

Règlements généraux du

Marché champêtre de Melbourne

SIÈGE SOCIAL

Siège social. *Le siège social de la personne morale " Marché champêtre de Melbourne "*

(Ci- après désignée « Marché»), est établi dans la Municipalité de Canton Melbourne, au 1257 route 243, J0B 2B0.

MISSION

Promouvoir la production locale en favorisant le commerce équitable et le développement durable.

CONSTITUTION

La Corporation est légalement constituée en vertu des articles 21 et 87 de la Loi sur les compagnies

ÉNONCÉS DE PRINCIPES

- Le Marché champêtre de Melbourne est un organisme sans but lucratif intervenant notamment, dans le domaine agroalimentaire.
- L'assemblée générale des membres est souveraine sur tous les sujets portés à son attention.
- Tous les membres réguliers et membres bénévoles en règle disposent des mêmes privilèges et devoirs.

OBJECTIFS

- Regrouper en personne morale les agriculteurs, les artistes et les artisans du Canton de Melbourne et des régions avoisinantes, protéger leurs intérêts, ceux de leurs clients et ceux du regroupement.
- Développer et maintenir une infrastructure qui permet la mise en marché des produits développés par les entreprises membres.
- Promouvoir la saine alimentation, les produits du terroir et les entreprises membres.
- Soutenir les membres dans le développement de leur gamme de produits et favoriser l'amélioration continue.
- Assurer à la population des produits sains en favorisant les producteurs, artisans et exposants qui utilisent des modes de production respectueux de l'environnement et en les encourageant à adopter la certification biologique.

LES MEMBRES

1. **Catégories.** Le Marché comprend les trois (3) catégories de membres suivants : les membres réguliers, les membres auxiliaires et les membres honoraires.
2. **Membres réguliers.** Est membre régulier tout agriculteur, artiste ou artisan locateur d'un emplacement de vente au marché qui se conforme aux normes d'admission établies et dont la candidature a été acceptée par le conseil d'administration. Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités du Marché, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs.
3. **Membres auxiliaires.** Est membre auxiliaire toute personne physique intéressée aux buts et aux objectifs du Marché, et qui s'implique bénévolement dans les activités du Marché, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, et sous réserve d'approbation, accorde le statut de membre auxiliaire en règle. Les membres auxiliaires bénéficient des mêmes droits, pouvoirs et obligations qu'un membre régulier, votent aux assemblées et sont éligibles comme administrateur. Ils ne sont pas tenus de verser une cotisation.
4. **Membres honoraires.** Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire toute personne qui aura rendu service au Marché par son travail et par ses donations, ou qui aura manifesté son appui aux objectifs poursuivis par l'organisme. Les membres honoraires peuvent participer aux activités du Marché et participer à toute discussion. Ils ne disposent pas d'un droit de vote et ne sont pas éligibles comme administrateurs. Ils ne sont pas tenus de verser une cotisation.
5. **Cotisation.** Le conseil d'administration propose chaque année lors de l'assemblée générale annuelle des membres le montant de la cotisation à être versée par les membres réguliers pour la prochaine saison. Les cotisations ne sont pas remboursables même en cas de radiation ou de retrait. Les cotisations doivent être payées par chèque libellé au nom du « Marché champêtre de Melbourne ». Elles sont exigibles à la date de l'assemblée annuelle des membres
6. **Retrait.** Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant, par écrit, son retrait au secrétaire du conseil d'administration.
7. **Radiation.** Le conseil d'administration peut, par résolution, radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu ou qui commet un acte jugé contraire ou néfaste aux buts et objectifs poursuivis par le Marché.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

8. **Assemblées annuelles.** L'assemblée annuelle des membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située, autant que possible, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier. Une rencontre sociale de clôture de la saison a lieu au mois de novembre de chaque année. L'assemblée et la rencontre sociale sont tenues aux endroits fixés par le conseil d'administration.
9. **Assemblées spéciales.** Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration, ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du Marché. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin par au moins 20% des membres réguliers, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande. Les signatures des membres qui réquisitionnent une telle assemblée est obligatoire lors la convocation de l'assemblée spéciale. Celle-ci devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les demandeurs.
10. **Quorum.** Le quorum est constitué de 50% + 1 des membres votants en règle. En tout temps, un membre peut demander la vérification du quorum. Sur demande, le président d'assemblée doit effectuer cette vérification.
11. **Avis de convocation.** Toute assemblée des membres pourra être convoquée par lettre adressée à chaque membre qui y a droit à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Cependant, une assemblée pourra être tenue, sans avis préalable, si tous les membres réguliers en règle sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.
Le délai de convocation des assemblées spéciales des membres est d'au moins dix (10) jours calendrier. Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle des membres est d'au moins trente (30) jours calendrier.
12. **Vote.** Lors d'une assemblée des membres, les membres réguliers et membres auxiliaires en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration écrite est permis si une personne physique présente la procuration lors de l'assemblée. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un des membres présents ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui ne peuvent voter et ne doivent pas nécessairement être des

membres du Marché). Ceux-ci ont pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président. Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement données.

13. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées régulières des membres sont présidées par le président du conseil d'administration ou par toute autre personne désignée par l'assemblée. C'est le secrétaire du conseil d'administration qui agit comme secrétaire des assemblées ou à défaut, les membres choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.
14. **Procédure.** Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit toutes procédures avec l'assistance du secrétaire. En cas de doute ou de questionnement quant aux procédures, le président réfère au Code Morin .
15. **Pouvoirs.** L'assemblée générale des membres étant en tout temps souveraine, les membres réguliers et membres auxiliaires en règle ont entre-autres les pouvoirs suivants :
 - a) Élire les officiers du Marché soit: le Président, les vice-présidents, le trésorier, le secrétaire ainsi que les autres administrateurs du Conseil d'administration.
 - b) Entériner le rapport financier, le rapport d'activités, le plan d'action et les prévisions budgétaires qui ont été préparés et adoptés par le conseil d'administration.
 - c) Modifier ou abroger les règlements généraux et toute autre règle de fonctionnement.
 - d) Entériner les décisions prises par le conseil d'administration.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

16. **Nombre.** Les affaires du Marché sont administrées par un conseil d'administration composé de 6 membres soit : un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire, un (1) trésorier, deux (2) administrateurs. De ce nombre, 3 au moins, doivent être producteurs. Au moins un (1) des membres du conseil doit obligatoirement résider dans la municipalité de canton Melbourne, et au moins un (1) des membres du conseil doit être un membre bénévole.
17. **Durée des fonctions.** Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction deux ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été élu. Exceptionnellement, pour la première année, les postes de vice-président, de secrétaire-trésorier ainsi qu'un poste d'administrateur auront une durée de un (1) an.
18. **Éligibilité.** Seuls les membres réguliers et membres auxiliaires en règle sont éligibles pour les élections comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

19. **Élection.** Les administrateurs sont élus par les membres réguliers et membres auxiliaires au cours de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.
20. **Vacances.** Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration et le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions du moment qu'un quorum subsiste.
21. **Retrait d'un administrateur.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :
1. présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration ;
 2. décède, devient insolvable ou interdit ;
 3. ou est destitué par un vote des membres réguliers et membres auxiliaires réunis en assemblée générale ou spéciale
22. **Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.
23. **Indemnisation.** Tout administrateur sera remboursé pour les dépenses encourues lors des activités pour le Marché, sur présentation des pièces justificatives et selon les normes établies par le conseil d'administration.
24. **Pouvoirs.** Le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :
- a) Administrer les affaires du Marché.
 - b) Élaborer le plan d'action ainsi que le budget prévisionnel annuel, les soumettre à l'assemblée générale des membres pour adoption et en faire le suivi tout au long de l'année.
 - c) Comblent les postes vacants au conseil.
 - d) Former, par résolution, les comités qu'il juge utiles, déterminer leur mandat ainsi que leur durée.
 - e) Modifier ou révoquer le présent règlement ou tout autre règlement, les remettre en vigueur ou en adopter d'autres. Tout règlement, modification ou remise en vigueur d'un règlement ainsi adopté doit être ratifié lors de l'assemblée générale suivante.
 - f) Accepter ou refuser un producteur ou artisan.

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

25. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

26. **Convocation et lieu.** Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues à l'endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
27. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par courriel, par télécopieur ou par téléphone. Le délai de convocation est habituellement de cinq (5) jours francs. Les administrateurs doivent confirmer leur présence à la réunion et le conseil doit se doter de moyens efficaces et fiables pour vérifier la réception effective de l'avis de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
28. **Quorum et vote.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de 4 administrateurs. Les questions sont décidées à la majorité des voix, le président n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des votes.
29. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président ou à défaut par un autre administrateur choisi parmi eux. C'est le secrétaire qui agit comme secrétaire des assemblées ou à défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.
30. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée. En général, il conduit et décide des procédures. En cas de doute ou de questionnement quant aux procédures, le président réfère au Code Morin .
31. **Résolution signée.** Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs est considérée valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Marché en suivant sa date et au même titre qu'un procès-verbal régulier.
32. **Participation par téléphone.** Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou par courriel. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
33. **Procès-verbaux.** Les administrateurs peuvent consulter les procès-verbaux en tout temps. Selon la loi d'accès à l'information, ils peuvent aussi être consultés par les membres après en avoir fait une demande

LES ADMINISTRATEURS

34. **Délégation de pouvoirs.** Au cas d'absence ou d'incapacité d'un administrateur du Marché ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet administrateur à un autre membre régulier ou à un membre du conseil d'administration.
35. **Président.** Le président est l'officier exécutif en chef. Il voit à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale des membres et du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs dévolus par sa fonction et qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.
36. **Vice-président.** Le vice-président remplit les fonctions que le conseil d'administration peut lui attribuer. Il exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie le Président et le remplace lorsque celui-ci avise de son absence ou de son incapacité d'agir. Il peut remplir les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité du président.
37. **Secrétaire.** Dans son rôle de secrétariat, cette personne assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle en rédige les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions dévolues à sa charge ou qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. Elle a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs.
38. **Trésorier.** La personne n'est pas nécessairement un comptable. Elle a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Elle s'assure et tient un relevé précis de l'actif et du passif soit via son propre travail ou avec l'aide d'une firme comptable désignée par le conseil d'administration. Elle tient à jour le Grand Livre dans lequel est inscrit chacune des transactions au fur et à mesure qu'elles se produisent afin de les transmettre à la firme comptable pour vérification et pour les présenter à l'assemblée. Les revenus sont déposés dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. Elle prépare et fait les dépôts bancaires et elle est cosignataire des chèques émis par le Marché. Suite à l'approbation par le conseil d'administration, cette personne peut se faire assister dans toutes ses fonctions.
39. **Démission et destitution.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président, au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les administrateurs sont sujets à destitution sur résolution adoptée par les membres réguliers lors d'une assemblée des membres.

40. **Vacances.** Si le poste de l'un des administrateurs du Marché devient vacant pour cause de décès, démission ou toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Cet administrateur reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

41. **L'Année financière.** L'exercice financier du Marché se termine le 31 octobre de chaque année.
42. **États financiers.** Les livres et états financiers du Marché sont tenus par une personne externe, ils sont NON vérifiés et présentés chaque année lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

43. **Effets bancaires.** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par deux (2) personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.
44. **Emprunts.** Le conseil peut, lorsqu'il le juge opportun :
- a) faire des emprunts
 - b) émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale, les donner en garantie ou les vendre pour le prix jugé convenable.
 - c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens et meubles de la personne morale.
45. **Contrats.** Les contrats et autres documents requérant la signature du Marché sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, ils sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.
46. **Liquidation.** En cas de liquidation ou de distribution des biens, le contenu des bâtiments et les autres actifs seront donnés à un OSBL du Canton de Melbourne désigné par les membres du conseil d'administration en place à ce moment-là. Les bâtiments sis sur le terrain de la Municipalité sont la propriété de cette dernière.

DISPOSITIONS SPÉCIALES

47. **Interprétation des règlements.** Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou de l'autre des articles du présent règlement, le conseil d'administration a le pouvoir de les interpréter et de trancher le litige. Cette interprétation doit ensuite être soumise pour approbation à l'assemblée des membres. Le rejet d'un des articles du présent document n'invalide en aucun temps les autres articles.
48. **Modifications aux règlements généraux.** La réception des demandes d'amendements aux règlements généraux devra se faire trente (30) jours (calendrier) avant l'assemblée générale. Les présents règlements généraux et toute annexe peuvent être amendés lors d'assemblées générales annuelles ou spéciales en autant qu'un avis écrit soit transmis à chacun des membres explicitant les amendements qui sont proposés. Cet avis doit être envoyé au moins quinze (15) jours (calendrier) avant l'une des deux assemblées générales au cours de laquelle est présenté cet amendement. L'amendement est accepté à majorité simple des membres votants présents lors d'un vote pris expressément et exclusivement sur la question. Si la modification ou l'abrogation n'est pas ratifiée lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Adopté ce _____ 2007
Date

Ratifié ce _____ 2007
Date

Président _____

Secrétaire _____