

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL
DU VIEUX-MONTRÉAL**

Règlement no 2

**Version adoptée en assemblée générale extraordinaire
Le 6 juillet 2010**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1	SIÈGE SOCIAL	4
-----	--------------------	---

ARTICLE 2 : MEMBRES

2.1	CONDITIONS	4
2.2	DROITS	4
2.3	ENGAGEMENT ÉTHIQUE ET REPRÉSENTATION	4

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1	QUORUM	4
3.2	VOTE ET PROCURATION	4
3.3	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES	5
3.4	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU BUDGET	6
3.5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	6

ARTICLE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1	STRUCTURE ET NOMBRE DE MEMBRES	7
4.2	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	7
4.3	ÉLECTION DES OFFICIERS	7
4.4	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
4.5	VOTE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
4.6	COMITÉS	9
4.7	DURÉE DES MANDATS	9
4.8	DÉMISSION ET ABSENCE	9
4.9	VACANCE	9
4.10	DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR	9

ARTICLE 5 : POUVOIRS ET OBLIGATIONS

5.1	POUVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS.....	10
5.2	POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT	10
5.3	POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU VICE-PRÉSIDENT.....	10
5.4	POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU SECRÉTAIRE	11
5.5	POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU TRÉSORIER.....	11

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1	EXERCICE FINANCIER.....	11
6.2	CONTRATS ET CHÈQUES.....	111
6.3	RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT	11
6.4	INDEMNISATION	12

ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS

7.1	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	12
7.2	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	12

Article 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Siège social

Le siège social de la société est situé dans les limites de l'arrondissement historique à l'adresse déterminée, à l'occasion, par résolution du conseil d'administration.

Article 2 : MEMBRES

2.1 Conditions

Tous les contribuables du Vieux-Montréal qui tiennent une place d'affaires située dans la zone commerciale désignée (district de la SDC) et qui ont acquitté leur cotisation annuelle sont membres de la SDC.

2.2 Droits

Les membres ont droit de parole, de proposition et de vote aux assemblées générales ; ils peuvent poser leur candidature pour devenir membre du conseil d'administration selon la procédure prévue au présent règlement.

2.3 Engagement éthique et représentation

Aucun membre ne peut se prononcer ou agir au nom de la SDC sans l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Article 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 Quorum

L'assemblée générale annuelle, du budget ou spéciale est dûment constituée lorsque sont présent au moins trente (30) membres en règles.

3.2 Vote et procuration

3.2.1 Seuls les membres ont droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote qu'il peut déléguer par procuration à une seule personne physique. Cette personne physique ne peut représenter plus d'un membre à la fois.

3.2.2 Les membres corporatifs peuvent déléguer une personne physique pour les représenter, par procuration écrite.

- 3.2.3 Pour que la procuration soit valide, elle doit être faite par écrit sur un formulaire spécialement identifié, numéroté, portant le sceau de la SDC et fourni à cette fin par la SDC et mentionner le nom du membre et de la personne à qui le membre délègue son droit de vote pour la durée de l'assemblée. Cette personne doit être propriétaire, associée, ou à l'emploi du membre qui le délègue ou toute autre personne (exemple : famille).
- 3.2.4 La liste des membres qui désirent se présenter comme candidat à l'élection sera publiée dans les journaux sur l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle. (Article 4.2.2 de ce règlement). Un membre peut s'il le désire voter par anticipation sept jours avant l'assemblée générale d'élection. Il devra lui-même se présenter au bureau de la SDC, s'identifier et remplir le bulletin de vote préparé par la SDC à cette fin. Ce bulletin sera mis sous scellé et sera ouvert et comptabilisé par le comité d'élection le soir de l'élection.
- 3.2.5 Sauf s'il est prévu autrement par le présent règlement, les décisions de l'assemblée générale sont prises à majorité simple des voix exprimées.
- 3.2.6 Une pièce d'identité avec photo est exigée pour obtenir le bulletin de vote le jour des élections.
- 3.2.7 Le président d'élection dévoile les résultats à l'ensemble des candidats avant de présenter publiquement les résultats finaux à l'assemblée générale.

3.3 Assemblée générale annuelle des membres

- 3.3.1 L'assemblée générale des membres est tenue à chaque année, avant le 30 septembre, à l'endroit, la date et l'heure fixés par le conseil d'administration.
- 3.3.2 Un avis de convocation écrit, électronique et postal doit être adressé à tous les membres, vingt et un (21) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle. Un avis public doit être diffusé dans un quotidien montréalais au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- L'avis public doit contenir l'ordre du jour ainsi que la liste des candidats désirant se présenter pour l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration.
- 3.3.3 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les éléments suivants :
- a) Adoption de l'ordre du jour;
 - b) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
 - c) Rapport du conseil d'administration;
 - d) Présentation des états financiers et du rapport du vérificateur;
 - e) Nomination d'un vérificateur comptable.

3.4 Assemblée générale du budget

3.4.1 L'assemblée générale du budget est tenue à chaque année, avant le 30 septembre, à l'endroit, la date et à l'heure fixée par le conseil d'administration. Cette assemblée peut être tenue le même jour que l'assemblée générale annuelle, mais elle ne peut la précéder et elle doit être tenue séparément. (Article 33, sous-section 3, Règlement sur les Sociétés de développement commercial, Ville de Montréal, Arrondissement de Ville-Marie, CA-24-026).

Un avis de convocation écrit, électronique et postal doit être adressé à tous les membres, vingt et un (21) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle. Un avis public doit être diffusé dans un quotidien montréalais au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis public doit être accompagné des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital. Dans le cas de la publication, le budget doit accompagner l'avis de convocation. (Article 34, sous-section 3, Règlement sur les Sociétés de développement commercial, Ville de Montréal, Arrondissement de Ville-Marie, CA-24-026).

3.4.2 À l'assemblée générale du budget, l'ordre du jour doit contenir au minimum les éléments suivants :

- a) Adoption de l'ordre du jour;
- b) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale du budget;
- c) Présentation du plan d'action;
- d) Présentation et adoption du budget.

3.5 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres est tenue lorsque les circonstances l'exigent. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par résolution du conseil d'administration ou par demande écrite et signée d'au moins cinquante (50) membres en règles de la société.

Le secrétaire du conseil d'administration est tenu de convoquer cette assemblée générale spéciale dans les quinze (15) jours de la réception de cette demande qui doit indiquer le ou les objets de l'assemblée. L'avis de convocation écrit, électronique et postal doit énoncer le ou les objets de ladite assemblée.

L'ordre du jour doit se limiter aux objets mentionnés dans l'avis de convocation. De ce fait, il ne peut être modifié.

Article 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Structure et nombre de membres

- 4.1.1 Le conseil d'administration est formé de neuf (9) membres dont six (6) sont élus par les membres votants, un (1) est désigné par le conseil d'arrondissement parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de l'arrondissement et deux (2) personnes membres en règle de la SDC sont désignées par les membres élus du conseil d'administration.
- 4.1.2 Les (2) deux membres désignés ont les mêmes droits que les membres élus à l'exception des affaires budgétaires où ils n'ont pas le droit de vote.
- 4.1.3 Sauf lors du choix des officiers (Président, vice-président, secrétaire et trésorier) et des deux (2) membres désignés par le conseil d'administration, le membre désigné par le conseil d'arrondissement a les mêmes droits de vote que les membres élus.

4.2 Élection des administrateurs

- 4.2.1 Seuls les membres ayant remplis un bulletin de mise en candidature dûment déposé, selon les modalités du présent règlement peuvent se présenter à l'élection du conseil d'administration.
- 4.2.2 Un comité d'élection sera appointé par le conseil d'administration de la SDC. Ce comité doit être en fonction au plus tard un mois avant la date fixée pour l'assemblée générale.
- 4.2.3 La mise en candidature des administrateurs doit parvenir au bureau de la SDC au plus tard 20 jours ouvrables (la date postale sera prise en considération) avant la date fixée pour l'assemblée générale. Les noms des candidats en règle seront publiés dans les journaux au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale.
- 4.2.4 Toute procuration doit parvenir au bureau de la SDC 10 jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale. Aucune procuration ne sera acceptée après ce délai.

4.3 Élection des officiers

- 4.3.1 Le conseil d'administration élu doit, à la première réunion suivant son élection, réélire les officiers de la corporation, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

4.3.2 Chaque poste d'officier fait l'objet d'une mise en candidature et d'un scrutin distinct à main levée, sauf si un administrateur élu demande un scrutin secret. Les officiers sont élus à la majorité simple.

4.3.3 Chaque mise en candidature doit être proposée et appuyée par un administrateur.

4.4 Réunion du conseil d'administration

4.4.1 Le conseil d'administration doit se réunir à chaque fois que les affaires de la société le requièrent et au moins quatre (4) fois l'an. Les membres sont convoqués par le président ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président par le vice-président ou à la demande écrite de trois (3) administrateurs.

4.4.2 Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents ou y consentent par écrit, une réunion du conseil peut avoir lieu sans avis préalable.

4.4.3 L'avis de convocation peut être transmis par voie écrite, électronique, téléphonique ou par tout autre moyen que le conseil d'administration aura choisi.

4.4.4 Le quorum du conseil d'administration est de cinq (5) membres élus ou désignés.

4.4.5 En cas d'urgence, une résolution écrite et signée par les membres du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été prise en séance. Cette décision est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

4.4.6 Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous les membres formant le quorum y consentent, participer à une séance du conseil par voie de conférence téléphonique ou télévisuelle. Ceux qui participent à de telle communication sont réputés avoir assistés à la réunion.

4.5 Vote et conflit d'intérêts

4.5.1 Chaque membre du conseil a droit à un (1) vote.

4.5.2 Les décisions du conseil d'administration sont prises à majorité simple des voix exprimées. En cas de partage des voix, le vote du président est prépondérant.

4.5.3 Lorsqu'un membre du conseil d'administration se trouve en conflit d'intérêts ou pense l'être, il a l'obligation d'en informer le conseil et lorsqu'une décision qui relève du conseil d'administration le place ou est susceptible de le placer en conflit d'intérêts, il doit sortir du lieu de la réunion pour la durée des échanges et du vote concernant le sujet en question. Cette abstention aux débats et au vote sera mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

- 4.5.4 Le conseil d'administration peut suspendre les droits d'un membre du conseil d'administration qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la société.

Avant de procéder à la suspension d'un membre, le conseil d'administration doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu.

4.6 Comités

Le conseil d'administration peut confier des recherches ou des travaux à des comités dont il détermine la composition. Il doit nommer un responsable de ce comité et doit définir avec exactitude la responsabilité, le champ d'action et d'activité d'un tel comité. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités.

4.7 Durée des mandats

Le mandat des administrateurs élus est d'une durée de deux (2) ans.

4.8 Démission et absence

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en tout temps en faisant parvenir à la SDC une lettre de démission. Celle-ci prend effet à la date indiquée sur la correspondance ou à toute autre date ultérieure précisée par le membre et acceptée par le conseil d'administration.

À la discrétion du conseil d'administration et dans l'intérêt de la SDC, un membre du conseil qui s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable pourra être considéré comme ayant démissionné de son poste.

4.9 Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration à la suite du décès, de la démission par écrit ou de la destitution d'un administrateur, ou s'il y a un poste laissé libre lors de l'assemblée générale annuelle.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut décider de garder le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale, choisir de convoquer une assemblée générale extraordinaire ou, par une résolution approuvée par les membres restants et comportant au minimum 4 membres élus, nommer un remplaçant qui complètera le mandat de son prédécesseur.

4.10 Destitution d'un administrateur

Le conseil d'administration peut destituer un administrateur ou un officier de façon permanente pour l'un des motifs suivants :

- a) Manquement grave aux règlements généraux de SDC;

- b) Déclarations ou gestes jugés nuisibles à l'organisme;
- c) Déclarations ou comportements qui démontrent le non-respect des valeurs, des politiques ou des procédures de la SDC.

La destitution d'un administrateur par le conseil d'administration, approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs, prend effet sitôt la décision dûment adoptée, mais doit être entérinée par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale.

Article 5 : POUVOIRS ET OBLIGATIONS

5.1 Pouvoirs et obligations des administrateurs

En plus de gérer les affaires courantes de la société les membres du conseil d'administration doivent

- Servir et promouvoir les intérêts de la SDC;
- Respecter la confidentialité des informations reçues;
- Respecter les mandats, les tâches et les biens qui leur sont confiés;
- Accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux;
- Transmettre tous les fonds perçus dans le cadre de leurs fonctions au trésorier;
- Voir à ce que les règlements soient appliqués;
- Remettre et transmettre à leurs successeurs tous les renseignements pertinents à leurs tâches, ainsi que les documents et les biens qui leurs ont été confiés.

5.2 Pouvoirs et obligations du président

Le président :

- Représente la société et il en est le porte-parole officiel;
- Préside toutes les assemblées de la société sauf celles pour lesquelles un autre président est désigné;
- Veille à l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration et à la bonne conduite des affaires de la société;
- Signe tous les documents requérant sa signature;
- S'assure du respect des statuts et des règlements en vigueur;
- Accomplit tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.3 Pouvoirs et obligations du vice-président

Le vice-président :

- Remplace le président en cas d'absence de celui-ci et ainsi assume toutes les responsabilités et les pouvoirs qui lui sont conférés;

- Accomplit tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.4 Pouvoirs et obligations du secrétaire

Le secrétaire :

- Est responsable de la garde de tous les livres, dossier, procès-verbaux, registres et autres documents appartenant à la société;
- Est responsable des avis de convocation aux membres concernés et de la consignation des décisions prises par les membres de la société dans les différents procès-verbaux;
- Signe tous les documents requérant sa signature;
- Accomplit tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.5 Pouvoirs et obligations du trésorier

Le trésorier :

- A la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres comptables;
- Accomplit tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

Article 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1 Exercice financier

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

6.2 Contrats et chèques

Tout acte, transfert, contrat, engagement, obligation, chèques ou autre document doit, pour lier la société, être signés par deux (2) personnes parmi les suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et toute autre personne déléguée par résolution du conseil d'administration.

Sauf ce qui est ci-haut prévu, aucun administrateur, officier, agent ou employé n'a le pouvoir ou l'autorité de lier la société de quelque façon que ce soit.

6.3 Rémunération et remboursement

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

Seules les dépenses faites pour la SDC et approuvées par le conseil d'administration sont remboursables avec preuves justificatives.

6.4 Indemnisation

- 6.4.1 Tout administrateur, ses héritiers et ayants droits seront tenus, au besoin et en tout temps, à même les fonds et les biens de la corporation, indemnes et à couvert de tous frais, charges et dépenses qu'ils subissent à l'occasion d'une procédure contre eux à l'égard d'actes faits dans l'exercice de la fonction d'administrateur, de tous frais, charges et dépenses qu'ils subissent relativement aux affaires de la corporation, sauf ceux qui résultent de leur négligence ou omission volontaire.
- 6.4.2 La société doit souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs et officiers ainsi que de leur héritiers et ayants droits une assurance couvrant leur responsabilité personnelle en raison du fait qu'ils exercent ces fonctions et ce, dans la mesure où telle assurance est disponible sur le marché et sous réserve des exclusions et restrictions imposées par l'assureur. Une telle assurance ne peut cependant en aucun cas couvrir la responsabilité découlant du défaut d'un administrateur ou officier d'agir avec honnêteté et loyauté envers la société, d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice des fonctions exercées au service de la société.

Article 7 : AUTRES DISPOSITIONS

7.1 Modifications aux règlements généraux

Toute modification aux règlements généraux de la société exige une adoption par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin. Les documents afférents doivent parvenir aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée.

7.2 Entrée en vigueur

Le Règlement sur les sociétés de développement commercial de l'arrondissement a primauté sur les dispositions qui seraient incompatibles avec le présent règlement.

L'entrée en vigueur du règlement de régie interne est assujettie à l'approbation du conseil d'arrondissement (article 458.20 de la Loi des cités et villes).