



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 10 MARS 2021

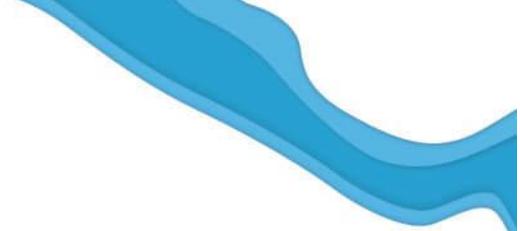


TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 Disposition générale	3
Chapitre 2 Les membres	4
Chapitre 3 Assemblée générale.....	5
Chapitre 4 Le conseil d'administration.....	6
Chapitre 5 Réunions du conseil d'administration.....	9
Chapitre 6 Les officiers.....	10
Chapitre 7 Les dispositions financières	11

Note : Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte des présentes et inclut le féminin.

CHAPITRE 1

DISPOSITION GÉNÉRALE

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

Comité ZIP Les Deux Rives.

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi dans le district judiciaire de Trois-Rivières à l'adresse fixée par le conseil d'administration.

1.3 SCEAU

Le sceau de la corporation, dont la forme peut être déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire de la corporation.

1.4 PRINCIPAUX MANDATS

Les responsabilités et mandats du comité ZIP sont ceux prévus aux lettres patentes de la corporation.

1.5 TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention du comité ZIP comprend celui de la ville de Trois-Rivières, de la MRC de Bécancour, de la MRC des Chenaux, de la MRC de Portneuf et de la MRC de Lotbinière.

1.6 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

1.7 MODIFICATION AUX LETTRES PATENTES

La modification (ajout ou suppression) du contenu des lettres patentes de la corporation ne peuvent être effectuées que par les membres réunis en assemblée générale.

1.8 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements généraux peuvent être modifiés par le conseil d'administration. Ces modifications entrent en vigueur à la date de leur adoption et demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres de la corporation. Si elles ne sont pas ratifiées par l'assemblée générale, ces modifications cessent, mais à ce jour seulement, d'être en vigueur.

CHAPITRE 2 LES MEMBRES

2.1 CATÉGORIES ET ÉGIBILITÉ DES MEMBRES

Est éligible à être membre du Comité ZIP Les Deux Rives, toute personne ayant comme intérêt de promouvoir la mission de l'organisme, soit la réhabilitation et la mise en valeur du fleuve Saint-Laurent et son environnement.

La corporation comprend trois (3) catégories de membres, soit les membres actifs, les membres honoraires et les membres observateurs.

Membre actif : personne physique résidant ou réalisant des activités sur le territoire d'intervention du Comité ZIP Les Deux Rives ;

personne morale, ayant sa place d'affaires ou réalisant des activités sur le territoire d'intervention du Comité ZIP Les Deux Rives.

Membre honoraire : personne physique ou morale nommée à vie par le conseil d'administration pour son implication exceptionnelle dans la mission et/ou les activités du Comité ZIP Les Deux Rives.

Membre observateur : personne physique déléguée par un ministère ou un organisme du gouvernement provincial ou fédéral, ou, lorsqu'elle n'est pas un membre actif, par une municipalité riveraine au fleuve Saint-Laurent et faisant partie du territoire d'intervention du Comité ZIP Les Deux Rives.

Le nombre de membres dans chacune des catégories est illimité. Cependant, le Comité ZIP Les Deux Rives vise une répartition équitable entre le nombre de membres actifs provenant de la rive sud du fleuve Saint-Laurent et ceux provenant de la rive nord.

Les membres actifs doivent payer une cotisation quadriennale (4 ans) dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

2.2 ADHÉSION D'UN NOUVEAU MEMBRE ACTIF

Toute personne ayant les qualités requises peut présenter une demande d'adhésion comme membre actif de la corporation. Son adhésion devient effective à la suite à son approbation par le conseil d'administration.

2.3 LISTE DES MEMBRES

La corporation tient une liste à jour de ses membres indiquant leurs noms, adresses, numéros de téléphone, adresses courriels ainsi que leurs dates d'entrée et de cession de leur fonction.

2.4 DÉMISSION OU EXPULSION D'UN MEMBRE

Un membre peut démissionner de la corporation en adressant un avis écrit à la corporation. Cette démission prend effet à la date de réception de l'avis.

L'assemblée générale peut expulser un membre qui a enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à cette dernière ou qui a perdu ses qualités de membres. Les raisons de l'expulsion doivent être consignées au procès-verbal de l'assemblée générale où la décision est prise.

CHAPITRE 3

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle de la corporation doit avoir lieu dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. L'assemblée générale annuelle peut être tenue par des moyens technologiques tels que le téléphone et la visioconférence.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le conseil d'administration peut, par résolution, convoquer la tenue d'une assemblée générale extraordinaire. Une telle assemblée peut également être exigée suite à un avis écrit adressé au secrétaire et signé par au moins la moitié des membres actifs de la corporation.

3.3 AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Toute assemblée générale est convoquée par écrit. L'avis est expédié par courrier, télécopieur ou courrier électronique aux membres de la corporation. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et le ou les buts de l'assemblée. Le délai de convocation de toute assemblée générale doit être d'au moins dix (10) jours avant la date prévue pour ladite assemblée.

Un membre ne peut se faire remplacer par un substitut lors d'une assemblée générale.

3.4 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir obligatoirement les points suivants:

- l'adoption des procès-verbaux des assemblées générales et extraordinaires antérieures;
- la présentation du rapport d'activités annuel;
- le dépôt du rapport du vérificateur;
- la nomination du prochain vérificateur;
- la présentation du plan d'action de l'année à venir;
- l'élection des administrateurs.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

3.5 QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La corporation établit que les membres actifs en règle présents constituent le quorum suffisant pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

3.6 VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Seuls les membres actifs et les membres honoraires présents ont droit de vote. Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret, à la demande de la majorité des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. Toutefois, toutes modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la corporation nécessitent le vote affirmatif des 2/3 des voix des membres présents.

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs.

Parmi ceux-ci, quatre (4) doivent provenir de la rive nord du territoire d'intervention et quatre (4) doivent provenir de la rive sud du territoire d'intervention.

4.2 PROCÉDURE DE L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

La liste des membres actifs doit être disponible lors de l'assemblée générale. Seuls ceux-ci ont le droit de poser leur candidature à un poste d'administrateur.

L'assemblée des membres nomme un président et un secrétaire d'élection. Le président indique aux membres les postes à combler lors de la procédure d'élection.

Mise en candidature :

Tout membre peut proposer lui-même sa candidature à un poste d'administrateur. Il n'est pas nécessaire d'avoir une proposition ou l'appui d'un autre membre. Un membre absent peut poser sa candidature en transmettant une lettre à la corporation à cet effet, au minimum 2 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le président d'élection inscrit sur un tableau les 2 groupes (rive-nord et rive-sud) et le nom et les initiales des candidats de chacun des 2 groupes.

Après la fin des mises en candidature, le président d'élection donne la parole aux candidats qui désirent s'exprimer.

Vote :

Si le vote s'avère nécessaire, celui-ci se fait au scrutin secret. Chaque membre reçoit un bulletin de vote. On y inscrit les initiales de nos choix (en lettres carrés).

Le président d'élection fait le décompte des bulletins de vote. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus.

Dans une situation où l'on ne peut déclarer clairement tous les vainqueurs, le vote est repris pour les candidats n'ayant pas été déclarés élus. Après ce deuxième tour de vote, s'il y a encore une égalité parmi les candidats, on procède par tirage au sort.

À la fin de la procédure d'élection, les bulletins de vote sont détruits par le président d'élection.

4.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans, les sièges ayant un numéro pair étant nommés lors d'années civiles paires et les sièges ayant un numéro impair étant nommés lors d'années civiles impaires.

Exceptionnellement, les administrateurs élus en 2011, lors de l'adoption des présents règlements généraux, occupant un siège ayant un numéro pair demeurent en poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle devant se tenir en 2012.

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé.

Le successeur d'un administrateur démissionnaire termine le mandat de celui-ci. Un administrateur sortant est rééligible.

4.4 VACANCE ET DÉMISSION

Si un poste du conseil d'administration devient vacant, le conseil pourvoit à la vacance en respectant la représentation prévue à l'article 4.1.

Tout administrateur peut démissionner en transmettant au secrétaire de la corporation un avis écrit à cet effet. La démission est effective au moment du dépôt dudit avis. Le secrétaire en fait rapport au conseil d'administration à la réunion suivant le dépôt de la démission.

4.5 PERTE DE QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR

Perd sa qualité d'administrateur celui qui :

- dépose sa démission par écrit au secrétaire de la corporation;
- cesse de se conformer à une ou des dispositions du présent règlement;

- s'est absenté de trois (3) séances régulières consécutives, sans motivation jugée valable par le conseil d'administration;
- s'est servi de la corporation aux fins de promouvoir des intérêts contraires à l'intérêt de la corporation;
- contrevient à l'article 4.6 ou à l'article 4.7 des présentes.

4.6 RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ADMINISTRATEURS

Pour l'accomplissement de leurs fonctions, les administrateurs de la corporation ne reçoivent aucune rémunération. Ils ont droit toutefois au remboursement des frais encourus dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

4.7 CONFIDENTIALITÉ

Chaque fois que le conseil d'administration le décide, chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration et concernant le cas visé.

4.8 INTÉRÊT PARTICULIER

Tout administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration qu'il administre, doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit ou verbalement son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.

4.9 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration adopte tout règlement et possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la charte de la corporation. De façon non limitative le conseil d'administration exerce également les pouvoirs suivants :

- établir les règles internes de fonctionnement de la corporation (gestion du personnel, des locaux et budget de la corporation, etc.);
- décréter qui, au nom et pour le compte de la corporation, signe, accepte, tire, endosse toutes lettres de change, chèques, billets promissaires, reçus, garanties suivant la Loi des banques, débentures et autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittance, contrat ou autre document;
- autoriser la signature de contrats liant la corporation et un tiers;
- constituer des comités de concertation pour toute question intéressant la corporation et y nommer toute personne qu'il juge appropriée;
- dans une situation extraordinaire, autoriser la nomination d'un administrateur de la corporation à titre d'employé de la corporation pour une durée limitée qui peut être renouvelable; celui-ci peut alors occuper les deux fonctions.

CHAPITRE 5

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la corporation. Toutefois, il doit tenir au moins quatre (4) réunions par année.

5.2 CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire et/ou le président ou sur demande écrite d'un minimum de quatre (4) administrateurs.

5.3 AVIS DE CONVOCATION

À moins que tous les administrateurs soient présents et renoncent à l'avis de convocation, une réunion du conseil d'administration se convoque sur avis écrit du secrétaire et/ou du président de la corporation, à chaque administrateur, au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour cette réunion et doit contenir un ordre du jour. L'utilisation du télécopieur et du courrier électronique est reconnue.

5.4 PROCÈS-VERBAL

Le conseil d'administration doit tenir un procès-verbal de ses délibérations. Ce procès-verbal peut être consulté par les membres de la corporation en s'adressant au secrétaire. Les procès-verbaux sont certifiés par le président et/ou le secrétaire de la corporation.

5.5 QUORUM ET VOTE

La majorité des administrateurs en fonction du conseil d'administration constitue le quorum des réunions du conseil d'administration.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des administrateurs présents.

Le président, en cas d'égalité des voix, a un vote prépondérant qu'il peut exercer. Il peut également reporter la décision à une réunion ultérieure.

Le vote se prend à main levée mais peut se tenir par scrutin secret si les 2/3 des voix des administrateurs le requièrent.

5.6 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE ET COURRIER ÉLECTRONIQUE

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir par conférence téléphonique. Dans les jours qui suivent, le procès-verbal doit être transmis aux administrateurs par courrier électronique et approuvé lors de la réunion du conseil d'administration qui suit.

Une résolution adoptée par au moins cinq (5) des administrateurs à l'aide du courrier électronique est valide. Cependant, celle-ci doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui suit. La résolution doit mentionner le nom des administrateurs ayant voté pour son adoption.

CHAPITRE 6 LES OFFICIERS

6.1 ÉLECTION DES OFFICIERS ET DURÉE DU MANDAT

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, procéder à l'élection des officiers de la corporation. Seul un administrateur est éligible à un poste d'officier.

La durée du mandat des officiers est de un (1) an et les officiers sortants sont rééligibles.

6.2 VACANCE

Toute vacance qui survient parmi les officiers doit être comblée à la réunion du conseil d'administration qui suit cette vacance.

6.3 DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIERS

Tout officier peut démissionner en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation. Tout officier peut être destitué en tout temps par une résolution du conseil d'administration adoptée par les deux tiers (2/3) des voix des administrateurs du conseil d'administration.

6.4 PRÉSIDENT

Le président est le principal représentant de la corporation. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration, l'assemblée générale des membres et est d'office sur tous les comités. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par la corporation.

6.5 VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce les pouvoirs et toutes les fonctions, ainsi que les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration.

6.6 SECRÉTAIRE

Le secrétaire est responsable des procès-verbaux, de la liste des membres et des autres documents administratifs. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

6.7 TRÉSORIER

Le trésorier est responsable des affaires financières de la corporation. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

6.8 CUMUL DE FONCTIONS

Un administrateur peut être nommé secrétaire-trésorier. Dans ce cas, il cumule les fonctions du secrétaire et celles du trésorier.

CHAPITRE 7 LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 AFFAIRES BANCAIRES

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions bancaires où sont effectués les dépôts et les transactions financières de la corporation.

7.2 SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES, DES CONTRATS ET DES ENGAGEMENTS

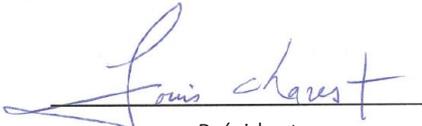
Tous les chèques, billets et autres effets de commerce, contrats ou conventions, engageant la corporation ou la favorisant, doivent toujours être signés par deux (2) personnes autorisées et choisies par le conseil d'administration.

7.3 VÉRIFICATION

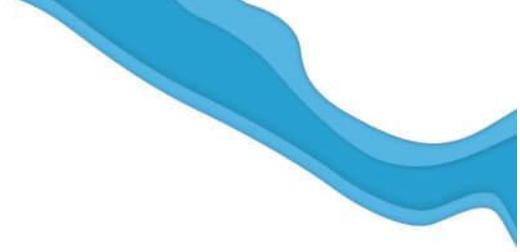
Les livres et états financiers de la corporation seront vérifiés à chaque année, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin, lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Ces livres sont sujets à l'examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres en règle qui en feront la demande.

Copie certifiée conforme ce 10^{ème} jour de mars 2021



Président



COMITÉ ZIP LES DEUX RIVES
3930, rue Louis-Pinard, bureau 206
Trois-Rivières (Québec) G8Y 4L9
Tél. : 819 375-8699
www.zip2r.org