



---

## PMI-MONTRÉAL INC.

---

### RÈGLEMENT NO 2023-1 (Étant les règlements généraux)

#### SIÈGE ET SCEAU

1. Siège. Le siège et principal établissement de PMI-MONTRÉAL INC. (ci-après désignée (« l'Organisation »)) sont établis dans la Cité de Montréal, au 630 rue Sherbrooke ouest, bureau 520 ou à tout autre endroit à Montréal que le conseil d'administration de l'Organisation pourra de temps à autre déterminer.
2. Sceau. Le sceau de l'Organisation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

#### LES MEMBRES

3. Catégories. L'Organisation comprend trois (3) catégories de membres, à savoir, les membres individuels, les membres étudiants et les membres retraités. Ces catégories de membres sont collectivement désignées « les membres ».
4. Admission. Toute personne admise comme membre individuel (*Regular Member*), étudiant (*Student Member*) ou retraité (*Retiree Member*) par le Project Management Institute, Inc. (ci-après « PMI »), est membre de la même catégorie de l'Organisation sur paiement de la cotisation exigible pour cette fin. Les personnes admises comme membres associés (*Associate Member*) par le PMI ne seront pas considérées comme membre de l'Organisation.
5. Qualités. Est admissible comme membre individuel toute personne physique intéressée par le domaine de la gestion de projets, comme membre étudiant toute personne inscrite à plein temps à un programme d'études reconnu et intéressée par le domaine de la gestion de projets, et comme membre retraité toute personne qui a été membre en règle de PMI pendant au moins cinq (5) années consécutives et a pris sa retraite comme participant actif au monde du travail.

6. Droits. Les membres bénéficient des avantages que leur confère leur statut dans le PMI et dans l'Organisation. Ils ont le droit d'être convoqués aux assemblées des membres de l'Organisation et d'y voter, et ils sont éligibles aux postes d'administrateurs dans l'Organisation.

7. Cotisations. Les membres doivent payer à PMI, au moment fixé, la cotisation annuelle et toute autre cotisation dont le montant, pour chaque catégorie de membres, est fixé par le conseil d'administration. Cette cotisation n'est pas remboursable en cas de radiation ou de retrait d'un membre.

8. Retrait. Cesse automatiquement d'être membre de l'Organisation celui qui cesse d'être membre de PMI.

Tout membre peut se retirer comme membre de l'Organisation, en tout temps, en signifiant son retrait par écrit au secrétaire de l'Organisation.

9. Suspension et radiation. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, ou radier tout membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle ou spéciale, le cas échéant, ou qui contrevient au Code d'éthique et de conduite professionnelle de PMI ou autres codes ou politiques de PMI, enfreint l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements ou de tout code ou de toute politique de l'Organisation, ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Organisation. La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel. Le membre suspendu ne bénéficie plus d'aucun privilège pendant la durée de sa suspension et ne peut assister aux assemblées des membres ni faire partie d'un comité.

10. Adresse. Tout membre doit communiquer par écrit un changement d'adresse (postale ou électronique) à l'Organisation dans les trente jours suivant la date de ce changement. Le secrétaire est responsable de la mise à jour des livres de l'Organisation afin de refléter ce changement.

### **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

11. Assemblée annuelle. L'assemblée annuelle des membres de l'Organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. L'assemblée annuelle est tenue au siège de l'Organisation ou à tout autre endroit dans la province de Québec ou, lorsque le conseil d'administration jugera opportun, hors du Québec, fixé par le conseil d'administration. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra : la réception du bilan et des états financiers annuels de l'Organisation et la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres. Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et en disposeront le cas échéant.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

12. Assemblées extraordinaires. Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'Organisation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit signée par au moins un dixième (1/10) des membres, et cela dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire : à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

13. Avis de convocation. Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être signifié aux membres par lettre ou par courrier électronique adressé à tels membres à leur adresse postale ou électronique respective telle que mentionnée aux livres de l'Organisation, au moins vingt-et-un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de l'Organisation, l'avis de convocation peut être posté ou acheminé à l'adresse où, dans l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est le plus susceptible de parvenir rapidement à ce membre. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation d'une assemblée des membres, que tel avis soit prescrit par les règlements ou par la loi, à un membre qui est présent à telle assemblée, ou qui, avant ou après la tenue de telle assemblée, renonce à l'avis de convocation par écrit. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner en termes généraux, l'adoption, l'abrogation, les amendements ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposé à une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

14. Président et secrétaire d'assemblée. Le président de l'Organisation ou, à son défaut, le vice-président, ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres. Le secrétaire de l'Organisation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration agit comme secrétaire des assemblées des membres.

15. Présence et quorum. La présence de dix (10) membres de l'Organisation dont au minimum quatre (4) ne sont pas des administrateurs de l'Organisation constitue le quorum pour toute assemblée des membres, Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée. Le vote par procuration n'est pas permis.

16. Ajournement si absence de quorum. Même s'il n'y a pas quorum, mais si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si un quorum est présent, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

17. Droit de vote. À une assemblée des membres, les membres en règle ont droit à une voix chacun.

18. Décision à la majorité. Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité simple (50% + 1) des voix valablement données.

19. Voix prépondérante. En cas de partage des voix, le président de l'assemblée aura une (1) voix prépondérante.

20. Vote à main levée. À moins qu'un vote par scrutin ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

21. Vote par scrutin. Si le président de l'assemblée ou au moins deux (2) membres présents le demandent, le vote est pris par scrutin. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

22. Assemblée virtuelle ou hybride. Si le conseil d'administration a déterminé qu'une assemblée peut être tenue de façon virtuelle ou hybride, l'assemblée pourra être tenue uniquement par un ou plusieurs moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

Si l'Organisation offre d'utiliser une telle technologie, tout membre participant à une assemblée par un moyen permettant à tous les participants de communiquer

immédiatement entre eux, peut y voter par tout moyen permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. À défaut de quoi, ils doivent alors voter à voix ouverte, par dérogation aux articles 20 et 21 ci-dessus.

23. Scrutateurs. Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Organisation) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et le communiquer au président de l'assemblée.

24. Procédure aux assemblées. Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

Le président d'une assemblée des membres a, en tout temps durant l'assemblée, le pouvoir de l'ajourner de temps à autre, et il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée. Dans l'éventualité d'un tel ajournement, il peut être pris connaissance et disposé à la reprise de l'assemblée de toute affaire dont il aurait pu être pris connaissance et disposé lors de l'assemblée originale.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent, à tout moment, le destituer et, selon le cas, le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

25. Nombre. Les affaires de l'Organisation sont administrées par un conseil d'administration composé de dix (10) membres.

26. Éligibilité.

(a) Seuls les membres en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours de l'Organisation sont éligibles comme administrateurs.

(b) Ne sont pas éligibles les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, ou les faillis non libérés, et les personnes à qui un tribunal interdit l'exercice de la fonction d'administrateur.

(c) Un maximum de deux (2) administrateurs peuvent être, au moment de leur nomination ou élection au conseil d'administration de l'Organisation, administrateurs et en même temps être dirigeants ou employés à plein temps d'une même entreprise ou entité.

(d) Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

(e) Un administrateur ne peut être élu pour plus que quatre (4) mandats consécutifs.

27. Élection.

(a) Les membres élisent les administrateurs au moment et selon les modalités énoncées au Règlement No. 2 sur l'élection des administrateurs.

(b) Le mandat des administrateurs élus sera décalé, en ce qu'il sera procédé à l'élection de la moitié (1/2) du nombre total d'administrateurs à chaque année.

28. Durée des fonctions.

(a) Chaque administrateur entre en fonction à compter de son élection, et il le demeure : (i) jusqu'à la seconde élection suivant la date de son élection, ou (ii) jusqu'à la fin du son mandat selon le paragraphe 28 (b) des présents Règlements ou (iii) jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

(b) Le mandat d'un administrateur est automatiquement terminé si cet administrateur est absent à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration, et ce peu importe les raisons ou motifs de telles absences.

29. Retrait d'un administrateur. Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:

(a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'Organisation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;

(b) décède, devient failli ou en tutelle ou en curatelle;

(c) à qui le tribunal a interdit l'exercice d'être un administrateur;

(d) cesse de posséder les qualifications requises;

(e) est destitué tel que prévu à l'article 6(4) des lettres patentes de l'Organisation, qui se lit comme suit :

Seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent le destituer lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. L'avis de convocation de

l'assemblée doit également mentionner que cette personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. L'administrateur peut y assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Une vacance créée par suite de la destitution d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la destitution a eu lieu ou, à défaut, conformément au troisième paragraphe de l'article 89 L.c.Q. L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner, le cas échéant, la tenue d'une telle élection si la résolution de destitution est adoptée., ou

- (f) voit son mandat terminé selon le paragraphe 28 (b) des présents Règlements.

30. Vacances. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, en tenant compte des critères énoncés à l'article 26 ci-devant, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Le conseil d'administration est tenu d'informer sans délai les membres de l'Organisation dès que le nombre d'administrateurs en fonction est de quatre (4) et moins.

31. Rémunération et dépenses. Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs fonctions à titre d'administrateur. Ils ont toutefois droit au remboursement de leurs dépenses raisonnables, en conformité avec la Politique adoptée à cet effet par le conseil d'administration.

32. Indemnisation. Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants causes) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Organisation, indemne et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

33. Exonération. Aucun administrateur ou dirigeant de l'Organisation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à l'Organisation par l'insuffisance ou un défaut de titre à tout bien acquis pour l'Organisation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Organisation s'est dessaisi d'argent ou d'autres biens ou les a

investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

34. Devoirs. Chaque administrateur doit se conformer au Code de déontologie de PMI, de tout code et de toute politique de PMI. De plus, aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Organisation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de l'Organisation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Organisation.

L'administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et de tout document interne et autre renseignement auquel il a accès en sa qualité d'administrateur qui n'est pas de notoriété publique et qui n'a pas été divulgué publiquement par l'Organisation ou avec son autorisation expresse.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Organisation. Il doit dénoncer sans délai au conseil d'administration tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Chaque administrateur doit déclarer ses intérêts en remplissant annuellement, et au besoin, le Questionnaire sur les conflits d'intérêts et en le remettant dûment signé au secrétaire de l'Organisation. Le secrétaire remettra dès réception une copie du Questionnaire aux autres administrateurs.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'Organisation ou contracter avec lui, en autant qu'il signale aussitôt ce fait au conseil d'administration, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter l'assemblée pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'Organisation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant l'Organisation d'une part et directement



ou indirectement un administrateur, de l'autre, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent article.

35. Pouvoirs généraux. Les administrateurs administrent les affaires de l'Organisation.

Le conseil d'administration a comme responsabilité générale la réalisation des buts et objets de l'Organisation, et également l'orientation, la supervision et la surveillance de manière efficace, éthique et indépendante de la gestion des affaires de l'Organisation.

Les pouvoirs du conseil d'administration sont notamment les suivants :

- a) formuler une vision d'avenir de l'Organisation et s'assurer que celle-ci soit appuyée par un plan stratégique et des plans d'actions annuels;
- b) établir le processus de planification stratégique, adopter le plan stratégique et s'assurer de sa réalisation;
- c) adopter le plan d'action annuel et s'assurer de sa réalisation;
- d) adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration;
- e) nommer le président, les vice-présidents, le trésorier ainsi que le secrétaire;
- f) engager, évaluer et, si requis sanctionner ou démettre le directeur général
- g) recevoir et adopter le rapport annuel d'activités;
- h) nommer l'auditeur indépendant ou un comptable;
- i) recevoir et approuver les états financiers;
- j) adopter un code d'éthique et de déontologie des administrateurs et s'assurer de son respect;
- k) adopter toutes les politiques structurantes;
- l) modifier les présents Règlements généraux de même que les Lettre patentes et Lettres patentes supplémentaires de l'Organisation et les soumettre aux membres lors d'une assemblée générale
- m) prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Organisation d'accepter, d'acquérir, de louer, d'aliéner, vendre ou échanger tout bien, meuble ou immeuble ainsi que tout droit et intérêt s'y rapportant;

- n) passer tous les contrats que l'Organisation peut passer et exercer tous les pouvoirs que l'Organisation est autorisée à exercer;
- o) exercer de façon générale, tous les autres actes que l'Organisation est autorisée à exercer et à poser en vertu de la Loi sur les compagnies, de ses Règlements, de ses Lettres patentes et Lettres patentes supplémentaires.

36. Irrégularité. L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou par le conseil d'administration n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdit avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

### **ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

37. Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

38. Convocation et lieu. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, le directeur général ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège de l'Organisation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

39. Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre ou par courriel adressé à chaque administrateur à sa dernière adresse postale ou électronique connue. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par téléphone ou tout autre moyen technologique. Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'élection des administrateurs peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

40. Quorum. Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de cinq administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

41. Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Organisation ou, à son défaut, par le premier vice-président. C'est le secrétaire de l'Organisation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

42. Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

43. Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité.

Lorsque que tous les membres présents lors d'une assemblée du conseil d'administration participent exclusivement en présentiel, le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Lorsque qu'un ou des administrateurs participent en présentiel lors d'une assemblée du conseil d'administration et qu'un ou plusieurs membres participent aussi par des moyens technologiques, le vote peut, alors être entièrement tenu par tout moyen de communication qui est déterminé par le président, à son entière discrétion, permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

44. Résolution signée. Une résolution écrite, où chaque administrateur a apposé sa signature, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

45. Assemblées en présentiel. Les assemblées du conseil d'administration se tiennent en présentiel à moins que le président (ou l'un des vice-présidents advenant le cas d'une vacance au poste de président) ou le conseil d'administration décide de tenir une assemblée par un ou plusieurs moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

Lorsqu'une assemblée en présentiel est convoquée et qu'un administrateur ne peut y être physiquement pour une raison valable, celui-ci pourra, après avoir avisé le président (ou l'un des vice-présidents advenant le cas d'une vacance au poste de

président), participer par des moyens technologiques mis à sa disposition par l'Organisation et cela tel que prévu à l'article 46 des présents Règlements.

46. Participation par moyens technologiques. Sujets aux termes et conditions prévus à l'article 45 des présents Règlements, un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux et mis à sa disposition par l'Organisation. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

47. Procès-verbaux. Les membres de l'Organisation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de l'Organisation.

48. Ajournement. Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

### **LES DIRIGEANTS**

49. Désignation. Les dirigeants de l'Organisation sont: le président, le premier vice-président, le second vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur général ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant, à l'exception de celles de directeur général et de secrétaire qui peuvent être jumelées.

50. Élection. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'élection des administrateurs, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants de l'Organisation. Il ne peut y avoir parmi le président et les vice-présidents plus de deux administrateurs dont le mandat en cours se terminera au même moment.

51. Qualification. Le président et les vice-présidents doivent être choisis parmi les administrateurs. Cette qualification n'est pas requise des autres dirigeants.

52. Rémunération et indemnisation. Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, sauf pour le directeur général, en sa qualité d'employé de l'Organisation. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 32 ci-devant pour les administrateurs, ainsi qu'au remboursement de leurs dépenses raisonnables en conformité avec la Politique adoptée par le conseil d'administration.

53. Durée du mandat. Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs.

54. Démission et destitution. Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité du conseil d'administration sauf convention contraire par écrit.

55. Vacances. Toute vacance dans un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

56. Pouvoirs et devoirs des dirigeants. Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

57. Président. Le président a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'Organisation, à moins qu'un directeur général ne soit nommé. Le président préside les assemblées des membres et les assemblées du conseil d'administration où il est présent. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Le président agit aussi à titre de conseiller auprès des autres administrateurs pour des questions se rapportant aux intérêts de l'Organisation et du conseil et veille aux relations entre le directeur général et le conseil d'administration. Il est, avec le directeur général, le porte-parole de l'Organisation. Le conseil d'administration peut adopter une Charte du président afin de définir plus en détail son rôle et ses responsabilités à l'égard du conseil d'administration, des administrateurs, du directeur général, des membres, ainsi que de l'Organisation elle-même.

De plus, le président est responsable de la gestion, du développement, de l'efficacité et de la performance du conseil d'administration et de la formation des membres du conseil d'administration et il dirige le conseil d'administration dans tous les aspects de son travail. À ce titre, il doit notamment :

- s'assurer du bon fonctionnement des travaux du conseil d'administration;
- recevoir les propositions que les administrateurs discutent ensemble;
- appeler le vote et proclamer son résultat; et
- il signe aussi après approbation les procès-verbaux des séances de l'assemblée du conseil d'administration conjointement avec le secrétaire.

58. Vice-présidents. Les administrateurs nomment un premier et un second vice-président, parmi eux, et lesdits vice-présidents sont en fonction à la discrétion du conseil d'administration. Si le président est absent ou est incapable d'agir comme tel, le premier vice-président peut exercer tous les droits et pouvoirs du président et peut remplir toutes les fonctions du président. Dans tous les autres cas, le premier et le second vice-président n'exercent que les pouvoirs et ne remplissent que les fonctions qui peuvent leur être assignées par une résolution du conseil d'administration ou par le président.

59. Secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il a un rôle de surveillance sur l'intégrité des procès-verbaux. Il a la garde du registre des procès-verbaux et de tous autres livres et registres corporatifs. Il a la garde du sceau de l'Organisation. Il s'assure aussi annuellement que les dispositions sont prises pour que tous les registres et livres de l'Organisation soient conservés indéfiniment et archivés en tout temps sur un support lisible. Il donne ou fait donner tous les avis requis. Il a tous les pouvoirs et devoirs qui se rattachent habituellement à sa charge, et en plus, il remplit toute autre fonction qui peut lui être assignée de temps à autre par résolution du conseil d'administration ou par le président.

60. Trésorier. Le trésorier a un rôle de surveillance de la tenue des livres de comptabilité de l'Organisation afin de s'assurer de l'intégrité des résultats comptables et financiers. Il a aussi un rôle de surveillance de la qualité des contrôles internes. Pour ces fins, il agit à titre de président du comité finance. Il remplit toute autre fonction qui peut lui être assignée de temps à autre par résolution du conseil d'administration ou par le président.

61. Directeur général. Le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne doit pas être un administrateur de l'Organisation. Le directeur général ne peut pas être une personne liée à l'un des membres du conseil d'administration. Le conseil peut lui déléguer tous ses pouvoirs sauf ceux qu'il est tenu d'exercer lui-même.

Le directeur général participe à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration, mais n'a pas le droit de vote, sujet à ce qu'un huis clos soit demandé par tout membre du conseil d'administration.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur général s'occupe des affaires courantes de l'Organisation, notamment :

- a) d'engager, évaluer, discipliner et congédier les employés
- b) de préparer une planification stratégique en collaboration avec le conseil d'administration
- c) de préparer un plan d'action annuel
- d) de préparer un budget en fonction des orientations et des fonds disponibles
- e) de représenter l'Organisation auprès des instances publiques et privées
- f) de consulter et suivre les orientations données par le conseil d'administration
- g) de gérer l'ensemble des activités courantes
- h) de s'assurer le respect des lois applicables à l'Organisation
- i) de rendre compte des activités de l'Organisation au conseil d'administration

Le directeur général est le premier employé de l'Organisation. Il est le seul employé embauché par le conseil d'administration, il est sous sa responsabilité et il doit lui rendre compte des activités réalisées ainsi que de l'utilisation des fonds. Il assiste le président dans l'exécution de ses fonctions et s'assure de la mise en œuvre de toutes les décisions du conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Le directeur général se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Organisation.

## COMITÉS

62. Catégories. Les comités de l'Organisation se divisent en trois catégories : les comités statutaires, les comités spéciaux et le Bureau des gouverneurs.

63. Comités statutaires. Les comités statutaires, sont des comités du conseil d'administration qui sont créés afin de le conseiller et de lui émettre des recommandations sur toutes questions relevant du mandat et des responsabilités qui leurs sont attribuées. L'Organisation peut instituer des comités statutaires du conseil, tel qu'un Comité finance, un Comité de gouvernance ainsi qu'un Comité des ressources humaines.

Le conseil d'administration doit, lorsqu'il crée un comité statutaire, adopter une charte pour chacun de ceux-ci afin de déterminer leur mandat, leur fonctionnement et leur composition.

Il n'est pas nécessaire d'être membre du conseil d'administration pour être membre d'un comité statutaire de l'Organisation. Malgré cela, ils doivent comprendre au moins 50% d'administrateurs.

64. Comités spéciaux. Le conseil d'administration peut créer d'autres comités, suivants les besoins, pour une période et pour des buts déterminés afin de traiter des objets pour lesquels ils sont formés. Ceux-ci relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Sauf pour le comité de mise en candidature et d'élection créé sous l'autorité du Règlement No.2, les comités spéciaux ont un rôle consultatif ou d'exécution des décisions du conseil d'administration. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

65. Bureau des gouverneurs. Le conseil d'administration peut, s'il le souhaite, instituer un Bureau des gouverneurs dont le mandat général consiste à formuler son avis et à présenter ses recommandations sur toute question que le conseil d'administration juge à propos de lui soumettre. Le conseil d'administration est responsable d'adopter une charte venant préciser son mandat, son fonctionnement et sa composition.

## **EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR**

66. Exercice financier. L'exercice financier de l'Organisation se terminera le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

67. Auditeur indépendant ou comptable. Des auditeurs indépendants ou un comptable seront nommés à la discrétion du conseil d'administration, pour (i) la vérification des comptes de l'Organisation si un auditeur a été nommé et (ii) pour la préparation d'un rapport aux membres à l'assemblée annuelle et ils resteront en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de l'Organisation ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Aucun administrateur ou dirigeant de l'Organisation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé auditeur indépendant ou comptable de l'Organisation. Si le poste d'auditeur ou comptable devient vacant avant l'expiration du terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

## **CONTRATS ET DÉCLARATIONS**

68. Contrats et documents. Les contrats, actes écrits, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'Organisation devront être signés par toute personne désignée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser toute autre personne pour signer, seule ou conjointement avec une ou plusieurs personnes, et pour livrer au nom de l'Organisation tous les contrats, documents et actes écrits. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

69. Chèques etc. Le conseil d'administration peut, de temps à autre, par résolution autoriser l'ouverture et le maintien d'un ou de plusieurs comptes de banque à toute banque, caisse populaire ou autre institution financière canadienne de son choix et autoriser un ou plusieurs administrateurs, dirigeants, commis, employés ou mandataires, à condition que, à tout moment, au moins un des signataires soit un des dirigeants de l'Organisation, à transiger des affaires bancaires de l'Organisation avec toute telle banque, caisse populaire ou institution financière et à signer, rédiger, accepter, endosser ou exécuter pour le compte ou au nom de l'Organisation tout chèque, billet promissoire, lettre de change ou autre instrument négociable. Tout tel document ainsi signé ou exécuté engage l'Organisation.

70. Déclarations. Le président, tout vice-président, le directeur général, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre dirigeant ou personne à ce autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'Organisation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'Organisation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom



de l'Organisation sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'Organisation est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'Organisation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'Organisation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'Organisation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

71. Déclarations au registre. Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* sont signées par le président, tout administrateur ou dirigeant de l'Organisation, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'Organisation et à produire une déclaration de mise à jour à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'Organisation a produit une telle déclaration.

### **MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

72. Modifications. Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Présentés, ce 19 avril 2023



---

Kateri Normandeau  
Présidente



---

Christine Provencher  
Secrétaire d'assemblée