



## Règlements généraux

La Chambre de commerce et de l'industrie Rimouski-Neigette est constituée en vertu de la partie II de la *Loi fédérale des Chambres de commerce*, chapitre B-8, des statuts révisés du Canada 1970.

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### 1. Siège social

Le siège social de la Chambre est établi en la Ville de Rimouski, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la Chambre pourra déterminer.

#### 2. Objet

Les règlements ci-après régissent l'organisation interne de la Chambre de commerce et de l'industrie Rimouski-Neigette et peuvent être cités sous le titre « Règlements généraux de la Chambre de commerce et de l'industrie Rimouski-Neigette ».

#### 3. Interprétation

Dans ce règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

« Chambre » désigne la Chambre de commerce et de l'industrie Rimouski-Neigette;

« Bureau » désigne la principale place d'affaires de la Chambre ou l'ensemble du personnel de celle-ci, selon le cas;

Le genre et le nombre des mots comportent le masculin et le féminin ainsi que le singulier et le pluriel lorsque le texte le justifie.

En cas de contradiction, la loi prévaut en tout temps et les lettres patentes de la Chambre prévalent sur les règlements.

### **MEMBRES**

#### 4. Membre qualifié

« Membre qualifié » désigne le membre qui a payé sa cotisation pour l'année courante.

#### 5. Qualification et admission des membres

Toute personne ou regroupement légalement constitué œuvrant dans le domaine de l'industrie, du commerce et au bien-être socio-économique de Rimouski-Neigette, qu'il y soit établi ou non, est éligible comme membre de la Chambre.

Le conseil détermine si les personnes ou regroupements légalement constitués ayant fait la demande peuvent être admis à titre de membres de la Chambre.

Les demandes d'admission à la Chambre sont adressées par l'aspirant au Bureau.

#### 6. Cotisation annuelle

Le barème des cotisations est établi par le conseil au début de chaque terme d'activités. La cotisation est due et exigible au moment de l'admission du membre et, par la suite, chaque année à la date déterminée par le conseil.



#### 7. Membres d'honneur

Peuvent être membres d'honneur les personnes qui ont rendu ou qui, par leur poste officiel, sont en état de rendre des services à la Chambre et ce, à la discrétion de la Chambre.

#### 8. Droits et devoirs des membres

Seuls les membres qualifiés ont droit de vote aux assemblées.

Le membre a droit de participer aux activités de la Chambre, de recevoir les avis des assemblées des membres, d'y assister et d'y prendre la parole.

Également, tout membre a droit de recevoir les bulletins et documents publiés par la Chambre, d'obtenir du secrétariat tout renseignement utile à sa profession, son commerce ou son industrie et de consulter, aux heures de bureau, les documents contenus dans la bibliothèque de la Chambre.

Le membre doit respecter les conditions liées à la rétention du statut de Membre qualifié.

#### 9. Suspension et expulsion

Le conseil peut exclure de la Chambre tout nouveau 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 dans les trois (3) mois qui suivent la date de son échéance ou pour toute raison majeure déterminée par le conseil. Dans ce cas, tous les privilèges du membre sont abolis à compter de la date de sa disqualification.

Le conseil d'administration pourra, par résolution adoptée à la majorité de ses membres, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre pour toute raison qu'il jugera valable. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration sera autorisé à adopter et suivre en cette manière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

#### 10. Démission

Tout membre pourra démissionner en adressant un avis écrit au Bureau de la Chambre et en acquittant toute dette légitime qui, lors de l'avis, lui est imputée dans les livres de la Chambre.

### **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

#### 11. Assemblée générale annuelle

En tout temps, l'assemblée générale constitue l'autorité suprême de la Chambre. Si elle n'est pas unanime, le vote majoritaire des membres présents est décisif.

L'assemblée générale annuelle des membres de la Chambre aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin de la dernière année financière de la Chambre. Elle sera tenue au Bureau de la Chambre ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

L'ordre du jour, la procédure, l'objet et la durée des délibérations aux assemblées générales seront sous l'autorité du président de la Chambre et ses décisions ne pourront être modifiées que par le vote majoritaire de l'assemblée.



#### 12. Assemblée générale spéciale

Des assemblées générales spéciales de la Chambre peuvent être convoquées en tout temps sur l'ordre du président ou à la demande par écrit de trois (3) administrateurs ou de dix (10) Membres qualifiés et ce, dans les huit (8) jours de la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le secrétaire-trésorier de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

#### 13. Avis de convocation

Un avis écrit de convocation de l'assemblée générale annuelle indiquant la date, l'heure et l'endroit doit être donné à tous les membres au moins quinze (15) jours à l'avance par la poste ou par courriel, adressé à la dernière adresse connue des Membres qualifiés de la Chambre.

Un avis écrit de convocation de toute assemblée spéciale indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'objet doit être donné à tous les membres au moins quarante-huit (48) heures à l'avance par la poste ou par courriel adressé à la dernière adresse connue des Membres qualifiés de la Chambre.

#### 14. Quorum

Le quorum est fixé aux Membres qualifiés présents.

#### 15. Ajournement

Une assemblée générale des membres ne peut être ajournée par résolution spéciale à plus de quinze (15) jours sans qu'il soit nécessaire de donner avis de la reprise des délibérations de l'assemblée des membres.

#### 16. Vote

À toutes les assemblées, seuls les membres qualifiés auront droit de vote, chaque membre ayant un seul droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides et il est entendu qu'en ce qui a trait à la nomination des administrateurs, seuls les membres qualifiés auront le droit de vote.

À toutes les assemblées, les votes se prennent par vote ouvert et si tel est le désir d'au moins deux (2) membres qualifiés, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. Au cas d'égalité des voix, le président a un second vote ou vote prépondérant.

#### 17. Président d'assemblée

Le président de la Chambre ou toute autre personne désignée à cette fin par l'assemblée des membres préside les assemblées.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### 18. Composition

Les affaires de la Chambre sont administrées par un conseil d'administration constitué de onze (11) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle, incluant le président ex-officio,



selon la procédure d'élection établie au chapitre « Procédures d'élection » du présent règlement.

#### 19. Éligibilité

Seuls les représentants délégués par les Membres qualifiés peuvent être administrateurs de la Chambre.

#### 20. Durée des fonctions

Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans ou trois (3) ans à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. Le mandat des administrateurs peut-être renouvelé pour une durée totale maximum de 8 ans. Une personne élue ou nommée pour combler une vacance poursuit le reste du mandat du membre remplacé. Ces « administrateurs-remplaçants » demeurent en fonction jusqu'à leur élection officielle lors de l'AGA ou suite à l'élection de leurs remplaçants.

#### 21. Démission

Un administrateur peut démissionner en avisant par écrit le président ou le secrétaire-trésorier de la Chambre. Toute démission ne vaudra qu'après réception de l'avis par le conseil d'administration.

#### 22. Destitution

Les administrateurs de la Chambre pourront être démis de leurs fonctions par une résolution adoptée à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin. De plus, pour tout motif jugé raisonnable par le conseil d'administration, celui-ci se réserve le droit de destituer un administrateur par un vote du deux tiers (2/3) des administrateurs.

#### 23. Vacances

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :

- a) Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment de la réception de cet avis;
- b) Qui cesse de posséder les qualifications requises.

S'il survient des vacances dans le conseil d'administration, les administrateurs peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, les personnes possédant les qualifications requises.

Cependant, toute vacance survenue dans le conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, par résolution, pour la durée non expirée du terme pour lequel le membre du conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.

#### 24. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.



## 25. Pouvoirs

Un administrateur est réputé être un mandataire de la Chambre. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par les règlements de la Chambre, par les lois applicables à ses fonctions ainsi que ceux qui découlent de la nature desdites fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi et le présent règlement. De plus, il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. Chaque administrateur de la Chambre 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 la Chambre. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Chambre.

Le conseil possède, outre les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par les présentes, les pouvoirs qui lui sont accordés par tout statut de la Chambre, sous réserve de la loi fédérale des Chambres de commerce, chapitre B-8, statuts révisés du Canada 1970.

Le conseil est l'administrateur de tous les biens de la Chambre. Il a le pouvoir de nommer le président, ou tout autre membre de cette Chambre de commerce, pour le représenter et signer tout acte, transaction, poursuite ou autre procédure qu'il sera nécessaire de faire ou de prendre dans l'intérêt de la Chambre. Il est le fondé de pouvoir de la Chambre pour toute affaire quelconque et devra faire rapport de ces procédés à toute assemblée subséquente de la Chambre.

Le conseil a le pouvoir, au nom de cette Chambre, de faire préparer des requêtes ou pétitions, de les présenter de suite, ou, si ledit conseil le juge à propos, de les soumettre à la Chambre à chacune de ses séances. Toute pétition ou requête devra être signée par le président ou, en son absence, par le vice-président et contresignée par le secrétaire-trésorier.

Aucune déclaration publique au nom de la Chambre ne peut être faite sans l'autorisation du conseil ou d'une personne à qui le conseil délègue son autorité.

Le conseil d'administration aura le privilège de former des comités permanents ou spéciaux pour la réalisation des mandats de la Chambre. Le président est membre d'office de tous les comités, toutefois il peut déléguer ses pouvoirs au sein du comité à un membre du conseil d'administration ou à un membre qualifié.

Le comité sera reconnu par une résolution du conseil d'administration.

Aucun comité, exception faite du comité exécutif, ne peut engager la responsabilité financière ou morale de la Chambre à moins d'avoir reçu du conseil ou de l'assemblée générale un mandat explicite à cet effet.

Chaque comité devra faire rapport annuel de ses activités au conseil d'administration de la Chambre.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toutes dispositions du présent règlement et ce, lors d'une assemblée régulière du conseil d'administration par vote de la majorité des administrateurs présents.

Tout changement ou amendement ne prendra force et effet qu'à compter de son approbation par la majorité simple des membres présents à l'assemblée générale spéciale des membres qui devra être convoquée à cet effet ou lors de l'assemblée générale annuelle des membres au terme de laquelle la modification du présent règlement aura été inscrite à l'ordre du jour.



#### 26. Pouvoir discrétionnaire

Le conseil d'administration a le pouvoir discrétionnaire d'inviter le représentant d'un regroupement légalement constitué à assister à une ou plusieurs séances du conseil, selon les besoins. Ledit regroupement, par son représentant dûment autorisé, a droit de parole, mais non droit de vote. Il est toutefois tenu aux mêmes règles que les administrateurs élus et tout particulièrement au code d'éthique prévu par les présentes.

Le conseil désignera également, au besoin, en cours de mandat, les représentants de la Chambre à toute organisation ou association où la Chambre est invitée à déléguer des représentants officiels.

### **ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### 27. Date des assemblées

Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire, le nombre minimum des séances du conseil d'administration est fixée à cinq (5) durant une année d'exercice.

#### 28. Convocation

Les réunions du conseil d'administration seront convoquées par le secrétaire-trésorier, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles seront tenues à tout endroit désigné par le président ou par le conseil d'administration.

#### 29. Avis et délai de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration peut être adressé verbalement ou par écrit. Le délai de convocation sera d'au moins sept (7) jours, mais, en cas d'urgence, il ne pourra être que de vingt-quatre (24) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans autre avis préalable de convocation.

#### 30. Quorum et vote

La moitié plus un des administrateurs nommés devra être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée des administrateurs et ce quorum doit être maintenu en tout temps. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. Le vote se tiendra à main levée. Un membre du conseil pourra exiger un vote secret sur toute décision.

### **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

Le conseil d'administration peut décider de créer ou non un comité exécutif et de lui déléguer ses pouvoirs, toutefois s'il décide de ne pas créer cette entité au sein de la Chambre, il doit tout de même procéder à l'élection de quatre (4) officiers qui le forment et intégrer les fonctions et responsabilités qui s'y rattachent au sein du conseil d'administration.



### 31. Désignation

Le comité exécutif de la Chambre est formé de quatre (4) membres issus du conseil d'administration de la Chambre et élus selon la procédure d'élection établie au chapitre « Procédures d'élection » du présent règlement, ci-après appelé « dirigeant ».

La durée du mandat est d'une (1) année et peut être renouvelé.

Les dirigeants désignés pour siéger sur le comité exécutif sont les suivants :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire-trésorier
- 4<sup>e</sup> officier ou membre suppléant

### 32. Pouvoirs

Le comité exécutif aura l'autorité et exercera tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration dans l'administration des affaires de la Chambre, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration. Le comité exécutif fera rapport de ses activités aux assemblées du conseil d'administration.

### 33. Élections

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les dirigeants de la Chambre. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration en fonction du paragraphe 18 intitulé « Composition » du présent règlement.

### 34. Délégation de pouvoirs

Si les fonctions d'un des dirigeants de la Chambre deviennent vacantes, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

## **FONCTIONS DES OFFICIERS**

### 35. Président

Le président est le principal officier de la Chambre. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués de temps à autre par le conseil d'administration.

En cas d'égalité des voix aux assemblées du conseil d'administration ou de tout autre comité, il est le seul officier de la Chambre ayant droit de vote prépondérant.

Il doit soumettre à l'assemblée générale annuelle un rapport détaillé des activités de la Chambre.

Le président signe ou contresigne tous les documents qui engagent la responsabilité financière ou morale de la Chambre.



Il aura la surveillance générale des affaires de la Chambre en collaboration avec la direction générale.

Il a le privilège de déléguer ses pouvoirs à tout autre officier de la Chambre.

#### 36. Vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président.

Il assistera le président dans l'accomplissement de ses devoirs.

#### 37. Secrétaire-trésorier

Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le présent règlement. Il a la garde des livres de minutes de la Chambre et de tout autre registre corporatif. Il a la charge et la garde des fonds de la Chambre et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes et de recettes et déboursés de la Chambre dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la Chambre ou fait les placements conformément au présent règlement, déterminés par le conseil d'administration.

#### 38. Convocation

Les réunions du comité exécutif seront convoquées par le président ou sur demande de la majorité de ses membres. Elles seront tenues à tout endroit désigné par le président ou par ses membres. Tout membre du conseil d'administration qui en fait la demande peut y assister.

#### 39. Président d'assemblée

Les assemblées du comité exécutif seront présidées par le président de la Chambre, ou, en son absence, par le vice-président.

#### 40. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif sera de trois (3) membres.

### **DISPOSITONS FINANCIÈRES**

#### 41. Année financière

L'exercice financier de la Chambre se terminera le 31 mai de chaque année.

#### 42. Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le secrétaire-trésorier de la Chambre ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Chambre, tous les biens détenus par la Chambre et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières de la Chambre.





Ce livre ou ces livres sera ou seront tenu(s) au Bureau de la Chambre et sera (seront) ouvert(s) en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

#### 43. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Chambre seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

#### 44. Contrats

Tous les contrats et autres documents requérant la signature de la Chambre seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire-trésorier, ou toute autre personne désignée par le conseil.

#### 45. Audit

Les états financiers de la Chambre feront l'objet d'un audit indépendant par une firme comptable reconnue, préférablement membre de la Chambre. Elle aura l'obligation contractuelle de faire rapport à l'assemblée générale annuelle des membres.

Le conseil d'administration peut désigner par résolution l'attribution du contrat d'audit.

### **AUTRES DISPOSITIONS**

#### 46. Les déclarations

Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président est respectivement autorisé :

- a) À comparaître et à répondre pour la Chambre à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour;
- b) À répondre au nom de la Chambre sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Chambre est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée relié à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Chambre est partie;
- c) À faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Chambre;
- d) À être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Chambre;
- e) À accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Chambre.

#### 47. Code d'éthique

La Chambre dispose d'un code d'éthique auquel doivent se conformer les administrateurs élus, de même que les observateurs invités à participer aux séances de son conseil d'administration. Une déclaration de connaissance du code d'éthique doit être signée par l'administrateur élu et conservée au Bureau de la Chambre.

#### 48. Déclaration d'intérêts

La Chambre considère la Déclaration d'intérêts qui doit être complétée par chaque administrateur élu en début de mandat comme un instrument de prévention de conflit



d'intérêts ou d'apparence de conflits dans la prise de décision. Cette déclaration de l'administrateur élu doit être conservée au Bureau de la Chambre.

#### 49. Affiliation

La Chambre, à la discrétion du conseil d'administration, aura le pouvoir de s'affilier à la Chambre de commerce du Canada, à la Fédération des Chambres de commerce du Québec et à toute organisation dont l'activité pourrait servir les intérêts de la Chambre.

### **PROCÉDURES D'ÉLECTION**

#### 50. Conseil d'administration

- a) Avant le premier mai de chaque année, le conseil d'administration formera un comité de mise en nomination composé de trois (3) Membres qualifiés;
- b) Le comité de mise en nomination établira la liste des postes disponibles après vérification auprès des administrateurs sortant de charge à la fin de l'exercice;
- c) Le comité de mise en nomination de la Chambre adressera à tous les membres un avis de mise en candidature pour les postes disponibles ainsi que de la durée de la période de mises en nomination;
- d) Sur réception de l'avis mentionné au paragraphe précédent, tout Membre qualifié pourra proposer par écrit au conseil un ou plusieurs candidats, Membres qualifiés;
- e) Toute proposition devra être secondée par un autre Membre qualifié et être accompagnée de l'acceptation signée par le candidat et être reçue au Bureau de la Chambre avant la fin de la période de mise en nomination;
- f) Tout Membre qualifié est éligible à l'élection au conseil d'administration, à la condition d'avoir été mis en nomination de façon conforme;
- g) La liste des candidatures proposées sera jointe à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle;
- h) Si le nombre de mises en candidature est supérieur aux postes à être comblés au conseil d'administration, l'assemblée sera appelée à exercer son droit de vote;
- i) Il appartiendra au président du comité des scrutateurs de déclarer élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes jusqu'à ce que toutes les vacances soient remplies;
- j) Au cas de partage égal des votes, la votation est reprise pour les personnes ayant reçu un nombre égal de voix jusqu'à ce qu'une majorité soit obtenue;
- k) Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur, il appartiendra au président du comité de mise en nomination d'en faire rapport à l'assemblée générale. La lecture de ce rapport constituera une mise en nomination officielle et les candidats du comité de nomination élus par acclamation.

#### 51. Comité exécutif

- a) À la dernière séance du conseil d'administration précédant la période de mise en candidature, celui-ci doit statuer sur la volonté de former un comité exécutif pour la prochaine année d'exercice;



- b) Le conseil d'administration a la responsabilité d'élire ses officiers, le plus tôt possible après l'assemblée générale annuelle des membres. Il décidera de la période de mise en candidature souhaitable et du moment de la tenue de l'élection;
- c) Il formera un comité d'élection de trois (3) membres qui recevra les mises en candidature et assurera le processus du scrutin;
- d) Les officiers en poste doivent indiquer leurs intentions de reconduire ou non leurs charges à la fin de l'exercice;
- e) Lorsqu'un officier quitte sa charge à la fin de son mandat, celle-ci est réputée ouverte à une élection et le président doit en faire rapport à l'assemblée générale annuelle des membres;
- f) Lorsqu'un officier désire reconduire sa charge, il sera déclaré élu par acclamation si aucune autre candidature à son poste n'est reçue après la période de mise en candidature décidée par le conseil d'administration;
- g) Un candidat qui le souhaite, peut briguer un ou plusieurs postes en déposant sa candidature au comité d'élection. Son bulletin doit être signé par au moins un autre membre du conseil d'administration;
- h) L'élection se fera dans l'ordre déterminé par le conseil d'administration en fonction des mises en candidature reçues;
- i) Dans le cas de candidatures multiples à une charge d'officier, le vote se fera par bulletin secret.

#### **DÉCLARATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Ce qui précède est le texte intégral du règlement intitulé « Règlements généraux » dûment adopté par la Chambre à la date mentionnée au premier paragraphe.

Ce règlement a été adopté par les administrateurs lors d'une réunion du conseil d'administration de la Chambre de commerce et de l'industrie Rimouski-Neigette, tenue le 5 juillet 2016 et ratifié lors de l'assemblée générale des membres tenue le 6 juillet 2016 par le vote de plus des deux tiers en valeur des membres présents à cette assemblée.

Ce règlement est désigné sous la même appellation par la Chambre.