

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Date de révision : 30 octobre 2025

## TABLES DES MATIÈRES

<b>1. INTERPRÉTATION</b> .....	<b>5</b>
1.1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	5
1.2. DÉFINITION DE LA LOI .....	6
1.3. RÈGLES D'INTERPRÉTATION .....	6
1.4. POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE .....	6
1.5. ADOPTION DES RÈGLEMENTS .....	6
1.6. PRIMAUTÉ .....	6
1.7. TITRES .....	6
<b>2. LE SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>6</b>
2.1. ADRESSE .....	6
2.2. CHANGEMENT .....	6
2.3. AUTRES ÉTABLISSEMENTS .....	7
2.4. AVIS À LA CORPORATION .....	7
<b>3. LE SCEAU DE LA CORPORATION</b> .....	<b>7</b>
3.1. FORME ET TENEUR .....	7
3.2. CONSERVATION ET UTILISATION .....	7
<b>4. LES MEMBRES</b> .....	<b>7</b>
4.1. CATÉGORIES .....	7
4.2. MEMBRES ACTIFS/ACTIVES .....	7
4.3. MEMBRES INVITÉS/INVITÉES .....	8
4.4. CERTIFICATS DE MEMBRE .....	8
4.5. COTISATION .....	8
4.6. DÉMISSION .....	8
4.7. SUSPENSION ET EXPULSION .....	8
<b>5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....	<b>9</b>
5.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE .....	9
5.2. ASSEMBLÉE SPÉCIALE .....	9
5.3. CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES .....	9
5.4. AVIS DE CONVOCATION .....	9
5.5. CONTENU DE L'AVIS .....	10
5.6. RENONCIATION À L'AVIS .....	10

5.7. IRRÉGULARITÉ .....	10
5.8. PRÉSIDENTE DE L'ASSEMBLÉE .....	10
5.9. QUORUM .....	10
5.10. AJOURNEMENT .....	11
5.11. VOTE .....	11
5.12. SCRUTATEUR/SCRUTATRICES .....	11
5.13. RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉES .....	11
5.14. PARTICIPATION PAR AUTRE MOYEN DE COMMUNICATION .....	11
5.15. MEMBRE INTROUVABLE .....	11
<b>6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
6.1. COMPOSITION .....	12
6.2. ÉLIGIBILITÉ .....	12
6.3. PROCÉDURE D'ÉLECTION .....	12
6.4. DURÉE DES FONCTIONS .....	12
6.5. DÉMISSION .....	13
6.6. DESTITUTION .....	13
6.7. FIN DU MANDAT .....	13
6.8. REMPLACEMENT .....	14
6.9. RÉMUNÉRATION .....	14
6.10. INDEMNISATION .....	14
6.11. CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS .....	14
6.12. DIVULGATION DU CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS .....	15
<b>7. LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>15</b>
7.1. PRINCIPE .....	15
7.2. DÉPENSE .....	15
7.3. DONATION .....	16
7.4. MISSION ET VALEURS .....	16
<b>8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>16</b>
8.1. CONVOCATION .....	16
8.2. DÉSIGNATION DES OFFICIERS/OFFICIÈRES .....	16
8.3. ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES, PARTICIPATION À DISTANCE ET RENONCIATION .....	17
8.4. QUORUM .....	17
8.5. VOTE .....	17
8.6. DISSIDENCE .....	18
8.7. RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉES .....	18
8.8. AJOURNEMENT .....	18
8.9. CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS .....	18

<b>9. LES OFFICIER·ÈRE·S ET AUTRES MANDATAIRES</b> .....	<b>19</b>
9.1. NOMINATION OU ÉLECTION ET QUALIFICATIONS .....	19
9.2. POUVOIRS ET DEVOIRS .....	19
9.3. PRÉSIDENTE .....	19
9.4. VICE-PRÉSIDENTE .....	19
9.5. TRÉSORERIE .....	20
9.6. SECRÉTARIAT .....	20
9.7. DIRECTION GÉNÉRALE .....	20
9.8. DURÉE DES FONCTIONS .....	21
9.9. VACANCE .....	21
9.10. RÉVOCATION .....	21
<b>10. L'EXERCICE FINANCIER ET LE/LA VÉRIFICATEUR/VÉRIFICATRICE OU L'EXPERT/EXPERTE-COMPTABLE</b> .....	<b>21</b>
10.1. EXERCICE FINANCIER .....	21
10.2. VÉRIFICATEUR·TRICE OU EXPERT·E-COMPTABLE .....	21
10.3. FIN DE MANDAT .....	21
<b>11. LES CONTRATS, LES LETTRES DE CHANGE ET LES AFFAIRES BANCAIRES</b> .....	<b>22</b>
11.1. CONTRATS .....	22
11.2. LETTRES DE CHANGE .....	22
11.3. DÉPÔTS .....	22
11.4. DÉPÔTS EN SÛRETÉ .....	22
<b>12. LES DÉCLARATIONS</b> .....	<b>23</b>
12.1. MODIFICATION .....	23
12.2. DÉCLARATION DE LA PRÉSIDENTE .....	23

## 1. INTERPRÉTATION

### 1.1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans ces règlements et à moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement :

- « **Acte constitutif** » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la loi et les avis de l'article 32;
- « **Conseil d'administration** » désigne les membres du conseil d'administration;
- « **Loi** » désigne la loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives, L.Q. 1979, c. 31, la loi sur les compagnies et la Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés, L.Q. 1980, c. 28, la loi sur l'inspecteur/inspectrice général/générale des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives, L.Q. 1982, c. 52 et par tout amendement subséquent;
- « **Majorité simple** » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;
- « **Mandataire** » désigne toute personne administratrice, officier/officière, employé/employée ou tout autre représentant/représentante ayant le pouvoir d'agir au nom de la Corporation;
- « **Membre** » désigne le/la membre actif/active, honoraire ou invité/invitée;
- « **Officier / Officière** » désigne la présidence de la Corporation et, le cas échéant, les vice-présidences, le secrétariat, la trésorerie, le secrétariat adjoint ou la trésorerie adjointe;
- « **Par écrit** » s'entend de toute communication transmise sous forme écrite, incluant, mais sans s'y limiter, les documents physiques (papier) transmis par la poste ou par messenger ainsi que les supports électroniques tels que les courriels, messages électroniques, formulaires numériques, ou toute autre méthode de transmission autorisée par la législation en vigueur et les règlements de l'organisation. Les documents transmis « par écrit » doivent être lisibles et accessibles aux destinataires, et être en mesure de démontrer l'intégrité de leur contenu.
- « **Règlements** » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation alors en vigueur.

## **1.2. DÉFINITION DE LA LOI**

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

## **1.3. RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les termes utilisés au singulier incluent le pluriel, et réciproquement.

## **1.4. POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE**

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire au conseil d'administration, ce dernier est habilité à l'exercer de la manière et au moment qu'il juge les plus appropriés, dans le meilleur intérêt de la Corporation.

## **1.5. ADOPTION DES RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration peut adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

## **1.6. PRIMAUTÉ**

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

## **1.7. TITRES**

Les titres utilisés dans les règlements sont fournis à des fins de référence uniquement et ne doivent pas être pris en considération dans l'interprétation des termes ou des dispositions.

---

## **2. LE SIÈGE SOCIAL**

### **2.1. ADRESSE**

Le siège social de la Corporation est situé dans le district judiciaire de la province de Québec, au lieu prévu dans l'acte constitutif de la Corporation et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

### **2.2. CHANGEMENT**

La Corporation peut, par résolution du conseil d'administration, changer l'adresse de son siège à l'intérieur de la province indiquée dans son acte constitutif. Avis de ce changement est donné au Registraire des entreprises.

## **2.3. AUTRES ÉTABLISSEMENTS**

La Corporation peut, en plus de son siège, établir et maintenir tout autre bureau ou établissement, à l'intérieur ou à l'extérieur du Québec, tel que déterminé par le conseil d'administration.

## **2.4. AVIS À LA CORPORATION**

Les avis ou les documents à envoyer ou à signifier à la Corporation peuvent l'être par courrier recommandé à l'adresse du siège. La Corporation est alors présumée, sauf s'il existe des motifs raisonnables d'en douter, les avoir reçus ou en avoir reçu signification à la date normale de livraison par la poste.

---

## **3. LE SCEAU DE LA CORPORATION**

### **3.1. FORME ET TENEUR**

Le conseil d'administration peut déterminer le sceau de la Corporation et préciser sa forme et sa teneur.

### **3.2. CONSERVATION ET UTILISATION**

Le sceau est gardé au siège social de la Corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Corporation. En aucun cas, un document émanant de la Corporation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé.

---

## **4. LES MEMBRES**

### **4.1. CATÉGORIES**

La Corporation comprend deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres invités/invitées.

### **4.2. MEMBRES ACTIFS**

Toute personne physique, à l'exception des employés/employées de la Corporation, peut devenir membre actif/active pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la Corporation, que sa demande d'adhésion soit acceptée par le conseil d'administration, et qu'elle paie la cotisation pour l'année en cours. Un/Une membre actif/active est en règle s'il/elle a payé la cotisation pour l'année en cours.

Tout/Toute membre actif/active peut participer aux assemblées des membres. Tout/Toute membre actif/active en règle peut voter à ces assemblées.

Tout/Toute membre actif/active en règle depuis au moins une année et résidant dans la région de Québec peut devenir membre du conseil d'administration.

## **4.3. MEMBRES INVITÉS**

Le conseil d'administration peut conférer le statut de membre invité/invitée à toute personne physique ou morale. De plus, tout/toute nouvel/nouvelle arrivant/arrivante devient membre invité/invitée pour une période de cinq années à partir de son premier contact avec un/une mandataire de la Corporation. La qualité de membre invité/invitée permet de participer aux assemblées des membres, mais ne confère pas le droit d'être membre du conseil d'administration ou de voter à ces assemblées. Le membre invité/invitée qui est une personne morale a le droit d'assister aux assemblées des membres par l'entremise d'un représentant dûment autorisé par son conseil d'administration ou son administrateur unique, le cas échéant.

## **4.4. CERTIFICATS DE MEMBRE**

Le conseil d'administration peut émettre des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur. Les certificats ou cartes de membres doivent être signés par au moins un (1) membre du conseil d'administration ou autrement selon les directives du conseil. De plus, la forme et la teneur des certificats ou cartes doivent être approuvées par le conseil d'administration.

## **4.5. COTISATION**

Le conseil d'administration peut fixer la cotisation annuelle des membres actifs/actives et des membres corporatifs/corporatives de la Corporation. Le paiement de la cotisation peut se faire en tout temps. Une cotisation payée est valide pour douze (12) mois. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, octroyer une exemption de cotisation à toute personne en ayant fait la demande. Les frais d'adhésion et les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre.

## **4.6. DÉMISSION**

Tout/Toute membre actif/active ou invité/invitée peut démissionner en envoyant un avis par écrit au siège social de la Corporation. Sa démission prend effet sur acceptation du conseil d'administration ou soixante (60) jours après son envoi, selon la première de ces deux occurrences. Cette démission ne libère pas le membre des frais d'adhésion ou de cotisation qui étaient dû avant la démission.

## **4.7. SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration, réuni en assemblée, est habilité à suspendre, pour une durée qu'il déterminera, ou à expulser tout/toute membre actif/active ou invité/invitée qui ne respecte pas les règlements de la Corporation, qui agit à l'encontre de ses objectifs et intérêts, ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à l'organisation. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les deux (2) mois qui suivent la date d'exigibilité ou qui enfreint un règlement quelconque de la Corporation peut être suspendu et rayé de la liste des membres à la discrétion du conseil d'administration, sur avis écrit de sept (7) jours. La décision du conseil est finale et sans appel et doit être transmise au membre concerné par écrit.

## **5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **5.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres de la Corporation a lieu au siège social de la Corporation ou ailleurs dans le district de Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution, dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier.

Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert/experte-comptable, d'élire les membres du conseil d'administration, de nommer un/une vérificateur/vérificatrice, de ratifier les présents règlements au besoin, et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée annuelle des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

### **5.2. ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par le conseil d'administration soit au siège social de la Corporation, soit en tout autre endroit que détermine les membres du conseil d'administration, selon les dispositions prévues à l'article 5.01.

### **5.3. CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES**

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins dix pour cent (10 %) des membres actifs/actives en règle de la Corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants/requérantes et déposée au siège social de la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe à la présidence ou au secrétariat de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de se faire dans les 21 jours suivant cette réception, tout/toute administrateur/administratrice peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les requérants/requérantes eux/elles-mêmes, conformément à la Loi.

### **5.4. AVIS DE CONVOCATION**

Un avis de convocation pour chaque assemblée annuelle et pour chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant le droit d'y assister. Cette convocation se fait par le biais d'un avis écrit, envoyé aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse physique ou électronique d'un/une membre n'apparaît pas dans les registres de la Corporation, l'avis peut être transmis par écrit à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur/expéditrice, il est le plus susceptible de parvenir à ce/cette membre dans les meilleurs délais.

## **5.5. CONTENU DE L'AVIS**

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit également indiquer en termes généraux les objets de l'assemblée.

## **5.6. RENONCIATION À L'AVIS**

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue à tout moment, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous/toutes les membres actifs/actives en règle renoncent par écrit à cet avis. Cette renonciation peut avoir lieu avant, pendant ou après la tenue de l'assemblée. De plus, la présence d'un/une membre actif/active en règle à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf si sa présence est spécifiquement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

## **5.7. IRRÉGULARITÉ**

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un/une membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

## **5.8. PRÉSIDENTE DE L'ASSEMBLÉE**

La présidente de la Corporation, ou la première personne en charge, préside les assemblées des membres. À défaut de la présidente et d'une vice-présidente, les membres actifs/actives en règle présents peuvent choisir parmi eux/elles un/une président/présidente d'assemblée. Toutefois, la présidente de toute assemblée des membres peut exercer un droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## **5.9. QUORUM**

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exige un quorum différent, la présence de quinze pour cent (15 %) des membres actifs/actives en règle constitue un quorum pour une assemblée. En l'absence de quorum, l'assemblée est annulée. La reprise de toute assemblée ainsi annulée pour absence de quorum doit être précédée d'un nouvel avis de convocation selon les dispositions prévues à l'article 5.04. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant toute la durée de celle-ci.

## **5.10. AJOURNEMENT**

Pour toute raison jugée suffisante par la majorité des membres présents, les membres actifs/actives en règle ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un nouvel avis de convocation. Au cours de cette reprise, les membres actifs/actives en règle peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été initialement convoquée.

## **5.11. VOTE**

Sauf exception, les questions soumises sont décidées à la majorité simple des membres actifs/actives en règle présents/présentes. Les voix sont prises par vote ouvert ou, sur demande d'au moins deux membres actifs/actives en règle, par scrutin secret. Chaque membre actif/active en règle dispose d'une voix. Les votes par procuration ne sont pas valides. En cas d'égalité des voix, la présidence a le droit d'exercer un vote prépondérant ou de demander un second scrutin.

Toute modification à l'acte constitutif ou au présent règlement constitue une décision spéciale prise par vote ouvert à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres actifs/actives en règle présents/présentes. La dissolution de la Corporation constitue également une décision spéciale qui ne peut être prise que si les trois quarts (3/4) des membres actifs/actives en règle se prononcent en sa faveur.

## **5.12. SCRUTATEUR OU SCRUTATRICES**

La présidence de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non mandataires ou membres de la Corporation, pour agir comme scrutateurs/scrutatrices à toute assemblée des membres.

## **5.13. RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉES**

Les résolutions écrites, signées par tous/toutes les membres actifs/actives en règle habilités/habilitées à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.

## **5.14. PARTICIPATION PAR AUTRE MOYEN DE COMMUNICATION**

Si la Corporation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée, sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par la Corporation à cette fin. Les assemblées des membres peuvent être tenues entièrement par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.

## **5.15. MEMBRE INTROUVABLE**

La Corporation n'est pas tenue d'envoyer les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif, les règlements de la Corporation exigent l'envoi aux membres lorsque des avis ou des documents précédents lui ont été retournés plus de trois (3) fois consécutives, sauf si le membre introuvable a fait connaître par écrit sa nouvelle adresse à la Corporation.

## **6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1. COMPOSITION**

La Corporation est administrée par un conseil composé de neuf (9) administrateurs/trices. Afin d'assurer la représentativité des communautés d'immigrants/immigrantes, le conseil ne comprend pas moins que quatre (4) personnes ayant immigré au Canada et pas plus de deux administrateurs/administratrices membres du conseil d'administration ayant immigré au Canada peuvent être originaires du même pays.

### **6.2. ÉLIGIBILITÉ**

Seuls/seules les membres actifs/actives en règle depuis au moins trois (3) mois, ayant séjourné deux (2) années au Québec, possédant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident/résidente permanent/permanente, et résidant dans la région de Québec sont éligibles et peuvent être administrateurs/administratrices de la Corporation. Les personnes de moins de 18 ans, jugées inaptes, ou les faillis/faillies non libérés/libérées ne peuvent pas se qualifier pour le poste d'administrateur/administratrice.

### **6.3. PROCÉDURE D'ÉLECTION**

Les candidats/candidates aux postes de membres du conseil d'administration doivent indiquer leur intention de se porter candidat/candidate par écrit au secrétariat de la Corporation avant l'entrée en fonction de la présidence d'élection, lors de l'Assemblée générale annuelle. La désignation de la présidence d'élection consacre la fin des mises en candidature. Chaque candidature doit recevoir l'appui par écrit d'au moins deux (2) membres actifs/actives de la Corporation.

S'il y a plus de candidats/candidates canadiens/canadiennes de naissance ou d'autre origine que de postes à combler, l'élection de ces administrateurs/administratrices est effectuée par scrutin secret sur des bulletins de vote comportant au plus autant de noms différents que de postes à combler de chaque type. Les candidats/candidates, s'ils/elles ne sont pas plus nombreux/nombreuses que les postes d'administrateurs/administratrices à combler ou, le cas échéant, les candidats/candidates ayant reçu le plus grand nombre de voix, sont élus/élues. Si certains/certaines candidats/candidates ne peuvent être déclarés/déclarées élus/élues en raison de l'égalité des voix, un nouveau tour de scrutin est tenu entre ceux/celles-ci.

### **6.4. DURÉE DES FONCTIONS**

Sous réserve du deuxième alinéa, chaque membre du conseil d'administration demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que sa succession soit élue, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur/administratrice dont le mandat se termine est rééligible. Afin d'assurer la continuité au sein du conseil d'administration, un minimum de quatre (4) postes d'administrateurs/administratrices est sujet à élection à chaque assemblée annuelle des membres.

## **6.5. DÉMISSION**

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en faisant parvenir au siège social de la Corporation, par écrit, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son acceptation par les administrateurs/administratrices. La démission ne libère toutefois pas l'administrateur du paiement de toute dette à la Corporation avant que sa démission ne prenne effet. L'administrateur est tenu de réparer le préjudice causé à la Corporation par sa démission faite sans motif et à contretemps.

## **6.6. DESTITUTION**

Tout/Toute administrateur/administratrice peut être destitué/destituée de ses fonctions avant terme par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution adoptée à une majorité des deux tiers (2/3).

Tout/Toute administrateur/administratrice peut être destitué/destituée de ses fonctions pour avoir contrevenu aux présents règlements, aux politiques établies par le conseil d'administration, ou s'il/elle est absent/absente de trois (3) assemblées sans raison valable au cours d'une seule année fiscale selon l'avis du conseil. Les administrateurs/administratrices constatant une telle cause de destitution, doivent convoquer une assemblée du conseil d'administration aux fins de le/la destituer.

L'administrateur/administratrice visé/visée par la résolution de destitution doit être informé/informée du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée à cette fin dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il/elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite lue par la présidence de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution ou, le cas échéant, les raisons de ses absences.

Nonobstant le fait que l'administrateur a été révoqué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, la Corporation n'est pas tenue de réparer le préjudice causé à l'administrateur par sa révocation.

## **6.7. FIN DU MANDAT**

Le mandat d'un/une administrateur/administratrice prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou de son remplacement. Le mandat prend également fin automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur/administratrice, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la Loi, tel que s'il est reconnu par une cour comme étant incapable, s'il fait faillite, suspend ses paiements ou s'il transige avec ses créanciers. Le mandat d'un/une administrateur/administratrice prend également fin lors de la faillite de la Corporation.

## **6.8. REMPLACEMENT**

Tout/Toute administrateur/administratrice dont la charge est devenue vacante peut être remplacé/remplacée par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur ou administratrice nommé(e) par le conseil d'administration pour pourvoir un poste vacant demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, où il ou elle devra être élu(e) par les membres pour la durée restante du mandat. Dans l'éventualité où il reste plus d'une année au mandat lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle un/une administrateur/administratrice est élu/élue, l'élection sera effective pour la durée restante du mandat de remplacement. La Corporation doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès du Registraire en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, dans les trente (30) jours du changement.

## **6.9. RÉMUNÉRATION**

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs/administratrices des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## **6.10. INDEMNISATION**

La Corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses mandataires, présents/présentes ou passés/passées, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils/elles étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces mandataires ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la Corporation peut souscrire une assurance au profit de ses mandataires.

## **6.11. CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS**

Aucun/Aucune administrateur/administratrice ou mandataire ne peut se livrer à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant sans l'autorisation du conseil d'administration. Tout/Toute administrateur/administratrice ou mandataire qui a l'intention de se livrer à de telles opérations doit divulguer le potentiel de conflit d'intérêts au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat. Sans préjudice à ce qui précède, le conseil d'administration peut, à sa discrétion, exclure tout/toute administrateur/administratrice de tout concours ou appel d'offres ou refuser de souscrire un contrat en contrepartie avec un/une administrateur/administratrice. Dans aucun cas le conseil d'administration ne peut donner un traitement favorable à un/une administrateur/administratrice qui souhaite se livrer à des opérations de contrepartie avec la Corporation.

## **6.12. DIVULGATION DU CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS**

L'administrateur/administratrice effectue la communication lors de la première réunion :

- a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
- b) suivant le moment où il/elle acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il/elle n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa a);
- c) suivant le moment où il/elle acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- d) suivant le moment où il/elle devient administrateur/administratrice, s'il/elle le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Le/la mandataire qui n'est pas administrateur/administratrice effectue la communication immédiatement après :

- a) avoir appris que le contrat ou l'opération – en cours ou projeté – a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- c) être devenu mandataire, s'il/elle le devient après l'acquisition de l'intérêt.

---

## **7. LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1. PRINCIPE**

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Corporation, à l'exception de ceux qui sont expressément réservés aux membres par la Loi ou le présent règlement.

### **7.2. DÉPENSE**

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation. Il peut également, par résolution, permettre à un/une ou plusieurs mandataire/mandataires d'embaucher des employés/employées et de leur verser une rémunération.

## **7.3. DONATION**

Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

## **7.4. MISSION ET VALEURS**

Le conseil d'administration définit la mission, les valeurs et les fins caritatives de la Corporation en accord avec les lettres patentes.

---

## **8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **8.1. CONVOCATION**

Tout/Toute officier/officière de la Corporation ou trois (3) administrateurs/administratrices peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par écrit, à la dernière adresse physique ou électronique connue du conseil d'administration. Si l'adresse d'un/une administrateur/administratrice n'apparaît pas dans les registres de la Corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur/expéditrice, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur/administratrice dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir, sauf exception, au moins deux (2) jours ouvrables avant la date fixée pour cette assemblée. Si tout le conseil d'administration est réuni, ou y consent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

### **8.2. DÉSIGNATION DES OFFICIERS/OFFICIÈRES**

Au plus tard, à la première réunion du conseil d'administration suivant une assemblée des membres, les administrateurs/administratrices en fonction et ceux/celles nouvellement élus/élues désignent parmi eux/elles les officiers/officières de la Corporation. Lors de cette rencontre, présidée par un/une administrateur/administratrice qui renonce ainsi à être élu/élue officier/officière de la Corporation, on procède à la nomination de chaque officier/officière qui, pour être acceptée, doit être appuyée par au moins un/une autre administrateur/administratrice. Tous/Toutes les candidats/candidates doivent recueillir l'appui de la majorité des administrateurs/administratrices en poste pour être élus/élues.

### **8.3. ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES, PARTICIPATION À DISTANCE ET RENONCIATION**

Le conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par année. Au début de chaque exercice, la présidence ou un/une mandataire désigné/désignée propose des dates ou une période pour la tenue des assemblées régulières, permettant ainsi à chaque administrateur/administratrice de planifier sa participation à l'avance. Les assemblées se tiennent en présentiel au siège social de la Corporation ou, si tous les administrateurs/administratrices y consentent, à tout autre endroit convenu. Elles peuvent également se dérouler par visioconférence ou tout autre moyen technologique permettant à tous/toutes les participants/participantes de communiquer entre eux/elles. Un/Une administrateur/administratrice peut, avec le consentement de la majorité des autres membres du conseil d'administration, participer à une assemblée à l'aide de moyens technologiques, étant alors réputé/réputée présent/présente.

Tout/Toute administrateur/administratrice peut, au moyen d'un avis écrit adressé au secrétariat de la Corporation, renoncer à son droit de recevoir un avis de convocation pour une assemblée du conseil d'administration, à tout changement dans cet avis ou même à la tenue de l'assemblée. Une telle renonciation peut être donnée avant ou après l'assemblée concernée. La présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf si l'administrateur/l'administratrice y assiste spécifiquement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

### **8.4. QUORUM**

Les administrateurs/administratrices peuvent déterminer annuellement par résolution le quorum des assemblées du conseil d'administration, mais jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement, le quorum est fixé à la majorité des administrateurs/administratrices. Le quorum ainsi prévu doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. En l'absence de quorum, l'assemblée est annulée. La reprise de toute assemblée ainsi annulée pour absence de quorum devra être précédée d'un nouvel avis de convocation selon les dispositions prévues à l'article 8.01.

### **8.5. VOTE**

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs/administratrices votants/votantes. Le vote est pris à main levée, à moins que la présidence de l'assemblée ou un/une administrateur/administratrice ne demande un scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétariat de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. La présidence peut exercer une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Un/une administrateur/administratrice qui participe par téléphone ou autre mode électronique doit communiquer le sens de son vote verbalement au secrétaire de la réunion.

## **8.6. DISSIDENCE**

Un/une administrateur/administratrice présent/présente à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié/liée par les actes de la Corporation et n'est pas présumé/présumée avoir acquiescé à tous les procès-verbaux établis ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande ou non, ou si sa dissidence fait l'objet d'un avis par écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion ou si sa dissidence est envoyée à la Corporation par courrier recommandé au siège de la Corporation immédiatement après la levée ou après l'ajournement de la réunion. L'administrateur/administratrice qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence selon ce qui précède. Un/une administrateur/administratrice absent/absente d'une réunion du conseil d'administration est présumé/présumée avoir approuvée une résolution ou acquiescé à une mesure prise lors de cette réunion sauf si, dans les sept (7) jours de sa prise de connaissance du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration, il/elle fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion ou s'il/elle expédie ou fait expédier sa dissidence par courrier recommandé au siège de la Corporation.

## **8.7. RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉES**

Les résolutions écrites, appuyées par au moins deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des administrateurs/administratrices habiles à voter sur celles-ci lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

## **8.8. AJOURNEMENT**

Pour toute raison jugée suffisante par la majorité des membres présents/présentes, les administrateurs/administratrices présents/présentes peuvent ajourner l'assemblée. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans qu'un nouvel avis de convocation ne soit nécessaire. Au cours de cette reprise, le conseil d'administration peut procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée.

## **8.9. CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS**

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration peuvent être consultés par les membres du conseil d'administration ainsi que par les membres actifs/actives en règle au siège social de la Corporation, durant les heures d'ouverture.

## **9. 9. LES OFFICIER·ÈRE·S ET AUTRES MANDATAIRES**

### **9.1. NOMINATION OU ÉLECTION ET QUALIFICATIONS**

Les membres du conseil d'administration élisent parmi eux/elles les personnes qui occuperont les postes de présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie. Ces personnes doivent être choisies parmi les membres du conseil d'administration.

### **9.2. POUVOIRS ET DEVOIRS**

Sous réserve de l'acte constitutif et du présent règlement, le conseil d'administration détermine les pouvoirs des officiers/officières de la Corporation. Il peut déléguer tous ses pouvoirs aux officiers/officières, sauf ceux qu'ils/elles doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les officiers/officières possèdent également les pouvoirs découlant de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence à agir, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, il peut déléguer, à titre exceptionnel et pour la durée qu'il détermine, les pouvoirs d'un/une officier/officière ou d'un/une mandataire à tout autre officier/officière.

### **9.3. PRÉSIDENTE**

La présidence de la Corporation est choisie parmi les administrateurs/administratrices. Elle préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi que celles des membres de la Corporation.

La présidence de la Corporation en est la principale officière et mandataire et, sous le contrôle du conseil d'administration, veille à l'exécution de ses décisions et supervise l'administration générale de la Corporation. De plus, la présidence exerce tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration détermine.

### **9.4. VICE-PRÉSIDENTE**

La vice-présidence exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs/administratrices ou la présidence. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la présidence, la première vice-présidence peut exercer les pouvoirs et fonctions de la présidence tels qu'établis par les règlements.

## **9.5. TRÉSORERIE**

La trésorerie a la charge générale des finances de la Corporation. Elle doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Corporation, au nom et au crédit de cette dernière, dans toute banque ou institution financière que le conseil d'administration peut désigner. Chaque fois que cela est requis, elle doit rendre compte à la présidence ou au conseil d'administration de la situation financière de la Corporation et de toutes les transactions effectuées en sa qualité de trésorerie. Elle doit dresser, maintenir et conserver, ou voir à faire conserver, des livres de comptes et registres comptables adéquats.

Elle doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à le faire. Elle doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que le conseil d'administration peut lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Lors de toute assemblée des membres, elle dresse la liste des membres actifs/actives en identifiant ceux/celles qui sont en règle. La direction générale exerce les pouvoirs et remplit les fonctions de la trésorerie qui lui sont délégués par le conseil d'administration ou par la trésorerie.

## **9.6. SECRÉTARIAT**

Le secrétariat a la garde des documents et registres de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, ainsi que de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration, de ses comités, le cas échéant, et celles des membres, dans un registre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la Corporation. Il est chargé des archives de la Corporation, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs/administratrices et des membres de la Corporation, des copies de tous les rapports faits par la Corporation et de tout autre livre ou document que le conseil d'administration peut désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Corporation est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration. La direction générale peut exercer les pouvoirs et remplir les fonctions qui lui sont délégués par le conseil d'administration ou par le secrétariat.

## **9.7. DIRECTION GÉNÉRALE**

La personne nommée à la direction générale par le conseil d'administration dirige et administre le personnel, le budget, les biens, les programmes et les activités de la Corporation conformément aux orientations et aux décisions des administrateurs/administratrices. Chaque fois que cela est requis, elle doit rendre compte de sa gestion aux officiers/officières et au conseil d'administration de la Corporation. Elle doit élaborer, maintenir et conserver tous les dossiers relevant de sa gestion, et les laisser examiner par les personnes autorisées à le faire. Elle exerce les pouvoirs et remplit les fonctions qui lui sont délégués par le conseil d'administration. Elle exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d'administration. Sur invitation, elle assiste, sans droit de vote, aux réunions régulières du conseil d'administration et, sur convocation du conseil d'administration, aux réunions spéciales lorsque sa présence est requise.

## **9.8. DURÉE DES FONCTIONS**

À moins d'entente contraire, un/une officier/officière est en fonction à partir de son acceptation de sa nomination ou de son élection, et ce, jusqu'à ce qu'un/une successeur/successeure ou remplaçant/remplaçante soit élu/élue ou nommé/nommée ou que son mandat ne prenne fin avant terme.

## **9.9. VACANCE**

Toute vacance survenant dans un poste d'officier/officière peut être comblée par le conseil d'administration, et ce, en tout temps.

## **9.10. RÉVOCATION**

Les administrateurs/administratrice peuvent en tout temps destituer de ses fonctions tout/toute officier/officière de la Corporation, avec ou sans motif sérieux, et procéder au choix de son/sa successeur/successeure ou de son/sa remplaçant/remplaçante. La révocation d'un/une officier/officière n'a cependant lieu que sous réserve des dispositions de tout contrat d'emploi existant entre ce/cette dernier/dernière et la Corporation.

---

## **10. L'EXERCICE FINANCIER ET LE/LA VÉRIFICATEUR/VÉRIFICATRICE OU L'EXPERT/EXPERTE-COMPTABLE**

### **10.1. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année.

### **10.2. VÉRIFICATEUR·TRICE OU EXPERT·E-COMPTABLE**

Le/La vérificateur/vérificatrice ou tout autre expert/experte-comptable est nommé/nommée chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration. Aucun/Aucune officier/officière de la Corporation ne peut être nommé/nommée vérificateur/vérificatrice ou expert/experte-comptable. Si le/la vérificateur/vérificatrice ou expert/experte-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance en nommant un/une remplaçant/remplaçante qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son/sa prédécesseur/prédécesseure.

### **10.3. FIN DE MANDAT**

Le mandat du/de la vérificateur/vérificatrice ou de expert/experte-comptable se termine lors de son décès, sa démission, sa destitution, l'expiration de son mandat, s'il/elle est déclaré/déclarée incapable par un tribunal, s'il/elle déclare faillite ou s'il/elle perd les compétences requises pour exercer cette fonction auprès de son ordre professionnel.

## **11. LES CONTRATS, LES LETTRES DE CHANGE ET LES AFFAIRES BANCAIRES**

### **11.1. CONTRATS**

En l'absence d'une décision contraire du conseil d'administration, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Corporation peuvent être signés par la présidence, la vice-présidence, le secrétariat ou la trésorerie. Le conseil d'administration peut également autoriser toute personne à signer tout document au nom de la Corporation.

### **11.2. LETTRES DE CHANGE**

Les chèques ou autres lettres de change acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par tout/toute mandataire autorisé/autorisée par le conseil d'administration. N'importe lequel/laquelle de ces mandataires a le pouvoir d'endosser seul/seule les lettres de change au nom de la Corporation, aux fins de dépôt au compte de la Corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel/laquelle de ces mandataires autorisés/autorisées peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Corporation et en son nom, tout livre de comptes ; ce/cette mandataire peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives, et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau, de quittance ou de vérification de la banque. Effets bancaires : Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés par deux des personnes suivantes : la présidence, la trésorerie, ou la direction générale.

### **11.3. DÉPÔT**

Les fonds de la Corporation doivent être déposés au crédit de la Corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées au Québec et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **11.4. DÉPÔTS EN SÛRETÉ**

Les titres de la Corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées au Québec et choisies par le conseil d'administration. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré sans une autorisation écrite de la Corporation, signée par un/une représentant/représentante autorisé/autorisée par le conseil d'administration. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

## 12. LES DÉCLARATIONS

La présidence, tout/toute mandataire ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration sont respectivement autorisés/autorisées à comparaître et à répondre pour la Corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute procédure à laquelle la Corporation est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Corporation; à être présent/présente et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Corporation; à accorder des procurations et à poser, relativement à ces procédures, tout autre acte ou geste jugé dans le meilleur intérêt de la Corporation.

### **12.1. MODIFICATION**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou abroger un règlement, modifier les dispositions d'un règlement existant ou réactiver un règlement antérieur, le tout sous réserve de la Loi et son acte constitutif. Toutefois, une telle mesure ne s'applique que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou par sa ratification lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Si ledit règlement n'est pas ratifié à la majorité simple des voix des membres, elle cessera d'être en vigueur, mais à compter de cette date seulement.

### **12.2. DÉCLARATION DE LA PRÉSIDENTE**

Ce qui précède est le texte intégral des Règlements généraux dûment adoptés par la Corporation à la date mentionnée au premier paragraphe.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ADOPTÉS EN DATE DU 30 OCTOBRE 2025