



Chambre de commerce
francophone de Saint-Boniface

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Entérinés : juillet 2013

1. NOM

L'organisme porte le nom de la
« *Chambre de commerce francophone de Saint-Boniface* ».

2. DÉFINITIONS

La règle d'interprétation et les définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements :

Dans ces règlements, l'usage du genre masculin n'a pour but que d'en alléger sa lecture et toute référence au genre s'accommode autant aux femmes qu'aux hommes. De même, le singulier s'applique au pluriel et vice versa.

« Chambre » désigne l'organisme incorporé sous le nom de la « Chambre de commerce francophone de Saint-Boniface ».

« Conseil » désigne le conseil d'administration de la Chambre de commerce francophone de Saint-Boniface.

« Loi » désigne la *Loi sur les chambres de commerce*, S.R., ch. B-8, telle qu'amendée de temps à autre.

« Membre » désigne toute personne admise de la manière que prescrivent ces règlements.

« Membre qualifié » est un membre qui a payé sa cotisation pour l'année courante et qui n'a pas d'arrérages envers la Chambre.

3. SCEAU

La Chambre peut avoir un ou plusieurs sceaux corporatifs que le Conseil peut adopter et changer par résolution, lorsqu'il le juge opportun.

4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Chambre est situé dans le district de Saint-Boniface, à Winnipeg, à l'adresse que les membres du Conseil peuvent déterminer et modifier par résolution lorsqu'ils le jugent opportun.

5. VISION

La Chambre de commerce francophone de Saint-Boniface se distinguera comme le leader, le rassembleur, et la voix de la communauté des affaires francophones à Saint-Boniface et aux environs.

6. MISSION

Rassembler, desservir et promouvoir ses membres dérivant de la communauté d'affaires francophone, ainsi que ceux désirant œuvrer/communiquer en français à Saint-Boniface et aux environs.

7. VALEURS

Intégrité : Dans toutes actions mises de l'avant et par rapport à ses membres;

Partenariat : Travailler en collaboration, en concertation et en équipe dans la poursuite d'objectifs communs;

Pro-actif : La Chambre s'investit à représenter efficacement les intérêts de ses membres. Elle exerce donc une constante vigilance ainsi qu'une analyse des besoins de ceux-ci, ainsi que des enjeux économiques locaux, régionaux et provinciaux qui peuvent les affecter;

Respect : Toujours porter considération et déférence envers toute personne faisant affaires avec la Chambre, ainsi que des idées, du cheminement et des réflexions de l'entrepreneur.

8. MANDAT

- La défense des intérêts de ses membres en ce qui a trait aux politiques et pratiques gouvernementales;
- Créer des occasions de réseautage;
- Promouvoir l'offre active du français dans le milieu du travail;
- Favoriser le développement d'un réseau d'affaires représentatif, engagé et prospère;
- Favoriser, appuyer et promouvoir la réussite des membres, le développement, le commerce et le bien-être civique, social et économique à Saint-Boniface et aux environs.

9. FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE

La langue de travail de la Chambre et des membres du conseil lors de ses réunions et de ses activités est le français.

10. MEMBRES

10.01 Membres

Toute personne liée directement ou indirectement à l'industrie, au commerce ou au bien-être civique, social et économique du district de Saint-Boniface, qu'elle y demeure ou non, peut devenir membre de la Chambre.

10.02 Candidats proposés

À toute assemblée générale de la Chambre, un membre en règle peut proposer une personne visée au paragraphe 10.01 comme membre de la Chambre.

10.03 Majorité des 2/3 requise

Si la proposition est adoptée par une majorité des deux tiers des membres en règle présents, cette personne devient membre de la Chambre, peut se prévaloir de tous les droits et est assujettie à toutes les obligations des autres membres.

10.04 Autres sociétés

Les associations, corporations, sociétés, compagnies, liées directement ou indirectement à favoriser, à améliorer et à promouvoir l'industrie, le développement, le commerce et le bien-être civique, social et économique du district de Saint-Boniface, peuvent devenir membre de la Chambre. Le droit de vote de chacun de ces membres devra être assigné à une personne désignée.

10.05 Frais d'adhésion acquittés

Pour être en règle, le nouveau membre doit s'acquitter de ses frais d'adhésion au moment de son admission.

10.06 Demandes d'admission

Les demandes d'admission à la Chambre sont faites par écrit, signées par l'aspirant et remises au secrétaire ou au président, selon le cas, mais chaque admission devra se faire conformément aux règlements de la Chambre.

10.07 Retraite des membres

Tout membre qui veut cesser de l'être ou se retirer, peut le faire en tout temps, en donnant par écrit au secrétaire, dix (10) jours d'avis de son intention et en acquittant toute dette légitime et/ou pénalité(s) qui, lors de l'avis, lui est imputée dans les livres de la Chambre.

10.08 Expulsion/Révocation

Le Conseil peut expulser de la Chambre tout membre qui n'a pas payé sa cotisation annuelle dans les trente (30) jours qui suivent son admission, ou tout autre membre qui n'a pas payé sa cotisation annuelle dans les deux (2) mois qui suivent la date de son échéance. Dans ce cas, tous les privilèges du membre sont abolis.

L'assemblée générale peut, en tout temps, par une majorité des deux tiers de ses membres en règle présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, rayer de ses cadres le nom d'un des membres de la Chambre pour raison majeure.

10.09 Membres honoraires

Les personnes qui se sont distinguées par des services méritoires ou publics peuvent être élues membres honoraires par un vote majoritaire de la Chambre. Le poste de membre honoraire comporte tous les privilèges de membre en règle. Un membre honoraire est exempté de payer la cotisation annuelle.

Un membre honoraire ne peut siéger au Conseil de la Chambre.

11. RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

11.01

La majorité des membres de la Chambre présents à une assemblée générale peuvent faire et établir des règlements concernant :

- l'admission des membres ;
- la gestion de son Conseil et de ses affaires ;
- la fixation de la date et du lieu des réunions ordinaires du Conseil ;
- l'imposition de pénalités ;
- les pouvoirs des membres du Conseil ;
- tout autre objet permis par la Loi ; et
- tout autre objet relatif à l'administration de la Chambre de commerce, à l'article 11.03.

11.02

Tous les membres de la Chambre, ses dirigeants, ainsi que toute autre personne qui est également sous sa direction, sont liées par les règlements administratifs.

11.03

Aucun règlement ne peut être établi ou amendé par la Chambre à moins qu'un membre, à une assemblée générale précédente, n'ait soumis un avis de motion appuyé par un autre membre et que cet avis n'ait été dûment inscrit dans les procès-verbaux de la Chambre.

11.04

Ces règlements ou l'amendement de ces derniers ne pourront entrer en vigueur avant leur adoption par la Chambre et après avoir reçu l'approbation du ministre d'Industrie Canada.

12. COTISATION

La cotisation, les modalités de paiement et les échéances seront établies annuellement par le Conseil.

13. MEMBRES DU CONSEIL

13.01 Conseil d'administration de la Chambre

Le Conseil est constitué des administrateurs suivants : un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier, et, au moins quatre (4) autres membres en règle de la Chambre et élus par ses membres.

Le maire de la Ville de Winnipeg ainsi que le conseiller de Saint-Boniface siègent en tant que membres ex-officio au sein du Conseil, mais n'ont pas droit de vote.

Le président sortant de charge est, pour une année, membre ex-officio du Conseil, mais n'a pas droit de vote.

13.02 Pouvoirs du Conseil

Le Conseil possède tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions prévues par la Loi concernant la constitution des chambres de commerce.

13.03 Élection du président et des membres du Conseil

À chaque assemblée annuelle, les membres de la Chambre qui sont présents et en règle, ou la majorité d'entre eux, élisent parmi les membres en règle de la Chambre, un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier, et au moins quatre (4) autres membres du Conseil, lesquels, avec le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier, forment le Conseil de la Chambre.

13.04 Occupation du poste

Les personnes élues restent en fonction jusqu'à ce que d'autres soient élues à leur place, ou qu'elles la rendent vacante, en vertu des dispositions des présents règlements.

13.05 Serment d'office

Avant d'entrer en fonction, le président et le vice-président élus devront prêter et souscrire, devant le maire de la Ville de Winnipeg, ou devant un juge de paix, un serment dans les termes suivants :

« Je jure de remplir fidèlement et sincèrement mes devoirs de _____ (nom du poste) de la Chambre de commerce francophone de Saint-Boniface et, dans toutes matières se rattachant à l'accomplissement de ces devoirs, de faire toutes choses, et ces choses seulement, qu'en conscience je croirai propres à favoriser la réalisation des objets pour lesquels cette Chambre de commerce a été constituée, suivant leur vrai sens et intention. Ainsi Dieu me soit en aide ».

13.06 Vacance

Advenant le décès, la démission ou l'absence des assemblées du Conseil de quelque membre que ce soit du Conseil pendant six mois consécutifs, le Conseil peut élire, à toute réunion du Conseil, un membre en règle de la Chambre, pour siéger au Conseil à la place de celui qui est ainsi décédé, a démissionné ou est absent.

De la même façon, un membre du Conseil qui deviendrait failli, qui deviendrait incapable mentalement, ou encore qui ferait l'objet d'une condamnation en dernière instance d'une cour criminelle, serait de plein droit et sans aucune autre formalité destitué de sa charge ; le Conseil peut alors élire, à toute réunion du Conseil, un membre en règle de la Chambre pour siéger au Conseil à la place de celui qui est ainsi devenu failli, incapable mentalement ou qui ferait l'objet d'une telle condamnation criminelle.

Ces nouveaux membres sont élus par une majorité des membres du Conseil présents à l'une de ces assemblées, s'il y a quorum. Chacun de ces membres, ainsi élus par une majorité des membres du Conseil présents à la réunion du Conseil, reste en charge jusqu'à la prochaine élection annuelle.

De plus, sur proposition d'un membre du Conseil et/ou d'un membre en règle de la Chambre, un membre du Conseil peut être démis de ses fonctions pour motif valable par voie de scrutin. Une majorité des deux tiers des membres en règle de la Chambre présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

13.07 Durée des fonctions des membres du Conseil

Tout membre du Conseil est rééligible, mais aucun ne peut l'être pour plus de six (6) années consécutives. Par dérogation aux autres dispositions du présent article, un membre peut siéger au Conseil exécutif pour un autre six (6) années consécutives pour un maximum de douze (12) ans. Le membre peut siéger de nouveau s'il a été absent du Conseil pendant au moins deux (2) ans.

Le président est par contre élu pour deux (2) années consécutives et ensuite renouvelable annuellement pour un maximum de quatre (4) ans.

13.08 Sans rémunération

Les administrateurs de la Chambre ne reçoivent aucun traitement et agissent bénévolement.

13.09 Administrateur gérant

Le Conseil peut nommer un administrateur gérant. Il n'est pas obligatoire que l'administrateur gérant soit choisi parmi les membres de la Chambre. L'administrateur gérant ne peut être un membre élu du Conseil. Le Conseil est responsable de fixer le traitement et de définir les fonctions de l'administrateur gérant. L'administrateur gérant est habilité à assister aux réunions du Conseil et il jouit du droit de parole, sans toutefois bénéficier du droit de vote. Il accomplit toutes les tâches que lui confie le Conseil. L'administrateur gérant se conforme aux instructions du Conseil, et donne au Conseil et aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la Chambre.

14. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.01 Les pouvoirs

Le Conseil de la Chambre administre les affaires de celle-ci et passe, en son nom, tous les contrats que la Chambre peut valablement passer.

D'une façon générale, le Conseil exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes qu'il est autorisé à exercer et à poser en vertu de la Loi, ou à quelque autre titre que ce soit.

14.02 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire-trésorier, à la demande du président ou de deux membres du Conseil.

14.03 Quorum

Le quorum est de :

- neuf (9) membres pour les assemblées générales
- quatre (4) membres pour le Conseil
- et de trois (3) membres pour les sous-comités.

14.04 Qui préside ?

Le président ou son remplaçant tel que prévu ci-après, préside les assemblées générales du Conseil, et dans le cas d'égalité des voix, à voix prépondérante; il signe avec le secrétaire-trésorier, les chèques, les effets de commerce, les documents et les actes engageant et liant la Chambre.

14.05

En l'absence du président, le vice-président exerce les fonctions de président.

14.06

Si le président et le vice-président sont absents, un administrateur désigné par l'assemblée exerce les fonctions de président.

14.07 Rôle du président

Le président devra représenter la Chambre ou voir à ce que celle-ci soit représentée dans toutes les activités ou événements en rapport avec les buts et les objectifs de la Chambre ou auxquels la Chambre peut s'intéresser.

14.08 Assemblées générales du Conseil et des comités

Le président, ou son représentant, décide des rappels aux Règlements et de question de privilège. Sa décision ne peut être renversée que par un vote de la majorité des membres présents.

14.09 Rôle de vice-président

En l'absence du président, le vice-président ou toute autre personne désignée exercera tous les pouvoirs conférés au président.

14.10 Rôle du secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier a la garde du sceau et il tient les procès-verbaux des assemblées de la Chambre et du Conseil.

Le procès-verbal des délibérations, à toutes les réunions du Conseil ou de la Chambre, est inscrit dans des registres qui sont tenus à cet effet par le secrétaire de la Chambre. Ce procès-verbal est signé par le président ou par le vice-président de la Chambre, ou par la personne qui a présidée la réunion.

14.11

Le secrétaire-trésorier est responsable de la comptabilité, perçoit toutes les recettes et paie par chèque tous les comptes sur approbation du Conseil ou de la Chambre.

14.12

Le secrétaire-trésorier signe, conjointement avec le président ou son remplaçant, les chèques, les effets de commerce, et tout acte ou document approuvés par la Chambre ou le Conseil. Un signataire ne peut signer un chèque qui est fait à son nom.

14.13

Le secrétaire-trésorier fait faire un rapport détaillé de ses activités financières à la dernière assemblée générale de l'année ou en tout temps à la demande du Conseil.

14.14

Le secrétaire-trésorier doit déposer les fonds qu'il a en main à une banque à charte ou à une caisse populaire choisie par le Conseil.

14.15 Les comités

Le Conseil pourra former des comités, soit permanents, soit ad hoc, dans le but de réaliser les objectifs de la Chambre ou pour remplir une mission, telle qu'établie par le Conseil. Les comités ne peuvent dépenser aucune somme d'argent sans l'autorisation du Conseil.

14.16

Le Conseil nomme autant de comités que les circonstances l'exigent et désigne le président de chacun. Ces comités possèdent les pouvoirs et exercent les activités déterminés par le Conseil. Les comités sont dissous à chaque assemblée générale annuelle et les membres en faisant partie sont relevés de leurs fonctions sans aucun traitement, rémunération ou compensation de tout ordre. Le Conseil ou l'assemblée générale des membres peuvent en tout temps, et à leur seule discrétion, destituer un ou plusieurs des membres de ces comités, et même dissoudre les comités, si les circonstances l'exigent.

14.17

Tous les comités font rapport au Conseil de leurs recommandations par l'entremise de leur président. Le Conseil décide en dernier ressort.

14.18 Réunions du Conseil

Tous les membres de la Chambre peuvent assister aux assemblées du Conseil, mais sans prendre part aux délibérations.

15. ASSEMBLÉE ANNUELLE OU GÉNÉRALE

15.01 Plein pouvoir de la majorité

À toute assemblée annuelle ou générale de la Chambre, soit pour l'élection des membres du Conseil, soit pour tout autre objet, la majorité des membres présents peut faire tout ce que la Loi concernant la constitution des Chambres de commerce ou les règlements administratifs de la Chambre prescrivent de faire à une assemblée générale.

15.02 Assemblées générales annuelles

Les membres de la Chambre tiennent chaque année, dans un endroit à l'intérieur des limites du district, une assemblée générale.

15.03 Publication des avis

Un avis d'au moins trois jours, indiquant la date, l'heure et le lieu des assemblées, est donné par le secrétaire-trésorier du Conseil alors en fonction, soit par annonce dans un journal, soit autrement, selon ce que le Conseil décide.

15.04

Les assemblées générales et les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire-trésorier ou son délégué. Les réunions du Conseil sont convoquées à la demande du président ou de deux membres du Conseil.

15.05 Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil, peut convoquer une assemblée générale extraordinaire de la Chambre pour un des objets de la présente Loi, selon l'un des moyens suivants :

- un avis inséré un jour avant l'assemblée dans un ou plusieurs journaux publiés dans le district où est située la Chambre ;
- une lettre circulaire signée par le secrétaire-trésorier de la Chambre, adressée à chacun des membres, et envoyée par la poste avant l'assemblée.

15.06 Délai

L'assemblée générale annuelle des membres de la Chambre doit se tenir dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier, à un endroit situé à l'intérieur des limites du district et à l'heure désignés par le Conseil.

15.07 Avis de convocation

L'avis de convocation sera envoyé par le secrétaire-trésorier au moins dix (10) jours francs avant la date de la tenue de ladite assemblée et devra comprendre l'ordre du jour.

15.08 Ordre du jour

En plus de toute autre affaire qui peut y être discutée, les membres en règle, lors de l'assemblée générale, doivent disposer des affaires suivantes :

- approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- présentation du rapport du président ;
- présentation des états financiers de l'année financière terminée le 31 décembre précédant l'assemblée générale annuelle et le rapport du vérificateur ;
- choix du vérificateur pour la prochaine année financière ;
- élection des membres du Conseil de la Chambre.

15.09 Validité des décisions prises

Les irrégularités dans l'avis de convocation de toutes assemblées générales ou l'omission accidentelle de donner tel avis à un membre, ou la non réception de l'avis par un membre, n'invalideront pas les décisions prises à cette assemblée.

15.10 Droit de vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote aux assemblées.

15.11 Procédure de vote

Lorsqu'un vote est demandé, il se fera à main levée à moins que, à la demande d'un membre, l'assemblée, par la majorité des membres en règle présents, ne demande le vote par scrutin secret.

16. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Chambre se termine le 31 décembre de chaque année.

17. VÉRIFICATEUR

Les membres de la Chambre, à l'assemblée générale annuelle, choisissent des vérificateurs compétents pour vérifier la comptabilité.

Les vérificateurs doivent présenter un rapport écrit de leur travail tous les ans, ou plus souvent, si les membres le demandent.

18. RAPPORT SOMMAIRE ANNUEL

En conformité avec les dispositions de la Loi, la Chambre doit faire et déposer en double exemplaire au ministère d'Industrie Canada, d'ici le 1^e juin de chaque année, un rapport sommaire, arrêté à la date du 31 mars précédent, et indiquant :

- sa dénomination ;
- le mode et la date de sa constitution en personne morale ;
- la date de la dernière assemblée générale de ses membres ;
- le nom et l'adresse des personnes qui, à la date du rapport, forment son Conseil.

Chacun des exemplaires est signé par le secrétaire-trésorier de la Chambre.

19. CODE DE DÉONTOLGIE

La Chambre peut adopter un code de déontologie auquel doivent se conformer les administrateurs élus.

20. REGISTRES

À toute heure raisonnable, les registres sont mis gratuitement à la disposition de tout membre de la Chambre.

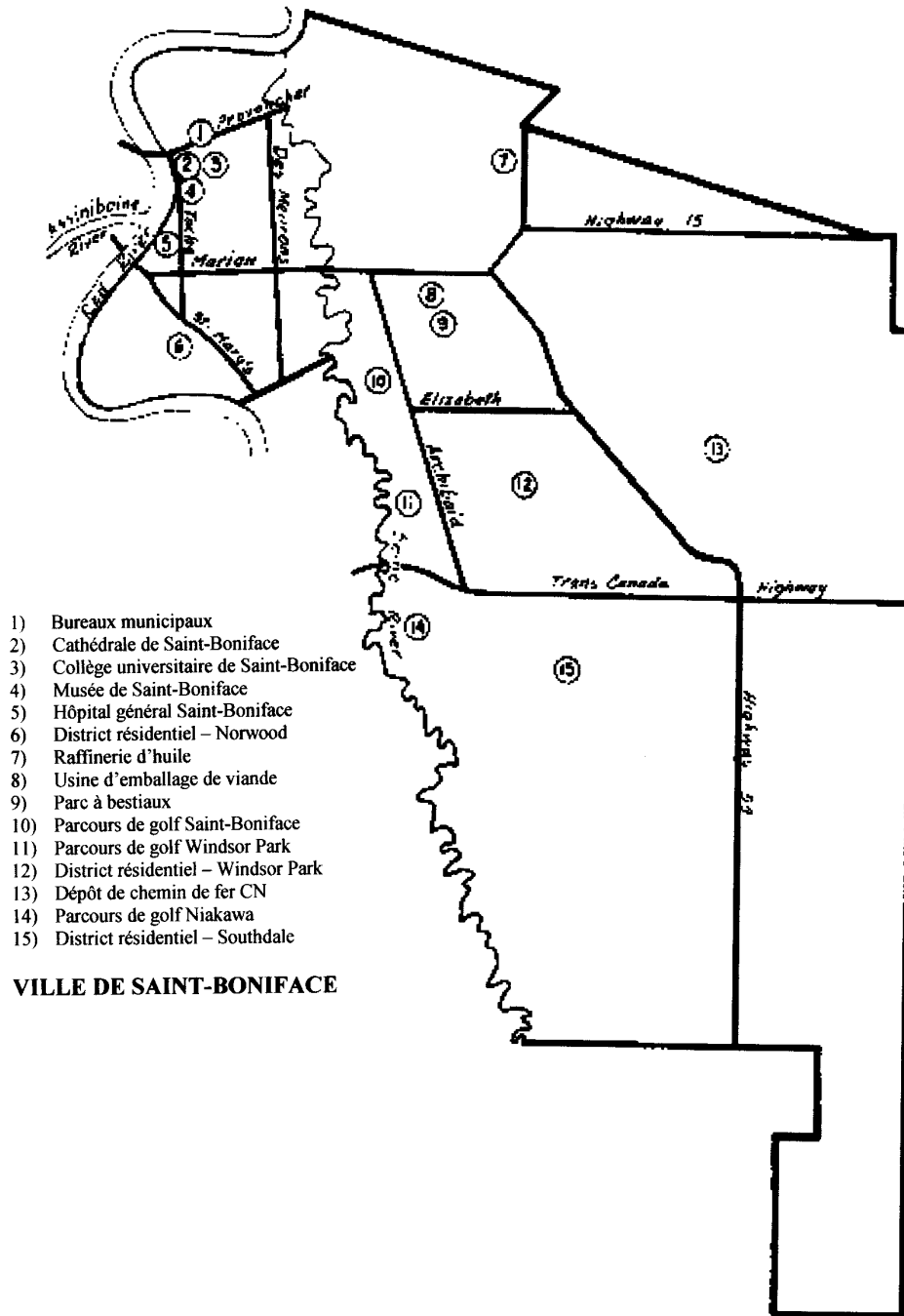
Certifié conforme

(signé) _____

Secrétaire-trésorier de la Chambre de commerce
francophone de Saint-Boniface

(date) _____

Carte de l'ancienne Ville de Saint-Boniface (Manitoba) Canada



- 1) Bureaux municipaux
- 2) Cathédrale de Saint-Boniface
- 3) Collège universitaire de Saint-Boniface
- 4) Musée de Saint-Boniface
- 5) Hôpital général Saint-Boniface
- 6) District résidentiel – Norwood
- 7) Raffinerie d'huile
- 8) Usine d'emballage de viande
- 9) Parc à bestiaux
- 10) Parcours de golf Saint-Boniface
- 11) Parcours de golf Windsor Park
- 12) District résidentiel – Windsor Park
- 13) Dépôt de chemin de fer CN
- 14) Parcours de golf Niakawa
- 15) District résidentiel – Southdale

VILLE DE SAINT-BONIFACE