



GCAQ
Les Groupes conseils
agricoles du Québec

 Clubs **conseils**
en agroenvironnement



Groupe ProConseil
Siège social : 3800, boul. Casavant Ouest, Saint-Hyacinthe
Tél. : 450 774-2502 Fax : 450 774-2281
info@groupeproconseil.com

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Interprétation

Les règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace de l'organisme à but non lucratif (OBNL).

1.2 Exercice financier

L'exercice financier de l'OBNL se termine le 31 décembre de chaque année.

1.3 Territoire

La délimitation du territoire du Groupe ProConseil correspond à celle de la Montérégie.

Lorsque le contexte l'exige, les mots au singulier incluent le pluriel et les mots au masculin incluent le féminin et vice versa.

CHAPITRE 2 – FORMATION ET ORGANISATION

2.1 Description de l'OBNL

2.1.1 Dénomination sociale

La dénomination sociale de l'OBNL est "Groupe ProConseil".

2.1.2 Objets

Les objets du Groupe ProConseil sont les suivants :

2.1.2.1 Développer des services-conseils adaptés à la réalité des entreprises agricoles de la Montérégie.

2.1.2.2 Soutenir les entreprises agricoles dans l'implantation de nouvelles technologies à la ferme.

2.1.2.3 Soutenir les entreprises agricoles au niveau de l'aspect humain.

2.1.2.4 Réaliser des analyses de besoins en matière de services-conseils pour les entreprises agricoles membres et non membres.

2.1.2.5 Offrir un soutien en matière de formation et d'information dans le domaine de l'agriculture dans un contexte de services-conseils.

**Agriculture, Pêcheries
et Alimentation**
Québec 

**Cultivons l'avenir, une initiative
fédérale-provinciale-territoriale**

 Agriculture et
Agroalimentaire Canada Agriculture and
Agri-Food Canada

Canada 



2.1.2.6 Réaliser des mandats de services-conseils dans une perspective de développement durable.

2.1.2.7 Assurer un mandat de veille économique et agronomique permettant d'assurer le développement de nouveaux services-conseils adaptés aux besoins émergents.

2.1.2.8 Faciliter le partage d'expertise, de données et d'informations entre les entreprises agricoles membres et non membres.

2.1.2.9 Fournir à ses membres et non membres des services de toute nature en relation avec les objets du Groupe ProConseil.

2.1.2.10 Solliciter et recueillir auprès des entreprises privées, des institutions financières, des institutions privées ou publiques, des corps politiques et des différents paliers de gouvernement (fédéral, provincial et municipal) des fonds et de l'argent pour promouvoir les intérêts et réaliser les objets du Groupe ProConseil; organiser des campagnes de souscription.

2.1.2.11 Recevoir des dons, legs ou autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions.

2.1.2.12 Acquérir par achat, location ou autrement posséder, exploiter des biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus mentionnés.

2.1.3 Siège social

Le siège social du Groupe ProConseil est situé à l'intérieur des limites territoriales des municipalités régionales de comté couvertes par le territoire de la région administrative de la Montérégie, à l'adresse que le conseil d'administration du Groupe ProConseil pourra de temps à autre déterminer.

CHAPITRE 3 – MEMBRES

3.1 Admission

- a) Peut devenir membre du Groupe ProConseil, tout producteur agricole répondant aux exigences de la Loi sur les producteurs agricoles et/ou toute personne désirant devenir producteur agricole;
- b) Une société, une coopérative et une compagnie peuvent être membres du Groupe ProConseil; à cette fin, elles sont représentées par une personne physique dont le nom est communiqué par écrit au Groupe ProConseil; cette personne peut être remplacée. La personne désignée pour représenter une société doit toutefois être un(e) des sociétaires;
- c) Pour être admis au Groupe ProConseil, le postulant ou la postulante doit signer une formule d'adhésion ou être accepté(e) par le Conseil d'administration;
- d) Les membres acceptent de se conformer aux règlements du Groupe ProConseil;
- e) Il peut participer de plein droit à l'assemblée générale annuelle du Groupe ProConseil, être élu membre du Conseil d'administration ou participer à toute autre activité du Groupe ProConseil.

3.2 Cotisation

- 3.2.1 La cotisation annuelle est définie comme étant le versement annuel que doit effectuer un membre pour être considéré comme étant en règle pour la dite année de cotisation.
- 3.2.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de la cotisation annuelle à être versée au Groupe ProConseil par les membres.
- 3.2.3 Les cotisations payées ne sont pas remboursables dans les cas de radiation, suspension ou démission d'un membre.
- 3.2.4 Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres.

3.3 Démission

- 3.3.1 Tout membre peut se retirer en tout temps sur simple avis écrit au président ou secrétaire du Groupe ProConseil.
- 3.3.2 La démission d'un membre ne le libère toutefois pas du paiement de toute contribution ou toute somme due au Groupe ProConseil.

3.4 Suspension ou expulsion

- 3.4.1 Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance ou qui enfreint quelques autres dispositions des règlements du Groupe ProConseil ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou incompatibles aux intérêts du Groupe ProConseil.
- 3.4.2 La décision du conseil d'administration visant la suspension ou l'expulsion sera finale et sans appel.
- 3.4.3 La suspension ou l'expulsion d'un membre ne le libère toutefois pas du paiement des contributions ou de toutes sommes dues au Groupe ProConseil.

CHAPITRE 4 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.1 Assemblée générale annuelle

- 4.1.1 Dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de chaque exercice financier du Groupe ProConseil, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration. Toutefois, elle serait valide si elle avait lieu après ce délai.
- 4.1.2 L'assemblée générale annuelle est tenue dans le but de procéder à l'examen et l'approbation des états financiers, du rapport de l'expert-comptable y afférant, du rapport annuel d'activités, de nommer l'expert-comptable et à l'élection des administrateurs du Groupe ProConseil.
- 4.1.3 Les modifications aux règlements devront être mises à la connaissance de l'assemblée des membres pour être approuvés ou refusés.

4.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres du Groupe ProConseil peut être convoquée en tout temps :

- 4.2.1 Par le conseil d'administration au moyen d'une résolution.
- 4.2.2 Par au moins 10% des membres sur requête écrite présentée au secrétaire du Groupe ProConseil. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.
 - 4.2.2.1 Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition dans les dix (10) jours francs suivants la réception par le secrétaire du Groupe ProConseil; à défaut, les signataires eux-mêmes pourront convoquer une telle assemblée.

4.3 Lieu des assemblées

Les assemblées générales annuelles et spéciales sont tenues au siège social du Groupe ProConseil ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

4.4 Avis de convocation

- 4.4.1 Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire à être soumise à l'assemblée générale annuelle, doit être envoyé par courrier ordinaire à chaque membre du Groupe ProConseil et à chaque administrateur à sa dernière adresse connue au moins dix (10) jours francs avant la tenue de telle assemblée.
- 4.4.2 Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire à être soumise à une assemblée générale spéciale, doit être envoyé par courriel, par télécopieur, par téléphone ou par lettre adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue. Une assemblée générale spéciale doit être tenue dans un délai n'excédant pas dix (10) jours francs après la réception de la demande et le délai de convocation de cette assemblée est d'au moins quarante-huit (48) heures.

4.5 Documents

- 4.5.1 Tout autre document se rapportant à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale doit accompagner l'ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ces dites assemblées.
- 4.5.2 L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale, envoyé ou lu à un membre doit être fermé et aucun sujet non mentionné à cet ordre du jour ne pourra être traité à cette assemblée.

4.6 Quorum

- 4.6.1 Le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale est constitué des membres présents, convoqué dans les règles de l'art.

4.7 Vote

- 4.7.1 À toute assemblée des membres, seul un représentant présent de chaque entreprise membre en règle aura droit de vote; chaque entreprise membre ayant droit à un seul vote.
- 4.7.2 Le vote est pris à main levée ou au scrutin secret si tel est le désir et que la demande fasse l'objet d'une proposition dûment secondée.
- 4.7.3 Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres en règle. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple des voix validement exprimées.
- 4.7.4 Le vote par procuration n'est pas admis.

4.8 Président d'assemblée

Le président du Groupe ProConseil préside les assemblées. Il peut cependant proposer qu'une autre personne en assure la présidence. En cas d'absence du président, les membres présents à toute assemblée choisissent parmi eux un président d'assemblée.

4.10 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire du Groupe ProConseil est secrétaire d'assemblée. Cependant, en cas d'absence du secrétaire, les membres présents choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.

CHAPITRE 5 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Conseil d'administration provisoire

Les requérants des lettres patentes du Groupe ProConseil demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée des membres. Les administrateurs ensuite élus demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

5.2 Nombre d'administrateurs

Les affaires du Groupe ProConseil sont administrées par un conseil d'administration composé de 9 membres dont 3 du service agroenvironnement et 6 du service économique dont 3 provenant du nord de l'autoroute 10 et 3 provenant du sud de l'autoroute 10 et cette particularité sera resoumis dans deux ans pour discussion.

5.3 Éligibilité

- 5.3.1 Seuls les membres en règle de l'organisation peuvent être administrateurs
- 5.3.2 Seuls les membres ont personnellement le droit de vote lors de l'élection des administrateurs du Groupe ProConseil. Chaque membre a droit à un seul vote.
- 5.3.3 Aucun administrateur ne peut devenir employé du Groupe ProConseil durant l'exercice de ses fonctions à moins de donner sa démission.
- 5.3.4 Tout administrateur peut devenir rééligible à l'échéance du terme de son mandat.

5.4 Durée des mandats

5.4.1 La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Pour le premier mandat, les sièges seront numérotés et les nombre pairs auront un mandat d'un (1) an et les sièges impairs auront un mandat de (2) deux ans.

5.5 Révocation, démission ou destitution

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions.

5.5.1 Quand il offre par écrit sa démission au conseil d'administration et ce à compter du moment de son acceptation.

5.5.2 Quand il est jugé en conflit d'intérêt par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs en poste.

5.5.3 Tout administrateur doit respecter le code de déontologie.

5.6 Vacances

5.6.1 Après trois (3) absences consécutives d'un administrateur, le conseil d'administration doit aviser ce dernier et pourra le remplacer.

5.6.2 Dans l'intervalle, les administrateurs en poste peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions en autant que le quorum subsiste.

5.7 Rémunération

5.7.1 Le conseil d'administration peut, par l'adoption d'une résolution, rembourser les dépenses raisonnables encourues par ses administrateurs dans le cadre de leurs fonctions.

5.8 Pouvoir du conseil

Sans être limitatif, ni exhaustif.

5.8.1 Le conseil d'administration administre l'organisme et les affaires du Groupe ProConseil. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion.

5.8.2 Le conseil d'administration exerce les droits et pouvoirs que lui confère le règlement général du Groupe ProConseil. Le conseil d'administration peut décider de toute affaire qui, en vertu des règlements applicables au Groupe ProConseil est de la compétence du conseil d'administration.

5.8.3 Le conseil d'administration peut fixer, par résolution, les montants d'emprunt en regard des budgets disponibles et des pouvoirs d'emprunt définis à l'article 8.1.1.

5.9 Exercice des pouvoirs

Nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

5.10 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche du Groupe ProConseil mais pas moins de trois (3) fois par an.

5.11 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire du Groupe ProConseil.

5.12 Avis de convocation

5.12.1 Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure et le lieu doit être remis, posté, télégraphié, télécopié ou transmis électroniquement à chacun des administrateurs ou officiers concernés, au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion. Cependant, si tous les administrateurs renoncent à ce délai, la réunion est dûment convoquée.

5.12.2 Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible avant la dite réunion.

5.13 Renonciation

- 5.13.1 La réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de la nomination des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.
- 5.13.2 Un membre peut, avant ou après une assemblée renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en raison de l'irrégularité de la convocation.

5.14 Participation par téléphone ou par vidéoconférence

Un ou plusieurs administrateurs peuvent, si tous les autres administrateurs du Groupe ProConseil y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareil de communication notamment le téléphone ou la vidéoconférence, permettant à toutes les personnes qui participent à cette réunion de communiquer oralement entre elles.

5.15 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution prise suivant l'article 5.14 est aussi valide que si elle avait été adoptée en conseil d'administration régulier.

5.16 Quorum

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration est constitué de la majorité simple des administrateurs.

5.17 Décision à la majorité

- 5.17.1 Chaque administrateur présent a droit à un vote et ne peut pas voter par procuration.

5.18 Création de comité

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour assurer le bon fonctionnement du Groupe ProConseil. Il appartient alors au conseil d'administration de définir le mandat de tels comités, leur composition ainsi que les modalités de leur fonctionnement.

5.19 Ajournement

- 5.19.1 Les administrateurs peuvent ajourner une réunion.
- 5.19.2 En cas d'ajournement pour plus de quarante-huit (48) heures, le secrétaire doit aviser le plus rapidement possible, tous les administrateurs qui ont droit de siéger mais qui étaient absents, lors de la décision d'ajournement, du moment et du lieu prévu pour la continuation de la réunion.

5.20 Procès-verbaux

Le secrétaire doit rédiger et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil d'administration. Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par la personne présidant alors l'assemblée.

5.21 Règles

Les règles du *Code de procédures des assemblées* régissent la tenue de la réunion du conseil d'administration. Toutefois, en cas de dérogation aux règles, une décision ne pourra pas être annulée ou invalidée pour ce seul motif, à moins de prouver que celle-ci aurait été grandement différente si elles avaient été respectées.

CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS

6.1 Officiers

Les officiers du Groupe ProConseil sont : le président, le vice-président et le secrétaire.

6.2 Élection

- 6.2.1 Le conseil d'administration devra, à sa première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les officiers du Groupe ProConseil.

6.2.2 Les officiers doivent être choisis parmi les administrateurs du Groupe ProConseil.

6.2.3 À moins qu'ils ne démissionnent, les dirigeants sortants restent en fonction, le cas échéant, jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

6.3 Durée des fonctions

6.3.1 Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur élection pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement.

6.3.2 Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

6.4 Le président

6.4.1 Le président est le premier officier du Groupe ProConseil. Il doit présider les assemblées des membres du Groupe ProConseil et les réunions du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes du Groupe ProConseil et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration.

6.4.2 Le président préside aux affaires du Groupe ProConseil et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration. Il voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et du comité de direction.

6.4.3 Le président fait convoquer l'assemblée générale des membres, les réunions du conseil d'administration et du comité de direction et en dirige les délibérations.

6.4.4 Le président signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et du comité de direction. Il signe tous les documents officiels du Groupe ProConseil.

6.4.5 Le président, lorsqu'il préside les assemblées générales des membres, les réunions du conseil d'administration et du comité de direction a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire. Quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

6.4.6 Le président est le porte-parole officiel du Groupe ProConseil et il remplit toutes les fonctions que lui confie le conseil d'administration.

6.5 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion, le conseil d'administration.

6.6 Le secrétaire

6.6.1 Le conseil d'administration peut autoriser, par résolution, le secrétaire à s'occuper de façon générale des affaires internes du Groupe ProConseil sous la surveillance des officiers. Le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

6.6.2 Le secrétaire doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction dont notamment le rôle de trésorier que pourra lui assigner le conseil d'administration.

6.6.3 Le secrétaire relève du président et est d'office secrétaire des réunions des membres du conseil d'administration et du comité de direction. Il voit également à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec le président, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée des membres, du conseil d'administration et du comité de direction.

6.6.4 Le secrétaire voit à convoquer ou à faire convoquer l'assemblée des membres, le conseil d'administration et le comité de direction.

6.6.5 Le secrétaire voit ou peut déléguer à la direction générale la responsabilité de voir à la correspondance officielle du Groupe ProConseil, à la tenue d'un registre des membres et assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

6.7 Le trésorier

- 6.7.1 Le poste de trésorier est assumé par la direction générale.
- 6.7.2 Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières du Groupe ProConseil et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés du Groupe ProConseil dans les registres prévus à cet effet.
- 6.7.3 Le trésorier doit déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit du Groupe ProConseil dans une banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans les cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration.
- 6.7.4 Le trésorier doit déposer les fonds du Groupe ProConseil à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, à leur demande un compte-rendu de toutes les transactions et le bilan de la santé financière du Groupe ProConseil.
- 6.7.5 Le trésorier doit s'assurer de la bonne gestion des fonds du Groupe ProConseil et de la bonne tenue des livres de comptabilité.
- 6.7.6 Le trésorier s'assure de la préparation des prévisions budgétaires et de l'administration du budget voté par le conseil d'administration.
- 6.7.7 Le trésorier assure toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

6.8 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier ou tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

6.9 Démission ou destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif au moyen d'une résolution adoptée par les administrateurs.

6.10 Vacances

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les officiers du Groupe ProConseil.

CHAPITRE 7 – CONSEIL EXECUTIF

7.1 Formation

Le conseil d'administration désigne, s'il le juge à propos, un conseil exécutif composé d'au moins trois (3) personnes dont le président et deux (2) administrateurs.

7.2 Nomination

La nomination des membres du conseil exécutif se fait annuellement de préférence immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, sinon à la première réunion du conseil d'administration.

7.2.2 Le conseil d'administration, en tout temps, peut nommer des membres additionnels pour siéger au conseil exécutif.

7.3 Mandat

Le mandat des membres du conseil exécutif est d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient désignés.

7.4 Réunion

Le conseil exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixé par les membres du conseil.

7.5 Convocation

Les réunions du conseil exécutif sont convoquées par le président, par une communication écrite ou verbale à chacun des membres, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

7.6 Quorum

La majorité des membres du conseil exécutif constitue le quorum pour la tenue d'une réunion.

7.7 Pouvoirs

7.7.1 Le conseil exécutif a autorité et exerce tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration pour l'administration des affaires du Groupe ProConseil, excepté les pouvoirs visés aux articles 7.8.1, 7.8.2 et 7.8.3 du présent règlement qui doivent obligatoirement être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

7.7.2 Le conseil exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises.

7.8 Limitation de la délégation au conseil exécutif

7.8.1 Ne peut pas être déléguée pour adoption au conseil exécutif, toute décision portant sur l'adoption des prévisions budgétaires du Groupe ProConseil, ni de l'adoption du plan d'action annuel du Groupe ProConseil.

7.8.2 Ne peut pas être déléguée pour adoption au conseil exécutif, la détermination et le paiement de tous honoraires, salaires, bonus, gratification ou autre forme de rémunération à un ou plusieurs membres du Groupe ProConseil, leur famille ou leurs associés.

7.8.3 Également, ne peut être déléguée pour adoption au conseil exécutif, l'adoption, la modification ou l'abrogation de tout règlement et de façon générale de toute décision autre qu'une décision prise dans le cours ordinaire des affaires du Groupe ProConseil.

CHAPITRE 8 – AFFAIRES FINANCIÈRES

8.1 Dispositions générales

8.1.1 Le conseil d'administration peut de temps à autre, sans le consentement des membres, emprunter de l'argent sur le crédit du Groupe ProConseil. Le conseil d'administration doit également présenter les documents officiels indiquant les sources de subvention disponibles garantissant lesdits emprunts.

8.1.2 Le conseil d'administration peut de temps à autre, sans le consentement des membres, restreindre ou augmenter la somme à emprunter.

8.2 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier du Groupe ProConseil ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés du Groupe ProConseil et toutes les dettes ou obligations de même que toutes les autres transactions financières du Groupe ProConseil.

8.3 Vérification

Les livres et états financiers du Groupe ProConseil seront examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'expert-comptable nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

8.4 Effets bancaires

8.4.1 Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Groupe ProConseil seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

8.4.2 Le trésorier, un directeur général ou un directeur général adjoint signe, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le conseil d'administration, les chèques et autres effets bancaires du Groupe ProConseil ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière.

CHAPITRE 9 – ATTESTATION DE DOCUMENT

9.1 Les contrats, actes ou autres documents requérant la signature du Groupe ProConseil sont signés par deux (2) officiers et engagé, une fois signés, le Groupe ProConseil sans autre formalité.

9.2 Le conseil d'administration est autorisé à nommer par résolution certains officiers du Groupe ProConseil comme signataires autorisés, ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières du Groupe ProConseil.

CHAPITRE 10 – ÉTHIQUE

10.1 Règles d'éthique et de déontologie

10.1.1 Obligation d'intégrité

Chaque administrateur ou officier doit exécuter ses fonctions et s'acquitter de ses obligations avec intégrité en tenant compte de l'intérêt du public et de l'organisme.

10.1.2 Obligation de loyauté

Chaque administrateur ou officier doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser lui-même, à ses propres fins, au profit d'un tiers, directement ou indirectement quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit qui soit de nature confidentielle.

10.1.3 Obligation de confidentialité

Chaque administrateur ou officier est tenu à la confidentialité. Il ne doit pas divulguer, publier ou révéler de quelque manière que ce soit à quiconque quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit de nature confidentielle qui a été portée à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

10.1.4 Engagement

Chaque administrateur ou officier doit signer la déclaration solennelle et engagement relatifs au code d'éthique et de déontologie.

10.2 Conflit d'intérêt

10.2.1 Notion

10.2.1.1 L'administrateur ou l'officier doit éviter de se placer dans une situation de conflit ou d'apparence de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou d'officier.

10.2.1.2 L'administrateur ou l'officier est en conflit d'intérêt lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux du Groupe ProConseil ou que son jugement et sa loyauté envers le Groupe ProConseil peuvent en être défavorablement influencés.

10.2.2 Divulgateion d'intérêt

Tout administrateur ou officier est réputé par l'acceptation de son mandat, avoir donné un avis général d'intérêt du Groupe ProConseil. Dans le cas où un administrateur serait en situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt, celui-ci devra en faire la déclaration au conseil d'administration qui acceptera, limitera ou exclura l'administrateur.

10.2.3 Sanctions

Le conseil d'administration peut suspendre ou destituer un administrateur ou un officier qui contrevient aux règles d'éthique et de déontologie ou se place en situation de conflit d'intérêt. Dans le cas d'un non-respect à une règle d'éthique ou de déontologie, les avantages reçus seront redevable au Groupe ProConseil.

CHAPITRE 11 - AFFILIATION

11.1 Le Groupe ProConseil peut s'affilier à "Les groupes conseils agricoles du Québec" et à tout autre organisme régional ou provincial.

11.2 Le droit et le mode d'affiliation sont déterminés par "Les groupes conseils agricoles du Québec" ou l'organisme concerné, après consultation avec le Conseil d'administration du Groupe ProConseil.

11.3 Les délégués à l'assemblée générale annuelle de "Les groupes conseils agricoles du Québec" ou de l'organisme concerné doivent être choisis par le Conseil d'administration du Groupe ProConseil.

11.4 Le Groupe ProConseil est représenté au Regroupement des Créa du Québec

CHAPITRE 12 – FIN DU GROUPE PROCONSEIL

12.1 Dissolution

Le Groupe ProConseil ne peut être dissout qu'avec l'approbation d'au moins les deux tiers des voix exprimées à une assemblée spéciale des membres.

12.2 Liquidation et distribution

En cas de liquidation du Groupe ProConseil ou de distribution des biens du Groupe ProConseil, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité ayant des caractéristiques analogues.

CHAPITRE 13 – MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement peut être amendé par le vote des deux tiers des membres présents à l'assemblée générale convoquée à cette fin. L'avis de convocation devra mentionner les articles qui seront visés. Le texte des propositions d'amendement devra être joint à l'avis de convocation et à l'ordre du jour. Tout amendement aux présents règlements entrera en vigueur dès son adoption ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

Les sous-amendements qui sont recevables pourront faire l'objet d'un débat et d'un vote à l'assemblée générale.

CHAPITRE 14 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de son adoption par l'assemblée générale du Groupe ProConseil.