



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DU COMITÉ DE

BASSIN DE LA

RIVIÈRE CHAUDIÈRE

(COBARIC)

RÈGLEMENT NO 6 : Ratifié le 19 juin 2014

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----------|
| 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 6 |
| 1.1 Nature contractuelle..... | 6 |
| 2. INTERPRÉTATION..... | 6 |
| 2.1 Définitions de la Loi..... | 6 |
| 2.2 Règles particulières..... | 6 |
| 2.3 Préséance..... | 6 |
| 3. DÉNOMINATION SOCIALE | 7 |
| 4. ORGANISATION DE LA CORPORATION | 7 |
| 4.1 Siège social et bureaux | 7 |
| 4.2 Établissement | 7 |
| 5. MISSIONS ET MANDATS | 7 |
| 6. ASSEMBLÉE DES MEMBRES | 7 |
| 6.1 Assemblée générale annuelle..... | 7 |
| 6.2 Assemblée générale spéciale..... | 8 |
| 6.3 Lieu des assemblées | 8 |
| 6.4 Avis de convocation | 8 |
| 6.5 Renonciation à l'avis de convocation | 8 |
| 6.6 Omission d'avis de convocation | 9 |
| 6.7 Avis de convocation incomplet..... | 9 |
| 6.8 Assemblée sans avis | 9 |
| 6.9 Quorum..... | 9 |
| 6.10 Droit de vote..... | 9 |
| 6.11 Majorité..... | 9 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 6.12 | Vote à main levée | 9 |
| 6.13 | Procédure | 10 |
| 6.14 | Membres de la Corporation..... | 10 |
| 6.15 | Administration | 12 |
| 6.16 | Cotisation annuelle | 12 |
| 6.17 | Cartes de membre | 13 |
| 6.18 | Retrait..... | 13 |
| 6.19 | Suspension et expulsion..... | 13 |
| 7. | VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE | 13 |
| 7.1 | Nomination d'un vérificateur | 13 |
| 7.2 | Rémunération du vérificateur | 13 |
| 7.3 | Indépendance du vérificateur | 13 |
| 7.4 | Expert-comptable | 13 |
| 8. | CONSEIL D'ADMINISTRATION..... | 14 |
| 8.1 | Nombre de membres et votes | 14 |
| 8.2 | Sièges avec droit de vote et collèges électoraux..... | 14 |
| 8.3 | Sièges sans droit de vote et provenance | 15 |
| 8.4 | Éligibilité | 15 |
| 8.5 | Perte de qualité | 15 |
| 8.6 | Vacance..... | 16 |
| 8.7 | Démission..... | 16 |
| 8.8 | Mandataire..... | 16 |
| 8.9 | Administrateurs de fait | 16 |
| 8.10 | Conflit d'intérêts et de devoirs | 16 |
| 8.11 | Destitution | 17 |
| 8.12 | Fin du mandat..... | 17 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 8.13 | Procédure d'élection et nomination..... | 17 |
| 8.14 | Rémunération..... | 18 |
| 9. | POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... | 18 |
| 9.1 | Pouvoirs généraux | 18 |
| 9.2 | Pouvoirs spéciaux | 18 |
| 9.3 | Exercice des pouvoirs | 19 |
| 9.4 | Représentation de la Corporation | 19 |
| 9.5 | Discrétion..... | 19 |
| 10. | PROCÉDURES DE CONVOCATION | 20 |
| 10.1 | Convocation des séances | 20 |
| 10.2 | Délais d'avis de convocation | 20 |
| 10.3 | Expédition de l'avis de convocation | 20 |
| 10.4 | Contenu de l'avis de convocation | 20 |
| 10.5 | Renonciation à l'avis de convocation | 20 |
| 10.6 | Non réception de l'avis de convocation..... | 20 |
| 11. | RÈGLES DE FONCTIONNEMENT | 20 |
| 11.1 | Fréquence des réunions..... | 20 |
| 11.2 | Ouverture et procédure aux séances..... | 21 |
| 11.3 | Quorum..... | 21 |
| 11.4 | Ajournement | 21 |
| 11.5 | Caractère public des séances | 21 |
| 11.6 | Procès-verbal..... | 22 |
| 11.7 | Participation par téléphone ou par courriel..... | 22 |
| 11.8 | Résolution tenant lieu de réunion..... | 22 |
| 11.9 | Vote..... | 22 |
| 11.10 | Comité..... | 22 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 12. | LES OFFICIERS DE LA CORPORATION | 22 |
| 12.1 | Nomination | 22 |
| 12.2 | Autres postes | 23 |
| 12.3 | Cumul | 23 |
| 12.4 | Durée des fonctions..... | 23 |
| 12.5 | Démission et destitution..... | 23 |
| 12.6 | Vacance..... | 23 |
| 12.7 | Officier de facto | 23 |
| 12.8 | Président du conseil d'administration..... | 23 |
| 12.9 | Vice-présidents..... | 23 |
| 12.10 | Trésorier..... | 24 |
| 12.11 | Secrétaire..... | 24 |
| 12.12 | Directeur général | 24 |
| 12.13 | Délégation des pouvoirs d'un officier | 24 |
| 13. | COMITÉ EXÉCUTIF | 25 |
| 13.1 | Composition | 25 |
| 13.2 | Pouvoirs généraux | 25 |
| 13.3 | Durée du mandat | 25 |
| 13.4 | Avis de convocation | 25 |
| 13.5 | Avis de convocation incomplet ou non reçu | 25 |
| 13.6 | Quorum et vote | 25 |
| 13.7 | Procès-verbal..... | 26 |
| 13.8 | Secrétariat | 26 |
| 13.9 | Vacances | 26 |
| 13.10 | Participation par moyens électroniques..... | 26 |
| 13.11 | Absences | 26 |

| | |
|--|-----------|
| 13.12 Rémunération..... | 26 |
| 14. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET VÉRIFICATION..... | 26 |
| 14.1 Exercice financier | 26 |
| 14.2 Vérification..... | 26 |
| 14.3 Affaires et effets bancaires..... | 27 |

**RÈGLEMENT NO 6
étant les
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

DU

**COMITÉ DE BASSIN DE LA RIVIÈRE CHAUDIÈRE
(COBARIC)**

Ces règlements généraux de la Corporation, aussi désignés comme le règlement numéro 5, ont été adoptés par résolution des administrateurs et ratifiés par les membres, le tout conformément à la Loi.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Nature contractuelle

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre la Corporation et ses membres.

2. INTERPRÉTATION

2.1 Définitions de la Loi

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la Troisième Partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée la "Loi").

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement. Toutefois, l'expression "Administrateur" désigne spécifiquement toute personne siégeant au conseil d'administration et ayant droit de vote, alors que l'expression "Membre du conseil d'administration" désigne sauf indication expresse à ce contraire toute personne y siégeant, avec ou sans droit de vote. Enfin, l'expression "Conseil d'administration" désigne l'organe de représentation de la Corporation formé des membres avec ou sans droit de vote qui en font partie.

2.2 Règles particulières

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2.3 Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, les Lettres patentes ou les Règlements de la Corporation, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les Règlements, et les Lettres patentes prévalent sur les Règlements.

3. DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de la Corporation est **COMITÉ DE BASSIN DE LA RIVIÈRE CHAUDIÈRE.**

Le Comité de bassin de la rivière Chaudière est aussi identifié par la raison sociale "COBARIC", celle-ci étant dûment déposée au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales et est désigné dans le présent règlement par le mot "Corporation".

4. ORGANISATION DE LA CORPORATION

4.1 Siège social et bureaux

Le siège social de la Corporation est situé dans les limites imposées par les Lettres patentes de la Corporation, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

4.2 Établissement

La Corporation peut en plus de son siège social et principale place d'affaires, établir ailleurs au Québec tout autre bureau que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

5. MISSIONS ET MANDATS

La Corporation a pour mission d'organiser, dans une perspective de développement durable, la gestion intégrée de l'eau à l'échelle du bassin versant de la rivière Chaudière. Le COBARIC agit auprès des usagers de l'eau du bassin versant de la rivière Chaudière, afin de favoriser la pérennité de la ressource eau, par la concertation et la participation des usagers de l'eau du territoire.

La Corporation a pour mandat :

- d'élaborer et mettre à jour périodiquement un Plan directeur de l'eau (PDE);
- de coordonner la mise en œuvre du PDE et en assurer le suivi;
- d'initier et de réaliser, lorsque nécessaire, certaines actions du PDE;
- d'informer et de sensibiliser de manière continue les acteurs de l'eau et la population du bassin versant à la protection de la ressource;
- de participer à la réalisation du plan de gestion intégrée du Saint-Laurent;
- de transmettre et développer les notions de partage et de responsabilité à l'égard de l'usage de l'eau.

6. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

6.1 Assemblée générale annuelle

Dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier de la Corporation, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration. L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) l'acceptation des procès-verbaux des assemblées générale et spéciale antérieures ;

- b) le rapport d'activités annuelles de la Corporation ;
- c) l'examen et l'approbation des états financiers et du rapport des vérificateurs ou de l'expert-comptable, selon le cas, de la Corporation ;
- d) la nomination des vérificateurs et la fixation de leur rémunération ;
- e) l'élection des administrateurs ;
- f) la confirmation de l'adoption, l'amendement ou la ré-adoption des règlements qu'il y a lieu de ratifier ;
- g) l'étude de toutes les matières qui excèdent les pouvoirs conférés aux administrateurs.

6.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution ;
- b) par au moins vingt pour cent (20%) des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par tout administrateur ou l'un des signataires de la requête.

6.3 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

6.4 Avis de convocation

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou spéciale, doit être envoyé à chacun des membres de la Corporation et à chacun des administrateurs. Tel avis doit être envoyé par la poste par lettre affranchie ou par courriel au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée. L'avis est donné par le secrétaire ou par tout autre officier désigné par les administrateurs de la Corporation.

6.5 Renonciation à l'avis de convocation

Un membre ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; la présence de telle personne à une assemblée générale des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne déclare qu'elle y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

6.6 Omission d'avis de convocation

L'omission involontaire de transmettre un avis de toute assemblée, ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis, n'invalidera aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à telle assemblée.

6.7 Avis de convocation incomplet

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée générale de quelque affaire que la loi ou ces règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêchera pas l'assemblée de transiger valablement cette affaire.

6.8 Assemblée sans avis

Une assemblée générale des membres peut être tenue sans avis, en tout temps et en tout lieu, sous réserve des dispositions de la Loi :

a) Si tous les membres sont présents en personne ou représentés par procuration ou si toutes les personnes non présentes ou non représentées par procuration ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée ; et

b) Si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée.

6.9 Quorum

Les membres en règle, présents en personne ou par procuration, constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale des membres.

6.10 Droit de vote

Sous réserves des dispositions contenues aux Lettres patentes, seuls les membres réguliers présents ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales annuelles ou spéciales. Chaque membre régulier bénéficie d'un (1) droit de vote. Ce droit de vote ne peut pas être délégué à un autre membre.

6.11 Majorité

Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité simple des votes exprimés sur la question. Au cas d'une égalité des voix, le président de l'assemblée n'aura pas droit à un vote prépondérant.

Toute modification, ajout ou suppression aux Lettres patentes et l'adoption, la modification, l'ajout ou la suppression de dispositions réglementaires de la Corporation nécessite le vote affirmatif du deux tiers (2/3) des membres présents de la Corporation.

6.12 Vote à main levée

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsque les deux tiers (2/3) des membres présents exigent un vote au scrutin secret.

6.13 Procédure

Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des Lettres patentes, des règlements de la Corporation et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

6.14 Membres de la Corporation

On distingue 3 catégories de membres :

- ❖ Les membres réguliers
- ❖ Les membres gouvernementaux
- ❖ Les membres associés

6.14.1 Membres réguliers de la Corporation

Les membres réguliers de la Corporation et ayant droit de vote sont des représentants, dûment mandatés, par procuration ou par résolution, par des organismes ou des entreprises ayant une existence légale et ayant des activités sur le territoire du bassin versant de la rivière Chaudière et adhérant à l'un des 3 secteurs d'activités définis à l'article 8.2.

La Corporation comprend 3 (trois) types de membres réguliers, soit les membres « municipaux » ; « communautaires » et « économiques ».

6.14.1.1 Membres municipaux

Toute organisation municipale ou municipalité comprise en totalité ou en partie dans le bassin versant de la rivière Chaudière et intéressée à devenir membre municipal de la Corporation doit :

- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- ❖ satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

6.14.1.2 Membres communautaires

Toute organisation à but non lucratif dont la mission vise le développement de la communauté ou la protection de l'environnement, sur un territoire compris en totalité ou en partie dans le bassin versant de la rivière Chaudière et intéressée à devenir membre communautaire de la Corporation doit :

- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- ❖ satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

6.14.1.3 Membres économiques

Toute organisation à vocation économique, à but lucratif ou non, œuvrant en totalité ou en partie dans le bassin versant de la rivière Chaudière et intéressée à devenir membre économique de la Corporation doit :

- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- ❖ Satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

6.14.2 Membres gouvernementaux

Les directions régionales de l'Estrie ou de la Chaudière-Appalaches des ministères suivants:

- Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
 - Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) ;
 - Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ;
 - Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN);
 - Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)
 - Ministère de la Sécurité publique (MSP);
 - Ministère des Transports du Québec (MTQ);
 - Ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations (MEIE);
 - Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP);
- ainsi que la Table de concertation régionale (TCR) contigüe à la zone de gestion de la Corporation sont invitées à devenir membres gouvernementaux de la Corporation en suivant la procédure suivante :
- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
 - ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
 - ❖ satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

Ce statut de membre ne permet pas d'être éligible à titre d'administrateur ni à titre d'officier de la Corporation. Toutefois, des sièges d'observateurs sont réservés à cette catégorie de membres. Les membres gouvernementaux n'ont pas droit de vote lors des assemblées générales et des assemblées spéciales des membres.

6.14.3 Membres associés

La Corporation comprend deux (2) types de membres associés, soit les membres individuels et les membres corporatifs.

6.14.3.1 Membres individuels

Toute personne physique désirant soutenir la Corporation est éligible au statut de membre associé individuel en suivant la procédure suivante:

- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- ❖ satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

Ce statut de membre ne permet pas d'être éligible à titre d'administrateur ni à titre d'officier de la Corporation, ni d'avoir un droit de vote lors des assemblées générales et des assemblées spéciales des membres.

6.14.3.2 Membres corporatifs

Toute personne morale désirant soutenir la Corporation est éligible au statut de membre associé corporatif en suivant la procédure suivante:

- ❖ en faire la demande selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- ❖ payer les frais d'adhésion, si requis, et la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- ❖ satisfaire à tous les critères d'éligibilité déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

Ce statut de membre ne permet pas d'être éligible à titre d'administrateur ni à titre d'officier de la Corporation, ni d'avoir un droit de vote lors des assemblées générales et des assemblées spéciales des membres.

6.15 Administration

Le conseil d'administration doit accepter l'adhésion des membres qui en font la demande en complétant le formulaire d'adhésion. Pour la 1^{re} année d'entrée en vigueur de ce règlement, la liste des membres sera entérinée par l'assemblée des membres.

6.16 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle, si requise, est fixé par le conseil d'administration. La cotisation doit être payée au lieu et de la manière fixée de temps à autre par le conseil d'administration.

La cotisation est valide du 1^{er} avril de l'année où elle est payée jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Un membre qui n'acquies pas sa cotisation dans les trois mois qui suivent sa date d'exigibilité recevra un avis écrit lui demandant de régulariser sa situation dans les soixante (60) jours suivant la date d'envoi de l'avis. Après ce délai, il sera retiré de la liste des membres.

6.17 Cartes de membre

Le conseil d'administration peut de temps à autre pourvoir à l'émission de cartes de membres à tout membre en règle. Les cartes de membres doivent être signées selon les directives dudit conseil d'administration.

6.18 Retrait

Tout membre en règle peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait par écrit au conseil d'administration. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la Corporation.

6.19 Suspension et expulsion

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la Corporation, peut être suspendu ou expulsé de la Corporation par résolution du conseil d'administration. La suspension ou l'expulsion n'est opposable au membre en question que s'il a eu le droit d'être entendu à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit; elle est finale et sans appel.

7. VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE

7.1 Nomination d'un vérificateur

À chaque assemblée générale annuelle, les membres présents nomment, par voie de résolution, un vérificateur de la Corporation. Nonobstant ce qui précède et sous réserve de la Loi, les membres présents peuvent décider à l'unanimité, lors de toute assemblée générale annuelle, de ne pas nommer de vérificateur. Une telle résolution n'est valide que si elle est adoptée à l'unanimité et ne s'applique que pour l'exercice financier en cours.

7.2 Rémunération du vérificateur

La rémunération du ou des vérificateurs peut être fixée par les membres à moins que ce pouvoir n'ait été délégué aux administrateurs.

7.3 Indépendance du vérificateur

Aucun administrateur, officier ou employé de la Corporation ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les membres peuvent combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme. Les membres peuvent aussi nommer plus d'un vérificateur des comptes de la Corporation et exiger que ces comptes soient vérifiés plus d'une fois par année.

7.4 Expert-comptable

Si les membres de la Corporation décident, en tout temps, de ne pas nommer de vérificateur au moyen d'une résolution approuvée unanimement par tous les membres votants, les administrateurs peuvent nommer un (1) expert-comptable.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Nombre de membres et votes

Le conseil d'administration est composé de VINGT-CINQ (25) administrateurs ayant chacun un siège avec droit de vote et qui font partie du conseil d'administration au fur et à mesure de leur élection par l'assemblée générale suite à leur mise en nomination en provenance des collèges électoraux déterminés par l'article 8.2, et un nombre illimité de membres sans droit de vote, ayant chacun un siège et qui sont occupés par les personnes décrites au paragraphe 8.3.

Chaque collège électoral bénéficie des sièges et votes ci-après déterminés au paragraphe 8.2

8.2 Sièges avec droit de vote et collèges électoraux

Vingt-quatre (24) sièges avec droit de vote proviennent des secteurs et des collèges électoraux suivants :

- a) Le secteur "MUNICIPAL" désigne sept (7) élus provenant des 7 MRC du bassin versant, un (1) élu provenant de la ville de Lévis et un (1) élu provenant de la Communauté métropolitaine de Québec.
- b) Le secteur "COMMUNAUTAIRE" divisé en collèges électoraux qui désigne parmi ses délégués quatre (4) personnes et qui comprend également trois (3) membres cooptés :
 - 1- Le collège électoral du groupe environnement qui désigne parmi ses délégués deux (2) personnes;
 - 2- Le collège électoral du groupe sociocommunautaire qui désigne parmi ses délégués deux (2) personnes;
 - 3- Trois (3) personnes « cooptées », c'est-à-dire mises en nomination par les personnes visées au paragraphe a) à c) et élues par l'assemblée générale.
- c) Le secteur "ÉCONOMIQUE" divisé en quatre (4) collèges électoraux qui désigne parmi ses délégués huit (8) personnes :
 - 1- Le collège électoral du groupe forestier qui désigne parmi ses délégués une (1) personne provenant des Associations ou Syndicats de producteurs de bois du bassin versant;
 - 2- Le collège électoral du groupe agricole qui désigne parmi ses délégués trois (3) personnes provenant des Fédérations de l'Union des producteurs agricoles du bassin versant;
 - 3- Le collège électoral du groupe industriel et commercial qui désigne parmi ses délégués deux (2) personnes;
 - 4- Le collège électoral du groupe développement régional qui désigne parmi ses délégués deux (2) personnes.

Les membres du conseil d'administration avec droit de vote ne peuvent avoir de substituts.

8.3 Sièges sans droit de vote et provenance

Le secteur gouvernemental désigne parmi ses ressources humaines un nombre illimité de personnes pouvant offrir une expertise ou un soutien technique au conseil d'administration.

La Table de concertation régionale (TCR) contigüe à la zone de gestion de la Corporation désigne une personne parmi ses ressources humaines ou ses administrateurs.

8.4 Éligibilité

Pour être éligible comme membre du conseil d'administration, toute personne doit :

- a) résider au Québec;
- b) être majeure;
- c) ne pas être sous tutelle ou curatelle;
- d) ne pas être un failli non libéré;
- e) ne pas avoir été déclarée coupable d'un crime punissable de trois (3) ans d'emprisonnement et plus;
- f) confirmer son intérêt à demeurer au sein du conseil d'administration après trois absences consécutives non motivées aux réunions du conseil d'administration;
- g) respecter toute autre condition prescrite par la Loi ou par les règlements de la Corporation.

8.5 Perte de qualité

Cesse d'être éligible au conseil d'administration et d'occuper ses fonctions comme membre, toute personne :

- a) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- b) qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers, ou qui est déclarée insolvable;
- c) qui fait l'objet d'un régime de protection pour ses biens ou ses droits personnels ou qui devient faible d'esprit.

Le membre du conseil d'administration qui perd sa qualité doit en informer le président du conseil d'administration au moyen d'un avis écrit, au plus tard dans les sept (7) jours de la survenance de l'événement ou lors de la tenue de la séance subséquente du conseil d'administration.

8.6 Vacance

Un membre du conseil d'administration cesse de faire partie du conseil d'administration et son poste devient vacant :

- a) par suite de son décès;
- b) par suite de sa démission dûment acceptée par le conseil d'administration, à compter du moment de son acceptation;
- c) par suite de sa suspension, sa révocation ou son expulsion.

8.7 Démission

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner de la Corporation en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation. Ladite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration.

8.8 Mandataire

L'administrateur est considéré comme mandataire de la Corporation. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par ses Lettres patentes et par les présents règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi, ses règlements d'application, les Lettres patentes et les présents règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

8.9 Administrateurs de fait

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont l'avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administrateur est valide à moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au conseil d'administration avant cet acte ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administrateur de la Corporation n'ait été inscrit dans le livre de la Corporation. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

8.10 Conflit d'intérêts et de devoirs

Tout administrateur ne peut confondre les biens de la Corporation avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la Corporation ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la Corporation. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à

la résolution tenant lieu de réunion. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la Corporation. Il doit signaler ce fait aussitôt à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Le présent règlement ne s'applique pas, toutefois, aux conditions de travail de l'administrateur. Les administrateurs peuvent toutefois consentir des garanties hypothécaires ou autres sur les biens de la Corporation, à tout administrateur ou officier qui s'engage personnellement à titre de caution des obligations de la Corporation ou autrement. Sous réserve de ce qui précède, les administrateurs peuvent aussi faire partie des conseils d'administration d'autres entreprises ou personnes morales, même concurrentes, et agir à titre de consultant ou autrement pour lesdites entreprises ou personnes morales.

8.11 Destitution

À moins de disposition contraire des Lettres patentes, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le droit de l'élire, lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple desdits membres. Nonobstant le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, la Corporation n'est pas tenue de réparer le préjudice causé à l'administrateur par sa destitution. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution des membres lors de l'assemblée qui prononce la destitution.

8.12 Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur de la Corporation prend fin lors de son décès, de sa résignation, de sa destitution ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la faillite de la Corporation.

8.13 Procédure d'élection et nomination

Lors de l'assemblée générale annuelle, les délégués se regroupent au sein de leur collégialité, pour procéder aux nominations des administrateur(s) avant leur élection par l'assemblée générale.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles et leur nomination doit être effectuée dans le respect des règles prévues au paragraphe 8.2 et suivants. L'administrateur ainsi élu demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou

jusqu'à la nomination d'un successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

La délégation des administrateurs du secteur municipal par leur MRC et Communauté métropolitaine respective est valide jusqu'à ce que la MRC ou la Communauté métropolitaine achemine une résolution désignant un nouveau représentant ou indiquant la fin du mandat du représentant délégué. Toutefois, une nouvelle résolution doit être acheminée à la suite de la tenue d'élection municipale.

Des mandats décalés seront en vigueur afin d'assurer le suivi au sein du conseil. Ainsi, seulement la moitié des administrateurs seront en élections à chaque année. Lors de la première année où cet article sera en vigueur, les administrateurs en élection seront déterminés au hasard.

8.14 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour tous frais et dépenses qu'ils auront encourus dans l'exercice de leurs fonctions, à l'exception des frais et dépenses encourus pour participer aux réunions du conseil d'administration, selon les modalités adoptées à cet effet par résolution du conseil d'administration.

9. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de la Corporation. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Corporation.

9.2 Pouvoirs spéciaux

Le conseil d'administration a aussi les pouvoirs suivants :

- a) voir à la réalisation des mandats confiés à la Corporation;
- b) proposer en assemblée générale les politiques à adopter pour la réalisation du mandat et voir à la réalisation de celles-ci;
- c) établir les règles internes de fonctionnement de la Corporation (politique de gestion du personnel, politique de communication, modalités de remboursement des dépenses, embauche du directeur général, adoption du budget de la Corporation etc.);
- d) décréter qui, au nom de la Corporation, signe, accepte, tire, endosse toutes lettres de change, chèques, billets promissoires, reçus, garanties suivant la Loi sur les banques, débiteures ou autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittance, contrat ou autre document;

e) autoriser la signature des contrats, ententes ou protocoles liant la Corporation et les tiers;

f) constituer des comités spéciaux pour toute question intéressant la Corporation;

g) élire le président, les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier en conformité des dispositions du présent règlement;

9.3 Exercice des pouvoirs

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

9.4 Représentation de la Corporation

Le président ou toute autre personne désignée par les administrateurs réunis en assemblée est autorisé et a le pouvoir de :

a) représenter la Corporation dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;

b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;

c) déposer toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de la Corporation;

d) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;

e) répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant la Corporation;

f) représenter la Corporation dans le cadre de toute autre affaire.

9.5 Discretion

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Corporation. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

10. PROCÉDURES DE CONVOCATION

10.1 Convocation des séances

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation :

- a) sur demande du président;
- b) sur demande écrite de la majorité des administrateurs du conseil d'administration.

Toute demande de convocation doit être adressée au secrétaire, au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, et indiquer l'ordre du jour de l'assemblée.

La réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de l'élection des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

10.2 Délais d'avis de convocation

L'avis de convocation d'une séance ordinaire est d'au moins cinq (5) jours francs.

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire est d'au moins quarante-huit (48) heures.

10.3 Expédition de l'avis de convocation

Tout avis de convocation doit être expédié à la dernière adresse connue de chaque membre du conseil d'administration, par courrier, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de communication.

10.4 Contenu de l'avis de convocation

L'avis de convocation doit spécifier la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion. Dans le cas d'une réunion extraordinaire, seuls le ou les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent y être discutés.

10.5 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation à toute réunion du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci; de plus, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation.

10.6 Non réception de l'avis de convocation

La non réception de l'avis par un administrateur n'invalidera pas la séance, les procédures qui s'y sont déroulées et les décisions qui y sont prises.

11. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

11.1 Fréquence des réunions

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la Corporation. Toutefois, il doit tenir au moins quatre (4)

réunions ordinaires par année et autant de réunions extraordinaires qu'il juge opportun.

11.2 Ouverture et procédure aux séances

En l'absence du président ou des vice-présidents, les séances du conseil sont présidées par un président élu par le conseil. À l'heure indiquée à l'avis de convocation, le président ouvre la séance, à moins que le quorum ne soit atteint, auquel cas à l'expiration d'un délai maximal de trente (30) minutes après l'heure fixée à l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal de l'heure, enregistre les présences et y consigne que la séance ne peut être tenue, faute de quorum.

La procédure aux séances est de la compétence du président d'assemblée, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

11.3 Quorum

Sous réserve de la Loi, des Lettres patentes et des règlements de la Corporation, le quorum à une réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs alors en fonction. En l'absence de quorum dans les trente (30) minutes suivant l'ouverture de la réunion, les administrateurs ne peuvent délibérer que sur son ajournement. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

11.4 Ajournement

Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. La continuation de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale 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 continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

11.5 Caractère public des séances

Les séances du conseil d'administration sont tenues à huis clos. Le conseil peut néanmoins inviter des personnes à assister aux séances et décréter la séance publique s'il l'estime opportun. Les décisions prises à des séances tenues à huis clos ont un caractère public, sous réserve de la protection des renseignements personnels qu'elles contiennent. Seuls les membres du conseil d'administration et les personnes invitées par le président peuvent assister aux délibérations lorsque le conseil siège à huis clos.

11.6 Procès-verbal

Le conseil d'administration doit produire un procès verbal de ses délibérations qui peut être consulté par les membres de la Corporation en s'adressant au secrétaire. Les procès-verbaux sont signés par le président ou le secrétaire de la Corporation.

11.7 Participation par téléphone ou par courriel

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs de la Corporation y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareils de communications, notamment le téléphone, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

En cas d'affaire urgente, le conseil d'administration peut tenir une réunion électronique par courriel au cours de laquelle seulement la ou les affaires urgentes à régler sont traitées. Les administrateurs n'ayant pas de courrier électronique seront contactés par téléphone ou télécopieur.

11.8 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

11.9 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée au 2/3 des membres présents.

11.10 Comité

Le conseil d'administration peut former tous les groupes de travail qu'il juge à propos pour la saine gestion de la Corporation.

12. LES OFFICIERS DE LA CORPORATION

12.1 Nomination

Le conseil d'administration devra, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, procéder à l'élection des officiers de la Corporation.

Les administrateurs élisent parmi eux, sans mise en candidature, à la majorité des administrateurs présents, un président, un premier et un deuxième vice-président, un secrétaire et un trésorier. Les administrateurs peuvent procéder par scrutin secret si la demande en est faite. On procède à autant de tours de scrutin qu'il est nécessaire, jusqu'à l'obtention d'une majorité des voix des administrateurs présents à l'assemblée.

Les administrateurs peuvent nommer à la fonction de secrétaire du conseil une personne qui n'est pas membre de la corporation, dans la mesure où cette nomination est approuvée par les 2/3 des membres du conseil d'administration.

Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

12.2 Autres postes

Le conseil d'administration peut de même, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officiers, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration peut leur imposer par résolution.

12.3 Cumul

Une même personne peut occuper deux (2) ou plusieurs postes au sein de la Corporation.

12.4 Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement.

12.5 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, sans justification de motif, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs, sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier la Corporation à un officier.

12.6 Vacance

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les officiers de la Corporation dans les soixante (60) jours de leur libération.

12.7 Officier de facto

L'acte posé par une personne agissant à titre d'Officier de la Corporation est valable, nonobstant la découverte ultérieure de son absence de qualification ou de quelque irrégularité dans son élection ou sa nomination à ce poste. Cette présomption n'est toutefois valable qu'à l'égard des personnes de bonne foi et sous réserve de toute convention d'emploi intervenue entre l'Officier et la Corporation.

12.8 Président du conseil d'administration

Les administrateurs nomment un président du conseil d'administration qui doit être un administrateur. Les administrateurs peuvent lui déléguer tous les pouvoirs ou toutes les tâches que les présents règlements délèguent au directeur général de la Corporation et tout autre pouvoir que les administrateurs déterminent. Il est membre d'office de tous les comités de travail de la Corporation et peut être présent à ces dernières.

12.9 Vice-présidents

Le premier vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

Le deuxième vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du premier vice-président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

12.10 Trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte rendu de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration. Le trésorier peut déléguer certaines de ses tâches administratives au directeur général .

12.11 Secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de la Corporation sous la surveillance des officiers; celui-ci assiste aux réunions du conseil d'administration et des membres, y agit comme secrétaire et enregistre ou fait enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Le secrétaire peut déléguer certaines de ses tâches administratives au directeur général.

12.12 Directeur général

Le directeur général de la Corporation en assume la haute direction, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la Corporation, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et des affaires que doivent transiger les membres lors d'assemblées générales annuelles et spéciales. Il est responsable de la nomination et de la destitution des mandataires ainsi que de l'embauche, de la mise à pied, du congédiement ou du licenciement des employés de la Corporation. Il exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs. Il donne, lorsque requis par les administrateurs, ou par un (1) ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires de la Corporation.

12.13 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier

peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

13. COMITÉ EXÉCUTIF

13.1 Composition

Le Comité exécutif est composé de cinq administrateurs, soit le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président et deux autres administrateurs nommés par le conseil d'administration.

13.2 Pouvoirs généraux

Ce comité peut exercer les pouvoirs que le conseil d'administration lui délègue par résolution.

13.3 Durée du mandat

Les membres du comité exécutif détiennent leur charge à compter du jour de leur nomination jusqu'à la réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

13.4 Avis de convocation

Le comité exécutif se réunit sur avis écrit donné au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. Ces convocations sont expédiées par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur. Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire.

L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. L'ordre du jour doit prévoir, notamment, le suivi du plan d'action annuel et le suivi budgétaire de la Corporation.

13.5 Avis de convocation incomplet ou non reçu

L'omission involontaire dans un avis de convocation du Comité exécutif de quelque affaire que ces règlements requièrent de traiter n'invalidera pas la tenue de la rencontre.

La non réception de l'avis par un administrateur n'invalidera pas la séance, les procédures qui y sont déroulées et les décisions qui y sont prises.

13.6 Quorum et vote

Le nombre minimum de présences exigées pour que le Comité exécutif puisse valablement délibérer et prendre une décision, est établi à la majorité simple. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. Chaque membre, y compris le président, a droit à un vote.

13.7 Procès-verbal

Le comité exécutif doit produire un procès verbal de ses délibérations qui peut être consulté par les membres de la Corporation en s'adressant au secrétaire. Les procès-verbaux sont signés par le président ou le secrétaire de la Corporation. Les procès-verbaux sont déposés à la séance du conseil d'administration suivant leur adoption par le comité exécutif.

13.8 Secrétariat

Le secrétariat du Comité exécutif est assuré par la direction générale.

13.9 Vacances

S'il existe un poste vacant au comité exécutif, le conseil d'administration doit le combler lors de sa première réunion subséquente à la vacance; les règles de l'élection suivent les dispositions de l'article 11.9.

13.10 Participation par moyens électroniques

Un membre du comité exécutif peut participer à une assemblée de ce comité à l'aide de moyens électroniques, dont le téléphone ou Internet, lui permettant de communiquer avec les autres membres participant à l'assemblée. Ce membre du comité exécutif est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

13.11 Absences

Le mandat du membre du comité exécutif cesse s'il a fait défaut d'assister à trois (3) réunions consécutives sans justification.

13.12 Rémunération

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils ont droit d'être remboursés pour tous frais et dépenses qu'ils auront encourus dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

14. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET VÉRIFICATION

14.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars.

14.2 Vérification

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le

vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres ou sous réserve du paragraphe 7.4 de l'expert-comptable. Sa rémunération est fixée par les administrateurs.

14.3 Affaires et effets bancaires

Le conseil d'administration détermine le ou les institutions financières où seront effectuées les transactions financières de la Corporation.

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

Règlement numéro 6 adopté en date du 19 juin 2014, et ratifié par l'assemblée générale le 19 juin 2014.