en fonction le 1er septembre.
La Chambre devra aviser les nouveaux administrateurs de leur élection ainsi que de la date, du lieu et de l'heure de la première réunion du Conseil.

35. Engagement et confidentialité

Préalablement à leur entrée en fonction, chaque membre du Conseil doit s'engager à :

a) Respecter en tout temps la plus stricte confidentialité relativement au contenu des délibérations et des décisions qui seront prises par le Conseil.

b) Divulguer son intérêt et dénoncer toute situation de conflit d'intérêt au Conseil s'il transige ou fait affaires ou entend transiger ou faire affaires au cours de son mandat, par l'entremise d'une corporation, compagnie ou à titre personnel, avec la Chambre et de s'abstenir de voter sur toute question touchant quelque transaction que ce soit avec la Chambre le concernant.

c) Recevoir et prendre connaissance dans leur entièreté des statuts, code d'éthique et règlements de la Chambre et ce, par la signature d'une attestation à cet effet dont l'original sera conservé par la Chambre.

d) Signer une attestation qu'il va respecter les engagements et la confidentialité prévue à l'article 35.

SECTION 7: COMITÉS

Les comités ont pour mandat d'assurer l'évolution, le développement, le rayonnement et la bonne gouvernance de la Chambre. La Chambre compte des comités événementiels, des comités de travail, des comités Ailes, le comité gouvernance ainsi que le comité audit.

a) Composition

Les comités sont formés de membres en règle de la Chambre. Tout membre a droit de parole aux séances des comités. Les comités font rapport aux réunions du Conseil par l'entremise de leur représentant ou par la direction générale en cas d'incapacité de ce dernier de se présenter, sauf avis contraire.

b) Fonctions et pouvoirs d'un comité

Le nom, le mandat, les fonctions et les pouvoirs de chacun des comités sont fixés par le Conseil.

36. Comités événementiels et comité de travail

Les comités événementiels ont pour objectif l'organisation et l'innovation des événements d'affaires de la Chambre et leurs membres souhaitent contribuer au développement de leur Chambre.

a) Directeur de comité

Le Conseil désigne le directeur des comités. Le directeur des comités dirige et anime les réunions du comité. Il s'assure que les discussions du groupe atteignent leurs objectifs. En son absence, les membres présents désignent parmi eux un directeur.

b) Nomination des membres d'un comité

Le directeur du comité établit annuellement le ou vers le 1er mars de chaque année la liste des postes vacants à combler au sein du comité. Un formulaire de mise en candidature avec la liste des sièges disponibles au sein de son comité est envoyé à tous les membres le ou vers le 1er avril de chaque année et doit être retourné au plus tard 21 jours après l'envoi. Les candidatures retenues sont nommées annuellement par le directeur et le comité respectif.

c) Rémunération des membres d'un comité

Les membres faisant partie des comités n'ont droit à aucune rémunération ou compensation de tout ordre.

d) Durée du mandat

Le mandat d'un membre de comité est d'un an et renouvelable au maximum huit ans à l'exception d'une poste sage qui peut siéger sur le comité plus de huit (8) années consécutives puisqu'il agit à titre de référence pour le comité.

e) Réunions

Les réunions sont convoquées au moyen d'un avis transmis aux membres par courrier électronique ou autres. Les réunions du comité peuvent être tenues sans avis pourvu que les membres y consentent. La présence d'un membre à une réunion équivaut à son consentement. Le quorum aux réunions est constitué de la majorité des membres.

f) Admissibilité et destitution

Tout membre de comité doit avoir une adhésion en règle à la CCITB.
Pour le comité affaires publiques, le membre ne doit pas siéger sur aucun autre conseil d'administration d'association de gens d'affaires ayant un mandat comparable à celui de la Chambre.

Le Conseil peut, en tout temps et à sa seule discrétion, destituer un ou plusieurs des membres de comité (incluant le directeur de comité) s'il ne répond pas à ses fonctions ou s'il ne renouvèle pas sa cotisation. Le Conseil peut également dissoudre les comités si les circonstances l'exigent.

Tout membre du comité qui présente officiellement sa candidature comme candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire doit céder son poste au comité. Dès son élection, il est considéré comme ayant remis sa démission et son poste devient vacant.

Le Conseil peut, après trois absences consécutives ou non à l'intérieur du mandat d'un an, décider de destituer un membre d'un comité.

37. Comités Ailes

Les Comités Ailes sont formés par des représentants provenant d'entreprises et de travailleurs autonomes. L'aile a les fonctions suivantes :

- Déposer un plan d'action et un budget rentable devant être entériné par le Conseil avant le 1er septembre de chaque année.
- Assurer l'autofinancement de ses activités et maintenir une rentabilité constante.
- Donner son avis et ses recommandations lors des réunions du Conseil, notamment sur tout sujet ou projet qu'elle juge important ou intéressant pour l'Aile, par le biais de son président. Avant toute sortie publique, ces avis et recommandations doivent être approuvées par le Conseil d'administration.

a) Composition du comité principal des Ailes

Le comité principal des Ailes est formé de neuf représentants membres de la CCITB ayant une place d'affaire sur le territoire couvert par l'Aile respective à l'exception de l'Aile jeunesse où les membres ont pour seule condition d'être âgés de 40 ans et moins et à l'exception de l'Aile Femmes en affaires qui a pour seule condition d'être composée de femmes.

b) Admission et destitution du comité principal des Ailes

Le membre ne doit pas siéger sur aucun autre conseil d'administration d'association de gens d'affaires.

c) **Nomination de la présidence et vice-présidence du comité principal de l'Aile**

Les membres des comités Ailes sont invités à nommer leur intérêt à occuper un poste de vice-présidence ou de présidence le ou vers le 15 mars de chaque année. Ces deux postes doivent être comblés par deux personnes ayant toutes, à moins d'une situation exceptionnelle, au moins un an d'ancienneté. Ils sont nommés pour un mandat d'un an renouvelable jusqu'à un maximum de deux (2) ans.

- **Acclamation**
  Le ou vers le 1er avril de chaque année de nouveau mandat, si le nombre de membres ayant un intérêt pour chacun des postes ne dépasse pas le nombre de postes à pourvoir, ils seront nommés par acclamation.

- **Vote**
  Le ou vers le 1er avril de chaque année, si le nombre de membres ayant un intérêt pour chacun des postes dépasse le nombre de poste à pourvoir, la permanence de la CCITB envoie par voie électronique un bulletin de vote présentant les candidats par ordre alphabétique de nom de famille. Les membres du comité principal de l'Aile doivent soumettre leur vote en ligne dans un délai de 14 jours, soit le ou vers le 14 avril de chaque année.

- **Vote ex aequo**
  Dans le cas où deux membres auraient obtenu des résultats ex aequo, la direction générale et la permanence de la CCITB procèderont à un tirage au sort en présence de la présidence de l'Aile.

- **Implications**
  Le comité principal des Ailes délègue sa présidence pour siéger sur le Conseil d'administration. De plus, la vice-présidence de l'Aile Jeunesse siège en tant qu'observatrice sur le Conseil d'administration. Ces postes ne sont pas transférables.

d) **Nomination d'un directeur sur les Comités Ailes**

Les postes de directeur de comité à combler sont nommés par le président de l'Aile et doivent compter au moins un an d'ancienneté dans ce même comité à moins d'une situation exceptionnelle. Le président des Comités Ailes nomme annuellement le ou vers le 1er avril de chaque année les postes de directeur de comité de son aile respective.

e) **Nomination des membres des Comités Ailes**

Le président des Ailes établit annuellement le ou vers le 1er mars de chaque année la liste des postes vacants à combler au sein du comité principal et des autres comités pour la prochaine saison. Un formulaire de mise en candidature avec la liste des sièges disponibles au sein des comités est envoyé à tous les membres le ou vers le 1er avril de chaque année et doit être retourné au plus tard 21 jours après l'envoi. Les candidatures retenues sont nommées annuellement par le comité principal de chacune des Ailes.

f) **Approbation**

La liste des nominations incluant le président, vice-président, directeurs et membres des comités des Ailes est entérinée par le Conseil le ou vers le 1er juin de chaque année.

38. Comité Audit

Le comité audit est nommé par le conseil d'administration. Le comité audit est présent afin de l'aider à s'acquitter de sa responsabilité de surveillance des quatre questions fondamentales suivantes :

- Le processus de communication de l'information financière de la Chambre et les systèmes de contrôle internes.
- Le processus qu'utilise la Chambre afin de repérer et de gérer les risques financiers.
- Les processus de vérification interne et externe.
- Le système de communication de la Chambre afin d'assurer des communications ouvertes entre la firme comptable externe, la direction générale, les comités et ses membres et le conseil d'administration.

a) **Fonctions**

Le comité audit a les fonctions suivantes :

- Examiner les états financiers annuels de la Chambre, notamment les questions importantes relatives aux principes et méthodes comptables et de vérification ainsi que le caractère adéquat des contrôles internes qui pourraient avoir des répercussions importantes sur les états financiers, y compris les procédures encadrant la communication de l'information financière.
- Examiner et discuter avec la direction générale, avant le dépôt du budget au conseil
- Faire rapport au Conseil sur les résultats de vérification annuels et en recommander l'approbation.
- Examiner avec la Direction générale et la firme comptable externe les répercussions d'initiatives réglementaires et comptables.
- Rencontrer périodiquement la Direction générale afin d'examiner les principaux risques financiers auxquels la Chambre s'expose et les mesures que la Direction générale a prises pour surveiller et contrôler cette exposition.

- Examiner les modifications importantes aux principes et méthodes comptables de la Chambre qui sont proposées par la direction.
- Recommander au Conseil la nomination et la rémunération de la firme comptable externe qui sera redevable en dernier ressort au Conseil.
- Superviser le travail de la firme comptable externe, notamment la résolution de divergences d'opinions entre la direction générale et celle-ci en ce qui concerne la présentation de l'information financière.
- Donner une approbation préalable à l'embauche de la firme comptable externe pour la prestation de tous les services autres que la vérification.
- Évaluer de concert avec le Conseil le rendement de la firme comptable externe.
- Examiner avec la Direction générale et la firme comptable externe toute correspondance échangée avec les autorités réglementaires, des agences gouvernementales ou les rapports publiés qui soulèvent des questions importantes à l'égard des états financiers ou des conventions comptables de la Chambre.
- Examiner avec la firme comptable externe les problèmes qu'il a pu avoir et toute lettre de recommandation fournie par la firme comptable externe et la réponse de la Chambre à celle-ci ; cet examen devrait porter notamment sur les difficultés affrontées dans le cours du travail de la firme comptable externe, y compris toute restriction à la portée des activités ou à l'accès à l'information nécessaire, ainsi que sur toute divergence d'opinions avec la direction générale.
- Rencontrer aux moins semestriellement la Direction générale.
- Le comité exécute les autres mandats que lui confie le Conseil.

b) **Composition**

Le comité audit est composé de trois membres du Conseil. Le comité doit compter parmi ses membres des personnes ayant de bonnes connaissances en matière comptable ou financière.

c) **Ressources**

La Direction générale de la Chambre s'assure que le comité dispose, en vue de l'accomplissement de ses fonctions, des ressources humaines, matérielles et financières adéquates, notamment en ce qui concerne le recours à des experts externes. Lorsque le comité souhaite utiliser les services d'experts externes, il transmet un avis préalable au président du Conseil, avec copie à la Direction générale. Cet avis comporte la description du mandat prévu et le budget prévu. Le président du Conseil informe le comité lorsque de tels mandats sont octroyés.

d) **Rencontres privées**

Dans le cadre de son mandat, le comité rencontre privément la firme comptable externe et peut, s'il le souhaite, rencontrer de la même façon les employés assignés à la tenue de livres comptable et autres registres.

e) **Avis au Conseil**

Le comité audit avise par écrit le Conseil dès qu'il découvre des opérations ou des pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou qui ne sont pas conforme aux lois, aux règlements ou aux politiques de la Chambre.

f) **Rapports**

Le comité, via son directeur ou tout autre personne désignée par le comité en cas d'incapacité de ce dernier de se présenter, fait rapport au Conseil sur le résultat de ses travaux.

39. Comité Gouvernance et éthique

Le comité Gouvernance et éthique s'occupe de la révision et de la mise à jour des politiques et procédures de la Chambre tels que le code d'éthique des administrateurs, le guide des politiques et les règlements généraux.

a) **Composition**

Le comité gouvernance et éthique est composé de cinq membres du Conseil. Le comité doit compter parmi ses membres des personnes ayant de bonnes connaissances en gouvernance. La présidence de le Chambre ne peut siéger sur le comité.

SECTION 9: LES GOUVERNEURS

40. Membres

Un président de la Chambre est automatiquement gouverneur dès la fin de son mandat de présidence. Le président sortant devient automatiquement président des gouverneurs.

41. Rôle

Au besoin, le président des gouverneurs donne son avis au Conseil sur toutes les questions que celui-ci pourra lui soumettre.

SECTION 10: TRIBUNAL D'ARBITRAGE

a) **Formation et mandat**

Le conseil pourra former un conseil d'arbitrage habile à juger et régler tout cas ou différend commercial qui lui est volontairement soumis par les parties intéressées.

SECTION 11: FINANCES

a) **Année financière**

L'année financière de la Chambre se termine le 31 août de chaque année.

b) **Budget**

Le Conseil adopte le budget de la Chambre au plus tard le mois suivant la fin de l'exercice financier.

c) **Cotisations**

Les cotisations annuelles sont fixées de temps à autre par le Conseil.

d) **Firme comptable externe**

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment une firme comptable externe pour la vérification des comptes et des états financiers de la Chambre. Le Conseil doit formuler une recommandation aux membres de l'assemblée et cette recommandation doit être appuyée par le comité d'audit.

La firme de comptable externe doit faire un rapport aux membres à la réunion annuelle. Il reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante à condition que les administrateurs puissent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement. La rémunération de la firme comptable externe est fixée par le conseil.

e) **Emprunts**
Le Conseil exécutif, sur approbation du Conseil peut effectuer les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Chambre.

f) **Banque et placements**
Le Conseil exécutif, sur approbation du Conseil, désigne la ou les personnes signataires de chèques, contrats, effet commerciaux et autres documents.

g) **Signataires**
Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature de la Chambre peuvent être signés par le président, le secrétaire-trésorier ou la direction générale et tous les contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient la Chambre sans autre autorisation ni formalité. Le Conseil peut également désigner des personnes pour signer et livrer, au nom de la Chambre, tous les contrats, documents ou actes écrits.

- Tout chèque devra être signé par la Direction générale ainsi que le secrétaire-trésorier ou le président du Conseil.
- Tout contrat dont la valeur est de plus de 10 000 $ devra être signé par la Direction générale ainsi que le secrétaire-trésorier ou le président du Conseil.

h) **Protection des administrateurs et dirigeants**
La Chambre doit souscrire une assurance responsabilité au profit de ses administrateurs, dirigeants et autres représentants.

i) **Droit d'inscription**
Lors des assemblées générales, le Conseil peut limiter le droit de présence, de parole et de vote aux seuls membres ayant acquitté leur droit d'inscription.

j) **Fonds de capitalisation permanente**
Aux fins de permettre à la Chambre de disposer des sommes nécessaires à la réalisation de ses objets et à l'atteinte de ses objectifs, la Chambre est autorisée à constituer un Fonds de capitalisation permanente.

SECTION 12: DISPOSITIONS DIVERSES

a) **Code de procédure**
Les délibérations à toute réunion des membres du Conseil, du Conseil exécutif ou des gouverneurs sont conduites d'après le mode des assemblées délibérantes.

b) **Amendements**
Les présents règlements peuvent être modifiés à toute assemblée générale pourvu que le texte de l'amendement ou des amendements ait été communiqué aux membres au moins trente (30) jours à l'avance. Les modifications aux règlements généraux doivent être approuvées par la majorité des membres présents à l'assemblée générale. L'approbation desdits règlements doit avoir lieu avant l'approbation ministérielle.

Aucune modification ne peut être mise en vigueur ou exécutée avant l'approbation ministérielle.

c) **Consultations auprès des membres**
Lorsqu'il s'agit d'une question importante, le Conseil peut la soumettre à la décision des Membres par voie de référendum électronique. La durée du scrutin ne devra excéder soixante (60) jours ni être inférieure à vingt (20) jours. Au moins cent (100) réponses sont requises pour que ce référendum soit valide.

d) **Abrogation**
Tous les statuts et règlements antérieurs sont abrogés.

e) **Entrée en vigueur**
Les présents statuts et règlements entreront en vigueur lors de l'adoption et approbation.

f) **Dissolution de l'organisme**
En cas de dissolution, les dispositions prévues dans la Loi sur les Chambres de commerce (SRC. Chap B-8) s'appliquent.

g) **Consultation de documents officiels**
Un Membre peut consulter les procès-verbaux des assemblées du Conseil pendant les heures normales d'ouverture et ce, en présence de la direction générale de la Chambre.

h) **Copie des documents**

Un Membre peut obtenir une copie des documents mentionnés ci-après. La Chambre peut exiger, le cas échéant, le paiement des frais de reproduction et la reproduction doit être gérée et émise par la Chambre :

- Ses statuts et les certificats de l'autorité les accompagnants, ses règlements et tout avis concernant l'adresse de son siège.
- Les procès-verbaux et les résolutions de ses assemblées.
- Une liste des noms des administrateurs, avec mention du début et de la fin de chaque mandat ou de la durée des fonctions.