

## Règlements généraux

### Interprétation

Afin de faciliter la lecture, lorsque la situation l'exige, le terme masculin inclut également le féminin.

### Article 1 : Dénomination

1.1 La dénomination sociale de l'organisme sans but lucratif est MARCHÉ PUBLIC DES BASQUES.

### Article 2 : Siège social

2.1 Le siège social est situé dans la province de Québec, dans la MRC des Basques.

### Article 3 : Buts et objectifs

Les buts et objectifs principaux de l'organisme sont :

- Offrir un moment et un lieu encourageant prioritairement la mise en marché des produits régionaux, incluant l'agroalimentaire, l'artisanat et les produits touristiques.
- Faire connaître lesdits produits à la population locale et régionale.
- Offrir une vitrine desdits produits aux visiteurs
- Créer un lieu attractif permettant de faire la promotion des produits du terroir dans une ambiance festive.

### Article 4 : Membership

#### 4.1. Membre régulier

Peut être membre, tout producteur/transformateur ou artisan. Pour ce faire, il doit acquitter le montant de la cotisation annuelle, déterminée par le conseil d'administration.

Tout membre s'engage à respecter les règlements généraux, les règles de fonctionnement et la philosophie de l'organisme.

Tout membre en règle a droit de vote et de parole lors des assemblées générales de l'organisme. Il peut également soumettre sa candidature comme administrateur.

#### **4.2. Membre ami**

Peut être membre-ami, un client ou un partenaire du Marché public. Pour ce faire, il doit acquitter le montant de la cotisation annuelle pour les membre-ami, déterminée par le conseil d'administration.

Un membre-ami s'engage à respecter les règlements généraux, les règles de fonctionnement et la philosophie de l'organisme.

Tout membre-ami a droit de vote et de parole lors des assemblées générales de l'organisme. Il peut également soumettre sa candidature comme administrateur au poste de membre-ami.

#### **4.3. Membre partenaire**

Peut être membre partenaire, tout organisme qui travaille conjointement avec le Marché public et/ou qui œuvre à des buts et objectifs similaires. Pour ce faire, il doit acquitter le montant de la cotisation annuelle pour les membre-partenaire, déterminée par le conseil d'administration.

Un membre-partenaire s'engage à respecter les règlements généraux, les règles de fonctionnement et la philosophie de l'organisme.

Tout membre-partenaire a droit parole lors des assemblées générales de l'organisme, les membres-partenaires n'ont toutefois pas droit de vote et ne peuvent soumettre leur candidature au conseil d'administration.

### **Article 5 : Conseil d'administration**

#### **5.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) administrateurs, soit un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier et deux (2) administrateurs réguliers. Le conseil peut scinder le poste de secrétaire-trésorier en deux postes. Le conseil doit compter au moins un représentant du secteur de l'agroalimentaire. Un siège (1) peut être occupé par un représentant des membres amis. Le conseil peut s'adjoindre des personnes-ressources afin de l'épauler dans son travail. Celles-ci n'auront toutefois pas le droit de vote.

#### **5.2 Rôle et devoirs**

Le conseil d'administration est responsable de la gestion quotidienne de l'organisme. Il voit au bon fonctionnement de l'organisation.

Le conseil d'administration agit à titre de comité de sélection, il choisit les exposants qui participeront au marché. Il peut choisir de déléguer ce pouvoir à un comité ad hoc.

Le conseil d'administration établit les règles de fonctionnement du marché.

### **5.3 Le président**

- a) Il anime et préside les diverses réunions.
- b) Il agit comme porte-parole et est le représentant officiel de l'organisme.
- c) Il a l'obligation de trancher en cas d'égalité des voix.
- d) Il signe tous les documents requérant son approbation.
- e) Il remplit toutes autres fonctions que peut lui conférer le conseil d'administration et/ou l'assemblée générale.

### **5.4 Le vice-président**

Il remplace le président en son absence.

### **5.5 Le secrétaire-trésorier**

- a) Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration et est responsable de leur conservation légale. Une copie des procès-verbaux devra être conservée par le président.
- b) Il est responsable de toutes correspondances avec les divers paliers de gouvernements, les organismes locaux et régionaux, ainsi que des diverses convocations.
- c) Il est responsable de la tenue de livres de l'organisme.
- d) Il voit à la bonne gestion financière de l'organisme.
- e) Il représente l'organisme lors de tous litiges financiers.
- f) Il signe tous documents requérant son approbation et est signataire d'office pour les effets financiers de la corporation.

Comme stipulé à l'article 5.1, le poste de secrétaire-trésorier peut être scindé en deux postes. Les tâches et responsabilités seront alors réparties entre les deux administrateurs occupant ces fonctions.

### **5.6 Signataires des effets bancaires**

- a) Un minimum de deux (2) signataires autorisés est requis sur tout effet bancaire, dont au moins un administrateur.
- b) Un 2e administrateur est désigné comme signataire remplaçant en cas d'empêchement majeur d'un des signataires autorisés.

### ***5.7 Réunions du conseil d'administration***

Le conseil d'administration se réunit sur une base régulière, au besoin.

Le quorum des réunions du conseil est de 50% + 1 des administrateurs en règle.

Les convocations des rencontres du conseil peuvent se faire par téléphone ou par courriel, 7 jours à l'avance.

Trois membres peuvent convoquer une rencontre extraordinaire dans un délai de 48h.

### ***5.8 Absences physiques aux réunions***

Un membre qui s'absente de trois réunions régulières consécutives est automatiquement destitué.

### ***5.9 Durée des mandats des administrateurs***

a) Les mandats sont d'une durée de deux ans. Toutefois, lors de la première mise en œuvre de ce règlement, deux (2) membres seront élus pour un (1) an, les trois (3) autres pour deux ans afin d'éviter d'avoir le conseil au complet en fin de mandat en même temps lors de l'assemblée générale suivante. La durée de chacun des mandats sera déterminée lors du premier C.a. suivant l'assemblée générale.

d) Les officiers sont nommés à la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

### ***5.10 Vacances d'administrateurs***

Le conseil d'administration peut en tout temps combler une vacance au sein du conseil d'administration, jusqu'à la prochaine assemblée générale.

## **Article 6 : Finances**

### ***6.1 Exercice financier***

L'exercice financier annuel se termine le 31 décembre.

### ***6.2 Allocation des administrateurs***

Aucune allocation ne peut être versée aux administrateurs.

## **Article 7 : Assemblée générale**

### **7.1 Composition**

L'assemblée générale est l'instance suprême de l'organisation. Elle est composée des membres en règle de l'organisme.

### **7.2 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle, à moins de situations particulières entérinées par le conseil d'administration, doit obligatoirement avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'expiration de l'exercice financier annuel.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée générale annuelle.

### **7.3 Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration ou le tiers des membres peut en tout temps convoquer une assemblée générale spéciale. Le secrétaire-trésorier est alors tenu de convoquer cette assemblée générale spéciale en spécifiant le but ou les raisons de cette assemblée. Cette convocation doit spécifier le lieu, la date et l'heure de la tenue de cette assemblée ainsi que le but de cette rencontre. L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale est non modifiable.

Un avis de convocation de dix (10) jours ouvrables est obligatoire pour la tenue d'une assemblée générale spéciale.

### **7.4 Quorum d'assemblée générale annuelle**

Le quorum est constitué par les membres présents.

## **Article 8 : Dissolution de l'organisme**

En cas de liquidation des biens de l'organisme, ces biens pourront être dévolus à une organisation exerçant une activité analogue ou être vendus sur le mode d'encan pour payer les éventuels créanciers. Toute somme restante sera versée à un organisme du milieu.

Cette décision devra être prise en assemblée générale annuelle ou spéciale.

Ces règlements généraux ont été adoptés lors de l'Assemblée générale de fondation du Marché public des Basques qui s'est tenue à Trois-Pistoles le 19 avril 2012.

Ils ont été modifiés lors de l'Assemblée Générale Annuelle le 5 mars 2013, ainsi que celle du 16 avril 2014 et celle du 6 février 2017.