



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ALLIANCE SPORT-ÉTUDES ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

RÈGLEMENT NO 1

Article 1: Dénomination sociale et sceau

La Corporation est connue sous le nom d'Alliance Sport-Études enseignement supérieur et le sceau de la Corporation comprend les mots suivants: Alliance Sport-Études enseignement supérieur.

Dans la plupart des communications, c'est l'expression "Alliance Sport-Études" qui est utilisée et non le nom officiel complet.

Article 2 : Siège social

Le siège social de la Corporation est situé au 5701, av. Christophe-Colomb, Montréal, Québec ou à toute autre adresse que le Conseil d'administration peut fixer.

Article 3 : Membres

a) Les membres de la Corporation comprennent trois (3) catégories de membres, à savoir: « membres corporatifs », « membres individuels » et « membres affiliés ».

Les expressions « membre corporatif », « membre individuel » et « membres affiliés » ont les significations suivantes :

Membre corporatif : Tout collège d'enseignement général et professionnel tel que défini dans la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel (L.Q. 1966-1967, C.71), qui est déclaré membre corporatif à l'article (b) ci-dessous, ainsi que tout autre collège ou établissement d'enseignement qui peut être nommé membre corporatif par résolution du conseil d'administration des membres de la Corporation; ce collège d'enseignement général et professionnel et ce collège ou établissement d'enseignement n'ayant aucun droit de vote ni de représentation lors des assemblées générales des membres de la Corporation, sauf par l'entremise des membres individuels.

Membre individuel: Le directeur ou la directrice des études d'un collège ou d'un établissement d'enseignement membre corporatif ou, en cas de vacance au poste de directeur des études, toute autre personne désignée par le membre corporatif pour agir

à titre de membre individuel de la corporation, cette direction ou cette personne ayant droit de vote lors des assemblées générales des membres de la Corporation.

Membre affilié : Toute personne morale qui est déclarée membre affilié à l'article (d) ci-dessous, ainsi que toute personne morale ayant des objectifs compatibles et des affinités évidentes avec la Corporation qui peut être nommée membre affilié par résolution du conseil d'administration des membres de la Corporation.

Le membre affilié ou la personne qu'il désigne n'a pas le droit de vote lors des assemblées générales de la Corporation et n'est pas éligible pour siéger au conseil d'administration.

b) La liste des membres corporatifs en règle est déposée à l'assemblée générale de la Corporation.

c) Les membres individuels sont les directions des études d'un collège ou d'un établissement d'enseignement membre corporatif ou, en cas de vacance à la direction des études, toute autre personne désignée par le membre corporatif pour agir à titre de membre individuel de la corporation, cette direction ou cette personne ayant droit de vote lors des assemblées générales des membres de la Corporation.

d) La liste des membres affiliés en règle est déposée à l'assemblée générale de la Corporation.

e) Tout membre corporatif peut se retirer de la Corporation après avoir signifié son intention par écrit au secrétaire et avoir acquitté toutes ses redevances. La démission de ce membre prend effet à compter de l'acceptation de la démission par le conseil d'administration.

f) Dans le cas où un membre corporatif, pour quelque raison que ce soit, cesse d'être membre de la Corporation, tout délégué de ce membre corporatif qui est membre individuel, cesse dès ce moment d'être membre de la Corporation.

g) Tout membre corporatif perd sa qualité de membre lorsque les trois quarts (3/4) des membres individuels de la Corporation ou plus en décident ainsi par scrutin à l'occasion d'une assemblée générale des membres dont l'avis de convocation aura spécifié qu'un tel renvoi y sera discuté et voté.

Article 4 : Assemblée générale des membres

a) L'assemblée générale est composée des membres individuels de la Corporation.

b) Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue dans les cinq (5) mois après la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date et à l'heure déterminées par résolution du conseil d'administration notamment pour recevoir les listes des membres en règle, le rapport annuel, les états financiers, le rapport de l'auditeur indépendant de la Corporation, pour élire les membres du conseil d'administration, pour nommer l'auditeur indépendant de la Corporation.

c) Assemblée générale extraordinaire

Les membres peuvent se réunir en assemblée extraordinaire à la demande du président ou lorsque le tiers des membres en fait la demande écrite auprès du secrétaire. Dans ce dernier cas, celui-ci doit convoquer l'assemblée générale extraordinaire dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande.

d) Avis de convocation

Les assemblées générales annuelles ou extraordinaires sont convoquées par un avis écrit envoyé par courrier électronique indiquant le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit parvenir aux membres sept (7) jours francs avant la date de l'assemblée. Dans un cas qu'elle juge d'urgence, la présidence peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités.

e) Assemblée sans avis

Toute assemblée pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les membres soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

f) Quorum

À toute assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire), tous les membres en règle présents en personne constituent le quorum.

g) Vote

À toute assemblée générale des membres, chaque membre individuel en règle a droit à un vote.

h) Mode de votation

Tout vote pour les affaires de la Corporation est pris à main levée, à moins que l'un des membres demande le vote au scrutin. La déclaration par la présidence qu'une résolution, un règlement ou une décision quelconque a été adopté et une entrée à cet effet dans les procès-verbaux de l'assemblée constitue, prima facie, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés. Un membre qui manifeste formellement son intention de ne pas voter ou qui remet un bulletin en blanc n'est pas considéré comme membre votant.

i) Dissidence

Tout membre qui enregistre sa voix à l'encontre d'une résolution, règlement ou décision peut faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

j) Personne invitée

À chaque séance de l'assemblée annuelle ou extraordinaire, toute personne invitée par l'assemblée ou par le conseil d'administration peut participer à titre d'invitée.

Article 5 : Conseil d'administration

a) Le conseil d'administration se compose de onze (11) membres. Les membres ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, les administrateurs et administratrices peuvent être remboursés pour leurs dépenses de voyage et menues dépenses effectivement encourues durant l'accomplissement de leurs responsabilités liées au conseil d'administration.

b) Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Le conseil d'administration est composé des personnes suivantes :

- Six personnes représentantes des directions de collèges différents, membres de l'Alliance, dont au moins trois sont directrice ou directeur des études;
- Une personne représentante d'une direction d'une université membre de l'Alliance;
- Quatre membres cooptés et indépendants sélectionnés en fonction de leur capacité à contribuer au développement de l'Alliance Sport-Études.

c) Admissibilité

Toute personne candidate au poste d'administrateur ou administratrice doit être majeure et avoir complété et remis un formulaire de mise en candidature selon les délais prescrits.

Ne peut être candidate pour un poste de membre du conseil d'administration, quel que soit son statut de membre, une personne employée par l'Alliance ni une personne propriétaire ou membre du personnel d'entreprises ou d'organismes liés à l'Alliance par une entente de biens ou de services.

Avec tout avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle, la direction générale de l'Alliance doit expédier le formulaire de mise en candidature à chacun des membres. Les postes en élection sont également identifiés.

Tout formulaire de mise en candidature d'un membre doit être signé par la personne candidate avant d'être expédié à la direction générale au plus tard 10 jours avant l'assemblée générale et l'ensemble des formulaires de mise en candidature sont transmis aux membres au moins 7 jours avant l'assemblée générale.

d) Comité d'élection

Pour chaque élection, un comité d'élection est instauré afin de superviser le processus électoral.

e) Nomination

Les membres individuels du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale annuelle des membres individuels en règle de la Corporation. La nomination de ces membres au conseil d'administration se fait à main levée à moins qu'un membre de l'assemblée fasse spécifiquement la demande d'un vote au scrutin.

Les membres ont l'information requise (compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration, profil des candidatures) leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administratrices et administrateurs.

Le conseil d'administration doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

Le CA doit s'assurer d'être composé d'une diversité de type de collègues : nombre de personnes étudiantes-athlètes, centres urbains vs régions, répartition géographique.

La moitié des 6 personnes représentantes des directions de collègues et la moitié des membres cooptés seront élus les années paires et l'autre moitié les années impaires.

La personne représentante des universités et les membres cooptés sont aussi élus à l'AGA à la suite de mises en candidature.

f) Durée des mandats

La durée des mandats des membres du CA est de deux ans et ils sont renouvelables au maximum 3 fois. Après ses quatre mandats de deux ans, une personne souhaitant siéger à nouveau au conseil d'administration devrait passer par une période d'inadmissibilité d'au minimum 2 ans.

g) Vacance et remplacement

En cas de vacance au conseil d'administration, le conseil d'administration peut nommer un membre en règle de la Corporation pour remplir cette vacance pour le reste du terme du membre remplacé. Un membre du conseil d'administration perd sa qualité de membre du conseil d'administration dès qu'il cesse d'être membre de l'assemblée générale.

h) Compétence

Le conseil d'administration a le contrôle et la gérance de toutes les affaires et des biens de la Corporation et, en plus des pouvoirs et autorités prévus par les règlements, il peut exercer tout pouvoir de la Corporation, et peut accomplir tout acte légal et faire toute chose que la loi ou le présent règlement ne réserve pas spécifiquement à la compétence de l'assemblée générale.

Sans préjudice des pouvoirs généraux mentionnés ci-dessus, ou des pouvoirs autrement conférés par la loi ou par les lettres patentes de la Corporation ou par les autres règlements de la Corporation, le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

1- Acheter ou autrement acquérir pour et au nom de la Corporation tout bien meuble et immeuble, droit, privilège, action, obligation et autre valeur mobilière que la Corporation est autorisée à acquérir, au prix ou considération et pour les termes et conditions que les membres du conseil d'administration considèrent nécessaires.

2- À son entière discrétion, payer le prix de tout bien, droit, privilège, action, obligation, débenture ou autre valeur mobilière acquis par la Corporation en tout ou en partie, en espèces, action, obligation, débenture ou autre valeur mobilière détenus par la Corporation.

3-Louer ou disposer de tout bien meuble, actif, intérêt ou effet de la Corporation au prix ou considération et pour les termes et conditions que les membres du conseil d'administration jugent nécessaires.

4-Nommer toute personne ou corporation aux fins d'accepter et de détenir en fiducie pour la Corporation tout bien de la Corporation ou dans lequel la Corporation a un intérêt et d'exécuter et faire tout acte et toute chose nécessaires en rapport à telle fiducie.

5- Déléguer certains pouvoirs du conseil d'administration, sauf les pouvoirs réservés à la compétence exclusive du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, à toute commission, comité ou sous-comité permanent, ad hoc et statutaire, ou tout dirigeant, procureur ou agent, et nommer cette personne ou ces personnes procureure(s) ou agente(s) de la Corporation avec les pouvoirs et aux conditions que le conseil d'administration juge nécessaires.

6- Nommer et assurer l'évaluation annuelle de la direction générale de la Corporation.

7- Convoquer les séances régulières de l'assemblée générale et, chaque fois que les circonstances l'exigent ou le justifient, toute séance extraordinaire.

8- Déterminer toute règle ou règlement qui n'est pas incompatible avec les règlements concernant le contrôle et la gestion de la Corporation, pourvu que telle règle ou règlement ait force de loi et soit en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres et à défaut de la confirmation de telle règle ou règlement par les membres à l'occasion de l'assemblée générale annuelle ladite règle ou ledit règlement cesse d'avoir force de loi et d'être en vigueur.

i) Comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit créer les comités statutaires suivants :

- le comité d'audit;
- le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie;
- le comité des ressources humaines.

Chacun de ces comités a une charte détaillée plus bas dans les règlements généraux.

Les comités fonctionnent selon les règles qui leur apparaissent appropriées et tiennent des comptes rendus ou rapports écrits de leurs travaux et délibérations.

Le conseil d'administration crée aussi des comités ad hoc au besoin.

La direction générale participe à ces comités comme personne ressource et la présidence peut être membre des trois comités, mais sans les présider.

1 - Comité d'audit : Sans limiter les pouvoirs du conseil d'administration de lui confier tout autre mandat de temps à autre, le comité d'audit a pour mandat :

- de faire des recommandations au conseil d'administration sur les aspects financiers des décisions qui doivent être prises par le conseil;
- d'appuyer la direction générale dans l'évaluation des impacts financiers des projets
- d'assurer l'intégrité de l'information financière;
- d'évaluer les risques d'affaires;
- de recommander les propositions budgétaires;
- de recommander le choix de l'auditeur externe;
- d'assurer, en collaboration avec la direction générale, la gestion des affaires urgentes qui relèveraient habituellement du conseil;
- d'entreprendre toute autre tâche déléguée par le conseil visant à protéger la situation financière de l'Alliance Sport-études.

Le comité d'audit est constitué de trois membres du conseil d'administration, dont la personne secrétaire-trésorière et d'une personne CPA.

Le comité d'audit se réunit au moins une fois par année, notamment en préparation de la réunion du Conseil d'administration lors de laquelle les états financiers sont adoptés. Il se réunit également à la demande de la présidence ou de la direction générale.

2- Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance a pour mandat de :

- revoir périodiquement le mandat et la composition du conseil et de ses comités;
- mettre à jour le profil des compétences et des valeurs des administrateurs et administratrices;
- gérer le processus d'évaluation de la performance du conseil, des administrateurs et administratrices et des comités;
- évaluer les besoins de formation continue pour les administrateurs et administratrices et proposer des formations appropriées;
- planifier le remplacement des administrateurs et administratrices;
- recommander de nouveaux candidats comme membre du conseil;
- entreprendre toute autre tâche déléguée par le conseil visant à améliorer la gouvernance.

Le comité de gouvernance est constitué d'au moins trois administrateurs ou administratrices et de la direction générale.

Le comité de gouvernance tient une réunion au moins une fois par année, notamment en préparation de l'assemblée générale annuelle des membres. Le comité peut aussi tenir une réunion selon les besoins du comité ou sur demande du conseil d'administration.

Le comité de gouvernance a un pouvoir de recommandation.

3- Comité des ressources humaines

Le comité des ressources humaines a pour mandat de :

- conseiller la direction sur sa politique des ressources humaines;
- assister le conseil d'administration dans le processus de sélection de la direction générale;
- évaluer la direction générale sur une base annuelle;
- entreprendre toute autre tâche déléguée par le conseil d'administration visant à améliorer les ressources humaines de l'Alliance.

Le comité des ressources humaines est constitué de la présidence du conseil d'administration ainsi que d'au moins deux autres personnes, dont au moins une doit être membre du conseil.

Le comité des ressources humaines se réunit au moins une fois par année. Le comité peut aussi se rencontrer au besoin ou sur demande du conseil d'administration.

Le comité des ressources humaines a un pouvoir de recommandation.

4- Comités ad hoc

Le Conseil peut de temps à autre, pour les motifs qu'il juge appropriés, former des comités ad hoc et déterminer leurs mandats et responsabilités, qu'ils exercent sous son autorité.

j) Assemblées

Le conseil d'administration se réunit à l'heure et à l'endroit que les membres du conseil déterminent. Le conseil peut tenir des réunions en personne, par courrier électronique, par conférence téléphonique ou par visioconférence.

Le conseil d'administration peut se réunir en tout temps par ordre de la présidence, et la présidence doit fixer une assemblée du conseil d'administration quand la majorité des membres du conseil d'administration le demande par écrit.

Le conseil d'administration tient un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année.

k) Avis de convocation

L'avis écrit de convocation d'une assemblée du conseil d'administration doit être expédié par courrier électronique à chaque membre du conseil, au moins trois (3) jours francs avant la date de l'assemblée. En cas d'urgence, l'assemblée du conseil d'administration peut être convoquée par téléphone.

Aucun avis n'est nécessaire pour l'assemblée du conseil d'administration qui est tenue après chaque assemblée générale annuelle des membres de la Corporation dans le but de nommer les dirigeants.

l) Quorum

Une majorité des membres du conseil d'administration constitue le quorum.

m) Vote

Les membres du conseil d'administration doivent voter en étant présents à la réunion et chaque membre a droit à un vote. Sur toute décision, la majorité simple des voix est suffisante.

n) Assemblée sans avis

Toute assemblée pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les membres soient présents, ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

o) Signature des résolutions

La signature des résolutions peut se faire en personne ou par signature électronique.

p) Déclaration annuelle d'intérêts

Chaque administratrice et administrateur dépose auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

q) Code d'éthique et de déontologie

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des personnes administratrices. Chaque nouvelle personne administratrice doit en prendre connaissance, le signer au moment de son arrivée et à nouveau lorsque son mandat est renouvelé.

Article 6 : Dirigeants

Personnel

a) Les dirigeants de la Corporation sont : la présidence, une ou deux vice-présidence(s), la personne secrétaire-trésorière et la direction générale.

La présidence et la ou les vice-présidence(s) doivent être membres du conseil d'administration.

La présidence ne peut cumuler les fonctions de secrétaire ou de trésorier. Les membres du conseil d'administration peuvent nommer tout autre dirigeant et assistant qu'ils jugent convenable et dont ils déterminent les fonctions et pouvoirs.

b) Nomination et remplacement

Le conseil d'administration nomme, chaque année, après l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, les dirigeants de la Corporation pour l'année qui suit. A défaut de telle élection, les dirigeants en fonction restent en place jusqu'à ce que leurs successeurs aient été nommés. Cependant, les membres individuels de la

Corporation peuvent remplacer un dirigeant, en tout temps, par simple résolution d'une assemblée générale. Si un poste devient vacant, les membres du conseil d'administration doivent combler la vacance dans les plus brefs délais à une assemblée du conseil d'administration.

c) Vacance

Une fonction de dirigeant devient vacante si son titulaire démissionne, cesse d'être membre individuel ou, si pour toute autre raison, il n'exerce plus ses fonctions.

d) Président

La personne qui occupe la fonction de présidente préside les assemblées générales et les assemblées du conseil d'administration. Elle exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration. Elle signe conjointement avec la personne secrétaire les procès-verbaux des séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Si la présidence devient vacante, les membres du conseil doivent nommer une personne présidente dans les plus brefs délais. Cela peut se faire par courriel, téléphone ou en personne. Comme pour les autres dirigeants, la présidence est confirmée chaque année lors de la première réunion du CA qui suit l'assemblée générale annuelle.

e) Vice-président(e)

Le vice-président ou la vice-présidente exerce les pouvoirs de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

f) Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière doit voir à la tenue des procès-verbaux de toutes les assemblées des membres de la Corporation et du conseil d'administration. Il ou elle a la responsabilité de la tenue de tous les livres et registres de la Corporation (à moins que le conseil d'administration en détermine autrement), et des convocations de toutes les assemblées des membres et de celles du conseil d'administration. Il ou elle exerce toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière ou une autre personne dirigeante spécialement nommée par le conseil d'administration, doit voir à la tenue de livres dans lesquels sont gardés :

- 1- Une copie des lettres patentes de la Corporation, toutes lettres patentes supplémentaires qui pourront être émises et tous les règlements de la Corporation.
- 2- Les noms, adresses et titres de toutes les personnes qui sont ou ont été membres de la Corporation.

3- Les noms, adresses et titres de toutes les personnes qui sont ou ont été membres du conseil d'administration de la Corporation et les dates auxquelles chacune est devenue ou a cessé d'être membre du conseil d'administration.

Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière a la garde des biens de la Corporation. À moins que le conseil d'administration n'en confie la garde à un autre dirigeant, il ou elle a la garde des espèces, fonds et valeurs de la Corporation et a à sa charge les livres où sont inscrites les opérations financières et doit les tenir à jour. Il ou elle exerce de plus toute fonction qui lui est spécifiquement confiée par le conseil d'administration.

g) *Direction générale*

La personne à la direction générale exerce toutes les fonctions reliées à sa charge et toute autre fonction qui lui est assignée par le conseil d'administration.

- Elle coordonne tout le travail de la Corporation, des services ou comités et commissions. Elle a autorité sur le personnel engagé par la Corporation.
- Elle participe aux délibérations du conseil d'administration et agit comme secrétaire des assemblées générales et comme secrétaire des réunions du conseil d'administration.
- Elle est responsable auprès du conseil d'administration du bon fonctionnement de la Corporation.
- Elle est la représentante officielle de la Corporation pour toute activité qui n'est pas spécifiquement réservée à l'assemblée générale ou au conseil d'administration.
- Une administratrice ou un administrateur ne peut pas occuper la fonction de directrice générale ou de directeur général.

Article 7 : Finances

a) *Auditeurs indépendants*

L'assemblée générale, à sa séance annuelle, doit nommer un ou plusieurs auditeurs indépendants. Nul membre du conseil d'administration ou dirigeant de la Corporation ne peut agir comme auditeur indépendant.

Advenant qu'un auditeur indépendant cesse d'exercer son mandat avant l'expiration du terme, le conseil d'administration peut le remplacer par un autre auditeur indépendant mais, dans un tel cas, le ou les auditeurs indépendant(s) qui reste(nt) s'il y en a, doit(doivent) continuer à agir.

Les auditeurs indépendants doivent au moins une fois par année examiner tous les livres, pièces et comptes de la Corporation et tout document qui réfère à ses affaires financières.

Un bilan et un relevé des opérations de la Corporation doivent être préparés et certifiés par les auditeurs indépendants aussitôt que possible après la fin de l'exercice financier et doivent être soumis au conseil d'administration. Ils doivent être remis à l'assemblée générale annuelle aux différents membres présents.

b) Exercice financier

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps changer la date de la fin de l'exercice financier de la Corporation.

c) Cotisation

Le conseil d'administration fixe à chaque année le montant et les modalités de paiement de la cotisation annuelle exigible des membres corporatifs ou d'un ou plusieurs d'entre eux ou des membres affiliés, de même que toute cotisation spéciale que les circonstances rendent nécessaire. L'assemblée générale doit donner son approbation à la cotisation déterminée par le conseil d'administration.

Toute décision de l'assemblée générale en vertu du présent article vise et lie tous et chacun des membres corporatifs de la Corporation en rapport avec les services ou opérations requérant la participation obligatoire de tous et chacun des membres corporatifs. Cependant, toute autre décision peut viser et lier une partie seulement des membres.

d) Perception

La personne trésorière, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, perçoit les cotisations auprès des membres corporatifs de la Corporation.

Article 8 : Exercice financier

Sous réserve de l'article 7, l'exercice financier de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année.

Article 9 : Signatures des effets bancaires

Tous chèques, billets, lettres de change, billets à ordre, mandats de paiement et autres effets de commerce, à être faits, signés, tirés, endossés et exécutés pour la Corporation et en son nom, doivent être faits, signés, tirés, acceptés, endossés et exécutés par les personnes qui sont à l'occasion autorisées par résolution du conseil d'administration. Les personnes autorisées peuvent être dirigeants, administrateurs ou membres de la Corporation ou non, et tels chèques, billets, lettres de change, billets à ordre, mandats de paiement et autres effets de commerce peuvent être endossés pour dépôt au compte de la Corporation au moyen d'une estampille à son nom, ou tout autre moyen convenable.

Article 10 ; Contrat, consentement, etc.

Tout contrat, consentement, acte de vente, hypothèque, acte d'hypothèque et tout autre document ou écrit à être signés ou exécutés par ou pour la Corporation, peuvent être signés, exécutés au nom de et pour la Corporation, par la présidence avec l'un ou l'autre de la direction générale, de la personne secrétaire ou trésorière, et tout contrat, consentement, acte de vente, bail, hypothèque, acte d'hypothèque et tout autre document ou écrit peuvent être signés et exécutés au nom et pour la Corporation par telle(s) personne dirigeante(s), employée(s), ou autre(s) personne(s) qui est (sont) à l'occasion autorisée(s) par résolution du conseil d'administration.

Article 11 : Modifications

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

Article 12 : Entrée en vigueur

Les règlements de la Corporation entrent en vigueur au moment de leur adoption, sauf s'il en est décidé autrement.

Adopté le: 13 décembre 1990

Modifié le: 26 novembre 1993

Modifié le: 28 novembre 1996

Modifié le 25 novembre 1999

Modifié le 19 novembre 2004

Modifié le 14 novembre 2008

Modifié le 15 juin 2012

Modifié le 6 juin 2017

Modifié le 14 mars 2023

Modifié le 14 mars 2024

Pour le conseil d'administration :

Administrateur

Administrateur

RÈGLEMENT NO 2

RELATIF AUX AFFAIRES BANCAIRES DE LA CORPORATION

Les personnes administratrices sont autorisées :

- a) À emprunter de temps à autre de l'argent et à obtenir des avances d'une banque canadienne à charte sur le crédit de la Corporation à telles époques, pour tels montants et à telles conditions qu'elles jugeront à propos, soit en escomptant ou en faisant escompter des effets et instruments négociables faits, tirés, acceptés ou endossés par la Corporation, soit en découvrant le compte de banque, soit en faisant des arrangements de crédits, soit au moyen d'emprunts, avances et de toute autre manière, et
- b) En garantie de tels escomptes, découverts, emprunts, crédits, avances, ou autres dettes ou engagements de la part de la Corporation, ainsi que des intérêts, à donner et hypothéquer à une telle banque, partie ou totalité des actions, obligations, débetures, effets négociables, contrats et autres biens personnels de la Corporation; et à donner et faire donner à une banque canadienne à charte des récépissés d'entrepôt, connaissements, polices d'assurance, garanties suivant la Loi des banques, des hypothèques, gages et nantissements, et autres sûretés additionnelles, des transports, promesses de donner des garanties suivant la Loi des banques, promesses de donner des récépissés d'entrepôt et/ou des connaissements, couvrant tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la Corporation et d'en faire le renouvellement, de les modifier ou d'en substituer d'autres en tout temps,
- c) À autoriser en tout temps par résolution du conseil d'administration, toute personne administratrice ou dirigeante, tout commis, caissier ou autre employé de la Corporation ou toute autre personne, faisant partie ou non de la Corporation, à la discrétion des personnes administratrices à gérer, transiger et régler les affaires de banque de la Corporation; à faire, signer, accepter, tirer, endosser et exécuter pour la Corporation et en son nom tout document mentionné au paragraphe précédent et tout

autre document ou instrument jugé nécessaire ou utile relativement aux affaires de banque de la Corporation; et à recevoir d'une banque canadienne à charte les chèques payés et autres effets portés au débit du compte de la Corporation, à certifier tous comptes et tous soldes de compte entre la Corporation et une banque canadienne à charte, et

d) À déléguer à une ou plusieurs personnes, partie ou totalité des pouvoirs donnés par les présentes aux personnes administratrices,

e) À nommer et remplacer de temps à autre l'institution bancaire (les institutions bancaires) auprès de laquelle (desquelles) la Corporation exercera les actes et pouvoirs énumérés aux paragraphes (a) à (d) ci-dessus.

Adopté le: 13 décembre 1990

Pour le conseil d'administration:

Administrateur

Administrateur

RÈGLEMENT NO 3

RELATIF AUX POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION D'EMPRUNTER DES FONDS

Les personnes administratrices de la Corporation peuvent de temps à autre :

- a) Emprunter des sommes d'argent sur le crédit de la Corporation;
- b) Limiter et augmenter les fonds à être empruntés;
- c) Émettre des obligations, débentures ou autres valeurs mobilières de la Corporation;
- d) Nantir ou vendre telles obligations, débentures ou autres valeurs mobilières pour les sommes et aux prix qui sont jugés utiles; et
- e) Garantir telles obligations, débentures ou autres valeurs mobilières, ou tous autres emprunts ou dettes, présents ou futurs, de la Corporation par hypothèque, charge ou nantissement de tout ou partie des biens, mobiliers ou immobiliers, présentement détenus ou subséquemment acquis par la Corporation.

Adopté le: 13 décembre 1990

Pour le conseil d'administration:

Administrateur

Administrateur