

**ASSOCIATION DES GENS D’AFFAIRES ET PROFESSIONNELS  
DU VIEUX-GATINEAU**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Dûment approuvés par l’AGA**

**Date d’entrée en vigueur : le 4 février 2020**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>4</b>
Article 1. Définitions et interprétation .....	4
Article 2. Primauté .....	4
Article 3. Nom légal .....	4
Article 4. Incorporation .....	4
Article 5. Siège social .....	4
Article 6. Mission et objectifs .....	4
Article 7. Territoire .....	5
Article 8. Droit démocratique .....	5
<b>CHAPITRE 2 – MEMBRES</b> .....	<b>5</b>
Article 9. Membres .....	5
Article 10. Membres en règle .....	5
Article 11. Cotisation et tarification .....	5
Article 12. Suspension, expulsion et démission .....	5
<b>CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	<b>6</b>
Article 13. Assemblée générale .....	6
Article 14. Assemblée générale spéciale .....	6
Article 15. Pouvoirs de l'assemblée des membres .....	6
Article 16. Convocation et délais .....	7
Article 17. Omission de transmettre l'avis .....	7
Article 18. Renonciation à l'avis .....	7
Article 19. Quorum .....	7
Article 20. Permanence du quorum .....	7
Article 21. Présidence d'assemblée .....	7
Article 22. Secrétaire de l'assemblée .....	8
Article 23. Scrutateur .....	8
Article 24. Procédures d'assemblée .....	8
Article 25. Décisions des questions .....	8
Article 26. Vote .....	8
<b>CHAPITRE 4 – PROCÉDURES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>8</b>

Article 27. Mise en candidature et nomination .....	8
Article 28. Président et secrétaire d'élection .....	9
Article 29. Élections .....	9
<b>CHAPITRE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>9</b>
Article 30. Composition et vacances .....	9
Article 31. Pouvoirs .....	9
Article 32. Nombre d'assemblées .....	10
Article 33. Convocation .....	10
Article 34. Quorum.....	10
Article 35. Perte de l'habilité de siéger à titre d'administrateur .....	10
Article 36. Vote.....	10
<b>CHAPITRE 6 – OFFICIERS .....</b>	<b>10</b>
Article 37. Désignation .....	10
Article 38. Le président.....	11
Article 39. Le vice-président.....	11
Article 40. Le secrétaire.....	11
Article 41. Le trésorier .....	11
Article 42. La direction générale.....	11
<b>CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>12</b>
Article 43. Année financière .....	12
Article 44. Registres comptables .....	12
Article 45. Effets bancaires .....	12
Article 46. Contrat, acte, etc.....	12
Article 47. Indemnisation des administrateurs .....	12
<b>CHAPITRE 8 – AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>13</b>
Article 48. Changement au niveau des lettres patentes ou des règlements .....	13
Article 49. Excédent annuel des revenus et dépenses.....	13
Article 50. Dissolution.....	13
Article 51. Code de procédures.....	13

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1. Définitions et interprétation

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- « Conseil » désigne le conseil d'administration;
- « Dirigeant » désigne un officier au sens de la Loi;
- « Loi » désigne la Loi sur les compagnies (L. R.Q., chapitre C-38);
- « Règlements » désigne l'un ou l'autre des règlements de la corporation en vigueur à l'époque pertinente.

### Article 2. Primauté

En cas de contradiction entre la loi, la charte ou les règlements, la loi prévaut sur la charte et sur les règlements, et la charte prévaut sur les règlements.

### Article 3. Nom légal

Le nom de la corporation à but non lucratif est « L'Association des gens d'affaires et professionnels du Vieux Gatineau » ci-après appelée l'AGAP Vieux-Gatineau.

### Article 4. Incorporation

L'AGAP Vieux-Gatineau a obtenu son changement de dénomination sociale par lettres patentes supplémentaires le 20 mai 2003. La corporation *Marché public Notre-Dame* (obtention des premières lettres patentes le 31 mai 2000) est devenue *L'Association des gens d'affaires et professionnels du Vieux-Gatineau*. Elle relève de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, a. 218). Il s'agit d'une organisation à but non lucratif. Son numéro matricule est le : 1149379118.

### Article 5. Siège social

Le siège social de l'AGAP Vieux Gatineau est situé sur le territoire du Vieux-Gatineau (Québec).

### Article 6. Mission et objectifs

#### Mission

L'Association des gens d'affaires et professionnels du Vieux-Gatineau (AGAP Vieux-Gatineau) collabore avec les acteurs du milieu pour la revitalisation et le développement de son secteur commercial ».

#### Objectifs

- Réseauter les gens d'affaires, les professionnels et les entreprises d'économie sociale et communautaires situés sur son territoire;
- Offrir divers services à ses membres;

- Animer, améliorer, développer et promouvoir les artères commerciales du quartier;
- Représenter les intérêts commerciaux auprès de la Ville.

#### **Article 7. Territoire**

Tel que stipulé dans sa charte, l'AGAP Vieux-Gatineau offre des services à ses membres répartis sur le territoire délimité par le boulevard St-René, au Nord, par la Rivière des Outaouais, au Sud, par la Montée-Paiement, à l'Ouest et par l'avenue du Cheval-Blanc à l'Est.

#### **Article 8. Droit démocratique**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être utilisée de façon à restreindre le droit démocratique des membres.

### **CHAPITRE 2 – MEMBRES**

#### **Article 9. Membres**

Est membre toute entreprise ou travailleur autonome (individu) ou organisme à but non lucratif ou entreprise qui porte un intérêt pour la mission et l'atteinte des objectifs de la corporation, qui a sa place d'affaires ou qui œuvre sur le territoire précisé à l'article 7, qui a fait sa demande d'adhésion au conseil d'administration, qui a acquitté sa cotisation annuelle et autres frais relatifs à son adhésion et qui respecte les règlements de la corporation. Tout individu ou un représentant dûment autorisé par l'entreprise ou l'organisme membre, a droit de vote lors de l'assemblée générale et peut être élu au conseil d'administration.

#### **Article 10. Membres en règle**

Un membre qui se conforme aux dispositions des règlements de la corporation est un membre en règle.

Les droits et privilèges d'un membre de la corporation sont automatiquement suspendus dans le cas où ce membre ne se conforme pas aux dispositions des règlements en question.

#### **Article 11. Cotisation et tarification**

La cotisation à être versée annuellement au registre de la corporation par les membres est établie par le CA.

#### **Article 12. Suspension, expulsion et démission**

Tout membre peut démissionner en écrivant un avis au secrétaire de la corporation. La démission d'un membre n'est valide qu'après acceptation par le conseil d'administration.

Les membres perdent leur statut de membre par le non-paiement de la cotisation annuelle. Par contre, elle ne libère pas le membre de toute créance due à l'AGAP Vieux-Gatineau.

Le CA peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine, tout membre qui enfreint quelque disposition des présents règlements généraux, qui se conduit d'une façon contraire aux intérêts de la corporation ou qui ne respecte pas les objectifs généraux ou le code d'éthique. La décision du CA est appliquée aussitôt adoptée, mais le membre suspendu ou expulsé aura droit d'appel auprès de l'assemblée générale annuelle suivante s'il en fait la demande par écrit au secrétaire de la corporation.

Dans le cas où le membre fait l'objet d'une expulsion permanente, le CA doit au préalable convoquer le membre qui fait l'objet d'une telle résolution afin que ce dernier puisse se faire entendre et s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le membre démissionnaire ne peut réclamer aucun remboursement.

### **CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

#### **Article 13. Assemblée générale**

L'assemblée générale se compose des membres en règle présents.

L'assemblée annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les 120 jours qui suivent la fin d'un exercice financier.

Cette assemblée a lieu au siège social de la corporation, ou à un autre endroit au Québec désigné par le conseil d'administration, dans le but de recevoir les états financiers et le rapport financier audité y afférent, de recevoir le rapport d'activités du conseil d'administration, d'élire les administrateurs et de nommer l'auditeur.

#### **Article 14. Assemblée générale spéciale**

Des assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps par le secrétaire :

1. Sur ordre du conseil, du président de la corporation ou de la majorité des administrateurs; ou,
2. À la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres en règle.

#### **Article 15. Pouvoirs de l'assemblée des membres**

L'assemblée des membres a les pouvoirs suivants :

- Proposer des orientations en vue de conseiller le CA dans ses actions et projets;
- Élire les administrateurs;
- Entériner les états financiers audités;
- Modifier ou entériner les modifications aux règlements généraux ;
- Recevoir le rapport annuel;
- Nommer l'auditeur financier.

#### **Article 16. Convocation et délais**

L'avis écrit comprend le jour, l'heure, l'endroit et l'objet d'une assemblée des membres. La convocation doit être envoyée à tous les membres en règle inscrits au registre. Cet avis est envoyé par courrier électronique à la dernière adresse connue. Dans chaque cas, le délai est d'au moins quatorze jours (14) calendrier avant celui de la tenue de l'assemblée. Dans l'envoi est inclus, la proposition de l'ordre du jour. Il revient au CA d'identifier les documents à joindre à l'envoi.

L'avis de convocation et l'ordre du jour à une assemblée générale spéciale doivent parvenir aux membres au moins sept jours (7) avant la tenue de l'assemblée.

Les propositions d'amendements aux statuts et règlements doivent être adressées au secrétaire au moins trente jours (30) avant l'assemblée générale.

#### **Article 17. Omission de transmettre l'avis**

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçue n'invalide pas de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

Le membre a la responsabilité de fournir à la corporation une adresse courriel afin de recevoir les avis et les documents qui lui sont destinés.

#### **Article 18. Renonciation à l'avis**

Un membre peut renoncer, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis de l'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### **Article 19. Quorum**

Les membres en règle présents forment le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée de membres (régulière ou spéciale).

#### **Article 20. Permanence du quorum**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

#### **Article 21. Présidence de l'assemblée**

Le président de la corporation préside les assemblées des membres. S'il est dans l'impossibilité d'assumer ce rôle, l'assemblée est loisible de nommer, parmi l'assistance, un président autre qu'un administrateur ou un membre en règle afin d'assumer la présidence lors de l'assemblée

générale annuelle ou spéciale.

**Article 22. Secrétaire de l'assemblée**

Le secrétaire de la corporation ou en son absence, un secrétaire adjoint ou en leur absence une personne désignée par l'assemblée, agit comme secrétaire.

**Article 23. Scrutateur**

Le président d'une assemblée des membres peut nommer une ou des personnes pour agir à titre de scrutateurs, que ces personnes soient ou non des dirigeants ou membres de la corporation. Ces personnes ne doivent pas être en élection ou avoir l'intérêt de se présenter.

**Article 24. Procédures d'assemblée**

Le président de l'assemblée dirige les délibérations et veille au bon déroulement. Il détermine les procédures sous réserve de l'appel aux membres. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres, sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux tiers des voix exprimées.

**Article 25. Décision des questions**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par la charte ou par un règlement de la corporation, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire (50 % + 1 voix) et, en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

**Article 26. Vote**

Chaque membre en règle a le droit de vote. Chaque vote se prend à main levée ou par scrutin secret si tel est le souhait d'au moins 25 % des membres en règle présents à l'assemblée.

Chaque question ou matière soumise aux suffrages de l'assemblée est décidée à la majorité simple.

**CHAPITRE 4 – PROCÉDURES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

**Article 27. Mise en candidature et nomination**

Un membre en règle qui souhaite poser sa candidature peut effectuer sa demande au secrétaire de la corporation avant l'assemblée générale annuelle. Le CA développe, au besoin, les formulaires favorisant cette procédure.

Pour être éligible, un candidat doit être membre en règle avant la tenue de l'assemblée générale.

Seule une mise en candidature par entreprise/organisme membre en règle sera acceptée.



Les mises en nomination émanant de l'assemblée sont acceptées sur le plancher lors de l'assemblée générale. Un membre en règle peut présenter sa candidature.

Une mise en nomination par procuration est aussi acceptée. Elle doit obligatoirement parvenir au secrétaire avant la dite assemblée.

**Article 28. Président et secrétaire d'élection**

Les membres en règle élisent un président et un secrétaire d'élection.

**Article 29. Élections**

L'élection du conseil d'administration a lieu à l'assemblée générale.

Les mandats des administrateurs sont d'une durée de deux ans; sauf dans la situation où un nouveau conseil d'administration serait élu en bloc (dans ces circonstances, 3 postes seraient de 2 ans et 2 postes de 1 an).

Les administrateurs sont élus en bloc à la majorité simple. Un administrateur sortant peut se représenter pour un second mandat.

La procédure d'élections des administrateurs est déterminée par le président d'élection et validée par l'assemblée des membres.

Si l'assemblée doit procéder à un vote pour l'élection des administrateurs, le vote se prend par scrutin secret.

**CHAPITRE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 30. Composition et vacances**

Le conseil d'administration a autorité de combler par cooptation toute vacance survenue en son sein par la nomination d'un membre en règle. L'administrateur ainsi coopté demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat en cours. L'assemblée des membres suivante doit entériner l'élection du membre.

**Article 31. Pouvoirs**

Le conseil d'administration peut en toute chose administrer les affaires de la corporation afin d'en assurer le bon fonctionnement. Il peut utiliser tous les moyens que la Loi lui reconnaît d'employer.

Le conseil d'administration détermine les orientations de la corporation. Il procède au contrôle et vérification pertinents.

Les membres du CA ont pleine gestion des biens de la corporation et doivent faire preuve de bon jugement et de diligence dans toutes leurs décisions. Ils ne doivent entreprendre aucune action qui aurait pour effet de mettre en péril la corporation.

Les administrateurs doivent éviter de se placer en conflit d'intérêt ou en situation d'apparence de conflit d'intérêt et, par conséquent, ils doivent s'abstenir de prendre part aux délibérations ou voter dans de tels cas.

Aucun administrateur n'a de pouvoir ni d'autorité de lier la corporation par contrat ou pour l'obliger de quelque façon que ce soit à engager son crédit, sans avoir été autorisé à le faire au préalable par résolution dûment adoptée par le conseil d'administration.

**Article 32. Nombre d'assemblées**

Le CA se réunit aussi souvent qu'il s'avère nécessaire mais au moins six (6) fois par année.

**Article 33. Convocation**

La réunion du CA est convoquée par le secrétaire ou le président au moyen d'un avis écrit d'au moins deux (2) jours ouvrables. L'avis écrit doit parvenir aux membres, par courriel ou autrement.

Selon les circonstances, les membres peuvent décider de renoncer par résolution à l'avis de convocation. Certaines décisions peuvent être prises dans le cadre de rencontre virtuelle.

L'avis de convocation doit contenir la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la réunion et, de préférence, le procès-verbal de la dernière réunion.

**Article 34. Quorum**

Le quorum de toute réunion du CA est de trois (3) membres.

**Article 35. Perte de l'habilité de siéger à titre d'administrateur**

La fonction d'un administrateur cesse au moment où :

- Il offre par écrit sa démission au CA;
- Il cesse de posséder les qualités requises;
- Il accumule trois (3) absences consécutives non motivées.

**Article 36. Vote**

Lors des réunions du conseil d'administration, chaque résolution est décidée à la majorité simple des votes. Le vote par procuration n'est pas valide. En cas d'égalité, le président exerce son vote prépondérant.

**CHAPITRE 6 - OFFICIERS**

**Article 37. Désignation**

Les administrateurs élus se répartissent les postes d'officiers lors de la première réunion régulière ou spéciale du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale. Les postes sont valides pour une année.

Les postes des officiers sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, un administrateur et, la direction générale.

La direction générale n'a pas le droit de vote.

#### **Article 38. Le président**

Le président assume la direction exécutive. Il préside et coordonne généralement toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il signe tous les documents requérant sa signature et exerce tous les pouvoirs qui sont confiés par la Loi, les présents règlements ou le conseil d'administration. Il est le porte-parole de l'organisme et partage avec le vice-président la coordination et le suivi des comités. Il est membre d'office de tous les comités. Le président assume la supervision de la direction générale.

#### **Article 39. Le vice-président**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce toutes les fonctions du président. Il a aussi une charge partagée de coordination de tous les comités nommés par le CA et peut être membre d'office de certains comités

#### **Article 40. Le secrétaire**

Il voit à ce que les ordres du jour et tous les procès-verbaux des assemblées des membres, des assemblées du conseil d'administration soient rédigés et conservés. Il a la garde, des archives, du registre des administrateurs, le livres des procès-verbaux. Il voit à faire préparer et acheminer aux membres les documents nécessaires pour les assemblées des membres, notamment l'assemblée générale.

#### **Article 41. Le trésorier**

Il a la charge et la garde des fonds de la corporation et des registres comptables. Il voit à ce qu'un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés soit inscrit dans les registres. Il voit à ce que soient déposés les sommes d'argent et les valeurs. Il voit à ce que le conseil d'administration reçoive régulièrement un rapport sur l'évolution des affaires budgétaires de la corporation. Il donne son avis sur la disponibilité des fonds lors de décisions d'acceptation de dépenses. Il s'assure de mettre à la disposition du vérificateur les livres et les pièces justificatives des affaires de la corporation.

#### **Article 42. La direction générale**

Sous réserve de l'autorité du conseil d'administration, la direction générale gère les activités et les affaires de la corporation. À l'exception des pouvoirs et des fonctions qui sont, d'après la Loi et les présents règlements généraux, de la compétence du conseil d'administration, la

direction générale doit se soumettre à toutes les directives légales que lui donne le conseil d'administration. Elle doit faire rapport au conseil d'administration de l'état des affaires de la corporation. La direction générale gère les ressources humaines, matérielles et financières et assure la gestion quotidienne de la corporation.

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 43. Année financière**

L'exercice financier de la corporation est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **Article 44. Registres comptables**

Le conseil d'administration charge le trésorier de contrôler le registre de comptabilité dans lequel sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières. Ce registre est conservé au siège social de la corporation et est disponible en tout temps à l'examen de tout administrateur

### **Article 45. Effets bancaires**

Chaque chèque, billet ou autre effet bancaire de la corporation est toujours signé par deux (2) administrateurs désignés par résolution du conseil d'administration. Le CA peut nommer jusqu'à quatre (4) signataires, incluant la direction générale.

### **Article 46. Contrat, acte, etc.**

Un contrat ou autre document requérant la signature de la corporation est signée par le président et/ou toute personne désignée à cette fin par le conseil d'administration.

Pour lier la corporation, tout acte, transfert, contrat, engagement, bon, obligation ou autre document doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

### **Article 47. Indemnisation des administrateurs**

Un administrateur ou un dirigeant de l'AGAP Vieux-Gatineau qui a pris ou va prendre des engagements au nom de la corporation ou d'une société contrôlée par elle, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couverts, à même les fonds et les assurances de la corporation.

De tout frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou dirigeant supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant aux dits engagements. Tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence, de son incurie ou de son omission volontaire.

## **CHAPITRE 8 – AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 48.      Changement au niveau des lettres patentes ou des règlements généraux**

L'assemblée générale approuve les lettres patentes et les règlements ainsi que tout changement apporté à ceux-ci.

Les propositions de changements aux lettres patentes et aux règlements généraux doivent être diffusées selon les mêmes méthodes et délais que pour la convocation de l'assemblée des membres.

Les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux doivent être adoptés par le deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

### **Article 49.      L'excédent annuel des revenus sur les dépenses**

L'excédent annuel ne peut être utilisé qu'à la consolidation du fonds de fonctionnement, qu'à l'acquisition de biens meubles ou immeubles, qu'à la bonification des conditions de travail, l'embauche ou le maintien en emploi des ressources humaines de la corporation.

### **Article 50.      Dissolution**

S'il y a dissolution de la corporation, les biens meubles et immeubles seront remis au choix de l'assemblée générale à un ou plusieurs organismes à but non lucratif dûment inscrit au Registraire du Québec, au sens de la Loi sur les impôts, présente et active dans la région administrative de l'Outaouais et favorisant si possible la même mission et les mêmes objectifs.

### **Article 51.      Code de procédures**

Pour toute question relative à la procédure qui n'est pas spécifiquement inscrite dans les présents règlements, le Code Morin de procédure des assemblées délibérantes s'appliquera.