



ASSOCIATION QUÉBÉCOISE
DE LA DISTRIBUTION
DE FRUITS ET LÉGUMES
QUÉBEC PRODUCE MARKETING ASSOCIATION

STATUTS ET RÈGLEMENTS

*Nouvelle version révisée
Proposée pour adoption
à l'assemblée spéciale du 2 novembre 2018*

TABLE DES MATIÈRES

1.	NOM / DÉFINITION	5
1.1	Nom	5
1.2	Loi la régissant	5
1.3	Siège social	5
1.4	Langue	5
1.5	Définitions	5
2.	MISSION.....	6
2.1	Mission	6
2.2	Objectifs de l'Association	6
3.	MEMBRES	7
3.1	Catégories de Membres	7
3.2	Droits et Devoirs	7
3.3	Processus d'adhésion	8
3.4	Cotisation.....	9
3.5	Suspension et radiation.....	9
3.6	Procédure d'appel	10
4.	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	10
4.1	Assemblée générale annuelle	10
4.2	Assemblée spéciale	10
4.3	Convocation.....	10
4.4	Vote	11
4.5	Majorité	11
4.6	Quorum	11
4.7	Processus électoral.....	11
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
5.1	Composition	12
5.2	Représentativité	12

5.3	Durée	12
5.4	Éligibilité	13
5.5	Pouvoirs	13
5.6	Rémunération.....	14
5.7	Destitution et exclusion.....	14
5.8	Vacance	14
6.	ASSEMBLÉES DU CONSEIL	14
6.1	Assemblée	14
6.2	Convocation.....	15
6.3	Quorum	15
6.4	Président et secrétaire d'assemblée	15
6.5	Vote	15
6.6	Résolution.....	16
6.7	Moyens de communication.....	16
6.8	Rapport annuel.....	16
7.	COMITÉS	16
7.1	Création et composition	16
7.2	Comités permanents	16
7.3	Comité des finances	17
7.4	Comité de nomination.....	17
7.5	Comité Exécutif.....	17
7.6	Réunions.....	18
7.7	Quorum	18
7.8	Pouvoirs et devoirs	18
7.9	Responsabilités.....	18
8.	RÔLES ET DEVOIRS.....	18
8.1	Devoirs du président du Conseil.....	18
8.2	Devoirs du président-directeur général	20
8.3	Devoirs du Premier vice-président	23
8.4	Devoirs du deuxième vice-président et trésorier.....	23
8.5	Devoirs de l'Administrateur et du Gouverneur	24
9.	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES.....	25

9.1	Limitation de responsabilité.....	25
9.2	Poursuite par un tiers.....	25
9.3	Assurance.....	25
10.	VÉRIFICATION.....	25
10.1	États financiers.....	26
10.2	Fin d'année fiscale.....	26
10.3	Passation d'effets.....	26
10.4	Opérations bancaires.....	26
10.5	Règles et procédures de fonctionnement.....	26
11.	DISSOLUTION.....	27
11.1	Dissolution / Liquidation.....	27
12.	RÉVISION.....	27

1. NOM / DÉFINITION

1.1 Nom

Le nom de cette Association est : « L'Association québécoise de la distribution de fruits et légumes ».

Elle peut aussi être désignée par l'abréviation « AQDFL ».

1.2 Loi la régissant

L'Association est un organisme à but non lucratif en vertu de la partie III de la *Loi des compagnies* de la province de Québec.

1.3 Siège social

Le siège social de l'Association est situé dans la ville de Montréal.

Le Conseil a le pouvoir de changer le lieu du siège par Résolution.

1.4 Langue

Le texte français des statuts et règlements est le texte officiel. S'il y a une différence d'interprétation entre la version française et la version anglaise, la version française prévaudra.

De même, les documents destinés aux Membres doivent être bilingues.

1.5 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- A. Administrateurs : membre du Conseil
- B. Association : L'Association québécoise de la distribution de fruits et légumes
- C. Comité Exécutif : tel que défini à l'article 7.5
- D. Conseil : conseil d'administration de l'Association

- E. Entreprise : toute société commerciale quelle que soit sa nature juridique
- F. Gouverneur : ancien président de l'Association
- G. Membre : membre de l'Association
- H. Officier : membre du Comité Exécutif
- I. Représentant : désigne le représentant officiel du Membre
- J. Résolution : Résolution prise à la majorité simple des Administrateurs

2. MISSION

2.1 Mission

L'Association est une organisation sans but lucratif qui regroupe des Membres œuvrant dans toute la filière des fruits et des légumes, qui travaille en synergie avec ceux-ci ainsi qu'avec les différents partenaires de l'industrie. Elle a pour mission de promouvoir la consommation des fruits et légumes au Québec et les activités des Membres du secteur.

2.2 Objectifs de l'Association

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les buts de l'Association sont notamment :

- A. Susciter la croissance de la consommation des fruits et légumes.
- B. Fournir aux Membres de l'information visant à faciliter la pratique de leur commerce.
- C. Représenter et défendre les intérêts des Membres tant auprès des gouvernements fédéral et provincial, que de toute Entreprise, organisation ou gouvernement étranger.
- D. Fournir un lieu de rencontre aux Membres de l'industrie où ils peuvent échanger des idées et établir des contacts.
- E. Assurer la pérennité de l'Association.

- F. Prendre tous les moyens pour atteindre les buts prescrits établis en fonction de sa mission.

3. MEMBRES

Toute Entreprise œuvrant dans l'industrie des fruits et légumes frais et toute Entreprise œuvrant dans un secteur connexe à celle-ci peut être Membre pourvu que sa demande soit dûment approuvée par le Conseil.

Toute association, Entreprise ou établissement d'enseignement offrant des biens et des services d'intérêt pour les Membres, et avec lesquels l'Association peut développer des liens de partenariat et d'échange peut être Membre pourvu que sa demande soit dûment approuvée par le Conseil.

3.1 Catégories de Membres

- A. On entend par « **Membre Actif** » de l'Association toute Entreprise œuvrant comme Chaîne-détaillant, Courtier, Distributeur, Fruiterie, Grossiste-Importateur-Exportateur, Producteur-Emballeur-Transformateur-Expéditeur, Transporteur, Horticulteur, ayant une place d'affaires au Québec et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par Résolution du Conseil.
- B. On entend par « **Membre Associé** » toute Entreprise œuvrant comme Chaîne-Détaillant, Courtier, Distributeur, Fruiterie, Grossiste-Importateur-Exportateur, Producteur-Emballeur-Transformateur-Expéditeur, Transporteur, Horticulteur, située hors du Québec ou toute Entreprise œuvrant dans un secteur connexe et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par Résolution du Conseil.
- C. On entend par « **Membre Partenaire** » toute association, Entreprise, ou établissement d'enseignement avec qui l'Association développe des liens de partenariat et d'échange.

3.2 Droits et Devoirs

Chaque Membre de l'Association en respectera les statuts et les règlements.

Chaque Membre de l'Association s'engage à promouvoir la consommation de fruits et légumes.

Chaque Membre de l'Association s'engage à pratiquer un commerce loyal et responsable.

Dans le cas d'une Entreprise comportant plusieurs divisions, chacune de celles-ci doit acquitter sa cotisation pour jouir des privilèges d'être Membre.

- A. Le Membre Actif a le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des Membres, d'assister à ces assemblées, et d'y voter.
- B. Le Membre Associé a le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des Membres et d'assister à ces assemblées.
- C. Le Membre Partenaire a le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des Membres et d'assister à ces assemblées.

3.3 Processus d'adhésion

Toute demande d'adhésion doit être faite en complétant le formulaire prescrit à cette fin.

Elle doit être appuyée par deux Administrateurs, et elle doit indiquer le nom du Représentant à qui devra être signifié tout avis de convocation.

Le signataire de la demande ainsi que le/les associé(s) de celui-ci ne peuvent avoir été reconnus coupables d'un acte criminel, à moins d'avoir obtenu leur pardon.

Toute demande d'adhésion doit être soumise à l'approbation du Conseil par un vote à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président de l'Association sera appelé à trancher.

Pour que l'adhésion soit activée, le nouveau Membre doit acquitter la cotisation fixée.

Toute demande d'adhésion provenant d'un Membre Partenaire est soumise à l'approbation du président-directeur général. La liste des Membres Partenaires retenus est approuvée annuellement par le Conseil.

3.4 Cotisation

La cotisation annuelle est fixée par le Conseil et est payable sur réception de la facture.

3.5 Suspension et radiation

- A. Un Membre peut être suspendu ou radié par le Conseil:
- a. Pour refus de se conformer aux statuts et/ou Règlements de l'Association.
 - b. Pour ne pas avoir acquitté sa cotisation annuelle à l'intérieur des délais prescrits.
 - c. Pour ne pas avoir acquitté le paiement d'obligations contractées envers l'Association.
 - d. S'il ne respecte plus les droits et devoirs tels que décrits à l'article 3.2.
- B. Le Comité Exécutif est en droit de suspendre ou radier tout Membre pour l'un ou l'autre des motifs ci-après :
- a. Pour avoir porté préjudice à l'Association et/ou à l'industrie.
 - b. Pour avoir abandonné son statut de Membre de la Corporation de Règlement des Différends Commerciaux (DRC) ou s'être vu radié de cette organisation, et que cet abandon ou ce retrait nuit aux intérêts des autres Membres de l'Association.
 - c. Pour avoir cessé d'être titulaire d'un permis délivré en vertu du règlement sur la délivrance des permis et l'arbitrage du Canada ou du Perishable Agricultural Commodities Act (PACA) des États-Unis, ou si ce permis a fait l'objet d'une suspension ou d'une révocation, et que cet abandon, cette suspension ou cette révocation nuit aux intérêts de l'Association.

Si le Comité Exécutif juge opportun de suspendre ou de radier un Membre de l'Association en vertu du présent point B, il doit accorder un préavis de 20 jours et présenter au Membre concerné les motifs justifiant sa décision. Le Membre peut, durant ce délai de 20 jours, répondre par écrit au projet de suspension ou de radiation. Si le Comité Exécutif ne reçoit aucune défense écrite, il peut aviser le Membre qu'il a été suspendu ou radié. Si le Comité Exécutif reçoit une défense écrite dans le délai prescrit, il doit en tenir compte avant de rendre sa décision finale, qui doit être communiquée au Membre dans un délai de 10 jours suivant la réception de ladite défense écrite.

C. Tout Membre suspendu ou radié en vertu des items A ou B perd ses droits aux bénéfices et aux avantages de l'Association à partir du jour de sa suspension ou de sa radiation et aucune partie de cotisation ne lui est remise.

3.6 Procédure d'appel

Tout Membre suspendu ou radié en vertu des items A ou B de l'article 3.5 peut en appeler de la décision à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée spéciale des Membres qui suit.

4. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des Membres de l'Association a lieu à la date fixée par le Conseil.

4.2 Assemblée spéciale

Le Conseil peut convoquer une assemblée spéciale pour traiter de tout sujet qu'il juge opportun.

Une assemblée spéciale doit également être convoquée sur demande écrite d'au moins 10% des Membres Actifs, adressée au président-directeur général.

Une assemblée doit être convoquée sur instructions de tout Membre Actif ayant signé la demande écrite si le Conseil a fait défaut d'y donner suite dans les 15 jours de sa réception.

4.3 Convocation

Un avis de vingt jours est requis pour convoquer l'assemblée générale annuelle; l'avis doit inclure la liste des candidats à l'élection du Conseil proposés par le comité de nomination.

Un avis de dix jours est requis pour convoquer une assemblée spéciale.

4.4 Vote

À toute assemblée de l'Association, chaque Membre Actif et chaque Administrateur a droit à un seul vote sur toute affaire soumise à l'assemblée.

Seules les personnes présentes peuvent exercer leur droit de vote. Aucun vote par procuration ou par anticipation ne sera possible.

Le vote se prend à main levée. Un scrutin secret peut être tenu à la demande d'au moins 10% des votes validement donnés par l'ensemble des Membres Actifs présents à l'assemblée.

4.5 Majorité

Sauf lorsque autrement prévu par la loi, les décisions aux assemblées des Membres devront être prises à la majorité simple des votes validement donnés par l'ensemble des Membres Actifs présents à l'assemblée.

4.6 Quorum

Les Membres Actifs présents à toute assemblée dûment convoquée forment le quorum.

4.7 Processus électoral

L'élection des Administrateurs au Conseil a lieu lors de l'assemblée générale annuelle des Membres.

A. Candidature

Pour soumettre sa candidature, le Membre doit répondre aux critères suivants :

- être à l'emploi d'un Membre Actif;
- appartenir au secteur d'activité visé par l'élection de l'année en cours;

- être appuyé par cinq signatures de Représentants, assumant des fonctions de cadre de cinq Entreprises différentes, Membres Actifs de l'Association, ayant une place d'affaires au Québec. Ces cinq signatures doivent être manuscrites/physiques;
- joindre une lettre de motivation.

Le candidat doit signifier au comité de nomination sa candidature au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

B. Comité de nomination

Le comité de nomination propose la liste des candidats retenus lors de l'assemblée générale annuelle.

C. Vote

L'élection des Administrateurs se fait par un vote secret.

L'assemblée élit par vote à main levée un président, un secrétaire d'élection et deux scrutateurs parmi les Membres Actifs présents.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

Le Conseil comprend un minimum de 10 Administrateurs élus par les Membres.

Les Gouverneurs sont Membres d'office du Conseil. S'y rajoute, sans droit de vote, le président-directeur général de l'Association.

5.2 Représentativité

Il est de l'intention de l'Association d'assurer le meilleur équilibre possible de représentativité au sein de son Conseil pour chacun des secteurs d'activités composant ses Membres Actifs.

5.3 Durée

Sauf s'ils sont Membres du Comité Exécutif, les Administrateurs demeurent en fonction pour un terme de deux ans et leur mandat peut être reconduit pour un maximum de cinq termes consécutifs.

À chaque assemblée générale annuelle, si le comité de nomination a approuvé la reconduite en vertu de l'article 7.4, les Membres approuvent la reconduction des Administrateurs dont le mandat arrive à terme par la majorité simple des votes validement donnés par l'ensemble des Membres Actifs présents à l'assemblée.

Si un Administrateur représentant un secteur démissionne de l'Entreprise Membre Actif pour occuper un emploi dans une autre Entreprise Membre Actif de l'Association, il conserve son poste d'Administrateur au Conseil jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle. S'il n'occupe plus un emploi dans une Entreprise Membre Actif de l'Association, il doit quitter immédiatement son poste d'Administrateur et une personne désignée par la même Entreprise peut assurer l'intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, où le poste sera ouvert.

5.4 Éligibilité

Seuls les Membres Actifs sont éligibles comme Administrateurs.

5.5 Pouvoirs

- A. Les Administrateurs de l'Association administrent les affaires de l'Association et passent en son nom, tous les contrats que l'Association peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'Association est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.
- B. L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme Administrateurs ou par le Conseil n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du Conseil entier ou d'un ou plusieurs de ses Administrateurs n'étaient pas habiles à être Administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdits avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

- C. Les Administrateurs doivent administrer les fonds de l'Association de la manière qui leur semblera la plus avantageuse en utilisant uniquement des placements présumés sûrs, conformément aux règles prévues à l'article 1339 du *Code civil du Québec*, et ce, en privilégiant l'utilisation de placements garantis.

5.6 Rémunération

Aucune rémunération ne sera versée à aucun Administrateur pour services rendus.

Les dépenses et frais encourus par les Administrateurs, soit pour assister aux assemblées régulières ou spéciales, soit pour participer à une activité d'intérêt pour l'Association et à sa demande, peuvent être défrayés par l'Association selon un barème établi par le comité des finances et mis à jour régulièrement.

5.7 Destitution et exclusion

Le Conseil pourra, par un vote des 2/3 des Administrateurs, destituer un Administrateur pour l'un ou l'autre des motifs qui suivent :

- A. Pour avoir négligé d'assister à trois réunions consécutives du Conseil.
- B. Pour avoir refusé de se conformer aux statuts et/ou aux règlements de l'Association.
- C. Pour avoir porté un préjudice grave à l'Association.

Un Gouverneur perdra son droit de vote au Conseil s'il ne participe pas à au moins une réunion du Conseil tous les deux ans.

5.8 Vacance

Tout poste au Conseil, laissé vacant suite au décès, à la démission ou la destitution d'un Administrateur élu pourra être comblé par nomination du Conseil et le successeur ainsi désigné sera en fonction pour le reste du terme.

6. ASSEMBLÉES DU CONSEIL

6.1 Assemblée

Le Conseil tient sa première assemblée immédiatement après l'assemblée générale annuelle où le Conseil est élu, et ce, sans avis de convocation.

L'assemblée sera légalement constituée si le quorum des Administrateurs est respecté.

À cette occasion, le Conseil désigne le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président et trésorier de l'Association.

Le premier vice-président est nommé d'office président de l'Association l'année suivant sa vice-présidence pour un terme d'une année.

Le deuxième vice-président et trésorier est nommé d'office premier vice-président de l'Association l'année suivant sa vice-présidence pour un terme d'une année.

6.2 Convocation

Le Conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président du Conseil, du président-directeur général, d'un des vice-présidents ou de quatre Administrateurs, pourvu qu'un avis d'au moins sept jours indiquant l'ordre du jour complet soit donné à chaque Administrateur, ou sans avis si tous les Administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation de l'assemblée.

6.3 Quorum

Le quorum lors du Conseil est constitué de la majorité simple des Administrateurs.

6.4 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du Conseil sont présidées par le président de l'Association ou à défaut par le premier vice-président. C'est le président-directeur général de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées.

6.5 Vote

Chaque Administrateur a droit à un vote et toutes les décisions, à l'exception de celles prévues à l'article 5.7, sont prises par Résolution.

Le vote est pris à main levée et le vote par procuration n'est pas permis.

6.6 Résolution

Une Résolution écrite, signée par tous les Administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle Résolution doit être inscrite dans le registre des procès-verbaux de l'Association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

6.7 Moyens de communication

Les Administrateurs peuvent, si tous sont en accord, participer à une assemblée du Conseil à l'aide de tous moyens de communication. Ils sont alors réputés être présents à l'assemblée.

6.8 Rapport annuel

À la demande du Conseil, le président-directeur général fait rapport des activités et événements de l'Association pour l'année écoulée lors de l'assemblée générale annuelle.

7. COMITÉS

7.1 Création et composition

Le Conseil peut, par Résolution, créer, suspendre ou abolir tout comité ou comité ad hoc lorsqu'il le juge à propos, à l'exception des comités permanents.

Le mandat des comités est déterminé par le Conseil. De façon générale, ils vont traiter des questions relevant des affaires de l'Association dont notamment, les services aux Membres, la promotion de la consommation, les relations avec l'industrie et les gouvernements, les activités et responsabilités de l'Association.

Chaque comité est présidé par un Administrateur désigné par le président de l'Association.

Les autres membres de chaque comité sont désignés conjointement par le président du Conseil et le président dudit comité. L'ajout de membres externes est permis au besoin.

7.2 Comités permanents

L'Association compte trois comités permanents :

- Comité des finances;
- Comité de nomination;
- Comité Exécutif.

7.3 Comité des finances

Le comité des finances est formé de six personnes : le deuxième vice-président et trésorier, deux Administrateurs, le président-directeur général et la personne responsable de la comptabilité de l'Association.

Il lui incombe de prendre les mesures nécessaires pour assurer la pérennité de l'Association, en faisant des recommandations aux différentes instances de l'AQDFL.

Le deuxième vice-président et trésorier est, d'office, président de ce comité.

7.4 Comité de nomination

Le Comité Exécutif forme le comité de nomination.

Il lui incombe de proposer à l'assemblée générale annuelle la liste des candidats pour combler les postes vacants au Conseil.

Afin d'identifier les personnes les plus susceptibles de bien servir les intérêts de l'Association, le comité doit considérer la représentativité des divers secteurs d'activités des Membres et l'éligibilité des candidatures reçues en vertu de l'article 4.7.

Sauf lorsque autrement indiqué, un Administrateur en place, dont le terme vient à échéance, est automatiquement inscrit sur la liste des candidats sauf s'il est Administrateur sur le Comité Exécutif. La liste des candidats doit être complétée au moins 30 jours à l'avance.

7.5 Comité Exécutif

Le Comité Exécutif de l'Association est composé de cinq membres, soit le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président et trésorier, le président sortant, et le président-directeur général (le « **Comité Exécutif** »). Ceux-ci sont aussi les Officiers de l'Association.

Dès qu'un Administrateur accède au Comité Exécutif, sa candidature ne peut plus se retrouver au vote des Membres lors de l'assemblée générale suivante.

Si la situation professionnelle d'un Officier change, les autres membres du Comité Exécutif ont le pouvoir discrétionnaire de destituer celui-ci par un vote unanime. L'Officier ainsi exclu demeure cependant membre du Conseil pendant un an.

Le président-directeur général n'a pas de droit de vote.

7.6 Réunions

Le Comité Exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et le président peut le convoquer en tout temps.

Le président-directeur général ou son adjoint doit assister aux réunions.

7.7 Quorum

Le quorum du Comité Exécutif est de trois.

7.8 Pouvoirs et devoirs

Le Comité Exécutif voit à la mise en application des décisions du Conseil et veille à la bonne administration de l'Association.

7.9 Responsabilités

Le Comité Exécutif sera responsable de toutes ses décisions envers le Conseil auquel il devra faire rapport à chacune des assemblées.

8. RÔLES ET DEVOIRS

8.1 Devoirs du président du Conseil

A. Rôle

- Il assume la direction du Conseil, et il fait preuve de leadership en le guidant, en coordonnant ses activités et en s'assurant de son fonctionnement efficace. Il

s'assure, en outre, que les Administrateurs ont toute l'information nécessaire à l'examen et à la surveillance des dossiers de l'Association;

- Il est disponible pour conseiller le président-directeur général sur toute question importante ayant un impact sur l'Association et/ou ses Membres;
- Il peut répondre, en collaboration avec la direction de l'Association, à toute question touchant le fonctionnement et les activités de l'Association;
- À titre de plus haut dirigeant élu de l'Association, il est aussi le premier représentant de ses Membres. Par conséquent, il peut agir, en coordination avec le président-directeur général, comme représentant de l'Association lors d'activités de maillages ou de relations publiques, politiques et médiatiques.

B. Principales responsabilités

- Dans le cadre des activités du Conseil et du Comité Exécutif:
 - Préside les assemblées du Conseil et les réunions du Comité Exécutif;
 - Propose, en collaboration avec le président-directeur général, les questions à soumettre à l'attention du Conseil ou du Comité Exécutif, et établit le calendrier annuel des réunions de ces instances;
 - S'assure que le Conseil s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités comme le prévoit les règlements de l'Association et que ses Membres agissent dans le respect des règles de gouvernance et des meilleures pratiques qui prévalent en la matière;
 - Veille à ce que les Administrateurs reçoivent l'information pertinente à l'exercice de leurs fonctions;
 - Assure, avec les Administrateurs, la supervision de l'exécution du budget;
 - Favorise des relations constructives entre le Conseil et la direction;
 - Agit comme seul porte-parole du Conseil;

- Désigne, parmi les Administrateurs, le président de chaque comité créé par le Conseil, et identifie, conjointement avec les présidents respectifs desdits comités, les autres membres.
- Dans le cadre des activités de l'Association :
 - Préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales;
 - Préside certains comités ad hoc et les rencontres avec les Membres;
 - Contribue au développement de l'effectif;
 - Aide à consolider les liens et la solidarité des Membres;
 - En coordination avec le président-directeur général, participe à la promotion de l'Association :
 - Conseille le président-directeur général sur la conduite générale des affaires de l'Association, incluant les grandes orientations et le plan stratégique;
 - Signe, conjointement avec le président-directeur général, les comptes rendus de l'Association;
 - En coordination avec le président-directeur général, il peut représenter l'Association lors d'activités de maillages ou de relations publiques, politiques et médiatiques.

8.2 Devoirs du président-directeur général

A. Rôle

Nommé par le Conseil, il est le premier gestionnaire de l'Association, son secrétaire ainsi que le supérieur hiérarchique de l'ensemble du personnel.

Il s'assure de la saine gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles.

Il lui incombe également de fixer des objectifs, de diriger les travaux liés à la préparation des budgets, de recommander les programmes devant être adoptés par le Conseil, de s'assurer du suivi des décisions et d'en rendre compte au Conseil.

Le président-directeur général représente l'Association auprès des instances politiques et des divers partenaires de l'industrie afin d'en assurer le rayonnement. Il agit comme porte-parole principal de l'Association.

B. Principales responsabilités

- Dans le cadre de la définition et de la mise en œuvre de la mission, de la vision et de la stratégie de l'Association :
 - S'assure que la mission, la vision et les valeurs de l'Association soient communiquées à tout le personnel;
 - Inspire et dirige la planification stratégique, la soumet au président et au Conseil pour approbation, et veille à son exécution;
 - Planifie et dirige les initiatives de développement ou de positionnement externe approuvées par le Conseil;
 - Veille au maintien de communications efficaces avec le président et les Administrateurs de façon à ce qu'ils disposent de toutes les informations pertinentes pouvant affecter l'Association, ses ressources, son capital ou ses employés;
 - Aide et collabore, avec le président du Conseil, à la préparation des réunions du Conseil et du Comité Exécutif.

- Dans le cadre de son rôle de secrétaire :
 - Garde le registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs de l'Association;

- Est chargé d'envoyer les avis de convocation aux Administrateurs et aux Membres.
- Dans le cadre de la gestion des ressources humaines :
 - Définit la structure organisationnelle requise pour la prestation des services et activités de l'Association ainsi que pour appuyer son développement et sa croissance;
 - Rédige les descriptions de tâches de chaque membre du personnel;
 - Détermine les critères d'embauche et les conditions salariales du personnel ainsi que celles applicables à du personnel contractuel. Il obtient l'approbation du Comité Exécutif en regard de ces actions, si appropriée;
 - Prescrit les limites spécifiques d'autorité déléguée en ce qui a trait aux politiques, aux contrats, aux dépenses ainsi qu'aux actions personnelles;
 - Établit, en concertation avec chaque membre du personnel, les objectifs à atteindre, les mesures de la performance, et procède à l'évaluation annuelle du rendement sur ces bases;
 - Assure l'intégration et le développement du personnel, notamment par de la formation.
- Dans la direction des activités et événements de l'Association :
 - Dirige l'ensemble des activités et événements de l'Association, et s'assure de leur efficacité et de leur efficience;
 - Présente au Conseil le budget annuel pour chaque activité et comité, et s'assure de sa mise en œuvre et de son respect;
 - Développe l'offre globale de services, le positionnement de l'Association et veille au bon déroulement des initiatives marketing et au développement de nouveaux services pour les Membres;

- Participe au recrutement de Membres, ainsi qu'à la recherche de commandites et de subventions;
- Revoit et approuve les initiatives spécifiques des entités d'affaires qui requièrent des dépenses en capital importantes, tout en respectant le budget de capital global annuel;
- Représente l'Association dans les dossiers avec les Membres, les associations et autres partenaires de l'industrie, les agences gouvernementales et les groupes similaires;
- Coordonne les activités de l'Association au moyen de divers comités et rencontres ponctuelles, et travaille avec le Conseil et les Membres à l'établissement et à la réalisation des plans d'action et des objectifs;
- Supervise les activités de financement externe de l'Association;
- Supervise les affaires juridiques de l'Association, incluant celles pour lesquelles l'Association ou ses Administrateurs pourraient être tenus responsables.

8.3 Devoirs du premier vice-président

Le premier vice-président remplace le président en cas d'absence de celui-ci. Si l'un et l'autre sont absents, le deuxième vice-président et trésorier les remplace. En l'absence des trois, les Membres nomment un président.

8.4 Devoirs du deuxième vice-président et trésorier

Le rôle et les devoirs du deuxième vice-président et trésorier sont les suivants :

- Exercer un rôle de contrôle des aspects comptables et financiers;
- Communiquer sur la situation économique et financière auprès des instances de gouvernance et les alerter le cas échéant;
- Émettre des propositions sur la gestion et les choix financiers;

- Faire le lien entre la mission de l'Association et les besoins financiers qui découlent pour vérifier sa faisabilité.

8.5 Devoirs de l'Administrateur et du Gouverneur

Le rôle d'un **Administrateur** consiste à:

- Participer aux assemblées et activités de l'Association;
- Être disposé à être membre de comités du Conseil et de groupes de travail ponctuels;
- Apporter son soutien et son aide aux activités de recrutement des Membres;
- Collaborer à la sollicitation de commanditaires pour les activités et événements de l'Association;
- Faire la promotion des activités et événements de l'Association;
- Contribuer activement aux campagnes de promotion de l'Association;
- Véhiculer les valeurs de l'Association et travailler à l'accomplissement de sa mission;
- Se préparer à occuper les postes de deuxième vice-président et trésorier, de premier vice-président, de président et de président sortant au sein du Comité Exécutif.

Le rôle d'un **Gouverneur** consiste à:

- Participer aux assemblées et activités de l'Association;
- Être disposé à être membre de groupes de travail ponctuels;
- Offrir son aide et des conseils à l'Association lorsque requis;

- Véhiculer les valeurs de l'Association et travailler à l'accomplissement de sa mission.

9. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES

9.1 Limitation de responsabilité

Sauf indication contraire dans la loi, aucun Administrateur ou Officier de l'Association n'est responsable des actes, négligences, défauts et inexécutions de tout autre Administrateur, Officier ou employé, ni pour toute perte, préjudice ou dépense devant être encourue par l'Association en raison de la faillite, de l'insolvabilité ou d'une action délictueuse de toute personne, y compris toute personne à qui des fonds, des titres ou des effets ont été confiés, ou pour toute perte, détournement, appropriation illicite, usurpation, ou autre dommage résultant de transactions impliquant des argents, titres ou autres valeurs actives appartenant à l'Association, ou pour toute autre perte, dommage ou autre malheur résultant de l'exercice d'un poste d'Administrateur ou d'Officier, à moins que ces actes soient survenus par son fait ou son défaut volontaire.

9.2 Poursuite par un tiers

L'Association assume la défense de son mandataire ou d'une personne qui, à sa demande, a agi à titre d'Administrateur pour une corporation dont elle est actionnaire ou créancière, et qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, l'Association n'assume que le paiement des dépenses de son mandataire ou de la personne ayant agi, à sa demande, à titre d'Administrateur pour une corporation dont elle est actionnaire ou créancière, qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qui a été acquitté ou libéré.

9.3 Assurance

L'Association doit se procurer une assurance responsabilité et la maintenir en vigueur pour protéger ses Administrateurs et Officiers.

10. VÉRIFICATION

10.1 États financiers

Une mission d'examen des états financiers de l'Association est menée annuellement par la firme identifiée par le Conseil, et ce choix est entériné par les Membres lors de l'assemblée générale annuelle. Le mandat ainsi confié est d'une durée de trois ans, et renouvelable au maximum deux fois.

D'abord déposé au Comité Exécutif puis au Conseil, le rapport d'examen annuel des états financiers est ensuite présenté et adopté par les Membres lors de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée spéciale des Membres qui suit.

Si nécessaire, le Conseil a l'autorité pour combler toute vacance au poste de vérificateur.

10.2 Fin d'année fiscale

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 août de chaque année ou à toute autre date que le Conseil peut fixer par Résolution, le cas échéant.

10.3 Passation d'effets

Les actes formalistes, actes de transfert, actes de cession, contrats, et autres effets requérant la signature de l'Association peuvent être signés par deux personnes parmi les Officiers, ou par deux membres du personnel de l'Association nommés par Résolution du Conseil. Si nécessaire, le Conseil peut établir des conditions de signature et préciser laquelle ou lesquelles personnes doivent signer un document particulier ou un type de document.

10.4 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Association sont effectuées à une banque, caisse, société de fiducie ou un autre établissement ou société effectuant des opérations bancaires au Canada, que le Conseil peut désigner, nommer, ou autoriser à l'occasion par Résolution.

Ces opérations sont effectuées par le deuxième vice-président et trésorier ou par toute personne désignée, nommée ou autorisée par le Conseil par Résolution.

10.5 Règles et procédures de fonctionnement

S'il le juge nécessaire pour assurer la saine gestion de l'Association ou pour traiter de toute affaire, le Conseil peut établir des règles et procédures de fonctionnement qui doivent être conformes aux règlements administratifs concernant la gestion et l'exploitation de l'Association.

11. DISSOLUTION

11.1 Dissolution / Liquidation

En cas de dissolution ou de liquidation de l'Association ou de distribution de ses biens, pour quelque raison que ce soit, ces derniers seront dévolus, après acquittement de ses dettes, à un ou plusieurs organismes au Canada qui poursuivent des objectifs analogues ou similaires à ceux de l'Association, aux conditions que fixera le Conseil de l'Association, mais en conformité avec toutes dispositions des règlements de l'Association à cet effet, ou le cas échéant, à des organismes ou œuvres de charité voués à l'alimentation des démunis.

12. RÉVISION

Les présents statuts et règlements peuvent être modifiés sujet aux formalités suivantes :

- A. Mise en place d'un comité ad hoc de révision des statuts et règlements par le Conseil avec le mandat d'examiner, en général ou en particulier, des modifications à apporter aux statuts et règlements, et de faire des recommandations à cet égard.
- B. Adoption des modifications proposées par le Comité Exécutif et le Conseil.
- C. Adoption par l'assemblée générale annuelle ou une assemblée spéciale des Membres dûment convoquée à cette fin, des modifications proposées par le 2/3 des votes validement donnés par l'ensemble des Membres Actifs présents à l'assemblée.
- D. Toute modification entre en vigueur au moment de son adoption par les Membres lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée spéciale.
- E. Les statuts et règlements seront révisés au minimum tous les trois ans.