

Règlements Généraux

La Station Rimouski

Personne morale sans but lucratif constituée sous le régime de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec en date du 3 février 2017.

Ces règlements généraux ont été adoptés par l'assemblée générale le 14 avril 2021, le tout conformément à la *Loi*.

TABLE DES MATIÈRES

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
Article 1 Nature contractuelle	1
II – PERSONNE MORALE	2
Article 2 Dénomination sociale	2
Article 3 Siège social et établissement	2
Article 4 Objets	2
Article 5 Livres et registres.....	2
5.1. Livre de la personne morale.....	2
5.2. Emplacement.....	3
5.3. Divulgation de renseignements aux membres.....	3
Articles 6 Législation applicable	3
6.1. Publicité.....	3
6.2. Exercice financier.....	3
6.3. Signature des documents.....	3
6.4. Affaires bancaires ou financières.....	3
III - MEMBRES.....	4
Article 7 Statut de membre	4
7.1. Catégories de membres.....	4
7.2. Adhésion.....	4
7.3. Cotisation.....	4
7.4. Suspension ou exclusion.....	4
Article 8 Assemblées générales des membres	4
8.1. Assemblées générales annuelles.....	4
8.2. Assemblées générales extraordinaires.....	4
8.3. Avis de convocation.....	5
8.4. Droits des membres.....	5
8.5. Quorum.....	5

IV – CONSEIL D’ADMINISTRATION	6
Article 9 Conseil d’administration.....	6
9.1. Mandataire.....	6
9.2. Principe général.....	6
9.3. Devoirs.....	6
9.4. Responsabilité du conseil d’administration	6
9.5. Éligibilité	6
9.6. Représentativité au conseil d’administration.	7
9.7. Mode d’élection	7
9.7.1 Mise en candidature.....	7
9.7.2 Vote	8
9.7.3 Dépouillement du vote.....	8
9.7.4 Détail du scrutin	8
9.7.5 Proclamation des élus	8
9.7.6 Sort des bulletins	8
9.8. Officiers de l’organisation	8
9.9. Durée du mandat.....	10
9.10. Rémunération et dépenses.	10
9.11. Résignation.....	10
9.12. Destitution.....	10
9.13. Fin du mandat.....	10
9.14. Poste vacant.	10
Article 10 Protection des administrateurs et dirigeants.....	11
Article 11 Réunions du conseil d’administration	11
11.1. Convocation.....	11
11.2. Quorum.	11
11.3. Vote.	11
11.4. Résolutions hors réunions.....	11
11.5. Ajournement.	11

V – DIRIGEANTS.....	12
Article 12 Dirigeants.....	12
13.1. Mandataires.	12
13.2. Nomination.....	12
13.3. Contrat de travail.....	12
13.4. Devoirs.....	12
VI - MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	13
Article 13 Modifications aux règlements généraux.....	13
Article 14 Entrée en vigueur du présent règlement	13
Annexe 1 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT.....	14

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Nature contractuelle

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre l'organisation, ses administrateurs et ses membres.

II – PERSONNE MORALE

Article 2 Dénomination sociale

La dénomination sociale de l'organisation est : La Station Rimouski

Les noms d'emprunt ou autres noms sont : La Station

Dans les règlements, le mot « organisation » ou « personne morale » désigne : La Station Rimouski

Article 3 Siège social et établissement

Le siège social de l'organisation est situé au Québec, dans la ville de Rimouski, au lieu désigné par le conseil d'administration et tel qu'il apparaîtra dans la déclaration annuelle.

Article 4 Objets

Les buts de l'organisation sont :

- a) Mettre en place un centre d'affaires permanent qui se spécialise dans la fourniture de locaux, d'équipements, et de services spécialisés, en vue d'une utilisation commune par ses membres et utilisateurs.
- b) Mettre en place des programmes d'incubation et d'accélération d'entreprises pour supporter la croissance économique dans la MRC.
- c) Contribuer au rayonnement, à la sensibilisation, et à la promotion de l'entrepreneuriat.

Article 5 Livres et registres

5.1. Livre de la personne morale. L'organisation choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants :

- a) l'original ou une copie de l'acte constitutif de l'organisation ;
- b) les règlements de l'organisation et leurs modifications ;
- c) une copie de toute déclaration déposée au Registre ;

d) les résolutions des administrateurs et les procès-verbaux des réunions, certifiés soit par le président ou encore par le secrétaire de l'organisation ;

e) un registre des personnes qui sont, ou qui ont été, administrateurs de l'organisation, indiquant les noms, adresses et professions de chacune d'entre elles, ainsi que la date de début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;

f) les livres et registres comptables.

5.2. Emplacement. Le *Livre de la personne morale* doit être conservé au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

5.3. Divulgence de renseignements aux membres. Sous réserve de la *Loi*, aucun membre, à moins qu'il ne soit également administrateur, ne peut consulter les livres, les registres et les documents de l'organisation.

Articles 6 Législation applicable

6.1. Publicité. L'organisation a l'obligation d'assurer sa publicité en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et de s'immatriculer au Registre. Le président, ou toute personne désignée par les administrateurs, doit s'occuper de la mise à jour courante ou annuelle des renseignements inscrits au Registre.

6.2. Exercice financier. L'exercice financier de l'organisation se termine le 31 janvier de chaque année.

6.3. Signature des documents. Tous les contrats, les documents ou les actes écrits devront être signés par la ou les personne(s) désignée(s) par résolution du conseil d'administration.

6.4. Affaires bancaires ou financières. Tous les effets bancaires devront être signés par deux des trois signataires désigné(s) par résolution du conseil d'administration. Le trésorier doit faire partie des signataires désignés.

III - MEMBRES

Article 7 Statut de membre

7.1. Catégories de membres. L'organisation peut avoir deux (2) catégories de membres.

a) Membres réguliers : Toute personne intéressée à promouvoir les objectifs de l'organisation peut devenir membre régulier. La catégorie des membres réguliers confère le droit de vote lors des assemblées des membres.

b) Membres collectifs : Toute entreprise, organisation ou groupe désirant promouvoir les objectifs de l'organisation.

7.2. Adhésion. Pour être membre de La Station, la personne individuelle ou la personne morale doit faire une demande d'adhésion et payer la cotisation déterminée, s'il y a lieu.

7.3. Cotisation. La cotisation est déterminée par le conseil d'administration

7.4. Suspension ou exclusion. Le conseil d'administration pourra, par résolution et après avis de trente (30) jours, suspendre ou exclure tout membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisation ou qui néglige de payer sa cotisation au-delà des délais requis. Cependant le membre pourra être entendu par le conseil d'administration avant sa décision finale.

Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué dans le cas de suspension ou d'exclusion d'un membre.

Article 8 Assemblées générales des membres

8.1. Assemblées générales annuelles. Les assemblées générales annuelles des membres de l'organisation sont tenues dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. Les administrateurs déterminent le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale annuelle. Lors de ces assemblées, les membres se réunissent aux fins d'assister à la présentation des états financiers de l'organisation, d'élire les administrateurs et de prendre connaissance de toute autre affaire sur laquelle l'assemblée générale annuelle peut porter.

8.2. Assemblées générales extraordinaires. Les assemblées générales extraordinaires des membres peuvent en tout temps être convoquées, au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins dix (10) jours ouvrables précédant telle assemblée.

8.3. Avis de convocation. Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre ayant droit d'y assister. Cet avis doit être envoyé par courrier, courrier électronique ou remis en personne, au moins dix (10) jours ouvrables précédant la date fixée pour l'assemblée. Tout avis de convocation d'une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

8.4. Droits des membres. Seul le membre en règle peut exercer son vote. Ce droit est reconnu aux membres dont le nom figure dans la base de données des membres à la date de l'avis de convocation. Un membre individuel ne peut se faire représenter à une assemblée des membres alors que le membre collectif doit désigner son représentant par voie écrite.

8.5. Quorum. Les membres présents constituent le quorum nécessaire pour toute assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire des membres.

IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 Conseil d'administration

9.1. Mandataire. L'administrateur est réputé mandataire de l'organisation. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la *Loi*, l'acte constitutif et les règlements et doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

9.2. Principe général. Le conseil d'administration assume la principale responsabilité de superviser l'ensemble des affaires de l'organisation et délègue à ses dirigeants le pouvoir de gérer les opérations courantes. Les administrateurs n'ont pas de pouvoir à titre individuel, c'est le conseil d'administration dans son ensemble qui agit au nom de l'organisation.

9.3. Devoirs. Chaque administrateur de l'organisation doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'organisation. De plus, chaque administrateur de l'organisation doit agir en respect de la *Loi*, de l'acte constitutif et des règlements de l'organisation.

9.4. Responsabilité du conseil d'administration

Le conseil d'administration établit au besoin ses propres règles lorsqu'elles ne sont pas précisées par règlements ou encadrées par la *Loi*.

Le conseil d'administration a toutefois les responsabilités suivantes :

- Élaborer une vision et un plan d'action ;
- S'assurer de la conduite des affaires de l'organisation de façon à répondre à ses objectifs constitutifs ;
- Définir les conditions d'embauche et engager les titulaires des postes stratégiques au sein de l'organisation ;
- Contrôler les affaires financières et prévoir les ressources nécessaires aux opérations et à la réalisation des projets ;
- Former des comités de travail et définir les limites de leur mandat de façon à répondre à des objectifs spécifiques.

9.5. Éligibilité

Tout membre en règle est éligible aux postes d'administrateurs

9.6. Représentativité au conseil d'administration.

Le conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs. La représentativité des membres du conseil doit respecter le cadre suivant :

- a) Au minimum 1 et au maximum 3 membres collectifs représentant des organismes socio-économiques
- b) Au minimum 2 et au maximum 3 membres régulier
- c) Au maximum 2 membres collectifs représentant des institutions d'enseignement
- d) Au maximum 3 membres collectifs représentant des partenaires de l'organisation

Dans un souci de parité dans la gouvernance de l'organisation, la composition suivante doit être respectée :

- a) Au minimum 3 et au maximum 5 femmes
- b) Au minimum 3 et au maximum 5 hommes

Les titulaires de postes stratégiques au sein de l'organisation peuvent siéger sans droit de vote au conseil d'administration mais pourront être appelés à se retirer à la demande du président lorsque des sujets à l'ordre du jour les concerne.

9.7. Mode d'élection

Tous les membres du conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisation.

9.7.1 Mise en candidature

Avant le 31 janvier de chaque année, un avis de mise en candidature pour les postes disponibles sera envoyé à tous les membres, indiquant la durée de la période pour déposer sa candidature.

Sur réception de l'avis, tout membre en règle pourra proposer sa candidature par écrit. Toute proposition devra être secondée par la signature d'un autre membre. La proposition doit être adressée au conseil d'administration avant la fin de la période de dépôt de candidature.

Le président déclare les candidats élus pour chacun des postes vacants si leur nombre ne dépasse pas le nombre de postes à combler; dans le cas contraire, il procède au vote.

9.7.2 Vote

Si plus d'un candidat se disputent un poste vacant, le vote s'effectue par scrutin secret. Les scrutateurs distribuent aux membres présents les bulletins de vote dont chacun est paraphé par le secrétaire d'élection.

9.7.3 Dépouillement du vote

Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, procède au dépouillement des bulletins de vote recueillis; vérifie l'authenticité; s'assure que leur nombre correspond ou n'est pas supérieur au nombre de membres en règle présents à l'assemblée.

Suite au dépouillement, le président d'élection donne, pour chaque siège, le nom des candidats ayant obtenu le plus de votes.

Les sièges laissés vacants, faute de candidats, seront comblés par des délégués désignés par le conseil d'administration.

9.7.4 Détail du scrutin

Le détail du scrutin peut être dévoilé à la demande du candidat défait ou de la majorité des membres présents.

Lorsque le détail du scrutin a été dévoilé, un second dépouillement des votes peut être exigé par la majorité des membres. Ce dépouillement est définitif.

9.7.5 Proclamation des élus

Le président d'élection proclame les candidats élus et demande une proposition d'acceptation globale des nouveaux administrateurs par l'ensemble des membres présents.

9.7.6 Sort des bulletins

Le secrétaire d'élection doit détruire les bulletins immédiatement après la proclamation des élus par le président.

9.8. Officiers de l'organisation

Tous les officiers de l'organisation sont choisis parmi les administrateurs à l'occasion de la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle. Cette réunion doit être tenue le plus tôt possible après l'assemblée générale annuelle.

a) Président (1) : Le président est l'officier exécutif en chef de l'organisation. Il préside toutes les assemblées du conseil exécutif, du conseil d'administration et l'assemblée des membres. Il agit comme porte-parole de l'organisation, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration,

remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre être attribués par le conseil d'administration.

b) Vice-président (1 ou 2) : En l'absence du président de la personne morale ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président de la personne morale.

b) Trésorier (1) : Sous la direction du conseil d'administration, le trésorier de l'organisation :

- S'assure que la tenue de livre de l'organisation est à jour et que les pièces justificatives, factures, reçus et autres soient conservées ;
- Est responsable de l'intégrité des actifs, de suivre des liquidités et les engagements financiers de l'organisation ;
- Est le répondant de l'organisation auprès de l'institution financière choisie par le conseil d'administration ;
- Assume toute autre responsabilité qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le président.

c) Secrétaire (1) : Sous la direction du conseil d'administration, le secrétaire de l'organisation :

- A la garde des statuts de l'organisation ;
- Assure la conservation des archives et des registres de l'organisation ;
- Signe les procès verbaux approuvés par le conseil d'administration, l'exécutif ou l'assemblée des membres ;
- Certifie les registres qu'il tient et les extraits ;
- Assume le rôle de gardien des règlements généraux de l'organisation ;
- Accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil d'administration ou par le président.

d) Administrateurs : Les administrateurs exercent leur rôle dans le respect des règles internes qui leur sont imposées.

Une même personne peut occuper deux (2) ou plusieurs fonctions au sein du conseil d'administration.

9.9. Durée du mandat. La durée du mandat des administrateurs est de 2 ans, renouvelable. Les postes impairs (administrateurs 1, 3, 5 et 7) sont en élection lors des années impaires, et les postes pairs (administrateurs 2, 4, 6 et 8) sont en élection lors des années paires, pour conserver une expertise au conseil d'administration et assurer une alternance des administrateurs sortants.

9.10. Rémunération et dépenses. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération mais peuvent toutefois recevoir des avances et être remboursés pour les frais encourus dans l'exécution de leur rôle sur approbation du conseil d'administration.

9.11. Résignation. Un administrateur peut résigner ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'organisation une lettre de résignation. La résignation prend effet à compter de la date de la réception par l'organisation de la lettre de résignation ou à la date indiquée dans la lettre de résignation si celle-ci est postérieure.

9.12. Destitution. Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres du conseil d'administration ayant le droit de l'élire, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple desdits membres du conseil d'administration.

L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite lue par le président, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

9.13. Fin du mandat. Le mandat d'un administrateur de l'organisation prend fin lors des situations suivantes :

- a) lors de son décès
- b) lors de sa résignation
- c) lors de sa destitution
- d) s'il perd les compétences requises pour être administrateur
- e) à l'expiration de son mandat
- f) lors de la faillite ou de la dissolution de l'organisation.

9.14. Poste vacant. Les sièges vacants au conseil d'administration peuvent être comblés par une résolution des administrateurs. L'administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur et demeure en fonction jusqu'à terme, où il pourra être réélu.

Article 10 Protection des administrateurs et dirigeants

L'organisation maintient, au profit de ses administrateurs et de ses dirigeants, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'organisation. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'organisation.

Article 11 Réunions du conseil d'administration

11.1. Convocation. Les réunions du conseil d'administration doivent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courrier, courrier électronique ou remis en personne aux administrateurs. L'avis de convocation doit indiquer le lieu (physique ou virtuel), la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins deux (2) jours ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion. Il n'a pas besoin, à ce moment, de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion.

11.2. Quorum. Le quorum à une réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs alors en fonction. En l'absence de quorum dans les quinze (15) minutes suivant l'ouverture de la réunion, les administrateurs ne peuvent délibérer que sur son ajournement. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

11.3. Vote. Tout administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité des administrateurs présents et y votant. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. Le président n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

11.4. Résolutions hors réunions. Les résolutions écrites ou électroniques, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

11.5. Ajournement. Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. La continuation de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

V – DIRIGEANTS

Article 12 Dirigeants

13.1. Mandataires. Les dirigeants sont réputés mandataires de l'organisation. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la *Loi*, par l'acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la *Loi*, l'acte constitutif et les règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

13.2. Nomination. Les dirigeants sont nommés par les administrateurs et relèvent uniquement du conseil d'administration. Les employés, quant à eux, relèvent des dirigeants.

13.3. Contrat de travail. Les conditions de travail des dirigeants sont définies par contrat entre le conseil d'administration et chacun des dirigeants.

13.4. Devoirs. Les dirigeants doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation et dans les limites de leurs mandats respectifs et ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'organisation.

VI - MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 13 Modifications aux règlements généraux

Toute modification aux règlements généraux entre en vigueur immédiatement après la séance du conseil d'administration et est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle qui doit l'entériner ou l'abroger.

Article 14 Entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Règlement modifié adopté lors de l'assemblée générale du 14 avril 2021.

Date d'adoption de la dernière mise à jour : 14 avril 2021



Signature du secrétaire d'assemblée

Claudia Côté-Fortin

Nom du secrétaire d'assemblée

Annexe 1 - Règlement général d'emprunt

La Station Rimouski

Personne morale sans but lucratif constituée sous le régime de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec en date du 3 février 2017.

Ce règlement général d'emprunt a été adopté par résolution des administrateurs, en date du 8 juin 2017, le tout conformément à la *Loi*.

Annexe 1 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

Ce règlement général d'emprunt de l'organisation autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de l'organisation.

En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par la *Loi*, par l'acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la personne morale en obtenant des prêts ou avances ou sous forme de découverts, ou par l'escompte d'effets et instruments négociables, faits, tirés, acceptés ou endossés par la personne morale ou de toute autre manière ;
- b) émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la personne morale, les donner en garantie ou autrement, le tout selon les conditions, modalités et considérations qu'ils jugeront appropriés ;
- c) hypothéquer (de façon ouverte ou fermée), céder, transporter ou affecter de quelque manière que ce soit, la totalité ou une partie des biens, meubles ou immeubles, entreprises ou droits, présents ou futurs, directs ou indirects de la personne morale.

Aucune disposition ne limite, ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la personne morale.

Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe ci-avant à tout administrateur ou toute autre personne faisant partie de l'organisation, à signer et exécuter, pour l'organisation et en son nom, tout document ou instrument aux fins susmentionnées.