

Règlements de la Régie Intermunicipale d'élimination de déchets solides de Brome-Missisquoi

1. INTERPRÉRATION

- 1.01 *Définitions et interprétation*
- 1.02 *Définition de la loi*
- 1.03 *Règles d'interprétation*
- 1.04 *Adoption des règlements*
- 1.05 *Primauté*
- 1.06 *Titres*

2. LE SIEGE SOCIAL

- 2.01 *Siège social*

3. LE SCEAU DE LA RÉGIE

- 3.01 *Caractère facultatif du sceau (468.32)*
- 3.02 *Conservation et utilisation*

4. LES ADMINISTRATEURS

- 4.01 *Composition (468.16)*
- 4.02 *Président (468.17)*
- 4.03 *Secrétaire (468.18)*

5. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.01 *Convocation (468.28)*
- 5.02 *Lieu*
- 5.03 *Quorum (468.19)*
- 5.04 *Vote (468.21)*
- 5.05 *Participation par téléphone*
- 5.06 *Renonciation*
- 5.07 *Ajournement*
- 5.08 *Défaut de quorum*

6. FINANCE

- 6.01 *Le budget (468.34)*
- 6.02 *L'exercice financier (468.33)*
- 6.03 *Les contributions (468.46)*

7. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

- 7.01 *Contrats*
- 7.02 *Lettres de change*
- 7.03 *Dépôts*

8. DÉCLARATIONS

- 8.01 *Les déclarations*

Ces règlements ont été adoptés par les administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration tenue le 13 juin 1989, modifiés le 12 février 1991, le 18 janvier 2011 et le 16 septembre 2014.

1. INTERPRÉTATION

1.01 Définitions et interprétation

A moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

« administrateurs » désigne le conseil d'administration;

« *entente* » désigne l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie Intermunicipale d'élimination de déchets solides de Brome-Missisquoi signée le **10 novembre 1988** et approuvée par le Ministre des Affaires Municipales par décret le **6 avril 1989** parue dans la Gazette Officielle du Québec, Avis Juridiques, du **22 avril 1989** à la page 1162;

« *loi* » désigne la *Loi sur les Cités et Villes*;

« *majorité* » désigne cinquante pour cent plus une voix exprimée à une assemblée;

« *Régie* » désigne la Régie Intermunicipale d'élimination de déchets solides de Brome-Missisquoi;

« *règlements* » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Régie alors en vigueur.

1.02 Définition de la loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.03 Règles d'interprétation

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

1.04 Adoption des règlements

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'entente et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

1.05 Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'entente ou les règlements, la Loi prévaut sur l'entente et les règlements et l'entente prévaut sur les règlements.

1.06 Titres

Les titres utilisés dans les règlements ne sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. LE SIEGE SOCIAL

2.01 Siège social

Le siège social de la Régie est situé au 2 500 Rang St-Joseph (R.R. 1) Cowansville - J2K 3G6.

3. LE SCEAU DE LA RÉGIE

3.01 **Caractère facultatif du sceau (468.32)**

Il n'est pas nécessaire que la Régie ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la Régie n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Régie peut cependant posséder un sceau dont l'impression devra alors apparaître ici en marge et sera adopté et reconnu comme le sceau de la Régie.

3.02 **Conservation et utilisation**

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Régie et seul, le Secrétaire est autorisé pour l'apposer sur un document de la Régie.

Mod. 18 janvier 2011

4. LES ADMINISTRATEURS

4.01 **Composition (468.16)**

La Régie est administrée par un conseil administration composée de huit (8) administrateurs.

4.02 **Président (468.17)**

Le Président de la Régie est élu par les administrateurs parmi les membres du conseil d'administration. La durée du mandat du président est d'un (1) an, du 1er janvier au 31 décembre. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration et dirige les débats. Il maintient l'ordre et le décorum. Le Président exerce de plus les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. En son absence ou au cas d'incapacité d'agir, les administrateurs lui nomment un remplaçant (Vice-Président).

Mod. 16 septembre 2014, 18 janvier 2011, 12 février 1991

4.03 **Secrétaire (468.18)**

Le conseil d'administration nomme un Secrétaire. Le Secrétaire a la garde des documents et registres. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration. Il adresse ou voit à adresser avis de toute assemblée du conseil d'administration et de toute assemblée des membres et de ses comités, le cas échéant. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités dans un livre tenu à cet effet.

Il doit garder en sûreté le sceau de la Régie, le cas échéant. Il est chargé des archives de la Régie y compris les livres contenant les noms et adresses des administrateurs, des copies de tous les rapports faits par la Régie et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde.

Le Secrétaire a la charge générale des finances de la Régie. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Régie au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il est requis, il doit rendre compte au Président ou aux administrateurs de la situation financière de la Régie et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de Secrétaire. Il doit adresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit signer tous contrats, documents ou autres écrits nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

Mod. 18 janvier 2011

5. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.01 **Convocation (468.28)**

Le conseil d'administration se réunit aux époques qu'il détermine par résolution (2^{ième} mardi de tous les mois). Il se réunit de plus à la demande écrite du

Président ou du tiers de ses membres adressée au Secrétaire. Cette demande contient mention des sujets dont la discussion est proposée. L'avis de convocation que le Secrétaire adresse aux membres du conseil d'administration est rédigé et signifié en la manière prescrite par résolution du conseil d'administration. Il contient mention des sujets dont la discussion est proposée.

Mod. 16 septembre 2014, 18 janvier 2011

5.02 *Lieu*

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Régie, 2 500 Rang St-Joseph Cowansville - J2K 3G6.

Mod. 18 janvier 2011

5.03 *Quorum (468.19)*

La majorité des membres du conseil d'administration en constitue le quorum à la condition qu'au moins un délégué de trois (3) des corporations municipales parties à l'entente soit présent.

5.04 *Vote (468.21)*

Chaque membre a droit à un vote et il est tenu de voter. Le Président n'est pas tenu de voter mais il a droit de vote. Au cas de partage égal des voix la décision est censée être rendue dans la négative. Le vote est pris à main levée à moins que le Président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil.

5.05 *Participation par téléphone*

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la Régie, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide du téléphone comme moyen de communication avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

5.06 *Renonciation*

Tout administrateur peut renoncer par écrit, télégramme, câblogramme, télex ou courriel adressé au siège social de la Régie à tout avis de convocation ou à tout changement dans l'avis; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, pendant ou après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autre l'irrégularité de la convocation.

Mod. 18 janvier 2011

5.07 *Ajournement*

Le Président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

5.08 *Défaut de quorum*

Deux (2) membres du conseil, à défaut de quorum, peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut du quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le Secrétaire aux membres du conseil d'administration absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil d'administration présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil d'administration.

Mod. 18 janvier 2011

6. FINANCES

6.01 Le budget (468.34)

La Régie dresse son budget chaque année pour le prochain exercice financier et le transmet pour adoption, avant le 1er novembre, à chaque corporation municipale partie à l'entente.

Mod. 18 janvier 2011

6.02 L'exercice financier (468.33)

L'exercice financier de la Régie commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

6.03 Les contributions (468.46)

ARTICLE 6 de l'entente reporté ici-bas

Répartition des contributions financières

Les coûts d'immobilisation et d'exploitation, déduction faite des revenus provenant de toutes sources y compris ceux générés par les usagers, seront défrayés à parts égales par les corporations municipales signataires à compter de la création de ladite Régie.

7. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

7.01 Contrats

En l'absence d'une décision du conseil d'administration, les contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Régie peuvent être signés par le Président et par le Secrétaire. Le conseil d'administration peut par ailleurs autoriser en terme généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la Régie.

Mod. 18 janvier 2011

7.02 Lettres de change

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Régie sont signés par le Trésorier ou le Secrétaire et par le Président et/ou par le Trésorier ou le Secrétaire et par le Vice-président le cas échéant.

Mod. 18 janvier 2011

7.03 Dépôts

Les fonds de la Régie peuvent être déposés au crédit de la Régie auprès d'une ou plusieurs banques ou caisses populaires situées à l'intérieur des limites territoriales des corporations municipales signataires de l'entente.

8. LES DÉCLARATIONS

8.01 Les déclarations

Le Président, ou toute personne autorisée par le conseil d'administration sont autorisés à comparaître et à répondre pour la Régie à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour; à répondre au nom de la Régie sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Régie est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Régie est partie, à faire des demandes de cessions de

biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Régie, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers, des débiteurs de la Régie, à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être le meilleur intérêt de la Régie.