



ASSOCIATION DES PATIENTS IMMUNODÉFICIENTS DU QUÉBEC

(Nom de la personne morale)

RÈGLEMENT N° 1

(CODE DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX)

Établi conformément aux dispositions
de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (Québec)

Adopté le 30 octobre 2012

TABLE DES MATIÈRES

No Pages

INTERPRÉTATION.....	1
1. DÉFINITIONS.....	1
2. PRÉSENCE	1
SIÈGE, LOGO ET LIVRES DE LA CORPORATION	1
3. SIÈGE SOCIAL	1
4. LOGO DE LA CORPORATION	1
5. LIVRES DE LA CORPORATION	2
LES MEMBRES.....	3
6. CATÉGORIES DE MEMBRES.....	3
7. MEMBRES ACTIFS	3
8. MEMBRES ASSOCIÉS.....	3
9. MEMBRES HONORAIRES.....	3
10. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES	3
11. ADHÉSION ET COTISATION.....	4
12. CARTE DE MEMBRE.....	4
13. RETRAIT D'UN MEMBRE.....	4
14. SUSPENSION OU RADIATION	4
ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	4
15. ASSEMBLÉE ANNUELLE	4
16. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	4
17. AVIS DE CONVOCATION	5
18. OMISSION	6
19. QUORUM	6
20. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	6
21. PROCÉDURE AUX ASSEMBLÉES	6
22. AJOURNEMENT.....	6
23. DROIT DE VOTE.....	7
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
24. POUVOIRS GÉNÉRAUX	7
25. IRRÉGULARITÉ.....	8
26. CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
27. NOMBRE ET QUALIFICATIONS.....	9
28. ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT.....	9
29. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	9
30. CAS DE CESSATION.....	9
31. VACANCES	10
32. RÉMUNÉRATION	10
33. INDEMNISATION.....	10
RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
34. CONVOCATION ET LIEU	11
35. AVIS DE CONVOCATION	11

36.	PARTICIPATION À DISTANCE	11
37.	QUORUM	11
38.	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE RÉUNION.....	11
39.	PROCÉDURE	11
40.	VOTE	12
41.	RÉSOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION	12
42.	PROCÈS-VERBAUX	12
43.	AJOURNEMENT	12
LES DIRIGEANTS		13
44.	ÉLECTION DES DIRIGEANTS	13
45.	RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION	13
46.	DURÉE DU MANDAT	13
47.	DÉMISSION ET DESTITUTION	13
48.	VACANCES	13
49.	POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS	13
50.	AUTRES POSTES	15
51.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	15
LES AUTRES COMITÉS		15
52.	CATÉGORIES.....	15
COMITÉ EXÉCUTIF		16
53.	POUVOIRS	16
54.	COMPOSITION ET RÉMUNÉRATION	16
55.	ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT	16
56.	DISQUALIFICATION ET DESTITUTION	16
57.	VACANCES	16
58.	PROCÉDURE DES RÉUNIONS	16
59.	QUORUM	16
EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATION		17
60.	EXERCICE FINANCIER	17
61.	VÉRIFICATION ET RÉMUNÉRATION.....	17
62.	DURÉE DU MANDAT.....	17
63.	VACANCES	17
REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION.....		17
64.	REPRÉSENTATION	17
65.	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	18
66.	CHÈQUES ET TRAITES.....	18
67.	DÉPÔTS.....	18

RÈGLEMENT N° 1

Règlements généraux de la Corporation

INTERPRÉTATION

1. Définitions

Pour les fins du présent Règlement, à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes suivants ont la signification donnée ci-après :

- < Loi > désigne la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) y compris toute modification subséquente et toute loi affectée au remplacement de celle-ci;
- < Corporation > désigne la personne morale visée à la Partie III de la Loi et constituée par lettres patentes datées du 30 octobre 2012;
- < acte constitutif > réfère, selon le cas, au mémoire des conventions, aux lettres patentes, aux lettres patentes supplémentaires et aux règlements adoptés en vertu de la Loi ;
- < règlement (s) > désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements en vigueur de la Corporation. Les règlements généraux constituent les règles de régie interne pour la conduite des affaires courantes de l'association.

Les mots au singulier comprennent les mots au pluriel et inversement; les mots au féminin comprennent les mots au masculin et inversement.

2. Préséance

Advenant une contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements de la Corporation, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

SIÈGE, LOGO ET LIVRES DE LA CORPORATION

3. Siège social

Le siège social de l'ASSOCIATION DES PATIENTS IMMUNODÉFICIENTS DU QUÉBEC (ci-après désignée «la Corporation») est situé dans le district judiciaire de la province de Québec, Canada, tel qu'indiqué dans son acte constitutif. La Corporation peut transférer ou changer l'adresse de son siège, conformément aux dispositions prévues par la Loi. La Corporation peut, en plus de son siège, établir et maintenir tout autre bureau à l'intérieur du Québec, tel que déterminé par le conseil d'administration.

4. Logo de la Corporation

Le logo de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

5. Livres de la Corporation

La Corporation fait tenir par son secrétaire, ou par quelque autre dirigeant spécialement chargé de ce soin, un ou des livres où sont enregistrés :

- a. l'acte constitutif;
- b. les règlements et leurs modifications;
- c. toute déclaration ou requête présentée au Registraire des entreprises et déposée au registre des entreprises;
- d. une liste des membres de la Corporation, par ordre alphabétique, mise à jour annuellement comprenant le nom, l'adresse et l'occupation ainsi que la date de début d'inscription et de sa fin, le cas échéant;
- e. une liste des administrateurs de la Corporation comprenant le nom, l'adresse et l'occupation ainsi que les dates auxquelles ils sont devenus et ont cessé d'être administrateurs, le cas échéant;
- f. un registre des hypothèques dans lequel doit être inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de la Corporation, avec une courte description des biens visés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause. Pour ce qui est d'hypothèques et de charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il est seulement nécessaire d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

Les livres et registres mentionnés ci-haut peuvent être consultés au siège de la Corporation ou à toute autre adresse localisée dans le district de Québec par les membres actifs en règle et les créanciers de la compagnie. La Loi permet également d'en faire des extraits.

La Corporation doit également tenir un ou plusieurs livres où sont inscrits :

- a. ses recettes et déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- b. ses transactions financières ainsi que ses créances et obligations;
- c. les résolutions et procès-verbaux des assemblées des membres, des administrateurs, du comité exécutif ou autres comités ainsi que des votes pris à toutes ces assemblées.

Chaque procès-verbal doit être certifié par le président de la Corporation ou de l'assemblée, ou par le secrétaire de la Corporation. Les membres peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées auxquelles ils sont autorisés selon la Loi de l'accès à l'information.

LES MEMBRES

6. Catégories de membres

La Corporation comprend trois (3) catégories de membres : les membres actifs, les membres associés et les membres honoraires.

7. Membres actifs

Est membre actif de la Corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Corporation. Cette personne doit également satisfaire aux normes d'admission établies par le conseil d'administration. Les membres actifs ont le droit de :

- a. participer aux différentes activités et événements organisés pour la Corporation;
- b. recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- c. assister et voter à ces assemblées;
- d. être éligible comme administrateur ou dirigeant de la Corporation.

Un membre actif bénéficiant de ce statut à titre de représentant désigné d'un membre associé est automatiquement disqualifié comme membre actif advenant sa destitution par le membre associé qui l'a désigné, ou le retrait ou la radiation du membre associé qui l'a désigné.

8. Membres associés

Est membre associé de la Corporation toute corporation, association ou personne morale, intéressée aux buts et aux activités de la Corporation et qui se conforme aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé. Les membres associés n'ont pas comme tel le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par lettre de créance remise au secrétaire de la Corporation, désigner un représentant. Lequel bénéficie automatiquement du statut de membre actif de la Corporation et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs tel que décrit au paragraphe précédent.

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de la Corporation de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre de créance remise au secrétaire de la Corporation.

9. Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la Corporation, toute personne physique ou morale, ayant appuyé les objectifs de la Corporation par son travail, ses actions ou ses donations. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la Corporation et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors de ces assemblées et ne sont pas éligibles comme administrateurs de la Corporation. De plus, ils ne sont pas tenus de verser une cotisation ou contribution à la Corporation.

10. Responsabilités des membres

Lorsqu'une personne ou association adhère à une corporation à titre de membre, elle devient liée par les lettres patentes et les règlements de la Corporation, documents qu'elle s'engage à respecter à défaut de quoi elle risque une sanction prévue dans ces dits règlements.

Les membres ont l'obligation morale et sociale de participer aux activités organisées par leur association ainsi que d'assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires auxquelles ils sont convoqués

afin de participer aux processus décisionnels. En vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies, les membres ne sont pas responsables des dettes et engagements de la Corporation.

11. Adhésion et cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer les frais d'adhésion ainsi que les cotisations à être versées à la Corporation par les membres actifs et associés, ainsi que la période de temps couverte et le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif ou associé. Les membres honoraires ne sont en aucun cas assujettis au paiement d'une cotisation.

12. Carte de membre

Le conseil d'administration peut émettre une carte de membre à tout membre en règle. Les cartes doivent être signées par le président ou le secrétaire ou autrement selon les directives du conseil. De plus, la forme et le contenu des cartes doivent être approuvées par le conseil d'administration.

13. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant ce retrait par courrier électronique ou postal au secrétaire de la Corporation. Dans le cas d'un membre actif désigné par un membre associé, il doit également signifier son retrait à ce membre associé. Ce retrait ne libère pas le membre des frais d'adhésion ou de cotisation qui étaient dû avant sa démission.

14. Suspension ou radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu dans les deux (2) mois qui suivent la date d'exigibilité et ce, sur avis écrit de dix (10) jours.

Il peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation. L'expulsion ne peut avoir lieu que si le membre en question a eu le droit d'être entendu à une réunion du conseil convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel et doit être transmise au membre concerné par écrit.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

15. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation sera tenue à l'endroit et à la date déterminée par le conseil d'administration. Cette date devra être fixée dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation.

16. Assemblée extraordinaire

Le président ou le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Corporation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite, signée par au moins un dixième (1/10) des membres actifs, dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une telle demande. Si le conseil fait défaut de convoquer une telle assemblée dans le délai prévu, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite. La demande écrite devra

préciser le but et les objets de l'assemblée extraordinaire. Cette assemblée sera tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent cette assemblée.

Il existe certaines modifications au niveau de la structure de la Corporation ou encore dans les lettres patentes qui exigent la tenue d'une assemblée extraordinaire. Ces cas sont les suivants : modification du nom de l'association; changement concernant les objets et les pouvoirs; augmentation ou diminution du nombre d'administrateurs; modification du siège social au Québec; dissolution ou liquidation de l'association. Ces modifications doivent être approuvées par les 2/3 des membres présents afin de devenir en vigueur.

17. Avis de convocation

Un avis de convocation de chaque assemblée annuelle ou extraordinaire des membres doit être signifié aux membres qui y ont droit en mains propres à son destinataire ou par courrier électronique ou postal à la dernière adresse enregistrée dans le registre des membres de la Corporation et ce, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Un avis doit également être publié dans un ou plusieurs journaux locaux ou régionaux où la compagnie a son siège. Si l'adresse d'un membre n'apparaît pas dans le dit registre de la Corporation, l'avis de convocation peut être délivré à toute adresse qui selon le jugement du secrétaire parviendra à ce membre dans les meilleurs délais. 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 ou par courrier électronique. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son 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 en mentionner la date, l'heure et le lieu. Celui de l'assemblée annuelle peut spécifier les buts de l'assemblée. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra :

- La lecture et l'adoption de l'ordre du jour;
- l'approbation du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente;
- l'examen du rapport financier et le rapport du vérificateur, le cas échéant;
- la reconduction du mandat du vérificateur;
- la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres;
- le rapport des activités;
- l'élection des administrateurs;
- toute autre affaire concernant l'intérêt des membres.

La signature de l'avis de convocation peut être reproduite mécaniquement. Les demandes pour inclusion de points à l'ordre du jour officiel doivent être déposées au secrétaire de la Corporation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale et doivent avoir reçu l'appui écrit de cinq (5) membres actifs.

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.

Une attestation écrite du secrétaire ou de tout autre dirigeant dûment autorisé de la Corporation, en fonction lors de la rédaction de cette attestation, constitue une preuve concluante de la signification, de la mise à la poste ou de la transmission électronique d'un avis de convocation, et lie chaque membre.

18. Omission

L'omission involontaire de faire parvenir l'avis de convocation à un ou quelques membres ou la non-réception n'invalidera pas les résolutions et décisions prises à cette assemblée. De même, l'omission involontaire dans l'avis d'une mention qui devait être prise en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

19. Quorum

Les membres actifs présents de la Corporation constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

20. Président et secrétaire d'assemblée

Le président de la Corporation 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 la Corporation ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration agit comme secrétaire des assemblées des membres. En leur absence, les membres choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

21. Procédure aux assemblées

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et dirige les procédures. Il a un pouvoir discrétionnaire sur toute matière et ses décisions lient tous les membres. Sujet aux règlements de la Corporation, le président peut déclarer certaines propositions irrecevables, établir la procédure à suivre et expulser d'une 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 à ses directives.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité constitue une preuve de ce fait.

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.

Seul le secrétaire de l'assemblée a le droit d'enregistrer mécaniquement ou électroniquement les délibérations et ce, dans le seul but de rédiger le procès-verbal de l'assemblée. Aussitôt transcrites, l'enregistrement doit être détruit.

Les rôles réservés aux membres sont les suivants : élire les administrateurs; nommer un vérificateur ou un expert-comptable, s'il y a lieu; recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activité; ratifier ou non les règlements adoptés par les administrateurs au cours de l'année précédente.

22. Ajournement

Avec le consentement des membres présents, une assemblée des membres peut être ajournée à une date et une heure fixées par le président de l'assemblée. Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il ne 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 validement transigée.

De plus, en tout temps durant une assemblée, le président peut ajourner celle-ci en cas de perturbation ou de confusion rendant impossible la poursuite ordonnée de l'assemblée.

23. Droit de vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

- **Vote à main levée** : À moins qu'un vote par scrutin secret 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.
- **Vote par scrutin secret** : Le président de l'assemblée peut demander ou tout membre peut exiger un scrutin secret sur toute question soumise à l'examen d'une assemblée des membres, qu'un vote à main levée ait eu lieu ou non sur cette question. Une demande de scrutin peut être retirée à tout moment avant sa tenue. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son choix.
 - Scrutateur : Le président de l'assemblée nomme une ou deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation) pour agir comme scrutateur(s) à cette assemblée. Le scrutateur a comme fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat et de le communiquer au président de l'assemblée.
- **Décision à la majorité** : Sauf disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres doivent être décidées par une majorité des voix validement exprimées. La Loi impose que certaines décisions (identifiées au 2^{ième} paragraphe de l'article 16) soient prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents.
- **Voix prépondérante** : En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée aura une (1) voix prépondérante.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

24. Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation. D'une façon générale, les administrateurs passent tous les contrats que la Corporation peut passer et exercent tous les pouvoirs que la Corporation est autorisée à exercer en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit. De plus, les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Corporation d'accepter, d'acquérir, de louer, d'aliéner, vendre ou échanger tout biens, meubles ou immeubles ainsi que tout droit et intérêt s'y rapportant. Ils peuvent également solliciter ou recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes selon les conditions qu'ils déterminent dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter ou d'abroger un règlement, de modifier les dispositions d'un règlement existant ou de réactiver un règlement antérieur, le tout sous réserve de la Loi

et son acte constitutif. Celui-ci devient en vigueur dès qu'il est adopté par le conseil d'administration et ce, jusqu'à la prochaine assemblée générale ou extraordinaire des membres. Pour conserver son autorité, ce règlement doit être ratifié par les 2/3 des membres présents sinon il cessera d'être en vigueur, mais à compter de cette date seulement.

Les règlements concernant les dirigeants et les employés de la compagnie ne sont pas soumis à l'approbation des membres de la Corporation et demeurent en vigueur tant et aussi longtemps que le conseil d'administration en décide ainsi.

25. Irrégularité

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection du conseil d'administration ou dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou l'absence ou perte des qualifications d'éligibilité de ceux-ci, les actes régulièrement posés par eux sont valides et lient la Corporation autant que si l'élection avait été régulière ou chaque personne éligible. Cette clause s'applique uniquement aux actes posés avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs des personnes concernées.

26. Conflit d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Corporation 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 la Corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation 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.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation, 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 la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant la Corporation 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 règlement.

27. Nombre et qualifications

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé du nombre d'administrateurs apparaissant dans l'acte constitutif, dans la mesure où ce nombre s'élève à au moins cinq (5) et au plus vingt (20) administrateurs. Ce nombre indiqué dans l'acte constitutif peut être modifié conformément à la Loi, par résolution du conseil d'administration et ratification par les 2/3 des membres présents en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Les qualifications suivantes sont requises pour être administrateur et pour continuer à exercer cette fonction :

- a. être un membre actif en règle ou un représentant autorisé d'un membre associé;
- b. être une personne physique, âgée d'au moins dix-huit (18) ans, qui n'est pas sous tutelle ou curatelle, sous réserve des dispositions de l'article 327 du Code civil du Québec;
- c. ne pas être une personne déclarée incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier;
- d. ne pas être un failli non libéré;
- e. ne pas faire l'objet d'une interdiction par un tribunal d'exercer cette fonction.

28. Élection et durée du mandat

Les administrateurs sont élus à l'assemblée annuelle des membres à moins qu'il ne soit question de combler une vacance en cours de mandat. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Le président, le secrétaire et la moitié des directeurs ou coordonnateurs seront élus en alternance avec le reste du conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Dans le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite à la majorité des membres présents.

Les administrateurs demeurent en fonction pour une période de 2 ans ou jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur.

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 la Corporation, soit lors d'une réunion du conseil d'administration;
- b. décède, devient insolvable ou inapte;
- c. cesse de posséder les qualifications requises;
- d. est destitué tel que prévu ci-après.

30. Cas de cessation

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avec ou sans motif, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, par un vote de la majorité des membres actifs présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat s'il n'est pas présent à un minimum de 50% des réunions du conseil d'administration au cours des douze (12) derniers

mois. Le cas échéant, une lettre de demande de justification pour démontrer son intérêt à continuer son mandat lui est envoyée dès la limite d'absentéisme atteinte. L'administrateur doit alors justifier par écrit son intérêt envers l'organisme dans un délai de dix (10) jours à partir de la date de réception de la lettre de demande de justification. Il revient au conseil d'administration d'accepter ou non par vote majoritaire la justification de l'administrateur. En l'absence de justification, l'administrateur est démis de ses fonctions à la réunion du conseil suivant le délai de réception de dix (10) jours.

31. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant doit répondre aux qualifications requises à l'article 27 et demeure en fonction 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.

Lorsqu'un administrateur cesse d'occuper ses fonctions, une déclaration modificative doit être transmise au bureau du Registraire (REQ) dans les meilleurs délais. Cette modification peut être effectuée par un dirigeant de la Corporation ou par l'intéressé lui-même.

32. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions d'administrateur mais peuvent être rémunérés s'ils exercent une fonction d'employé ou de dirigeant de la Corporation.

33. Indemnisation

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, 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, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- de tous autres frais et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut de titre à tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie 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, firme ou Corporation 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.

Les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour la Corporation ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la Corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

34. Convocation et lieu

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président ou le secrétaire, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration devront se réunir au moins deux (2) fois par année.

35. Avis de convocation

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration doit être signifié à chaque administrateur à sa dernière adresse connue aux moins deux (2) jours juridiques avant la date fixée pour la réunion. L'avis peut être dûment transmis par courrier électronique ou postal.

Tout administrateur peut renoncer par écrit ou tout autre moyen à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration avant, pendant ou après sa tenue. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement à la suite de l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

36. Participation à distance

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens de télécommunication permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

37. Quorum

Une majorité du nombre des administrateurs prévue au présent règlement constitue le quorum à une réunion du conseil d'administration. Le quorum doit être présent pour toute la durée de la réunion.

38. Président et secrétaire de réunion

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation ou, en son absence, par le vice-président. Le secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire des réunions. En leurs absences, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire de réunion.

39. Procédure

Le président de la réunion veille à son bon déroulement. Il doit soumettre au conseil les propositions qui nécessitent un vote. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout

administrateur peut la soumettre lui-même avant que la réunion 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 réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par un autre administrateur présent.

Seuls les administrateurs sont autorisés à assister à une réunion du conseil d'administration. Peuvent également assister, avec le consentement de la majorité des administrateurs, les dirigeants, agents et mandataires ou autres personnes dont la présence est justifiée par l'intérêt de la Corporation. Seul le secrétaire de la réunion a le droit d'enregistrer mécaniquement ou électroniquement les délibérations et ce, dans le seul but de rédiger le procès-verbal de la réunion. Aussitôt transcrit, l'enregistrement doit être détruit.

40. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité des voix exprimées. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin et le secrétaire de la Corporation agit comme scrutateur. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de la réunion n'a aucune voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Un administrateur qui participe par téléphone ou autre mode électronique doit communiquer au secrétaire de la réunion, le sens de son vote de façon verbale ou par courrier électronique.

41. Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs est valide et a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être conservée avec les procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

42. Procès-verbaux

Les membres de la Corporation, autres que les membres du conseil d'administration, ne peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d'administration. Toutefois, les membres de la Corporation peuvent, sur demande, les examiner, sous réserve du droit du conseil de limiter la disponibilité de l'information qu'il estime délicate pour la période qu'il juge pertinente.

43. Ajournement

Le président de la réunion peut ajourner toute réunion du conseil d'administration avec le consentement des administrateurs présents sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation. Il doit y avoir quorum lors de la continuation mais les administrateurs présents n'ont pas à être les mêmes que ceux ayant participé à la réunion initiale. À défaut du quorum lors de la continuation, la réunion initiale est réputée avoir terminée après son ajournement.

LES DIRIGEANTS

44. Élection des dirigeants

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer parmi eux les dirigeants de la Corporation : un président, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, un trésorier, un directeur général ou coordonnateur ainsi que tout autre dirigeant jugé nécessaire. Une même personne peut cumuler plus d'une fonction.

45. Rémunération et indemnisation

La rémunération des dirigeants est fixée par le conseil d'administration, par résolution. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 33 ci-devant pour les administrateurs.

46. Durée du mandat

À moins d'entente contraire, un dirigeant est en fonction à partir du moment de son acceptation de sa nomination ou de son élection et ce, jusqu'à ce qu'un successeur ou remplaçant soit élu ou nommé ou que son mandat ne prenne fin.

47. Démission et destitution

Un dirigeant peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission écrite au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Cette démission est sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre le dirigeant et la Corporation.

Le conseil d'administration peut destituer de ses fonctions tout dirigeant, avec ou sans motif sérieux, en tout temps, à moins que son contrat d'engagement ou la résolution par laquelle il a été engagé ne prescrive le contraire.

48. Vacances

Toute vacance survenant dans un poste de dirigeant peut être comblée 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.

49. 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.

1. **Président** : Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des assemblées des membres, à moins qu'une autre personne ne soit nommée président d'assemblée. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de la Corporation, à moins qu'un directeur général ou coordonnateur ne soit nommé.
2. **Vice-président** : En cas d'absence du président ou s'il ne peut agir, le vice-président ou s'il y en a plus d'un, le premier vice-président assume les pouvoirs et obligations du président.

3. **Secrétaire** : Le secrétaire est responsable de la garde des documents, du livre et des lettres patentes de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et aux assemblées des membres. Il rédige et contresigne les procès-verbaux et tout autre registre corporatif. Il transmet les avis de convocation et tout autre avis aux administrateurs, dirigeants et aux membres. Il exécute tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration.
4. **Trésorier** : Le trésorier a la garde des valeurs et de tous les documents financiers de la Corporation. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il soumet lorsque requis par le président de la Corporation, à chaque réunion du conseil d'administration, un relevé détaillé des recettes et déboursés et un compte-rendu relativement à la situation financière de la Corporation. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature. Il laisse examiner les livres et comptes de la Corporation par les administrateurs. Il dépose ou s'assure que soit déposé les deniers de la Corporation à l'institution financière choisie par le conseil d'administration.
5. **Directeur ou coordonnateur** : Le conseil d'administration nomme et confie la gestion de la Corporation à une personne nommée directeur ou coordonnateur. Cette personne n'a pas à être un administrateur ou un membre de la Corporation. Le directeur ou coordonnateur exerce ses fonctions avec les directives du conseil d'administration et, notamment :
 - a) contrôle l'ensemble des activités de la Corporation et voit à l'exécution des décisions des différents organes de la Corporation;
 - b) fournit aux différents organes décisionnels des recommandations quant aux objectifs, politiques et plans d'action de la Corporation et les informe régulièrement sur leur mise en application;
 - c) présente au conseil d'administration les états financiers, les budgets et le rapport annuel;
 - d) assure la gestion des ressources humaines et, sous réserve des conventions et protocoles régissant les conditions de travail du personnel à l'emploi de la Corporation, embauche les employés, les congédie et prend à leur égard les mesures qu'il juge appropriées; il fait part au conseil d'administration des embauches, congédiements ou suspensions;
 - e) fournit les renseignements requis par les différents organes décisionnels, mais en respectant et en faisant appliquer parmi le personnel de la Corporation la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
 - f) agit comme intermédiaire entre les membres et les administrateurs de la Corporation;
 - g) collabore avec le président à la représentation officielle de la Corporation;
 - h) exécute le plan d'action déterminé par le conseil d'administration.

Le directeur ou coordonnateur peut déléguer ses fonctions et pouvoirs aux cadres et autres employés en autorité, lesquels agissent alors sous l'autorité du directeur ou coordonnateur. Sans limiter ce qui précède, la Corporation peut conclure un contrat de gestion avec une personne morale pour l'exercice des fonctions de gestion.

50. Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge nécessaire, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les dirigeants, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration déterminera par résolution. Ces personnes sont sous le contrôle du conseil d'administration. Ce contrôle peut être délégué à un administrateur, un directeur général ou un coordonnateur.

51. Conflit d'intérêts

Les dispositions portant sur les conflits d'intérêts des administrateurs s'appliquent aux dirigeants et autres représentants en y faisant les modifications nécessaires.

LES AUTRES COMITÉS

52. Catégories

Le conseil d'administration peut créer tout autre comité qu'il juge nécessaire pour favoriser une gestion efficace de la Corporation. Ces comités peuvent être ponctuels ou permanents.

Comités ponctuels: Le conseil d'administration peut de temps à autre, mettre sur pied des comités à des fins consultatives et pour des buts déterminés. Les membres bénévoles de ces comités n'ont pas à être administrateurs de la Corporation. Ces comités n'ont pas de pouvoir décisionnel et se limitent à exécuter les objectifs déterminés et dans le terme fixé par le conseil d'administration. Le rôle du responsable de ce comité est de mener à bien les réunions des comités, de participer aux travaux et de rendre compte au conseil d'administration de l'avancement de ces travaux. Ces comités sont dissous automatiquement à l'expiration de leur mandat ou sur décision du conseil d'administration.

Comités permanents: Le conseil d'administration peut au moyen d'une résolution, s'il le juge approprié, constituer des comités permanents. Les administrateurs et d'autres personnes nommés aux comités permanents sont nommés par résolution du conseil. Toutes les personnes nommées à un comité permanent, qu'il s'agisse ou non d'administrateurs, peuvent être destituées par résolution du conseil d'administration en tout temps, avec ou sans motif. Le quorum à toute réunion d'un comité permanent consiste en deux personnes pour les comités permanents de trois membres ou moins et en une majorité des membres pour les comités de plus de trois membres.

Lorsque le conseil d'administration d'une compagnie se compose de plus de six administrateurs il peut, s'il est autorisé par règlement adopté par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale, choisir parmi ses administrateurs un comité exécutif composé d'au moins trois (3) membres.

COMITÉ EXÉCUTIF

53. Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour la gestion et le contrôle des affaires courantes de la Corporation, sauf les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ou qu'il s'est réservé. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

54. Composition et rémunération

Le comité exécutif est composé de trois (3) membres parmi les administrateurs du conseil d'administration. Ces membres exercent leurs fonctions sans rémunération. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 33 ci-devant pour les administrateurs.

55. Élection et durée du mandat

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion mais peuvent être réélus lors de cette même réunion. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur destitution ou l'élection de leurs successeurs.

56. Disqualification et destitution

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans motif n'importe lequel des membres du comité exécutif.

57. Vacances

Le conseil d'administration peut combler toute vacance au comité exécutif, nonobstant la cause de celle-ci.

58. Procédure des réunions

Les réunions du comité exécutif peuvent être tenues avec avis dans un délai raisonnable, à un moment ou un endroit que le président détermine, lequel a autorité de convoquer le comité exécutif. Les réunions sont présidées par le président de la Corporation ou en son absence, par un président de réunion que les membres présents peuvent choisir parmi eux. Il n'est pas nécessaire que l'avis de convocation précise l'objet de la réunion, ni les questions qui y seront traitées.

Les règles applicables aux réunions du comité exécutif sont les mêmes que celles applicables aux réunions du conseil d'administration en y faisant les changements nécessaires.

59. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de la majorité de ses membres.

EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATION

60. Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine à la date déterminée par résolution du conseil d'administration.

61. Vérification et rémunération

Lors de l'assemblée annuelle, les membres peuvent décider, par résolution, d'avoir recours aux services d'un vérificateur pour la préparation des états financiers et ou la gestion des comptes de la Corporation. À défaut d'avoir recours à de tels services, les états financiers doivent être révisés par une personne qualifiée et indépendante tel un expert-comptable. Aucun administrateur ou dirigeant de la Corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Sa rémunération est négociée par le conseil d'administration. Le bilan du vérificateur doit être signé par deux administrateurs de la compagnie, et le rapport du vérificateur doit y être annexé ou y être relié par un renvoi. Ce rapport doit être lu devant les membres en assemblée générale et peut être examiné par tout membre.

62. Durée du mandat

Le mandat du vérificateur ou de l'expert-comptable est de 12 mois. Il prend effet à la date de sa désignation par l'assemblée générale jusqu'à la prochaine assemblée générale ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été nommé advenant les situations suivantes : sa démission, sa destitution, son décès, s'il est déclaré incapable par un tribunal, s'il déclare faillite ou s'il perd les compétences requises pour exercer cette fonction auprès de son ordre professionnel.

63. Vacances

S'il y a vacance au poste de la personne qui exerce le rôle de vérificateur, le conseil d'administration peut le combler en nommant un remplaçant qualifié, qui sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée des membres lors de laquelle un successeur pourra être nommé.

REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION

64. Représentation

Tout administrateur ou toute personne désignée par le conseil d'administration est autorisée et a le pouvoir :

1. de représenter la Corporation pour tout bref de saisie-arrêt avant ou après jugement qui lui est signifié;
2. de préparer et signer des affidavits qui peuvent être nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
3. de faire toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour procurations à ce sujet;
4. d'être présent et de voter aux assemblées des créanciers et d'octroyer des procurations à ce sujet;
5. de répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant la Corporation;
6. de représenter la Corporation pour toute autre affaire.

65. Signature des documents

Les contrats, les documents, les actes écrits, incluant les quittances et mainlevées ainsi que les déclarations exigées en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*, L. R. Q., c. P-45., nécessitant la signature de la Corporation peuvent être valablement signés par le président ou le vice-président de la Corporation. Le conseil d'administration peut également désigner par résolution, toute autre personne pour signer, seule ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes, et pour livrer au nom de la Corporation tous les contrats, documents et actes écrits cités ci-haut.

66. Chèques et traites

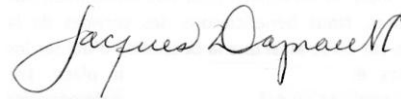
Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le ou les administrateurs, dirigeants ou représentants de la Corporation que le conseil d'administration désignera par résolution.

67. Dépôts

Les fonds de la Corporation sont déposés auprès de l'institution financière désignée par le conseil d'administration par résolution.

Adopté ce 30 octobre 2012

Ratifié ce 30 octobre 2012



Jacques Dagnault

Président



Ginette Pelletier

Secrétaire-Trésorière