

*RÈGLEMENTS*

*GÉNÉRAUX*

**Table Agroalimentaire  
de la Chaudière-Appalaches**

**(TACA)**

**16 juin 2015**

## TABLE DES MATIERES

### RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA TACA

#### DÉSIGNATION

- |    |              |        |
|----|--------------|--------|
| 1. | L'Organisme  | page 4 |
| 2. | Siège social | page 4 |

#### OBJET ET TERRITOIRE

- |    |                    |        |
|----|--------------------|--------|
| 3. | Mission et mandats | page 4 |
| 4. | Territoire         | page 4 |

#### CONSEIL D'ADMINISTRATION

- |     |                               |        |
|-----|-------------------------------|--------|
| 5.  | Composition                   | page 5 |
| 6.  | Rôle et pouvoir               | page 6 |
| 7.  | Durée des fonctions           | page 6 |
| 8.  | Devoirs de l'administrateur   | page 7 |
| 9.  | Vacance de poste              | page 7 |
| 10. | Fréquence des rencontres      | page 7 |
| 11. | Convocation                   | page 7 |
| 12. | Avis de convocation           | page 7 |
| 13. | Quorum                        | page 8 |
| 14. | Vote                          | page 8 |
| 15. | Résolution signée             | page 8 |
| 16. | Rémunération et indemnisation | page 8 |

#### CONSEIL EXÉCUTIF

- |     |                          |        |
|-----|--------------------------|--------|
| 17. | Composition              | page 8 |
| 18. | Rôle                     | page 9 |
| 19. | Durée des fonctions      | page 9 |
| 20. | Vacance de poste         | page 9 |
| 21. | Fréquence des rencontres | page 9 |
| 22. | Autres dispositions      | page 9 |
| 23. | Rôle des officiers       | page 9 |

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- |     |  |         |
|-----|--|---------|
| 24. | Assemblée générale annuelle              | page 10 |
| 25. | Avis de convocation                      | page 10 |
| 26. | Quorum                                   | page 10 |
| 27. | Processus d'élection des administrateurs | page 10 |
| 28. | Vote                                     | page 11 |
| 29. | Modifications aux règlements             | page 11 |

## **DIRECTEUR GÉNÉRAL**

30. Mandats page 12

## **CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES**

31. Exercice financier page 12  
32. Vérificateur page 12  
33. Chèques, effets de commerce et autres documents page 12  
34. Pouvoirs d'emprunts page 12  
35. Liquidation page 13

## **AUTRES DISPOSITIONS**

36. Déclarations page 13

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA TACA

## DÉSIGNATION

### 1. L'organisme

Cet organisme à but non lucratif est connu et désigné sous le nom de Table agroalimentaire de la Chaudière-Appalaches, et ci-après dénommée TACA. Elle est incorporée sous la partie III de la Loi sur les compagnies.

### 2. Siège social

Le siège social et la principale place d'affaires de la TACA sont établis sur le territoire de la région administrative de la Chaudière-Appalaches, à l'endroit désigné par son conseil exécutif.

## OBJET ET TERRITOIRE

### 3. Mission et mandats

La TACA a pour mission de favoriser le développement bioalimentaire de la Chaudière-Appalaches par la concertation des acteurs régionaux et la coordination des actions mises en œuvre dans un cadre de pérennité de l'agriculture, d'occupation du territoire et de développement durable.

Ses mandats spécifiques sont :

- En lien avec l'ensemble des acteurs régionaux, développer et coordonner la mise en œuvre d'une vision commune du développement bioalimentaire régional s'incarnant dans un plan de développement pluriannuel.
- Dans le cadre d'un accord de réciprocité, représenter le secteur bioalimentaire régional auprès de la Conférence régionale des élu(e)s (CRÉ)
- Analyser et diffuser les opportunités de production et de marché.
- Valoriser le secteur bioalimentaire et favoriser la résolution de problématiques de développement par la création de maillages, d'alliances et de réseaux.
- Proposer, appuyer et coordonner la mise en œuvre de projets structurants provenant du secteur bioalimentaire régional et répondant à ses orientations.
- Assurer un lien d'information et de collaboration entre les structures de développement et de concertation provinciales et régionales, ainsi qu'avec les tables agroalimentaires locales.

### 4. Territoire

La corporation œuvre sur le territoire de la région de la Chaudière-Appalaches.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 5. Composition

- A. Le conseil d'administration est composé de 21 administrateurs issus des collèges électoraux ou désignés par les organisations et institutions engagées dans le développement du secteur bioalimentaire régional. Ils se décrivent comme suit :
- 2 administrateurs, porteurs des numéros 1 et 2, représentant le collège de la distribution alimentaire et du marché de détail. Ce collège est composé des entreprises régionales dont la distribution en gros ou au détail des produits bioalimentaires représente au moins 50 % du chiffre d'affaires.
  - 1 administrateur, porteur du numéro 3, représentant le collège de la formation. Ce collège est composé des institutions de formation – tant initiale que professionnelle – agricoles et bioalimentaires œuvrant sur le territoire régional.
  - 2 administrateurs, porteurs des numéros 4 et 5, représentant le collège des dynamiques collectives de développement bioalimentaire.
  - 3 administrateurs, porteurs des numéros 6 à 8, représentant le collège de la transformation bioalimentaire. Ce collège est composé des entreprises régionales dont la transformation agroalimentaire représente au moins 50 % du chiffre d'affaires.
  - 2 administrateurs, porteurs des numéros 9 et 10, désignés par la direction régionale du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).
  - 2 administrateurs, porteurs des numéros 11 et 12, désignés par la fédération de l'UPA de la Chaudière-Appalaches.
  - 1 administrateur, porteur du numéro 13, désigné par la Financière agricole du Québec.
  - 1 administrateur, porteur du numéro 16, représentant le collège de la restauration. Ce collège est composé des restaurants, auberges et autres établissements de la région présentant une cuisine de distinction basée sur la mise en valeur des produits régionaux.
  - 2 administrateurs, porteurs des numéros 17 et 18, représentant le collège des organismes socio-économiques de développement. Ces administrateurs sont répartis entre les Centres locaux de développement (CLD) et les Sociétés d'Aide au Développement des Collectivités (SADC).
  - 1 administrateur, porteur du numéro 19, désigné par la direction régionale d'Emploi-Québec.
  - 1 administrateur, porteur du numéro 21, désigné par les Municipalités régionales de Comté (MRC).
  - 1 administrateur, porteur du numéro 22, représentant le collège des coopératives agricoles et agroalimentaires. Ce collège est composé des coopératives agricoles et agroalimentaires œuvrant sur le territoire régional.
  - 1 administrateur, porteur du numéro 23, désigné par Tourisme Chaudière-Appalaches.

- 1 administrateur, porteur du numéro 24, désigné par le Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire (MAMOT).
- B) Le Conseil d'administration peut décider de l'accueil en son sein de tout représentant d'organisme ou d'entreprise œuvrant en Chaudière-Appalaches et contribuant, pour un montant annuel minimal de 10 000 \$, au financement de la concertation régionale menée par la TACA.
- C) Le directeur de la TACA, à titre de secrétaire, assiste aux rencontres du conseil d'administration sans droit de vote.

## **6. Rôle et pouvoir**

Les rôle et pouvoirs du conseil d'administration sont définis comme suit :

- Adopter, modifier et abroger les statuts et règlements généraux ;
- Autoriser les transactions financières et les contrats ;
- Engager, superviser et congédier la personne assumant la fonction de coordination ou de direction ;
- Élire les officiers, soit le président, le vice-président et le trésorier ;
- Constituer le comité exécutif ;
- Déterminer les priorités d'action annuelles ;
- Décider des mandats et prises de positions politiques ;
- Former des comités de travail et se prononcer sur leurs recommandations ;
- Adopter les états financiers et les prévisions budgétaires ;
- Présenter un rapport d'activités à l'assemblée générale ;
- Accepter ou refuser les demandes d'adhésion ou de renouvellement des membres conformément aux règlements généraux.

À moins d'être dûment mandaté, aucun administrateur ou employé de la TACA n'a le pouvoir, ni l'autorisation, de lier la TACA par contrat, ou autrement, ni d'engager son crédit.

## **7. Durée des fonctions**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été désigné ou élu.

La durée de son mandat est de deux (2) ans.

Le renouvellement du Conseil d'administration est de 50 % chaque année ; les numéros impairs avec les années impaires et les numéros pairs avec les années paires.

## **8. Devoirs de l'administrateur**

Avec son entrée au Conseil d'administration, l'administrateur est amené à assumer une série de devoirs :

- Avoir une présence assidue ;
- Se préparer adéquatement pour les réunions de conseil d'administration ;
- Apporter ses connaissances, ses expériences et ses compétences au profit de l'organisation ;

- Avoir un intérêt pour l'organisme qui se manifeste par des questions ou interventions qui apportent une valeur ajoutée ;
- Agir de bonne foi avec pour seul objectif le bien de l'organisme sans tenir compte des intérêts particuliers d'aucune autre personne, groupe ou organisation ;
- Ne pas utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de ses fonctions d'administrateur;
- Éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de son organisation;
- Être solidaire des décisions du conseil d'administration.

Ces devoirs de l'administrateur sont présentés, par le Président et le directeur, à tout nouvel administrateur, dans le cadre d'une procédure d'accueil destinée à faciliter son entrée en fonction.

### **9. Vacance de poste**

Tout administrateur quittant sa charge en cours de mandat est remplacé par un autre représentant du même collège électoral.

Si le collège concerné n'a pas de structure représentative, la TACA organise la procédure d'information et de désignation en veillant à la plus grande transparence démocratique.

Dans tous les cas, le conseil d'administration de la TACA entérine l'élection ou la désignation du nouvel administrateur pour le reste du mandat initial.

En cas de poste non comblé lors de l'assemblée générale annuelle, la même procédure s'applique.

### **10. Fréquence des rencontres**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

### **11. Convocation**

Les rencontres du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président, ou sur demande écrite d'au moins trois (3) administrateurs.

### **12. Avis de convocation**

Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours, à moins d'une renonciation des administrateurs.

### **13. Quorum**

Le quorum pour la tenue des rencontres du conseil d'administration est de la moitié plus un des administrateurs.

#### **14. Vote**

Toute question est décidée à la majorité simple des voix validement exprimées par les administrateurs présents à la rencontre, ce qui exclut les abstentions ou annulations.

Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou la majorité des administrateurs du conseil d'administration ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de séance agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis et le président du conseil d'administration n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

#### **15. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une rencontre du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la TACA, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **16. Rémunération et indemnisation**

Les administrateurs ne recevront pour leurs services aucune rémunération de la TACA. Occasionnellement, avec l'autorisation du conseil exécutif, un administrateur ou une autre personne pourra recevoir une indemnisation pour des dépenses assumées dans le cours ordinaire des affaires de la TACA.

### **CONSEIL EXÉCUTIF**

#### **17. Composition**

Le conseil exécutif est formé du président, du vice-président, du trésorier et de trois (3) autres personnes élues parmi les administrateurs.

Le directeur de la TACA, à titre de secrétaire, assiste aux rencontres, sans droit de vote.

On portera attention, lors de la formation du conseil exécutif, à la représentation la plus large possible de l'ensemble des collèges constituant le conseil d'administration ainsi que du territoire régional.

#### **18. Rôle**

Le conseil exécutif s'occupe des affaires courantes de la TACA dont :

- Préparer les réunions du conseil d'administration ;
- Organiser et superviser la mise en œuvre des décisions ;
- Faire rapport au conseil d'administration de ses décisions pour qu'elles soient ratifiées.

## **19. Durée des fonctions**

Les membres du conseil exécutif sont élus pour une période d'un (1) an, au cours de la rencontre du conseil d'administration succédant à l'assemblée générale annuelle.

Les membres de l'exécutif sortant de charge sont rééligibles.

## **20. Vacance de poste**

Tout membre de l'exécutif dont la charge est déclarée vacante est remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du mandat laissé vacant.

## **21. Fréquence des rencontres**

Les membres du conseil exécutif se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

## **22. Autres dispositions**

Pour les points touchant la convocation, le lieu, le président et le secrétaire de séance, les procédures, le vote, la résolution signée, le quorum, la rémunération et l'indemnisation, les mêmes règles que celles utilisées pour le conseil d'administration sont appliquées.

## **23. Rôle des officiers**

### Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration, du conseil exécutif et l'assemblée générale. Il signe tous les documents relatifs à sa fonction. Il voit au fonctionnement régulier de la TACA, et la représente dans ses relations avec les tiers.

### Le vice-président

Il seconde le président et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

### Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la TACA par les administrateurs. En lien avec le service administratif de la TACA, il fait déposer dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la TACA.

En lien avec l'expert comptable et le service administratif de la TACA, il prépare le rapport financier qu'il soumet au conseil d'administration, ainsi que le budget.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **24. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est composée de tous les acteurs du développement agroalimentaire régional. Elle a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration

fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la TACA.

L'assemblée générale doit traiter, entre autres, des points suivants :

- l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente,
- le rapport des activités de l'année,
- le bilan et les états financiers annuels vérifiés de la TACA,
- l'élection des administrateurs selon les collèges,
- les amendements aux règlements,
- la ratification des actes posés par le conseil d'administration et par les officiers depuis la dernière assemblée générale annuelle.

Les participants prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée générale pourra être saisie, et en disposeront le cas échéant.

## **25. Avis de convocation**

Une période d'au moins dix (10) jours ouvrables doit s'écouler entre la date d'envoi de l'avis de convocation et la tenue de l'assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation est adressé aux acteurs du développement agroalimentaire régional répertoriés au sein de la base de données régionale. À cette base de données, qui ne couvre pas tous les collèges électoraux, s'ajoutent les acteurs répertoriés par la TACA sur la base de ses relations d'affaires.

Un avis public est également adressé, sous forme de communiqués de presse, aux médias locaux et/ou régionaux.

## **26. Quorum**

Les participants présents constituent le quorum pour l'ouverture de l'assemblée générale.

## **27. Processus d'élection des administrateurs**

### Administrateurs issus des collèges électoraux

Les collèges électoraux regroupent des acteurs – personnes privées ou morales – dont le siège social et/ou le territoire d'affaires sont inclus dans la région de la Chaudière-Appalaches.

Pour être élu, un participant doit rencontrer les qualifications du collège pour lequel il se présente (article 5).

La candidature au titre d'un collège doit être faite par écrit avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Avant de procéder à l'élection des administrateurs, les candidats et candidates pour chacun des collèges sont présentés à l'assemblée générale, laquelle peut contester toute candidature jugée non conforme aux règlements généraux.

Toute candidature effectuée dans les délais prescrits et accompagnée d'un avis d'absence motivée pour l'assemblée générale est également soumise aux participants de l'assemblée générale.

Les collèges électoraux se réunissent ensuite pour procéder à l'élection de leurs représentants.

L'assemblée générale entérine les élections effectuées dans chaque collège.

Si un poste s'avère non comblé à l'issue de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration a le mandat de pourvoir à la désignation tel que précisé à l'article 8.

#### Administrateurs désignés

Les administrateurs désignés sont présentés par les organisations et institutions définies à l'article 5. Une résolution est, à cet effet, adressée à la TACA. Elle sera reconduite automatiquement jusqu'à ce que l'organisation ou l'institution la résilie.

### **28. Vote**

Tous les participants présents, éligibles aux différents collèges ont droit de vote, sur la base "une personne = un vote".

Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas de partage des voix, le président peut se prévaloir d'un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, sauf si 1/3 des participants demande le vote par bulletin secret.

### **29. Modifications aux règlements**

Les présents règlements peuvent être amendés sur résolution appuyée par les deux tiers (2/3) des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle. Tout amendement aux présents règlements entre en vigueur le jour de son adoption ou à toute autre date désignée par l'assemblée générale.

Tout projet de modification aux règlements doit être expressément spécifié dans l'avis de convocation où celui-ci sera adopté.

## **DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### **30. Mandats**

Le directeur général de la TACA a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil exécutif et il donne au conseil d'administration les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la TACA.

Il assure la fonction de secrétaire de la corporation et, à ce titre, assiste aux instances dont il rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du registre des

procès-verbaux et de tout autre document légal. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs.

## **CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES**

### **31. Exercice financier**

L'exercice financier annuel de la TACA s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante.

### **32. Expert comptable**

Un expert comptable effectue chaque année une mission d'examen des états financiers. Cet expert comptable est nommé par le conseil d'administration, après appel d'offres, pour une durée de trois ans.

### **33. Chèques, effets de commerce et autres documents**

Les chèques et effets de commerce sont signés conjointement par deux (2) personnes parmi les quatre (4) suivantes : le président, le vice-président, le trésorier ou le directeur général.

### **34. Pouvoirs d'emprunts**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la TACA ;
- Émettre des obligations ou autres valeurs de la TACA et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugées convenables ;
- Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la TACA, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (chapitre P-16), ou de toute autre manière ;
- Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la TACA ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation.

Le conseil d'administration se donne le pouvoir de déléguer le pouvoir d'emprunt au conseil exécutif lorsqu'il le juge opportun.

### **35. Liquidation**

En cas de liquidation de la TACA ou de distribution des biens de la TACA, ces derniers seront dévolus en priorité à une autre organisation sans but lucratif exerçant une activité analogue dans le territoire desservi par la TACA.

## **AUTRES DISPOSITIONS**

### **36. Déclarations**

Le président, le vice-président ou le trésorier, ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la TACA à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la TACA à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la TACA sur toute saisie-arrêt dans laquelle la TACA est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la TACA est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la TACA, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la TACA et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Adopté ce 16<sup>e</sup> jour de juin 2015

Président : \_\_\_\_\_  
Normand Côté

Secrétaire : \_\_\_\_\_  
Jean-Michel Bordron