



CODE DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

À jour au 13 avril 2023

TABLE DES MATIÈRES

1.	Bureaux et siège social.....	6
2.	Sceau corporatif.....	6
3.	Définitions.....	6

CATÉGORIES ET MEMBRES

4.	Catégorie et sous-catégories.....	7
5.	Membres réguliers.....	7
6.	Membres spécialisés.....	8
7.	Membres associés.....	8
8.	Membres honoraires.....	8
9.	Admission.....	9
10.	Renouvellement.....	9
11.	Cotisations annuelles.....	9
12.	Cotisations spéciales.....	10
13.	Radiation, expulsion, démission.....	10
14.	Qualifications requises.....	11
15.	Registre des membres.....	11

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

16.	Droits de participation, vote et éligibilité comme administrateur.....	12
17.	Assemblée générale annuelle.....	13
18.	Assemblée générale spéciale.....	13
19.	Avis de convocation.....	14
20.	Ajournement.....	15
21.	Président d'assemblée.....	15
22.	Quorum.....	15
23.	Scrutateurs.....	15
24.	Vote.....	16
25.	Procédure.....	16
26.	Règlement ou résolution signé.....	16

CONSEIL D'ADMINISTRATION

27.	Composition	17
28.	Terme	18
29.	Élection par acclamation	18
30.	Élection au poste d'administrateur	18
31.	Congédiement des administrateurs	19
32.	Démission des administrateurs	19
33.	Vacance du poste d'administrateur	19
34.	Suppléances	19
35.	Geste posé par un conseil incomplet	20
36.	Rémunération, remboursement de dépenses	20
37.	Réunions statutaires	20
38.	Avis de convocation	20
39.	Quorum	21
40.	Vote	21
41.	Règlements et résolutions signés	22
42.	Pouvoirs généraux des administrateurs	22
43.	Signature des documents	22
44.	Indemnisation et exonération des administrateurs	22
45.	Administrateur intéressé	23
46.	Participation	23
47.	Ajournement	23
48.	Procédure	24

COMITÉS

49.	Comités	24
50.	Catégories	24

COMITÉ EXÉCUTIF

51.	Composition	24
52.	Durée du mandat	25
53.	Disqualification	25
54.	Vacance	25
55.	Réunions	25
56.	Quorum	25
57.	Pouvoirs	26
58.	Rémunération	26

COMITÉ D'AUDIT

59. Composition	26
60. Rôle et responsabilités du comité d'audit	26
61. Durée du mandat	27
62. Réunions.....	27
63. Quorum	27
64. Rémunération	27

COMITÉS SPÉCIAUX

65. Composition	28
-----------------------	----

DIRIGEANTS

66. Dirigeants	28
67. Président	29
68. Vice-président	29
69. Trésorier et trésorier adjoint.....	29
70. Secrétaire et secrétaire adjoint.....	29
71. Secrétaire-trésorier	30

DIRECTION GÉNÉRALE

72. Direction générale.....	30
73. Pouvoirs et obligations.....	30
74. Destitution.....	30
75. Démission.....	31
76. Vacance	31
77. Rémunération	31

EXERCICE FINANCIER ET AUDIT

78. Exercice financier	31
79. Audit	31
80. Effets bancaires	32

REPRÉSENTATION DE LA PERSONNE MORALE À CERTAINES FINS

81. Déclarations 32

DISSOLUTION

82. Distribution 32

DISPOSITIONS FINALES

83. Modification aux règlements généraux 33

ANNEXE A

Décisions importantes..... 34

ANNEXE B

Tableau des droits de vote..... 36

1. **Bureaux et siège social**

Le siège social de la **personne morale sans but lucratif (ci-après appelée : Personne morale)** ~~corporation~~ est situé à Montréal, province de Québec. La **Personne morale** ~~corporation~~ peut, en plus de son siège social, établir ailleurs à l'intérieur comme à l'extérieur du Canada, tous autres bureaux et agences que les administrateurs peuvent de temps à autre déterminer.

(Mod. 13 avril 2023)

2. **Sceau corporatif**

Le sceau de la **Personne morale** ~~corporation~~ est de forme circulaire et porte le nom de la **Personne morale** ~~corporation~~ et l'année de sa constitution en **Personne morale** ~~corporation~~. Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou tout autre dirigeant principal, employé ou administrateur de la **Personne morale** ~~corporation~~ que les administrateurs pourront par résolution de temps à autre autoriser à ce faire, sont autorisés à apposer le sceau de la **Personne morale** ~~corporation~~ sur tous documents au besoin.

En plus, la **Personne morale** ~~corporation~~ peut avoir, pour s'en servir dans une province qui n'est pas la province où est situé son siège social, ou pour s'en servir dans un territoire du Canada ou pour s'en servir dans un endroit hors du Canada, un sceau officiel qui doit être le fac-similé du sceau de la **Personne morale** ~~corporation~~, avec l'addition sur sa face du nom de la province, du territoire ou de l'endroit où ce sceau doit être utilisé et la **Personne morale** ~~corporation~~ peut, par écrit, sous le sceau de la **Personne morale** ~~corporation~~, autoriser toute personne à apposer le sceau officiel sur tout acte ou document auquel la **Personne morale** ~~corporation~~ est partie dans cette province, ce territoire ou cet endroit.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

3. **Définitions :**

Aux fins des présentes :

« **Travaux d'infrastructures** » signifie : des travaux réalisés à la partie inférieure d'une construction, d'une fondation. Se dit également des travaux et ouvrages nécessaires à l'élaboration de la plate-forme des routes. Impliquent la réalisation de travaux de génie civil ou de voirie.

« **Groupement corporatif** » : seront considérées faisant partie d'un groupement corporatif, deux ou plusieurs entités juridiques (personne, société, compagnie ou autre personne morale) dans lesquelles on retrouve des actionnaires ou des administrateurs communs et qui sont des membres en règle, dans leur catégorie respective, de la **Personne morale** ~~corporation~~

« **Premier Membre d'un Groupement corporatif** » : sera considéré comme étant le premier membre d'un Groupement corporatif, par priorisation décroissante :

- ❖ un Membre Régulier
- ❖ un Membre Spécialisé
- ❖ un Membre Associé Fabricant / Manufacturier
- ❖ un Membre Associé Distributeur / Agent Distributeur
- ❖ un Membre Associé Service

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 25 novembre 2010)
(Mod. 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 12 février 2019)
(Mod. 13 avril 2023)

CATÉGORIES ET MEMBRES

4. Catégorie et sous-catégories

La **Personne morale** ~~corporation~~ comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir : les membres réguliers, les membres spécialisés, les membres associés et les membres honoraires. La qualité de membre n'est pas transférable. Une personne ne peut être membre que d'une catégorie à la fois.

Toute entreprise détenant une licence émise par la Régie du Bâtiment, doit être classée comme membre régulier ou comme membre spécialisé et ce, selon les définitions se retrouvant respectivement aux articles 5 et 6 du présent Code.

La catégorie des membres associés comprend trois (3) sous-catégories, à savoir :

- « associé fabricant / manufacturier »;
- « associé distributeur / agent distributeur » et;
- « associé service ».

Plusieurs personnes, sociétés, compagnies ou autres personnes morales d'un même groupement corporatif peuvent devenir membres de la **Personne morale** ~~corporation~~. Chacune des personnes, sociétés, compagnies ou autres personnes morales devient membre dans la catégorie qui lui est attribuable en fonction de ses travaux ou services, tel que définis dans les articles suivants.

Les personnes, sociétés, compagnies ou autres personnes morales d'un groupement corporatif peuvent émaner de toutes les catégories de membres de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 25 novembre 2010)
(Mod. 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 16 mars 2017)
(Mod. 12 février 2019)
(Mod. 13 avril 2023)

5. Membres réguliers

Peut devenir membre régulier de la **Personne morale** ~~corporation~~ toute personne, société, compagnie ou autre personne morale dont l'une des activités est d'entreprendre des Travaux d'infrastructure (ci-après désigné comme étant « l'industrie »).

Pour être qualifié de « membre régulier » au sein de la **Personne morale** ~~corporation~~, il faut de plus que le registre des détenteurs de licence de la Régie du bâtiment du Québec qualifie cet entrepreneur comme un entrepreneur général dans une ou plusieurs catégories et/ou sous-catégories touchant le domaine des infrastructures.

(Mod. 23 avril 2008)
(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 24 mars 2021)
(Mod. 13 avril 2023)

6. Membres spécialisés

Peut devenir membre spécialisé de la **Personne morale** ~~corporation~~ toute personne, société, compagnie ou autre personne morale titulaire d'une licence de la Régie du bâtiment du Québec à titre d'entrepreneur spécialisé dans une ou plusieurs sous-catégories touchant le domaine des infrastructures et dont l'une des activités, en rapport avec les Travaux d'infrastructure, consiste à agir comme sous-traitante d'entrepreneurs réalisant des travaux dans ce domaine.

(Ajout 30 avril 2015)
(Mod. 24 mars 2021)
(Mod. 13 avril 2023)

7. Membres associés

Peut devenir membre associé de la **Personne morale** ~~corporation~~ toute personne, société, compagnie ou autre personne morale qui obtient le statut de membre associé et dont l'entreprise intègre l'une des sous-catégories suivantes :

Associé Fabricant / Manufacturier : Peut devenir « membre associé fabricant / manufacturier » au sein de la **Personne morale** ~~corporation~~, une entreprise dont l'une des activités consiste à fabriquer des produits d'infrastructure, des équipements ou des véhicules susceptibles d'être acquis par un membre régulier ou un membre spécialisé pour les fins de ses opérations. La majorité des revenus du « membre associé fabricant / manufacturier » doit être tirée de la vente de produits manufacturés par lui;

Associé Distributeur / Agent Distributeur : Peut devenir « membre associé distributeur / agent distributeur » au sein de la **Personne morale** ~~corporation~~, une entreprise dont l'une des activités consiste à mettre en marché des produits d'infrastructure, des équipements ou des véhicules susceptibles d'être acquis ou loués par un membre régulier ou un membre spécialisé pour les fins de ses opérations. La majorité des revenus du « membre associé distributeur / agent distributeur » doit être tirée de la vente ou de la location de produits manufacturés par des tiers;

Associé Service : Pour être qualifié de « membre associé service » au sein de la **Personne morale** ~~corporation~~, il faut offrir des services professionnels à un membre régulier ou à un membre spécialisé;

(Mod. 28 novembre 1995)
(Mod. 12 novembre 1997)
(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 16 mars 2017)
(Mod. 12 février 2019)
(Mod. 24 mars 2021)
(Mod. 13 avril 2023)

8. Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la **Personne morale** ~~corporation~~, toute personne qui aura rendu service à la **Personne morale** ~~corporation~~ ou à l'industrie ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la **Personne morale** ~~corporation~~. Il est également loisible au conseil d'administration de retirer ce privilège. L'assemblée générale a également le pouvoir de nommer des membres honoraires au conseil d'administration ou de retirer ce privilège.

Le membre honoraire possède tous les privilèges et obligations reliés au titre d'administrateur. Le membre honoraire n'est pas tenu de verser des cotisations ou contributions à la **Personne morale** ~~corporation~~.

Évidemment, le membre honoraire nommé par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale devra avoir, pendant le cours de ses activités et après, respecté le Code d'éthique de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

9. Admission

En adhérant à la **Personne morale** ~~corporation~~, toute personne, société, compagnie ou autre personne morale doit se conformer aux dispositions de tous les règlements de la **Personne morale** ~~corporation~~, dont notamment le Code d'éthique et le *Règlement de formation continue obligatoire* (à l'exception des membres associés) ainsi qu'aux standards de pratique et aux qualifications requises établis par la **Personne morale** ~~corporation~~.

Au moment de leur adhésion et du renouvellement de leur adhésion, les candidats-membres et les membres doivent obligatoirement compléter les formulaires appropriés et fournir les informations nécessaires afin de démontrer la catégorie de membres de la **Personne morale** ~~corporation~~ à laquelle ils correspondent. Sur la base de l'information recueillie à cette fin, le directeur général de la **Personne morale** ~~corporation~~ décide de la catégorie de membres applicable dans chaque cas et soumet l'approbation de cette catégorie et de ce nouveau membre au Conseil d'administration.

Toute telle demande est accompagnée par le droit d'entrée établie de temps en temps par le conseil d'administration. Dès qu'une personne est admise, le secrétaire consigne ses nom et adresse aux livres de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

10. Renouvellement

L'adhésion d'un membre se renouvelle automatiquement, d'année en année, sauf s'il cesse d'avoir les qualifications requises pour être membre de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou s'il fait l'objet d'une destitution ou remet sa démission conformément à présent Code ou conformément aux lettres patentes de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 13 avril 2023)

11. Cotisations annuelles

11.1.1 Le conseil d'administration peut fixer de temps à autre, par résolution, selon la catégorie de membre, les cotisations annuelles à être versées à la **Personne morale** ~~corporation~~ par les membres et toute personne, société, compagnie ou autre personne morale faisant partie d'un groupement corporatif, ainsi que les moments de leur exigibilité.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 13 avril 2023)

11.1.2 Dans le cadre d'un groupement corporatif, le premier membre sera celui qui se verra attribuer la cotisation rattachée à sa catégorie propre, tandis que les autres membres du groupement corporatif se verront attribuer la cotisation du groupement corporatif.

(Ajout 12 février 2019)

11.2 Les cotisations sont émises au plus tard 30 jours après le début d'un nouvel exercice et sont payables au plus tard 30 jours après la date d'émission de la facture. Après l'expiration de ce délai, si un membre n'acquiesce pas sa cotisation annuelle, il peut se voir annuler son adhésion sur simple avis écrit de dix (10) jours.

(Mod. 21 avril 2011)

11.3 Les cotisations annuelles sont valides du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Elles ne sont pas remboursables en cas d'annulation, suspension ou de retrait d'un membre.

(Mod. 21 avril 2011)

12. Cotisations spéciales

12.1 Le conseil d'administration peut fixer de temps à autre, par résolution, selon la catégorie de membre, une cotisation spéciale à être versée à la **Personne morale** ~~corporation~~ par l'ensemble des membres ou une catégorie de membres (ou même une catégorie d'entreprise au sein d'une catégorie de membre) afin de financer des dossiers spécifiques qui n'auraient pas fait l'objet de financement ou qui nécessiterait du financement additionnel.

(Ajout 30 avril 2015)

(Mod. 13 avril 2023)

- 12.2** Les cotisations spéciales sont émises au moment déterminé par le conseil d'administration et sont payables au plus tard 30 jours après la date d'émission de la facture.

(Ajout 30 avril 2015)

13. Radiation, expulsion, démission

- 13.1** Le conseil d'administration peut en tout temps, sur résolution, mettre fin à l'adhésion d'un membre:

- a) lorsque ce dernier fait défaut de payer à échéance une facture dont il est redevable envers la **Personne morale** ~~corporation~~, ou;
- b) lorsqu'il cesse d'avoir les qualifications requises pour être membre de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

- 13.2** Le conseil d'administration peut en outre, en tout temps, sur résolution adoptée par le vote d'au moins les deux-tiers (2/3) des administrateurs présents lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin:

- a) mettre fin à l'adhésion d'un membre dont la conduite ou les activités sont jugées, par le conseil d'administration, nuisibles aux meilleurs intérêts de la **Personne morale** ~~corporation~~;
- b) le conseil d'administration doit, au préalable, faire parvenir au membre, une lettre recommandée afin de l'aviser des informations suivantes : les fautes reprochées et la date, l'heure et l'endroit de la réunion du conseil d'administration à laquelle le cas sera considéré et à laquelle le membre aura le droit de se défendre;
- c) à la demande du membre, le conseil d'administration doit lui accorder un délai raisonnable pour remédier aux défauts qui lui sont reprochés;
- d) une telle décision du conseil d'administration de mettre fin à l'adhésion d'un membre sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer comme tel en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la **Personne morale** ~~corporation~~ en autant que cette procédure assure la confidentialité des débats, préserve la réputation des personnes en cause et qu'elle soit équitable et cette décision prendra effet sur acceptation du conseil d'administration.

(Mod. 13 avril 2023)

- 13.3** Le membre visé par l'une ou l'autre des résolutions décrites au présent article cesse à toutes fins d'être membre de la **Personne morale** ~~corporation~~ et n'a droit, le cas échéant, à aucun remboursement, en tout ou en partie, du droit d'entrée, des cotisations ou de toutes contributions versés antérieurement à l'adoption d'une telle résolution.

Aucune plainte ne sera portée et un tel membre n'aura aucun recours, soit contre la **Personne morale** ~~corporation~~, tout autre membre de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou tout administrateur ou officier de la **Personne morale** ~~corporation~~, en raison d'une telle résolution ou de tout geste y donnant suite.

(Mod. 13 avril 2023)

13.4 Un membre peut démissionner en tout temps, par simple avis écrit donné à la **Personne morale** ~~corporation~~ à l'intention du président du conseil ou du vice-président du conseil. Cette démission prend effet à compter de la remise de l'avis ou à toute autre date ultérieure indiquée à l'avis.

(Mod. 13 avril 2023)

13.5 Sur réception par la direction générale de cet avis, le membre perd son statut de membre en règle, ainsi que tous les droits et privilèges qui y sont rattachés.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

14. Qualifications requises

Les membres de la **Personne morale** ~~corporation~~ doivent respecter les standards et qualifications établis par résolution du conseil d'administration.

(Mod. 12 novembre 1997)

(Mod. 13 avril 2023)

15. Registre des membres

Il est tenu par la direction générale un registre des membres, lequel est conservé au siège social de la **Personne morale** ~~corporation~~ et dans lequel sont inscrits notamment le nom, le numéro de téléphone et les coordonnées du membre.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 13 avril 2023)

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

16. Droits de participation, vote et éligibilité comme administrateur

Membre régulier : a le droit de participer à toutes les activités de la **Personne morale** ~~corporation~~, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y assister. Lors de ces assemblées, il peut voter pour toute question soumise pour adjudication.

Il, ou ses représentants, selon le cas, sont éligibles comme administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~. Il a le droit de voter pour élire un membre régulier, un membre spécialisé et un membre associé au conseil d'administration.

Membre spécialisé : a le droit de participer à toutes les activités de la **Personne morale** ~~corporation~~, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d’y assister. Lors de ces assemblées, il peut voter pour toute question soumise pour adjudication.

Il, ou ses représentants, selon le cas, sont éligibles comme administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~. Il a le droit de voter pour élire un membre spécialisé et un membre associé au conseil d’administration mais n’ont pas le droit de voter pour élire un membre régulier.

Membres associé : a le droit de participer aux activités de la **Personne morale** ~~corporation~~, sauf celles réservées aux seuls membres réguliers ou membres spécialisés. Il a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d’assister à ces assemblées et d’y prendre la parole, mais il n’a pas le droit de voter sur les questions soumises pour adjudication.

Il, ou ses représentants, selon le cas, sont éligibles comme administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~ qui leur est prévu à l’article 27 (à ajuster selon la nouvelle numérotation). Il a le droit de voter pour élire un membre associé au conseil d’administration mais n’ont pas le droit de voter pour élire un membre régulier ou un membre spécialisé.

Membre honoraire : peut participer aux activités de la **Personne morale** ~~corporation~~ et assister aux assemblées des membres et y prendre parole, mais ils n’a pas le droit de voter lors de ces assemblées.

Il n’a pas le droit de voter pour élire les administrateurs du conseil d’administration.

Le membre honoraire qui siège au conseil d’administration de la **Personne morale** ~~corporation~~ possède tous les privilèges et obligations reliés au titre d’administrateur.

Membre d’un même groupement corporatif : tous les membres d’une même groupement corporatif peuvent participer à toutes les activités de la **Personne morale** ~~corporation~~, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d’y assister. Lors de ces assemblées, seul le premier membre du groupement a les droits de vote applicable en fonction de la catégorie de membre à laquelle il appartient. Bien que les autres membres faisant partie d’un groupement corporatif soient des membres à part entière, ceux-ci n’ont pas de droit de vote.

Au sein d’un groupement corporatif, seul un membre, par catégorie, est éligible comme administrateur de la **Personne morale** ~~corporation~~. Un groupement corporatif ne peut avoir plus de deux représentants siégeant comme administrateur au sein du Conseil d’administration de la **Personne morale** ~~corporation~~.

Pour les élections des administrateurs, seul le premier membre du groupement corporatif a les droits de vote applicable en fonction de la catégorie de membre à laquelle il appartient.

Pour la synthèse des droits de vote, par catégorie de membres, veuillez vous référer à l’annexe B.

(Ajout 30 avril 2015)
(Mod. 12 février 2019)
(Mod. 13 avril 2023)

17. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la **Personne morale** ~~corporation~~ a lieu à la date, à l'heure et au lieu que le conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration de quatre mois suivant la fin du dernier exercice financier.

Si, pour une raison de force majeure, ce délai de quatre mois suivant la fin du dernier exercice financier ne pouvait être respecté, le Conseil d'administration sera en droit de le proroger. Un nouvel avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle devra être transmis aux membres de la **Personne morale** ~~corporation~~, et ce, dans les délais de convocation prévus aux règlements. Cet avis de convocation devra mentionner ces raisons et faire référence à la décision du Conseil d'administration.

L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou à tout autre endroit dans la province de Québec fixé par le conseil d'administration. Elle pourra également être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou par tout autre moyen de communication disponible qui le permet.

À cette assemblée, les membres élisent les administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~, reçoivent les états financiers et le rapport des auditeurs, nomment des auditeurs et fixent ou autorisent le conseil d'administration à fixer la rémunération de ces derniers, ratifient les règlements adoptés et les actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle. Ils peuvent de plus prendre connaissance et disposer de toute autre affaire dont l'assemblée peut être saisie.

Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée générale spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut prendre connaissance et disposer une assemblée générale spéciale.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 18 avril 2013)

(Mod. 18 juin 2020)

(Mod. 13 avril 2023)

18. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par ou sur l'ordre du président ou sur l'ordre des administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~.

Il est du devoir du secrétaire de procéder à la convocation d'une assemblée générale spéciale des membres dans les sept jours de la réception d'une requête à cet effet adressée au président ou en son absence, à l'un des vice-présidents. La requête doit indiquer le caractère général des affaires à débattre à l'assemblée et doit être signée par au moins 20% des membres en règle de la **Personne morale** ~~corporation~~.

À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires mêmes de la requête.

Les assemblées générales spéciales des membres ont lieu au siège social de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou en tout autre endroit que peut déterminer de temps à autre le président ou, par résolution, le conseil d'administration. Elle pourra également être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou par tout autre moyen de communication disponible qui le permet.

(Mod. 11 septembre 1997)

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 18 juin 2020)

(Mod. 13 avril 2023)

19. Avis de convocation

Avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle des membres doit être transmis par courrier aux personnes qui y ont droit, à leur adresse respective telle que mentionnée aux livres de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou encore par télécopieur ou encore par courriel, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Si, pour une raison de force majeure, ce délai de trente (30) jours ne pouvait être respecté, le Conseil d'administration sera en droit de le raccourcir ou de le proroger. Un nouvel avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle devra être transmis aux membres de la **Personne morale** ~~corporation~~, et ce, dans le délai de convocation estimé juste et raisonnable par le Conseil d'administration. Si il est décidé de raccourcir le délai d'avis de convocation, tous les autres délais en découlant devront être révisés et redéfinis par le Conseil d'administration. Le nouvel avis de convocation devra mentionner les raisons, les nouveaux délais et faire référence à la décision du Conseil d'administration.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation d'une assemblée des membres à moins que tel avis soit prescrit par les règlements ou par la loi, à un membre qui est présent à telle assemblée en personne ou qui avant ou après la tenue de telle assemblée, renonce à l'avis de convocation, par écrit, par télégraphe, par câble ou par courriel. 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 mentionner le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner en termes généraux, tout règlement ainsi que l'abrogation, les amendements ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à telle assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposé lors d'une assemblée générale spéciale.

L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit être transmis par courrier aux personnes qui y ont droit, à leur adresse respective telle que mentionnée aux livres de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou encore par télécopieur ou encore par courriel, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée, imprimée ou autrement reproduite mécaniquement.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre officier dûment autorisé de la **Personne morale** ~~corporation~~, en fonction lors de la confection de tel certificat, constitue une preuve concluante de la mise à la poste d'un avis de convocation et lie chaque membre.

(Mod. 13 mars 1996)
(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 18 juin 2020)
(Mod. 13 avril 2023)

20. Ajournement

Une assemblée générale peut, à la majorité des votes exprimés par les personnes présentes à l'assemblée, être ajournée de temps à autre et d'un endroit à un autre et dans cette éventualité, aucun avis de convocation de la reprise de l'assemblée ajournée n'a besoin d'être donné. Toutefois, il ne doit être disposé, lors de la reprise d'une assemblée ajournée, d'aucune affaire autre que les affaires dont il n'avait pas été disposé lors de l'ajournement.

21. Président d'assemblée

Le président ou, en son absence, le vice-président, ou en l'absence du président et du vice-président toute autre personne qui peut être nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 21 avril 2011)

22. Quorum

Le quorum à toute assemblée (générale ou spéciale) sera de vingt pour cent (20%) de l'ensemble des membres réguliers et membres spécialisés. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 30 avril 2015)

23. Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la **Personne morale** ~~corporation~~) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat de vote et à le communiquer au président de l'assemblée, le cas échéant.

(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 13 avril 2023)

24. Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres est décidée au vote à main levée sauf si un vote par scrutin secret est demandé par au moins un membre, auquel cas le président de l'assemblée nomme les scrutateurs chargés du vote et dévoile ensuite les résultats du scrutin.

Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Dans l'éventualité d'une égalité des voix, le président de toute assemblée des membres, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou d'un vote par scrutin secret, a une voix prépondérante, en plus du vote auquel il peut autrement avoir droit à cette assemblée.

Les actes à la majorité des votes exprimées par les personnes présentes à l'assemblée sont des actes des membres, excepté dans les cas où une majorité plus grande que la majorité simple est requise par la loi, les lettres patentes constituant la **Personne morale** ~~corporation~~, ses lettres patentes supplémentaires, le cas échéant, ou ses règlements.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 18 juin 2020)

(Mod. 13 avril 2023)

25. Procédure

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

(Mod. 21 avril 2011)

26. Règlement ou résolution signé

La signature de tous les membres de la **Personne morale** ~~corporation~~ sur un règlement ou une résolution qui peut être fait ou adopté par les membres ayant droit de vote donne à tel règlement ou résolution la même vigueur et le même effet que s'il avait été fait, passé ou adopté par tous les membres à l'unanimité lors d'une assemblée des membres dûment tenue.

Ce règlement ou cette résolution est considéré comme étant partie du procès-verbal d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue à la date et au lieu indiqués par le règlement ou la résolution.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

CONSEIL D'ADMINISTRATION

27. Composition

La composition du conseil d'administration de la **Personne morale** ~~corporation~~ est telle que décrite ici bas et telles que modifiés de temps à autre, le cas échéant. Le nombre d'administrateurs est fixé à **quinze (15)** ~~dix-neuf (19)~~, et est composé comme suit:

- a) huit (8) dix (10) membres réguliers, incluant le président *ex-officio*
- b) trois (3) quatre (4) membres spécialisés
- c) trois (3) quatre (4) membres associés dont un (1) deux (2) dans la sous-catégorie membre associé fabricant / manufacturier, un (1) et/ou dans la sous-catégorie associé distributeur / agent distributeur et un (1) deux (2) dans la sous-catégorie membre associé service
- d) un (1) membre honoraire

Pour être éligible comme administrateur, il faut que le membre soit en règle avec son adhésion et tous les règlements de la **Personne morale** ~~corporation~~ et qu'il accepte d'adhérer et de signer le document intitulé « Engagements des membres du conseil d'administration ».

Si en cours de mandat, un administrateur perd ses qualifications de membre en règle, il ne peut plus siéger au sein du conseil d'administration et son siège devient vacant.

Les postes d'administrateurs réservés aux membres réguliers ne peuvent être occupés que par des membres réguliers. Si certains des postes réservés aux membres réguliers ne sont pas comblés suite à l'expiration de la période de mise en nomination prévue, ces postes doivent demeurer vacants.

Les postes d'administrateurs réservés aux membres spécialisés ne peuvent être occupés que par des membres spécialisés. Si certains des postes réservés aux membres spécialisés ne sont pas comblés suite à l'expiration de la période de mise en nomination prévue, ces postes peuvent être occupés par des membres réguliers et s'ils ne sont pas comblés, ils doivent demeurer vacants.

Les postes d'administrateurs pour les sous-catégories de membres associés ne peuvent être occupés que par des membres associés de ces sous-catégories. Si certains des postes réservés aux membres associés ne sont pas comblés suite à l'expiration de la période de mise en nomination prévue, **voici de quelle façon ils pourront être comblés** : ~~ces postes doivent demeurer vacants.~~

- si le siège ASSOCIÉ/FAB-MAN n'est pas comblé par un membre de cette catégorie, il pourra l'être par un membre ASSOCIÉ/DIS-AGE ou ASSOCIÉ/SERV
- si le siège ASSOCIÉ/DIB-AGE n'est pas comblé par un membre de cette catégorie, il pourra l'être par un membre ASSOCIÉ/FAB-MAN ou ASSOCIÉ/SERV
- si le siège ASSOCIÉ/SERV n'est pas comblé par un membre de cette catégorie, il pourra l'être par un membre ASSOCIÉ/FAB-MAN ou ASSOCIÉ/DIS-AGE.

(Mod. 12 novembre 1997)
(Mod. 22 avril 1998)
(Mod. 7 juillet 2005)
(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 29 novembre 2012)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 31 mars 2016)
(Mod. 12 février 2019)
(Mod. 13 avril 2023)

28. Terme

Sauf dans le cas où il est autrement pourvu à la nomination d'une personne à un poste d'administrateur devenu vacant (tel que prévu à l'article 33) ou à l'élection d'administrateurs additionnels, chaque administrateur est élu à la majorité des voix à l'assemblée générale des membres où l'élection a lieu pour un terme de deux (2) ans.

De cette manière, à compter de la seconde assemblée des membres, un système de mandats décalés sera en place, par lequel la moitié des administrateurs seront élus pour un mandat de deux (2) ans, à chaque année.

Le président *ex-officio* siège au conseil d'administration pendant une période d'un (1) an suivant la fin de son mandat comme président.

Chaque administrateur ainsi élu demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à l'élection de son successeur sauf en cas de démission de sa part, ou si son poste devient vacant par décès ou autrement. Un administrateur sortant de charge est rééligible.

(Mod. 12 novembre 1997)

(Mod. 22 avril 1998)

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

29. Élection par acclamation

Si une seule mise en candidature est présentée pour un poste vacant, le candidat est automatiquement élu par acclamation par le président d'élection.

30. Élection au poste d'administrateur

Le conseil d'administration nomme un président d'élection et décide d'une date pour l'élection qui a lieu à l'assemblée générale annuelle.

Un ancien administrateur est rééligible, sauf s'il siégeait comme administrateur et qu'il a été démis de ses fonctions pour l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article intitulé «Vacance du poste d'administrateur».

Sous l'autorité du président d'élection, la direction générale fait parvenir aux membres réguliers, spécialisés et associés un avis de mise en candidature au moins trente (30) jours avant la date des élections. Chaque membre régulier, spécialisé et associé peut soumettre la candidature d'un représentant en la faisant parvenir à la direction générale. La période de mise en candidature se termine 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Chaque candidat est déclaré élu par le président d'élection à la majorité simple.

Le résultat du vote demeure secret le jour de l'assemblée, seul le nom du candidat élu sera dévoilé. Le résultat du vote sera transmis aux administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~ lors du premier (ou le suivant) conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée. Une fois que le résultat du vote aura été dévoilé aux administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~, il pourra être transmis au membre régulier, spécialisé ou associé en règle qui en fera la demande par écrit à la direction générale.

(Mod. 29 avril 1997)
(Mod. 11 septembre 1997)
(Mod. 12 novembre 1997)
(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

31. Congédiement des administrateurs

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions à la majorité des votes exprimés par les personnes présentes à l'assemblée des membres dûment convoquée à cette fin. À cette même assemblée ou à une assemblée subséquente, un autre membre dûment qualifié peut être élu au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que durant le terme d'office de l'administrateur démis au lieu et place duquel elle a été élue.

32. Démission des administrateurs

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant à la **Personne morale** ~~corporation~~ un avis écrit de son intention de ce faire. À moins qu'une date ultérieure ne soit stipulée dans cet avis, la démission prend effet à compter de la levée de l'assemblée du conseil d'administration lors de laquelle la démission aura été acceptée.

(Mod. 13 avril 2023)

33. Vacance du poste d'administrateur

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant :

- 33.1** s'il fait faillite, suspend ses paiements à ses créanciers, fait une cession de ses biens pour le bénéfice de ses créanciers, ou est déclaré Insolvable
- 33.2** s'il est interdit
- 33.3** s'il devient faible d'esprit, déclaré incapable par un tribunal d'une province autre que le Québec ou d'un pays autre que le Canada
- 33.4** s'il démissionne de son poste, au moment où cette démission prend effet
- 33.5** s'il meurt
- 33.6** s'il est destitué de ses fonctions
- 33.7** s'il cesse de posséder les qualifications requises
- 33.8** s'il ne participe pas à au moins trois réunions du conseil d'administration au cours d'une même année

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 29 avril 2010)
(Mod. 21 avril 2011)

34. Suppléances

Au cas de vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs demeurant alors en fonction, à la majorité des voix de tels administrateurs présents à une réunion, peuvent de temps à autre nommer au poste d'administrateur une autre personne dûment qualifiée. Un tel administrateur demeure en fonction pour le reste du terme de l'administrateur qu'il remplace.

35. Geste posé par un conseil incomplet

Tous les règlements et toutes les résolutions édictés ou adoptés et tous les actes posés par le conseil d'administration à quelque époque alors que ce dernier est composé d'un nombre d'administrateurs inférieur au nombre requis, demeurent valides et en vigueur comme si le conseil d'administration avait été complet, pourvu que ces règlements et résolutions aient été édictés et adoptés et que ces actes aient été posés alors qu'un quorum des administrateurs demeurait en fonction. De la même manière, tout règlement, toute résolution et tout acte du conseil d'administration demeure valide et en vigueur nonobstant la découverte ultérieure de quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'un ou plusieurs de ses membres.

36. Rémunération, remboursement de dépenses

Il ne doit être versé aucune rémunération aux administrateurs pour leur présence aux réunions du conseil ou pour l'exécution de leur devoir d'administrateur. Toutefois, le conseil d'administration peut notamment autoriser le remboursement des dépenses raisonnables encourues par les administrateurs à l'occasion des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~ et notamment aux fins d'assister aux réunions du conseil.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 13 avril 2023)

37. Réunions statutaires

Le conseil d'administration devra se réunir au moins quatre (4) fois par année. À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle tenue aux fins d'élire les administrateurs, a lieu, sans autre avis, une réunion des administrateurs qui sont alors présents, pourvu qu'ils constituent un quorum, afin d'élire les dirigeants de la **Personne morale** ~~corporation~~. Si pour une raison ou pour une autre, il est impossible de tenir la réunion immédiatement après la levée de l'assemblée générale annuelle tenue aux fins d'élire les administrateurs, telle réunion doit obligatoirement être tenue dans les deux (2) semaines suivantes.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

38. Avis de convocation et lieu :

Des réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées de temps à autre par le président ou le vice-président du conseil. La convocation de telles réunions se fait par avis donné à chaque membre du conseil.

L'avis peut être envoyé par poste ordinaire ou encore par messagerie, télex, télécopie ou courriel au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion, à l'adresse mentionnée aux registres de la **Personne morale** ~~corporation~~. Ce délai de cinq (5) jours est réduit à vingt-quatre (24) heures si, de l'avis du président ou du vice-président du conseil, il s'agit d'une matière urgente.

Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la **Personne morale** ~~corporation~~, cet avis de convocation peut être posté à l'adresse où l'expéditeur considère que cet avis est le plus susceptible d'atteindre rapidement cet administrateur.

Les réunions pourront être tenues à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou par tout autre moyen de communication disponible qui le permet.

Sauf dans les cas où la loi y pourvoit autrement, il n'est pas nécessaire de spécifier les buts de la convocation d'une réunion du conseil d'administration ou le caractère général des affaires à débattre à une telle réunion. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de temps, de l'endroit et le cas échéant, du but de la convocation d'une réunion du conseil d'administration à tout administrateur qui y est présent ou qui, avant ou après la tenue de cette réunion, y renonce par écrit, par téléphone, par câble ou par courriel.

Deux (2) administrateurs pourront en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration par avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables, adressé à tous les membres de celui-ci. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 18 juin 2020)

(Mod. 13 avril 2023)

39. Quorum

Le quorum est fixé à un minimum de dix (10) administrateurs en fonction présents personnellement à une réunion du conseil d'administration. Aucun administrateur ne peut être représenté par procuration à une semblable réunion. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion peut être ajournée à une date qui est au moins dix (10) jours suivant la date de la première réunion et sans qu'un avis de cette réunion ajournée ne soit donné, les administrateurs présents personnellement constitueront un quorum pour cette réunion ajournée.

Toute réunion des administrateurs à laquelle un quorum est présent a compétence pour exercer dans leur entier les pouvoirs, l'autorité et la discrétion qui appartiennent, en vertu des règlements de la **Personne morale** ~~corporation~~, aux administrateurs en général.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

40. Vote

Tous les administrateurs du conseil d'administration, ont lors des rencontres, un droit de vote.

Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Sauf quant aux décisions visant les matières prévues à l'annexe A ci-jointe qui doivent être adoptées par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin, les questions soulevées aux réunions des administrateurs sont décidées à la majorité simple des voix des administrateurs présents. Le vote peut également être transmis par Internet dans les cas d'urgence. Dans ce cas, toutes les réponses reçues via Internet **doivent être sauvegardées dans les registres de la Personne morale**, ~~imprimées et brochées avec la résolution concernée.~~

Lorsqu'un administrateur s'abstient lors d'un vote, cette abstention équivaut à un vote positif.

Le vote se fera à main levée à moins qu'une des personnes présentes ayant le droit de vote demande que le vote soit secret. Au cas d'égalité des voix, le président de la réunion a un vote prépondérant en plus de son vote à titre d'administrateur. La déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de la réunion 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. Le vote par procuration n'est pas permis.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 18 juin 2020)

(Mod. 13 avril 2023)

41. Règlements et résolutions signés

Les règlements et résolutions du conseil d'administration doivent être faits, passés ou adoptés à une réunion dûment tenue. Néanmoins la signature de tous les administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~ sur une résolution ou un règlement qui pourrait être fait, passé ou adopté par le conseil d'administration donne à tel règlement ou résolution la même vigueur et le même effet que s'ils avaient été faits, passés ou adoptés par tous les administrateurs à l'unanimité lors d'une réunion tenue pour en prendre connaissance.

Ces règlements ou ces résolutions sont considérés comme étant partie du procès-verbal d'une réunion des administrateurs dûment convoquée et tenue à la date et au lieu indiqués par le règlement ou la résolution.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 13 avril 2023)

42. Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs de la **Personne morale** ~~corporation~~ peuvent en tout gérer et administrer les affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~ et faire ou faire pour la **Personne morale** ~~corporation~~ toutes espèces de contrats auxquels la loi autorise la **Personne morale** ~~corporation~~ à être partie. Les administrateurs peuvent généralement exercer toute l'autorité et tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire tout ce que la **Personne morale** ~~corporation~~ est autorisée à exercer ou à faire en vertu de la loi, de ses lettres patentes ou de ses lettres patentes supplémentaires, à moins que la loi, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires ou les règlements n'exigent que ceux-ci ne soient exercés que par l'assemblée générale des membres de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

43. Signature des documents

Tous contrats ou autres documents requérant la signature de la **Personne morale** ~~corporation~~ seront signés, soit par le président ou un vice-président avec le secrétaire ou le trésorier, soit par **un (1)** ~~deux~~ dirigeants ou autres personnes désignées par le conseil d'administration.

(Mod. 13 avril 2023)

44. Indemnisation et exonération des administrateurs

La **Personne morale** ~~corporation~~ convient par les présentes que chaque administrateur assume ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de la **Personne morale** ~~corporation~~ à l'effet que tout administrateur, ses héritiers et exécuteurs testamentaires, ainsi que ses biens et effets, seront tenus, au besoin, et à toute époque, à même les fonds de la **Personne morale** ~~corporation~~, indemnes et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'ils supportent ou subissent au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par eux dans l'exercice et pour l'exécution de leur fonction.

Le conseil d'administration peut, de temps à autre et dans la mesure où il le juge opportun, permettre le remboursement, à même les fonds de la **Personne morale** ~~corporation~~, de tous autres frais, charges ou dépenses encourus ou supportés par un administrateur au cours ou à l'occasion des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de la négligence ou de l'omission volontaire de tel administrateur.

Aucun administrateur, officier ou employé de la **Personne morale** ~~corporation~~ n'est responsable des actes ou omissions d'un autre administrateur, officier ou employé. Le conseil d'administration est par la présente autorisé à indemniser de temps à autre tout administrateur à l'égard de la responsabilité qu'il a assumée ou qu'il assumera au nom de la **Personne morale** ~~corporation~~, dans les limites permises par les règlements de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 13 avril 2023)

45. Administrateur intéressé

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la **Personne morale** ~~corporation~~. Il doit dénoncer sans délai à la **Personne morale** ~~corporation~~ tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts relativement aux droits de la **Personne morale** ~~corporation~~, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

L'administrateur 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.

(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 13 avril 2023)

46. Participation

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide d'un moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux simultanément, notamment par la voie du téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

47. Ajournement

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

48. Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

À défaut par le président de 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 une autre personne.

COMITÉS

49. Comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le conseil d'administration peut constituer des comités selon des besoins et pour des buts déterminés. Ceux-ci ne pourront agir que conformément aux prescriptions et décisions du conseil d'administration. Le président ou l'un des vice-présidents, comme délégué du président, sera toujours *membre d'office* de tels comités.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 18 avril 2013)

50. Catégories

Les comités que le conseil d'administration de la **Personne morale** ~~corporation~~ est autorisé à former sont : le comité exécutif, le comité d'audit et les comités spéciaux.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 29 novembre 2012)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 21 mars 2018)

(Mod. 13 avril 2023)

COMITÉ EXÉCUTIF

51. Composition

Puisque le conseil d'administration se compose de plus de 6 administrateurs, le conseil d'administration est autorisé à élire et à former un comité exécutif de 3 administrateurs ou plus. Le nombre exact d'administrateurs composant le comité exécutif sera fixé de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

Advenant la création d'un tel comité exécutif, le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier devront obligatoirement en faire partie. Il pourra également y avoir tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration dont notamment le président *ex-officio*.

Seul un membre régulier en règle, administrateur de la **Personne morale** ~~corporation~~ peut être nommé aux postes réservés au président, vice-président et secrétaire-trésorier. Un seul membre spécialisé et un seul membre associé peuvent siéger au sein du comité exécutif.

(Mod. 29 avril 2010)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 13 avril 2023)

52. Durée du mandat

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque membre du comité exécutif sera en fonction à compter de son élection comme administrateur jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

(Mod. 23 avril 2009)

53. Disqualification

Un membre du comité exécutif qui n'est plus membre en règle de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou qui cesse d'être administrateur de la **Personne morale** ~~corporation~~ est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

54. Vacance

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

(Mod. 23 avril 2009)

55. Réunions

Les réunions du comité exécutif pourront être tenues sur un avis de convocation, verbal ou écrit par le président ou à sa demande par le secrétaire ou la direction générale, d'au moins vingt-quatre heures. Elles seront présidées par le président ou en son absence, par l'un des membres du comité exécutif désigné par le président à cette fin. Nonobstant ce qui précède, il ne sera pas nécessaire de donner un

avis de convocation de la réunion si tous les membres sont présents ou si ceux qui seront président ont renoncé à l'avis de convocation.

Les réunions pourront être tenues à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou par tout autre moyen de communication disponible qui le permet.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 18 juin 2020)

56. Quorum

Le quorum aux réunions du comité exécutif est de trois (3) membres pour agir.

(Mod. 21 avril 2011)

57. Pouvoirs

Le comité exécutif aura l'autorité et l'exercice de tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~, à l'exception des pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration, ainsi que ceux que le conseil d'administration pourra, de temps à autre, se réserver expressément. Il fera rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 13 avril 2023)

58. Rémunération

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 36 ci-devant pour les administrateurs.

(Mod. 21 avril 2011)

COMITÉ D'AUDIT

59. Composition

Le conseil d'administration est autorisé à créer et à maintenir un comité d'audit permanent. Le conseil d'administration nomme les membres du comité d'audit, tout en s'assurant que ceux-ci possèdent les qualifications requises pour occuper un tel mandat.

Le comité d'audit est minimalement et obligatoirement constitué du secrétaire-trésorier, d'un membre du conseil d'administration, d'un membre en règle de la **Personne morale** ~~corporation~~ (non-membre du conseil d'administration) et de la personne assumant la direction générale de la **Personne morale** ~~corporation~~. L'auditeur externe peut participer aux réunions du comité d'audit à titre d'invité.

Le conseil d'administration procède à la révision et à l'évaluation de la nature adéquate des politiques du comité d'audit aux intervalles et aux moments jugés convenables par le conseil. Finalement, le conseil d'administration reçoit les recommandations du comité d'audit, la révision et l'approbation de l'information financière de la **Personne morale** ~~corporation~~, qu'elle soit auditée ou non, intermédiaire ou autrement divulguée publiquement aux membres.

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)
(Mod. 13 avril 2023)

60. Rôle et responsabilités du comité d'audit

Le rôle et les responsabilités du comité d'audit incluent :

- a) agir à titre de liaison entre le comité d'audit et les auditeurs externes de la **Personne morale** ~~corporation~~ et s'assurer de la fiabilité et de l'intégrité des états financiers de la **Personne morale** ~~corporation~~
- b) superviser la gestion des systèmes comptables et des contrôles internes, le cas échéant
- c) rendre compte au conseil d'administration relativement aux activités du comité d'audit
- d) recommander des procédures afin d'améliorer les activités du comité d'audit
- e) le président de ce comité doit agir à titre de liaison entre le comité d'audit et le conseil d'administration de la **Personne morale** ~~corporation~~
- f) le président de ce comité doit agir à titre de liaison entre le comité d'audit et la Direction générale de la **Personne morale** ~~corporation~~

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)
(Mod. 13 avril 2023)

61. Durée du mandat

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque membre du comité d'audit y siègera pour un terme de deux ans, renouvelable au maximum une seule fois.

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)

62. Réunions

Au minimum, le comité d'audit devra tenir deux réunions par année, une avant la remise des rapports annuels des auditeurs et l'autre avant le 1^{er} octobre de chaque année.

Les réunions du comité d'audit pourront être tenues sur un avis de convocation, verbal ou écrit par le président ou à sa demande par le secrétaire ou la direction générale, d'au moins vingt-quatre heures. Elles seront présidées par le secrétaire-trésorier ou en son absence, par l'un des membres du comité d'audit. Nonobstant ce qui précède, il ne sera pas nécessaire de donner un avis de convocation de la réunion si tous les membres sont présents ou si ceux qui seront président ont renoncé à l'avis de convocation.

Les réunions pourront être tenues à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou par tout autre moyen de communication disponible qui le permet.

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 18 avril 2013)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)
(Mod. 18 juin 2020)

63. Quorum

Le quorum aux réunions du comité d'audit est de quatre (4) membres pour agir.

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)

64. Rémunération

Les membres du comité d'audit ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 36 ci-devant pour les administrateurs.

(Ajout 29 novembre 2012)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 21 mars 2018)

COMITÉS SPÉCIAUX

65. Composition

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Les comités spéciaux doivent respecter la *DIRECTIVE ENCADRANT LA RÉGIE INTERNE DES COMITÉS SPÉCIAUX DE LA Personne morale* ~~corporation~~.

Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Sera délégué sur chacun des comités spéciaux, un membre du comité exécutif qui y tiendra le rôle de vice-président de ces comités spéciaux. Ce membre du comité exécutif sera tenu de faire rapport des activités de ces comités spéciaux au comité exécutif.

Les membres des comités spéciaux ne seront pas nécessairement des administrateurs du conseil d'administration mais devront obligatoirement être des membres de la *Personne morale* ~~corporation~~.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 18 juin 2020)
(Mod. 13 avril 2023)

DIRIGEANTS

66. Dirigeants

Les dirigeants de la *Personne morale* ~~corporation~~ sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire; ces dirigeants doivent être choisis parmi les administrateurs du conseil d'administration.

Les dirigeants nommés par les administrateurs demeurent en poste pour une période d'un (1) an à la fois. S'il est nommé pour combler un poste vacant, le dirigeant ainsi nommé restera en fonction pour la durée non écoulee du mandat de la personne qu'il remplace.

Ces dirigeants doivent dûment remplir les devoirs, en plus de ceux spécifiés dans les règlements, que le conseil d'administration prescrit, à l'occasion. La même personne peut remplir plus d'une (1) fonction, pourvu, cependant, que les fonctions de président et de vice-président ne soient pas remplies par la même personne. À l'expiration de son terme, tout dirigeant peut être réassigné aux mêmes fonctions.

(Mod. 24 avril 2007)

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 29 avril 2010)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

67. Président

Il préside toutes les assemblées des membres et réunions du conseil d'administration. Il a tous les autres pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution ou autrement. Le président agit automatiquement comme président du conseil, sauf résolution contraire du conseil d'administration.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

68. Vice-président

Il a les pouvoirs et remplit les fonctions que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution ou autrement. En cas d'absence ou d'incapacité du président, il peut exercer les pouvoirs et remplir les fonctions du président et, s'il exerce l'un quelconque des pouvoirs ou remplit l'une quelconque des fonctions du président, l'absence ou l'incapacité du président sont présumées. Il est nommé président à la cessation du mandat de ce dernier.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

69. Trésorier et trésorier adjoint

Le trésorier a sous sa surveillance particulière les finances de la **Personne morale corporation**. Il dépose l'argent et les autres valeurs de la **Personne morale corporation**, au nom et au crédit de la **Personne morale corporation**, auprès de toutes banques, compagnies de fiducie ou autres dépositaires que le conseil d'administration désigne, de temps à autre, par voie de résolution. Il doit, lorsque requis par le conseil d'administration, lui rendre compte de la position financière de la **Personne morale corporation** et de toutes ses transactions comme trésorier et, aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier, il prépare et soumet au conseil d'administration un rapport sur l'exercice financier écoulé. Il est responsable de la garde, du dépôt et de la tenue de tous les livres de comptes et autres documents qui, selon les lois régissant la **Personne morale corporation**, doivent être tenus par la **Personne morale corporation**. Il doit exécuter tous les autres devoirs propres à la fonction du trésorier, ainsi que ceux que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution, le tout sujet au contrôle dudit conseil d'administration.

Le trésorier adjoint peut remplir toute fonction du trésorier que le conseil d'administration ou le trésorier pourra, de temps à autre, lui assigner.

(Mod. 13 avril 2023)

70. Secrétaire et secrétaire adjoint

Le secrétaire doit donner et faire signifier tout avis de la **Personne morale** ~~corporation~~ et doit rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les réunions des membres et du conseil d'administration dans un ou plusieurs livres à cet effet. Il doit garder en sûreté le ou les sceau(x) corporatif(s) de la **Personne morale** ~~corporation~~. Il sera responsable des registres de la **Personne morale** ~~corporation~~, y compris les livres où sont consignés les noms et adresses des membres et des membres du conseil d'administration, conjointement avec les copies de tous les rapports faits par la **Personne morale** ~~corporation~~ et tous les autres livres et documents que le conseil d'administration peut ordonner et/ou lui confier.

Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents dont la loi exige la garde et la production. Il doit remplir tous autres devoirs relatifs à ses fonctions, ainsi que ceux que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution.

Le secrétaire adjoint peut remplir toute fonction du secrétaire que le conseil d'administration ou le secrétaire peut, de temps à autre, lui assigner.

(Mod. 13 avril 2023)

71. Secrétaire-trésorier

Lorsque le secrétaire remplit aussi la fonction de trésorier, il peut, au gré du conseil d'administration être désigné comme « secrétaire-trésorier ».

DIRECTION GÉNÉRALE

72. Direction générale

Les administrateurs peuvent, à l'occasion, nommer une personne à la direction générale de la **Personne morale** ~~corporation~~. Elle gère les affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~, sous la surveillance du conseil d'administration et exerce les pouvoirs que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui déléguer, d'une façon générale ou spéciale, par voie de résolution.

Tous les employés de la **Personne morale** ~~corporation~~ sont sous la responsabilité de la personne assumant la direction générale et ce, tant au niveau de l'embauche, des conditions d'emploi, de la réalisation du travail, des mesures disciplinaires et même du congédiement.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 18 avril 2013)

(Mod. 13 avril 2023)

73. Pouvoirs et obligations

Les dirigeants, mandataires et préposés de la **Personne morale** ~~corporation~~ sont respectivement investis des pouvoirs inhérents à leur titre ou leur fonction principale, y compris celui de sous-déléguer et ils remplissent les devoirs qui en découlent. Ils remplissent telles autres fonctions, accomplissent tels autres devoirs déterminés :

- 73.1** par la loi, l'acte constitutif de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou ses règlements; ou
- 73.2** par le conseil d'administration; ou
- 73.3** par la direction générale;

Le conseil d'administration peut, sans pour autant qu'il y ait révocation, relever temporairement toute personne occupant le poste de la direction générale, de fonctions qui lui incombent et en charger tel autre dirigeant habilité, le tout aux conditions qu'il détermine, le tout sous réserves des dispositions contractuelles convenues entre la **Personne morale** ~~corporation~~ et la personne occupant le poste de la direction générale.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

74. Destitution

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, destituer et congédier toute personne occupant le poste de la direction générale de la **Personne morale** ~~corporation~~ avec ou sans raison et en nommer toute autre à sa place, le tout sous réserves des dispositions contractuelles convenues entre la **Personne morale** ~~corporation~~ et la personne occupant le poste de la direction générale.

(Mod. 23 avril 2009)
(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

75. Démission

La personne occupant le poste de la direction générale peut démissionner en tout temps en remettant un avis écrit à cet effet à la **Personne morale** ~~corporation~~ à l'attention du secrétaire ou du président du conseil; cette démission prend effet à compter de la remise de l'avis ou à toute autre date ultérieure prévue à l'avis, le tout sous réserves des dispositions contractuelles convenues entre la **Personne morale** ~~corporation~~ et la personne occupant le poste de la direction générale.

(Mod. 30 avril 2015)
(Mod. 13 avril 2023)

76. Vacance

Toute vacance survenant relativement au poste de la direction générale peut être remplie par les administrateurs pour le poste de la direction générale et par la direction générale pour les employés.

(Mod. 30 avril 2015)

77. Rémunération

Les conditions contractuelles, dont notamment la rémunération, de la personne occupant le poste de la direction générale, et des dirigeants, s'il y a lieu, peut être fixée de temps à autre par résolution du comité exécutif.

Le comité exécutif peut, de temps à autre, autoriser par résolution le remboursement aux employés et dirigeants de la **Personne morale** ~~corporation~~ des dépenses raisonnables encourues par ces derniers à l'occasion des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~ et notamment aux fins d'assister aux réunions du conseil.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 30 avril 2015)

(Mod. 13 avril 2023)

EXERCICE FINANCIER ET AUDIT

78. Exercice financier

La période de l'exercice financier de la **Personne morale** ~~corporation~~ est déterminée de temps à autre par résolution des administrateurs. L'exercice financier de la **Personne morale** ~~corporation~~ se termine le 31 décembre de chaque année.

(Mod. 23 avril 2009)

(Mod. 13 avril 2023)

79. Audit

Les membres de la **Personne morale** ~~corporation~~, à chaque assemblée générale annuelle, nomment un auditeur ou des auditeurs qui détiennent leur poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce qu'un successeur ou des successeurs aient été nommés à moins qu'ils ne démissionnent, cessent d'être qualifiés, deviennent incapables de remplir leurs fonctions ou que leur poste ne devienne vacant par leur décès.

Au moins une fois par exercice financier, cet auditeur ou ces auditeurs doivent exécuter une mission d'examen des comptes de la **Personne morale** ~~corporation~~ et le bilan déposé devant la **Personne morale** ~~corporation~~ à toute assemblée générale annuelle et ils doivent faire rapport à ce sujet aux membres.

Aucun administrateur ou officier de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé auditeur.

(Mod. 18 avril 2013)

(Mod. 13 avril 2023)

80. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la **Personne morale** ~~corporation~~ seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

(Mod. 13 avril 2023)

REPRÉSENTATION DE LA PERSONNE MORALE ~~corporation~~ À CERTAINES FINS

81. Déclarations

Le président, tout vice-président, le secrétaire, le trésorier, ou l'un quelconque d'entre eux, et tout autre officier, employé ou personne autorisée par les administrateurs à cette fin, sont autorisés et habilités à répondre pour la **Personne morale ~~corporation~~** à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la **Personne morale ~~corporation~~** à toute saisie-arrêt dans laquelle la **Personne morale ~~corporation~~** est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la **Personne morale ~~corporation~~** est partie.

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

(Mod. 21 avril 2011)
(Mod. 13 avril 2023)

DISSOLUTION

82. Distribution

Au cas de liquidation de la **Personne morale ~~corporation~~** ou de distribution des biens de la **Personne morale ~~corporation~~**, les deniers de la **Personne morale ~~corporation~~** seront partagés parmi les membres, au pro rata, en tenant compte du montant de leur contributions totales (incluant, le cas échéant, tout droit d'entrée, toute cotisation annuelle et spéciale et toute autre contribution), après paiement des dettes de la **Personne morale ~~corporation~~**, conformément aux articles 28(2), 31(q) et 224 de la *Loi sur les compagnies* (L.Q. chapitre C-38).

(Mod. 13 avril 2023)

DISPOSITIONS FINALES

83. Modification aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut, en tout temps, compléter ou autrement modifier, révoquer ou remettre en vigueur l'un ou l'autre des règlements généraux de la **Personne morale ~~corporation~~** y compris le présent règlement. Cependant, toute telle modification, révocation ou remise en vigueur doit être faite par règlement et à moins qu'il ne soit ratifié à la majorité simple des voix dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin, ce règlement n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la **Personne morale ~~corporation~~**; s'il n'est pas ratifié à cette assemblée, il cesse, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

(Mod. 13 avril 2023)

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES ENTREPRENEURS EN INFRASTRUCTURE (AQEI)

13 avril 2023

Président

Secrétaire

ANNEXE A

DÉCISIONS IMPORTANTES

1. L'orientation des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~ ainsi que tout changement au développement des secteurs d'activités dans lesquels la **Personne morale** ~~corporation~~ est destinée à œuvrer.

(Mod. 13 avril 2023)

2. Tout contrat à intervenir avec un membre, un administrateur ou un officier de la **Personne morale** ~~corporation~~ de même que tout contrat ou engagement hors du cours normal des affaires de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

3. La déclaration et le paiement des salaires, jetons de présence ou bonis à verser aux membres, administrateurs et dirigeants de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

4. Le paiement d'honoraires de gestion, de consultation, de royalties ou de redevances.

5. Toute dépense de nature capitale pour plus de 10 000,00\$, tout emprunt d'argent sur le crédit de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou la constitution d'une hypothèque ou d'une sûreté de quelque nature que ce soit et grevant tout ou une partie importante de l'actif de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

6. La garantie ou le cautionnement par la **Personne morale** ~~corporation~~ des dettes de toute personne.

(Mod. 13 avril 2023)

7. L'achat, la vente ou la location de tous biens immobiliers de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

8. La nomination, le remplacement ou la destitution des dirigeants ou des auditeurs de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou de ses filiales, le cas échéant.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 18 avril 2013)

(Mod. 13 avril 2023)

9. La désignation ou le remplacement des signataires autorisés auprès des banques et le choix des banques ou autres institutions financières avec lesquelles la **Personne morale** ~~corporation~~ fait ou fera affaires.

(Mod. 13 avril 2023)

10. Toute modification à l'acte constitutif ou aux règlements de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

11. L'acceptation ou le rejet de toute demande d'adhésion à la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

12. La liquidation ou la dissolution de la **Personne morale** ~~corporation~~, sa fusion, s'il s'agit d'une fusion autre qu'une fusion simplifiée ou sa restructuration.

(Mod. 13 avril 2023)

13. La création, l'acquisition ou la disposition de toute filiale de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

14. La disposition hors du cours normal des affaires de la totalité ou d'une partie importante des actifs corporels de la **Personne morale** ~~corporation~~ ou l'octroi d'une option à cet effet et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, la vente, la location ou l'échange de la totalité ou de la quasi-totalité des biens de la **Personne morale** ~~corporation~~.

(Mod. 13 avril 2023)

15. La cession générale des biens de la **Personne morale** ~~corporation~~ au bénéfice de ses créanciers.

(Mod. 13 avril 2023)

16. Les membres de la **Personne morale** ~~corporation~~ doivent respecter les standards et qualifications établis en vertu du Code de procédure de qualification des membres de la **Personne morale** ~~corporation~~, tel qu'approuvé par résolution du Conseil d'administration ainsi que le Code d'éthique, tel qu'approuvé par l'assemblée générale des membres.

(Mod. 21 avril 2011)

(Mod. 13 avril 2023)

ANNEXE B

Tableau des droits de vote

Droits de vote	Régulier	Spécialisé	Associé	Honoraire
Élection d'un membre (art 4,5 et 6) :				
Régulier au CA	OUI	NON	NON	NON
Spécialisé au CA	OUI	OUI	NON	NON
Associé au CA	OUI	OUI	OUI	NON
Assemblés générale (art 21)				
Question soumise pour adjudication	OUI	OUI	NON	NON
Conseil d'administration				
Droit de vote des membres du CA	OUI	OUI	OUI	OUI