GESTION FÉRIQUE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ORGANISATION

Règlement numéro 1

1. INTERPRÉTATION

1.1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.** À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- (a) « *administrateur* » désigne toute personne élue à ce poste indépendamment du titre qu'elle porte; et « *conseil d'administration* » ou « *conseil* » désigne l'organe de l'organisation composée de tous les administrateurs;
- (b) « *dirigeant* » désigne le président et chef de la direction, ainsi que les vice-présidents de l'organisation se rapportant directement au président et chef de la direction, ou toute personne qui exerce des fonctions semblables à celles qu'exerce habituellement une personne occupant un tel poste, et tout poste créé en vertu du paragraphe 8.1;
- (c) « *Fonds FÉRIQUE* » désigne les fonds de placement gérés par l'organisation sous ce nom;
- (d) « *Loi* » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* ainsi que toute modification qui est ou pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie; ce mot désigne aussi les règlements adoptés en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre;
- (e) « *membres* » désigne l'ensemble des membres **ingénieurs diplômés en génie** et des membres réguliers, tels que défini à l'article 11;
- (f) « *majorité* » désigne plus de cinquante pour cent (50%) des voix exprimées à une assemblée des membres, à une réunion du conseil d'administration ou de tout comité;
- (g) « *organisation* » désigne Gestion FÉRIQUE;
- (h) « *règlements* » désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements de l'organisation alors en vigueur.

- 1.2 **PRIMAUTÉ.** En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.
- 1.3 **TITRES.** Les titres utilisés dans les règlements de l'organisation ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions de ces règlements.
- 1.4 **GENRE ET NOMBRE.** Toute référence dans ces règlements au genre masculin ou féminin inclut une référence à l'autre genre et les mots faisant référence au singulier incluent une référence au pluriel et *vice versa*.

2. LE SIÈGE SOCIAL

- 2.1 **SIÈGE SOCIAL.** Le siège social de l'organisation est situé dans la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

3. LE SCEAU DE L'ORGANISATION

- 3.1 **FORME ET TENEUR.** L'organisation peut, sans y être tenue, posséder un sceau corporatif, dont la forme peut être adoptée et modifiée par le conseil d'administration.
- 3.2 **CONSERVATION ET UTILISATION.** Le sceau de l'organisation, s'il existe, doit être conservé au siège social de l'organisation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de l'organisation.

4. LIVRES ET REGISTRES

- 4.1 **LIVRES ET REGISTRES DE L'ORGANISATION.** L'organisation choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent les documents suivants :
 - (a) Une copie des statuts de l'organisation;
 - (b) Les règlements de l'organisation et leurs modifications;
 - (c) Les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres, des administrateurs et des autres comités créés par le conseil d'administration;
 - (d) Les résolutions des membres ou des comités des membres;
 - (e) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs ou dirigeants de l'organisation indiquant le nom, l'adresse résidentielle, l'adresse électronique (seulement dans les cas où l'administrateur ou le dirigeant a consenti à recevoir l'information ou des documents par un moyen de communication électronique) et la profession de

chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;

- (f) Un registre des membres de l'organisation indiquant le nom, l'adresse résidentielle, l'adresse électronique (seulement dans les cas où le membre a consenti à recevoir de l'information ou des documents par un moyen de communication électronique), l'occupation et la profession de chaque membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription; et
- (g) Un registre des titres de créance, conformément à l'article 44 de la Loi.

4.2 **EMPLACEMENT.** Le ou les livres de l'organisation doivent être conservés au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration, incluant, sous réserve de la Loi et de toute autre législation applicable, de façon électronique.

5. LES ADMINISTRATEURS

5.1 **NOMBRE.** Si les statuts de l'organisation fixent un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le nombre d'administrateurs de l'organisation correspond, à tout moment, au nombre compris entre le nombre minimal et maximal d'administrateurs déterminé par résolution ordinaire des membres ou, si une résolution ordinaire confère l'autorité de déterminer ce nombre aux administrateurs, par résolution ordinaire des administrateurs.

5.2 **COMPOSITION.** L'organisation sera administrée par un conseil d'administration composé d'un nombre d'administrateurs déterminé par les membres ou le conseil conformément au paragraphe 5.1 et en respectant les conventions suivantes :

- (a) Tous les administrateurs doivent être membres en règle de l'organisation;
- (b) Au moins la majorité des administrateurs doivent être des membres ingénieurs diplômés en génie;
- (c) Le président et chef de la direction de l'organisation sera membre du conseil d'administration pendant la durée de ses fonctions; et
- (d) Tous les administrateurs doivent être indépendants (tel que ce terme est défini aux paragraphes 1.4 et 1.5 du *Règlement 52-110 sur le comité d'audit*, tel qu'amendé ou modifié de temps à autre, étant entendu que le terme « émetteur » utilisé dans

ce règlement s'entend de l'organisation et des Fonds FÉRIQUE aux fins des présentes), à l'exception du président et chef de la direction.

- 5.3 **CONDITIONS ET DROITS D'ADMISSIBILITÉ.** Toute personne qui est membre en règle de l'organisation peut être administrateur de l'organisation, à l'exception des personnes physiques de moins de dix-huit ans, des personnes physiques qui ont été déclarées incapables par un tribunal, au Canada ou à l'étranger, des personnes autres que les personnes physiques, des personnes qui ont le statut de failli et des personnes qui ont été reconnues coupables d'un acte criminel aux termes de la législation pénale du Canada ou de tout territoire étranger.

Toute personne qui refuse d'adhérer à la politique de l'organisation en matière d'éthique et de conflit d'intérêt n'aura pas le droit d'admissibilité d'agir à titre d'administrateur de l'organisation. Advenant le cas où cette personne est déjà administrateur de l'organisation, elle perdra automatiquement son droit d'admissibilité d'agir à titre d'administrateur.

- 5.4 **ÉLECTION.** Les administrateurs sont élus par les membres de l'organisation suivant un processus d'élection préalablement défini par le conseil d'administration. Ce processus d'élection sera décrit dans un avis d'élection envoyé aux membres qui décrit, en outre, le processus de nomination des candidats pour l'élection au conseil d'administration.

Les membres ~~ingénieurs~~ diplômés en génie et membres réguliers, votant ensemble, élisent un nombre d'administrateurs déterminé par les membres ou le conseil d'administration conformément aux paragraphes 5.1 et 5.2 lors d'une assemblée des membres de l'organisation.

- 5.5 **DURÉE DES FONCTIONS.** Les administrateurs sont élus pour un mandat d'une durée expirant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres de l'organisation suivant leur élection. Un administrateur demeurera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible s'il satisfait aux conditions d'admissibilité.

- 5.6 **DÉMISSION.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'organisation, par courrier recommandé, par messenger, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

- 5.7 **FIN DU MANDAT.** Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou *ipso facto* s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

- 5.8 **REMPLACEMENTS.** Tout administrateur peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une résolution ordinaire. Tout administrateur nommé en remplacement demeure en fonction au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres suivant leur nomination.
- 5.9 **RÉMUNÉRATION.** Chaque administrateur reçoit la rémunération que le conseil d'administration peut déterminer à l'occasion. Les administrateurs ont le droit d'être remboursés par l'organisation pour tous les frais et dépenses raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions, y compris, sans s'y limiter, du fait de leur présence aux réunions des administrateurs ou d'un comité du conseil ou encourues dans le cours ordinaire des affaires de l'organisation.
- 5.10 **CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS.** Tout administrateur ou dirigeant de l'organisation qui est partie à un projet de transaction avec l'organisation, ou qui est un administrateur ou un dirigeant d'une personne qui est partie à une telle transaction ou à un tel projet de transaction ou qui a un intérêt important dans une telle personne doit déclarer par écrit à l'organisation ou demander que soient consignées dans le procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration, ou d'un de ses comités, conformément aux dispositions de la Loi, la nature et l'étendue de son intérêt, et il doit s'abstenir de voter à l'égard de cette transaction, sauf si, par ailleurs, la Loi ou les règlements le permettent.
- Tout administrateur ou dirigeant doit également respecter toute politique de l'organisation en matière d'éthique et de conflit d'intérêt pouvant être adoptée ou modifiée de temps à autre par le conseil d'administration de l'organisation.
- 5.11 **NOMINATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL.** Les administrateurs élisent parmi eux un président du conseil. Seul un administrateur, non-membre de la direction, peut être président du conseil.
- 5.12 **PRÉSIDENT DU CONSEIL.** Le président du conseil présidera à toutes les réunions du conseil d'administration. Le président du conseil exerce, de plus, tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

6. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 6.1 **PRINCIPE.** Les administrateurs ont le pouvoir d'administrer et de gérer l'organisation et ils exercent tous les pouvoirs de l'organisation sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.
- 6.2 **DÉPENSES.** Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'organisation. Ils peuvent également, par résolution ordinaire et sous réserve des dispositions de la Loi, déléguer cette fonction aux dirigeants de l'organisation.

7. LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 **CONVOCATION.** Le président du conseil, le président et chef de la direction ou au moins deux administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messenger, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de l'organisation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. Lorsque l'avis est transmis autrement que par la poste, il doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la date fixée pour cette réunion. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans les cas jugés urgents par le président du conseil ou le président et chef de la direction de l'organisation. Lorsque l'avis de convocation est transmis par la poste, il doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la réunion.
- 7.2 **RÉUNION ANNUELLE.** À chaque année, après l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation, se tient une réunion des administrateurs et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer le président du conseil d'administration et transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 7.3 **RÉUNIONS RÉGULIÈRES.** Les administrateurs peuvent établir des réunions régulières du conseil d'administration. Toute résolution établissant de telles réunions doit spécifier les dates, heures et lieux des réunions régulières et doit être envoyée à chaque administrateur. Aucun avis de convocation n'est nécessaire dans le cas des réunions régulières, sauf lorsque la Loi exige que l'avis précise le but ou les affaires qui seront traitées lors de la réunion. Dans de tels cas, un avis doit être donné de la manière prévue au paragraphe 7.1.
- 7.4 **LIEU.** Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit ou par tout autre moyen de communication – téléphonique ou autre – choisi par le conseil d'administration.
- 7.5 **QUORUM.** Sous réserve des dispositions de l'article 16, une majorité du nombre d'administrateurs en fonction constitue le quorum à toute réunion des administrateurs. Nonobstant toute vacance parmi les administrateurs, un quorum d'administrateurs peut exercer tous les pouvoirs des administrateurs.
- 7.6 **VOTE.** Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin secret. Le vote par

procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. Le président de la réunion n'a pas de voix prépondérante au cas de partage des voix.

- 7.7 **PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE.** Le président du conseil agit à titre de président des réunions du conseil et, en son absence, les administrateurs présents désignent un président parmi eux.

Le secrétaire agit à titre de secrétaire des réunions du conseil. Si aucun secrétaire n'a été nommé ou que le secrétaire est absent, le président de la réunion nomme un secrétaire de la réunion, qui n'est pas tenu d'être administrateur.

- 7.8 **PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNIQUES.** Un administrateur peut, avec le consentement de tous les administrateurs de l'organisation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs de bien communiquer entre eux, dont le téléphone, la téléconférence ou tout autre moyen de communication. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à la réunion pour les fins de l'établissement du quorum prévu au paragraphe 7.5 et a droit à un vote selon les dispositions du paragraphe 7.6. Dans ces cas, le vote est pris de vive voix ou tout autre moyen qui permet de communiquer le vote.

- 7.9 **RENONCIATION.** Tout administrateur peut, par écrit, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé adressé au siège social de l'organisation, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après la réunion en cause. Sa présence à la réunion équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

- 7.10 **AJOURNEMENT.** Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

8. LES DIRIGEANTS

- 8.1 **NOMINATION.** Les administrateurs peuvent de temps à autre nommer un président et chef de la direction, un secrétaire et un ou plusieurs vice-présidents. Sur recommandation du président et chef de la direction, le conseil d'administration nomme un chef des finances et un chef de la conformité. Les administrateurs

peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter l'organisation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

- 8.2 **DÉMISSION ET DESTITUTION.** Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir une lettre de démission au siège social de l'organisation par la poste, par messenger, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de l'organisation et procéder à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et l'organisation.
- 8.3 **RÉMUNÉRATION.** La rémunération du président et chef de la direction et la politique de rémunération de l'organisation sont fixées par le conseil d'administration.
- 8.4 **POUVOIRS ET DEVOIRS.** Sauf décision contraire des administrateurs, un dirigeant a tous les pouvoirs afférents à ses fonctions. Un dirigeant a les autres pouvoirs, fonctions et devoirs qui sont prévus ou délégués, de temps à autre, par les administrateurs ou par d'autres dirigeants, si autorisés à le faire par les administrateurs. Les administrateurs ou dirigeants autorisés peuvent, de temps à autre, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les devoirs de tout dirigeant.
- 8.5 **PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION.** S'il est nommé, le président et chef de la direction de l'organisation surveille, administre et dirige de manière générale les activités de l'organisation. Le président et chef de la direction exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.
- 8.6 **SECRÉTAIRE.** S'il est nommé, le secrétaire a les pouvoirs et les devoirs suivants: (i) le secrétaire donne ou fait en sorte que soit donné, lorsqu'on lui demande, tout avis devant être donné aux membres, administrateurs, dirigeants, auditeurs et membres des comités du conseil d'administration, (ii) le secrétaire peut assister, et en être le secrétaire, lors des réunions des administrateurs, des membres et des comités du conseil d'administration, et entre les procès-verbaux de toutes les procédures lors de ces réunions dans les livres et registres tenus à cet effet, et (iii) le secrétaire est le gardien du sceau de l'organisation, des livres, papiers, dossiers, documents et instruments appartenant à l'organisation, à moins qu'un autre dirigeant ou agent soit nommé à cette fin. Le secrétaire possède les autres pouvoirs et fonctions que déterminent les administrateurs ou le président et chef de la direction de l'organisation.
- 8.7 **CHEF DES FINANCES.** S'il est nommé, le chef des finances de l'organisation surveille, administre et dirige de manière générale les activités comptables et financières de l'organisation. Le chef des finances exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs ou le président et chef de la direction de l'organisation déterminent.

8.8 **CHEF DE LA CONFORMITÉ.** S'il est nommé, le chef de la conformité de l'organisation surveille et évalue la conformité de la conduite de l'organisation et des personnes agissant pour son compte. Le chef de la conformité exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs ou le président et chef de la direction de l'organisation déterminent.

9. LES COMITÉS

9.1 **COMITÉS DU CONSEIL.** Les administrateurs peuvent constituer des comités permanents et des comités ad hoc au besoin, incluant, mais sans s'y limiter, un comité de surveillance des placements des Fonds FÉRIQUE, qui auront les pouvoirs et responsabilités déterminés par le conseil d'administration, à l'exception des pouvoirs dont la Loi interdit le comité d'exercer. Les membres nommés ou élus au sein de ces comités ne devront pas nécessairement être administrateurs ou membres de l'organisation. La rémunération des membres des comités sera fixée par le conseil d'administration.

9.2 **DÉLIBÉRATIONS.** Les réunions des comités du conseil d'administration peuvent être tenues au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit ou par tout autre moyen de communication, téléphonique ou autre. À toutes les réunions des comités, chaque question est décidée par une majorité des votes sur la question. À moins que les administrateurs n'en décident autrement, chaque comité du conseil peut adopter, modifier ou abroger les règles et la procédure qui régissent ses réunions, notamment : (i) fixer le quorum, dans la mesure où celui-ci n'est pas inférieur à la majorité de ses membres; (ii) adopter des formalités de convocation des réunions; (iii) fixer les exigences relatives aux avis de convocation aux réunions; (iv) choisir le président de la réunion; (v) accorder ou non une voix prépondérante au président de la réunion en cas d'égalité des voix sur une question.

Sous réserve de l'établissement par un comité du conseil de règles et de procédure régissant ses réunions, les paragraphes 7.4 à 7.10 inclusivement s'appliquent aux comités du conseil, compte tenu des adaptations nécessaires.

10. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

- 10.1 **EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ.** Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de l'organisation, un administrateur ou un dirigeant de l'organisation agissant ou ayant agi pour ou au nom de l'organisation ou qui a pris ou va prendre des engagements au nom de l'organisation, de même que ses héritiers, exécuteurs ou administrateurs, ne sont pas tenus responsables, à ce titre ou en leur capacité de mandataire de l'organisation, que ce soit vis-à-vis de l'organisation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions et de tout autre acte de quelque nature que ce soit fait ou posé dans le cadre de ses fonctions. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur ou un dirigeant de l'organisation à son devoir d'agir conformément à la Loi.
- 10.2 **DROIT À L'INDEMNISATION.** L'organisation doit indemniser tout administrateur et tout dirigeant à même les fonds de l'organisation:
- (a) de tous les frais, charges et dépenses quelconques qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions à l'exception des cas où ce dirigeant ou cet administrateur a commis une faute lourde ou a agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente; et
 - (b) de tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisation, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

11. LES MEMBRES

- 11.1 **ADMISSIBILITÉ.** Sous réserve des autres exigences établies par la Loi ou par les présents règlements, seules les personnes qui participent à l'un des Fonds FÉRIQUE et qui adhèrent aux buts de l'organisation peuvent être admises membres de celle-ci et leur candidature doit être approuvée par le conseil d'administration de l'organisation.
- 11.2 **CATÉGORIES.** L'organisation comprend deux catégories de membres soit les membres ingénieurs-diplômés en génie et les membres réguliers.
- 11.3 **MEMBRES INGÉNIEURSDIPLÔMÉS EN GÉNIE.** Tout membre ~~de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou toute personne qui a été membre de l'Ordre pendant au moins dix (10) ans~~détenant un diplôme en génie de premier, deuxième ou troisième cycle d'une université canadienne, ou ayant obtenu~~tant admissible à~~une reconnaissance d'équivalence d'un diplôme d'une université étrangère de la

part de l'Ordre des ingénieurs du Québec pouvant mener à l'obtention du titre d'ingénieur au Québec, -peut devenir membre ~~ingénieur~~diplômé en génie. Chaque membre ingénieur-diplômé en génie a un droit de vote pour les fins des assemblées des membres.

- 11.4 **MEMBRES RÉGULIERS.** Seront membres réguliers de l'organisation tous les membres qui ne sont pas des membres ingénieursdiplômés en génie. Chaque membre régulier a un droit de vote pour les fins des assemblées des membres.
- 11.5 **CARTES.** Les administrateurs peuvent émettre des cartes de membres et en approuver la forme et la teneur.
- 11.6 **DROIT DES MEMBRES.** Chaque membre a le droit de participer à toutes les activités de l'organisation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et de voter lors des assemblées des membres, sous réserve de la Loi et de toute autre réglementation applicable ou de ces règlements.
- 11.7 **DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION.** Les administrateurs peuvent décider d'exiger un droit d'adhésion et/ou une cotisation annuelle des membres de l'organisation qui sont alors fixés par les administrateurs et doivent être payés en argent. La cotisation annuelle, s'il y a lieu, est exigible avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation et son paiement est un prérequis à pouvoir voter lors de toute assemblée des membres.
- 11.8 **MEMBRES EN RÈGLE.** Un membre est en règle avec l'organisation lorsqu'il paie le droit d'adhésion et/ou la cotisation annuelle selon les conditions et restrictions de sa catégorie. Il cesse d'être membre *ipso facto* s'il ne rencontre pas les exigences de l'article 11.1, s'il démissionne ou s'il décède.
- 11.9 **SUSPENSION ET EXPULSION.** Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents lors d'une réunion spéciale du conseil d'administration convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre qui ne respecte pas les statuts, règlements ou les politiques écrites de l'organisation ou agit contrairement aux intérêts de l'organisation. Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président et chef de la direction, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président et chef de la direction, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est fournie conformément à cette disposition, le président et chef de la direction, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président et chef de la direction, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration

l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

- 11.10 **DÉMISSION.** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'organisation. Sa démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire.

12. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 12.1 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu chaque année au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit ou par tout autre moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'année financière de l'organisation, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur, d'élire les administrateurs ou de prendre connaissance des résultats des élections au conseil d'administration, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée extraordinaire habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée extraordinaire.
- 12.2 **ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE.** Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée à la demande du président du conseil, du président et chef de la direction ou du conseil d'administration, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de l'organisation.
- 12.3 **CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES.** Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée à la requête d'au moins 5% des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de l'organisation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président du conseil, au président et chef de la direction ou au secrétaire de convoquer, à l'intérieur d'un délai de vingt et un (21) jours de la réception de la requête, l'assemblée conformément aux règlements de l'organisation. En cas de défaut de ce faire, celle-ci peut être convoquée par les membres requérants ayant signé la requête.
- 12.4 **AVIS DE CONVOCATION.** Un avis faisant état des date, heure et lieu (ou tout autre moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre) d'une assemblée de membres est envoyé par l'organisation à chaque membre habile à voter, à chaque administrateur et à l'auditeur selon au moins une des méthodes suivantes : (a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée au plus tôt soixante (60) jours avant la date

de l'assemblée et au plus tard vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée; ou (b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée au plus tôt trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et au plus tard vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée. Si l'organisation compte plus de mille (1 000) membres, l'avis faisant état des date, heure et lieu (ou tout autre moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre) d'une assemblée de membres peut être publié dans un journal quotidien diffusé au Québec dans la ou les régions où habite la majorité des membres, conformément aux dispositions de la Loi.

- 12.5 **CONTENU DE L'AVIS.** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu (ou tout autre moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre), la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée, sauf dans les cas où la Loi l'exige. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit donner suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de réfléchir et de se former un jugement éclairé sur chacune des affaires traitées. De plus, l'avis de convocation à une assemblée des membres doit contenir une description des procédures quant au vote ayant lieu lors de l'assemblée.
- 12.6 **RENONCIATION À L'AVIS.** Une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- 12.7 **IRRÉGULARITÉS.** Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.
- 12.8 **PERSONNES HABLES À ASSISTER AUX ASSEMBLÉES.** Les seules personnes habiles à assister aux assemblées des membres sont celles habiles à y voter, les administrateurs, les dirigeants, l'auditeur de l'organisation et d'autres personnes qui, même si elles ne sont pas habiles à y voter, sont habiles à y assister ou y sont tenues aux termes de la Loi ou de ces règlements. Toute autre personne peut être admise avec le consentement du président de l'assemblée ou des personnes présentes qui sont habiles à voter à l'assemblée.

- 12.9 **QUORUM.** À moins que la Loi ou les statuts de l'organisation n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, le quorum est atteint si les membres disposant de la majorité des voix sont présents ou représentés à une telle assemblée, sauf si le nombre de membres de l'organisation disposant d'un droit de vote est supérieur à vingt-neuf (29) auquel cas le quorum sera fixé au plus élevé de (i) quinze (15) membres présents ou représentés disposant chacun d'un droit de vote ou (ii) de 10% du nombre total de membres de l'organisation disposant d'un droit de vote . Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum soit maintenu ou non pendant tout le cours de cette assemblée.
- 12.10 **VOTE D'UN ABSENT À L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.** Conformément à la Loi, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou par moyen électronique si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :
- a) de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquentment;
 - b) de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

Une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

Un membre ayant droit de vote à l'assemblée des membres peut voter par procuration en désignant par écrit un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants, qui ne sont pas tenus d'être membres, lequel fondé de pouvoir assiste et agit à l'assemblée de la manière et dans la mesure autorisée par la procuration, et avec l'autorité conférée par celle-ci. Toute procuration doit respecter les exigences de la Loi et de toute autre réglementation applicable. La procuration est présentée sous la forme approuvée à l'occasion par les administrateurs ou toute autre forme acceptée par le président de l'assemblée à laquelle la procuration doit être utilisée. Il est donné suite à une procuration uniquement si elle est déposée auprès de l'organisation avant la date limite précisée dans l'avis de convocation à l'assemblée à laquelle elle doit être utilisée ou, elle est déposée auprès du secrétaire de l'organisation, du scrutateur ou du président de l'assemblée avant le vote ou tout ajournement du vote, le cas échéant.

- 12.11 **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE ET SECRÉTAIRE.** Le président de l'assemblée des membres est le premier dirigeant parmi les suivants qui est présent à l'assemblée: (i) le président du conseil, ou (ii) tout autre membre du conseil d'administration (par ordre d'ancienneté). L'une ou l'autre de ces personnes peut déléguer cette fonction à toute autre personne sans qu'il ne soit requis que cette personne soit un administrateur ou un membre de l'organisation. Si aucune de ces personnes n'est

présente à l'assemblée, les personnes présentes qui sont habiles à voter choisissent parmi eux le président de l'assemblée.

Le secrétaire agit à titre de secrétaire de l'assemblée. Si aucun secrétaire n'a été nommé ou que le secrétaire est absent, le président de l'assemblée nomme une personne, qui n'est pas tenue d'être un membre, pour agir à titre de secrétaire de l'assemblée.

12.12 **SCRUTATEUR.** Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'organisation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

12.13 **PROCÉDURE.** Le président de l'assemblée des membres dirige celle-ci et établit la procédure à y suivre. Ses décisions sur toute question, notamment concernant la validité ou l'invalidité d'un formulaire de procuration ou d'un autre instrument nommant un fondé de pouvoir, sont concluantes et lient l'assemblée des membres.

12.14 **DÉROULEMENT DU VOTE.** Sous réserve de la Loi et de toute autre réglementation applicable, les questions traitées à une assemblée des membres sont tranchées à main levée (incluant, dans le cas d'une assemblée par moyen électronique, de vive voix ou autre moyen qui permet de communiquer le vote), à moins qu'un scrutin secret ne soit ordonné, demandé ou prévu dans le processus d'élection des administrateurs ou les procédures quant au vote ayant lieu lors de l'assemblée. Sous réserve de la Loi et de toute autre réglementation applicable, le président de l'assemblée peut ordonner, ou toute personne présente et habile à voter peut demander, un scrutin secret avant ou après le vote à main levée sur la question. Le scrutin secret est tenu selon les instructions du président de l'assemblée. La demande ou l'ordre de tenir un scrutin secret peut être retirée à tout moment avant la tenue du scrutin. Le résultat du scrutin secret représente la décision des membres sur la question.

Dans le cas d'un vote à main levée, les membres présents et habiles à voter ont chacun droit à une voix. Dans le cas d'un scrutin secret, les personnes présentes qui sont habiles à voter ont chacune droit au nombre de voix qui lui sont accordées selon la classe ou groupe de membres qui lui donne le droit de voter à l'assemblée.

12.15 **VOIX PRÉPONDÉRANTE.** Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, que le vote se déroule à main levée ou par scrutin secret, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

12.16 **AJOURNEMENT.** Avec le consentement des personnes présentes qui sont habiles à voter ou, dans le cas d'une assemblée tenue par un moyen autre de communication, en cas de problème technique empêchant la tenue de l'assemblée, le président d'une assemblée des membres peut ajourner l'assemblée à une date, à une heure et en un lieu précis, aux conditions fixées par ces personnes. La reprise

de l'assemblée est dûment constituée si elle est tenue conformément aux conditions de l'ajournement et si le quorum y est atteint. L'assemblée ajournée peut délibérer sur toute question qui aurait été soumise à l'assemblée initiale.

13. EXERCICE FINANCIER ET AUDITEUR

- 13.1 **EXERCICE FINANCIER.** L'exercice financier de l'organisation prend fin à la date établie par les administrateurs.
- 13.2 **AUDITEUR.** L'auditeur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur, dirigeant ou employé de l'organisation, ni un associé d'un administrateur, dirigeant ou employé, ne peut être nommé auditeur. Si l'auditeur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.
- 13.3 **MANDAT DE L'AUDITEUR.** L'auditeur procède à l'audit des comptes et des états financiers de l'organisation. Il doit faire un rapport aux membres à chaque assemblée annuelle et confirmer que les états financiers sont présentés conformément aux normes internationales d'information financière.

14. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

- 14.1 **CONTRATS.** En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, titres, obligations et autres documents requérant la signature de l'organisation peuvent être signés par le président du conseil, le président et chef de la direction, un vice-président, un administrateur ou par le chef des finances. Le conseil peut par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de l'organisation.
- 14.2 **LETTRES DE CHANGE.** Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'organisation sont signés par tout dirigeant autorisé à cet effet par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de l'organisation, pour fins de dépôt au compte de l'organisation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de l'organisation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.
- 14.3 **DÉPÔTS.** Les fonds de l'organisation peuvent être déposés au crédit de l'organisation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

14.4 **DÉPÔTS EN SÛRETÉ.** Les titres de l'organisation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de l'organisation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux et spécifiques.

15. LES DÉCLARATIONS

Le président et chef de la direction, tout dirigeant et toute personne autorisée par le conseil d'administration sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour l'organisation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisation sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle l'organisation est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'organisation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'organisation, à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'organisation.

16. MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les administrateurs prennent, modifient ou abrogent les règlements généraux sauf ceux qui exigent une résolution extraordinaire des membres. Les règlements généraux, leur modification ou leur abrogation sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée des membres lors de laquelle les membres les confirment, les modifient ou les rejettent.

Règlement numéro 1, tel que modifié, adopté par les administrateurs le ~~8 février 2023~~ 4 décembre 2024.

Règlement numéro 1, tel que modifié, confirmé par les membres le ~~25 avril 2023~~ 16 avril 2025.

Historique des modifications :

Approuvé par les membres le 21 décembre 1999.

Modifié et approuvé par les membres le 11 décembre 2000, le 29 mars 2005, le 12 avril 2006, le 26 avril 2007, le 23 avril 2012, le 23 avril 2014, le 15 avril 2015, le 19 avril 2017-~~et~~, le 20 avril 2021 et le 25 avril 2023.