



Guide de constitution en personne morale

Les principaux avantages de la constitution en personne morale en vertu de la *Loi sur les chambres de commerce* sont les suivants :

- La dénomination de votre chambre est protégée légalement et aucun organisme portant le nom « Chambre » ne peut exister légalement dans votre district sous l'enregistrement fédéral.
- Les membres individuels de votre chambre ne sont pas responsables des dettes de celle-ci, pourvu que les déclarations annuelles respectent les dispositions de la *Loi sur les chambres de commerce*. Ces formulaires, qui sont envoyés par Innovation, Sciences et Développement économique Canada (anciennement Industrie Canada) aux organismes constitués, doivent être dûment remplis et renvoyés au ministère le plus rapidement possible.

Étapes de la constitution

1. Nommez un petit comité qui discutera du bien-fondé de la constitution.
2. Ce comité commencera à discuter du règlement. Comme document de référence, vous pouvez consulter l'Outil d'élaboration des règlements administratifs créé par Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISED). Même s'il n'est pas spécifique à la *Loi sur les chambres de commerce*, il reflète les pratiques de gouvernance actuelles. Cet outil est disponible au https://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/h_cs04734.html.
3. Le comité préparera des recommandations concernant la constitution et les règlements suggérés et les soumettra à votre conseil d'administration ou conseil.
4. Suite à la discussion de votre conseil d'administration ou conseil, préparez une recommandation concernant le bien-fondé de la constitution à l'intention des membres.
5. Obtenez l'approbation de vos membres lors d'une assemblée générale ou par plébiscite.

À cet égard, un membre du comité ou un membre du conseil d'administration ou conseil pourrait présenter la motion suivante :

« que la Chambre de commerce de _____ présente une demande de constitution en vertu de la Loi sur les chambres de commerce, relativement aux règlements proposés lors de cette réunion. »

6. Suite à l'adoption de cette motion, préparez trois exemplaires des règlements et envoyez-les au coordonnateur des relations avec les chambres de La Chambre de commerce du Canada, au 360, rue Albert, bureau 420, Ottawa (Ontario) K1R 7X7. Soumettez également les documents suivants :
 - a) Deux exemplaires du document intitulé *Certificate of Formation and Memorandum of Agreement* (certificat de formation et mémorandum de convention) (modèle ci-annexé). Voyez à ce qu'un avocat ou un notaire appose un sceau à l'endroit approprié, à côté de chaque signature sur les deux copies du document.
 - b) Deux copies dactylographiées de la liste des noms et des professions des trente membres ou plus ayant signé le document susmentionné.
 - c) Deux exemplaires d'un plan indiquant les limites du district que votre organisme entend desservir (repassez les limites à l'encre).

Le service des relations avec les chambres vérifiera vos documents et les fera ensuite parvenir à ISEDC.

7. Conservez un exemplaire de chaque document dans vos dossiers jusqu'à ce que la Chambre de commerce du Canada renvoie les copies enregistrées à votre organisme.

Remarque :

Une constitution prend généralement de six à huit semaines une fois qu'on a déterminé que les documents sont en ordre. Il faut insister dès le début sur l'importance de suivre les instructions susmentionnées.

Veillez noter que c'est Innovation, Sciences et Développement économique Canada qui révisé vos documents et **non** la Chambre de commerce du Canada. Le processus de révision peut être modifié sans préavis.

Si vous avez des questions sur ce qui précède, communiquez avec le service des relations avec les chambres de la Chambre de commerce du Canada, au (613) 238-4000.

Pour consulter la *Loi sur les chambres de commerce*, rendez vous à l'adresse suivante : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/B-6/index.html>.