

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION DE SERVICES GENIUM360

Règlement no 1	Ratifié le 31 mai 2001
Règlement no 2	Ratifié le 31 mai 2001
Règlement numéro 3	Ratifié le 31 mai 2001
Règlement no 4	Non en vigueur
Règlement no 5	Non en vigueur
Règlement no 6	Non en vigueur
Règlement no 7	Ratifié le 12 février 2004
Règlement no 8	Non en vigueur
Règlement no 9	Ratifié le 17 juin 2004
Règlement no 10	Ratifié le 18 novembre 2004
Règlement no 2006-11	Ratifié le 28 novembre 2006
Règlement no 2006-12	Ratifié le 28 novembre 2006
Règlement no 2006-13	Ratifié le 28 novembre 2006
Règlement no 2007-14	Ratifié le 28 novembre 2007
Règlement no 2007-15	Ratifié le 28 novembre 2007
Règlement no 2008-16	Ratifié le 25 novembre 2008
Règlement no 2009-17	Ratifié le 26 novembre 2009
Règlement no 2009-18	Ratifié le 26 novembre 2009
Règlement no 2009-19	Ratifié le 26 novembre 2009
Règlement no 2009-20	Ratifié le 26 novembre 2009
Règlement no 2011-21	Ratifié le 23 novembre 2011
Règlement no 2011-22	Ratifié le 23 novembre 2011
Règlement no 2013-23	Ratifié le 28 novembre 2013
Règlement no 2013-24	Ratifié le 28 novembre 2013
Règlement no 2014-25	Ratifié le 20 novembre 2014
Règlement no 2014-26	Ratifié le 20 novembre 2014
Règlement no 2014-27	Ratifié le 20 novembre 2014
Règlement no 2014-28	Ratifié le 20 novembre 2014
Règlement no 2014-29	Ratifié le 20 novembre 2014
Règlement no 2015-30	Ratifié le 26 novembre 2015
Règlement no 2016-31	Ratifié le 24 novembre 2016
Règlement no 2016-32	Ratifié le 24 novembre 2016
Règlement no 2016-33	Non en vigueur
Règlement no 2016-34	Ratifié le 24 novembre 2016
Règlement no 2017-35	Ratifié le 30 novembre 2017
Règlement no 2017-36	Ratifié le 30 novembre 2017
Règlement no 2017-37	Ratifié le 30 novembre 2017
Règlement no 2018-38	Ratifié le 29 novembre 2018
Règlement no 2018-39	Ratifié le 29 novembre 2018
Règlement no 2018-40	Non en vigueur
Règlement no 2018-41	Ratifié le 29 novembre 2018
Règlement no 2019-42	Ratifié le 28 novembre 2019
Règlement no 2019-43	Ratifié le 28 novembre 2019
Règlement no 2019-44	Ratifié le 28 novembre 2019

1. INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- (a) « Acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres supplémentaires de la Corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis donnés en vertu de l'article 32 de cette Loi;
- (b) « Administrateurs » désigne le conseil d'administration;
- (c) « Corporation » désigne la Corporation de services Genium360;
- (d) « Dirigeant » désigne tout officier, directeur général, mandataire ou autre personne nommée pour occuper tout poste créé en vertu de l'article 8.1 des présents règlements;
- (e) « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, telle qu'amendée;
- (f) « Majorité simple » désigne cinquante pour cent plus un des voix exprimées à une assemblée ou une séance;
- (g) « Membre » désigne les membres en règle de la Corporation et qui respectent les conditions mentionnées à l'article 10.1;
- (h) « Officier » désigne le président de la Corporation et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint;
- (i) « Règlements » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation alors en vigueur.
- (j) « Associé » désigne toute personne physique ou morale, bénéficiant en tout ou en partie des services de la Corporation, déterminée de temps à autre par le conseil d'administration et qui respecte les conditions mentionnées à l'article 11.1;

1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa et ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa.

1.4 DISCRÉTION

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la Corporation.

1.5 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.

1.6 TITRES

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé à Montréal, Province de Québec, Canada, à l'adresse indiquée dans l'Acte constitutif, ou à tout autre endroit situé dans la province de Québec choisi par le Conseil d'administration.

3. LE SCEAU DE LA CORPORATION

3.1 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU

Il n'est pas nécessaire que la Corporation ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la Corporation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Corporation peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

3.2 FORME ET TENEUR

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la Corporation et préciser sa forme et sa teneur.

3.3 CONSERVATION ET UTILISATION

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège de la Corporation et seul le secrétaire ou une personne autorisée par les administrateurs pourra l'apposer sur un document émanant de la Corporation.

4. LES ADMINISTRATEURS

4.1 COMPOSITION

La Corporation est administrée par un Conseil d'administration composé de huit (8) administrateurs élus par les membres et de trois (3) personnes cooptées par le Conseil d'administration. Ces personnes seront choisies en fonction des compétences déterminées par le conseil d'administration pour une saine gouvernance.

4 administrateurs élus par année

4.2 CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de la Corporation, à l'exception des employés de la Corporation et des personnes proscrites par la loi.

Seule peut être administrateur de la Corporation la personne physique qui possède toutes les qualifications suivantes :

- a. Être membre en règle de la Corporation
- b. Être majeure
- c. Ne pas être inapte ni visée par un régime de protection du majeur
- d. Ne pas être employée de la Corporation
- e. Ne pas être insolvable ou faillie
- f. Ne pas être visée par une interdiction à l'exercice de la fonction d'administrateur prononcée par un tribunal
- g. Ne pas avoir fait l'objet d'une décision en vertu des articles 55, 156, 175 ou 192.6 du Code des professions
- h. Ne pas posséder de dossier criminel ou avoir été reconnu coupable de fraude par un tribunal
- i. Ne pas être, et ne pas avoir été dans les deux (2) années précédant la date de début du mandat d'administrateur : un administrateur ou candidat à un tel poste, un dirigeant, un associé, un cadre, un détenteur d'actions ou de parts représentant plus de 10 % des droits de vote d'une personne morale, d'une société, d'une association ou de tout organisme ayant des intérêts opposés à ceux de la Corporation ou lui faisant concurrence
- j. Ne pas être, et ne pas avoir été dans les deux (2) années précédant la date de début du mandat d'administrateur : un administrateur ou un candidat à un tel poste, un dirigeant, un associé, un cadre,

un détenteur d'actions ou de parts représentant plus de 10 % des droits de vote d'une personne morale, d'une société, d'une association ou de tout organisme qui est un partenaire principal de la Corporation

- k. Se conformer à toute politique en vigueur de la Corporation en matière d'éthique, de confidentialité et de conflit d'intérêts, notamment signer les attestations prévues au code d'éthique et au Code de conduite des administrateurs lors de sa 1^{ère} séance suivant sa nomination ou son élection
- l. Ne pas avoir obtenu trois (3) mandats d'administrateur depuis la création de la Corporation, étant entendu qu'un minimum d'un an en fonction est requis pour que le mandat soit comptabilisé et que les mandats n'ont pas à être consécutifs

Une personne ne peut être candidate à un poste d'administrateur de la Corporation tout en étant aussi candidat à un poste d'administrateur d'une entité ayant des intérêts opposés à ceux de la Corporation ou lui faisant concurrence ou qui est un partenaire principal de la Corporation.

Le cens d'éligibilité d'un administrateur est requis tant lors du dépôt de sa candidature que lors de son élection ou de sa nomination. De plus, le cens d'éligibilité doit être maintenu tout au long du mandat d'un administrateur de sorte que s'il perd l'une des qualifications susmentionnées en cours de mandat, il cesse alors ipso facto d'être administrateur de la Corporation conformément à l'article 4.6 des présents règlements.

Est considéré « partenaire principal » de la Corporation pour les fins de l'application du présent règlement, toute personne morale, société, association ou tout organisme ayant cédé ou accordé des biens ou des services à la Corporation, sous quelque forme que ce soit, à titre gratuit ou onéreux, lorsque la valeur totale de ces biens ou services dépasse, au cours de l'exercice financier précédent de la Corporation, 10 % des revenus bruts basé sur les états financiers de l'année précédente.

Cependant, les trois (3) personnes cooptées par le conseil d'administration ne sont pas obligées d'être membre de la Corporation.

Toute personne qui refuse d'adhérer à la politique de la Corporation en matière d'éthique et de conflit d'intérêts qui pourrait être adoptée par le conseil, n'aura pas le cens d'éligibilité pour agir à titre d'administrateur de la Corporation. Advenant le cas où cette personne est déjà administrateur de la Corporation, elle perdra automatiquement le cens d'éligibilité pour agir à titre d'administrateur.

Un membre qui a obtenu trois mandats d'administrateur depuis la création de la corporation perd automatiquement son cens d'éligibilité. Un minimum d'un an en fonction est requis pour que le mandat soit reconnu comme éligible et les mandats n'ont pas à être consécutifs.

4.3 DURÉE DES FONCTIONS

La durée des fonctions de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son début de mandat. Un administrateur demeurera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Le début du mandat de l'administrateur commence à la clôture de l'assemblée générale annuelle qui suit la période électorale de son élection ou, s'il a été élu pendant l'assemblée, à la clôture de cette assemblée générale.

L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible s'il maintient son cens d'éligibilité.

4.4 DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au siège social de la Corporation, cette démission prend effet à compter de la date de sa réception ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

4.5 DESTITUTION

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Un poste d'administrateur devient vacant lorsqu'un administrateur s'absente de trois (3) réunions régulières du conseil d'administration sur une période de 12 mois.

4.6 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.

4.7 REMPLACEMENTS

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante, sera remplacé pour le reste du terme de son mandat par un membre nommé par le conseil d'administration par simple résolution.

4.8 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat autre qu'un jeton de compensation pour leur participation aux réunions. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'officiers de la Corporation. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une politique visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

4.9 INDEMNISATION

Les administrateurs ou dirigeants de la Corporation (de même que leurs héritiers ou ayants droit et leurs liquidateurs de succession) sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert à même les fonds de la Corporation :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'ils supportent ou subissent au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre eux en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par eux dans l'exercice ou pour l'exécution de leurs fonctions; et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'ils supportent ou subissent au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation, ou relativement à ces affaires.

À l'exception de ceux qui résultent de leur propre négligence, de leur omission volontaire, d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de leurs fonctions.

La Corporation souscrit et s'engage à maintenir en tout temps une assurance couvrant la responsabilité que peuvent encourir ses administrateurs, ses dirigeants et les membres de ses comités.

4.10 CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et quitter la séance au moment où le conseil traite de ces questions.

Le présent article ne s'applique pas aux contrats relatifs aux services généralement offerts par la Corporation à ses membres et dont l'administrateur s'est prévalu.

Un administrateur ne peut postuler, ni accepter un emploi à la Corporation pendant qu'il est en fonction.

Un employé ne peut être candidat aux élections du CA de la Corporation.

Si un administrateur veut postuler pour un emploi à la Corporation, il doit d'abord démissionner.

5. ÉLECTIONS

Les administrateurs sont élus au conseil d'administration de la Corporation de la façon suivante :

5.1 ADMINISTRATEURS ÉLUS PAR LES MEMBRES

Les administrateurs élus par les membres, le sont au suffrage universel des membres. Chaque membre a droit à un vote pour chaque poste d'administrateur à combler.

Pour les fins de cet article, la clôture du scrutin est fixée à 16 h le premier mardi du mois où se tient l'assemblée générale annuelle de la Corporation.

Les deux moyens d'élection sont :

- Élection par voie électronique et/ou papier tel que stipulé dans le règlement aux articles 5.4 à 5.6
- Élection par acclamation tel que stipulé dans le règlement à l'alinéa 5.7

5.2 COMITÉ DES ÉLECTIONS

Au moins quatre-vingts (80) jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le conseil d'administration nomme trois (3) personnes, membres de la Corporation, qui ne sont ni administrateurs ni candidats aux élections, pour composer le Comité des élections.

Toute personne membre du Comité des élections peut l'être à un maximum de six (6) mandats.

Ce Comité élira parmi ses trois (3) membres, un président du Comité qui agira comme porte-parole. Toutes les décisions sont prises à la majorité simple du comité.

Un (1) administrateur qui n'est pas en élection agira comme agent de liaison, sans droit de vote, entre le conseil d'administration et le comité des élections sur lequel il siègera d'office. Dans l'éventualité où tous les officiers seraient en élection, le conseil d'administration pourra mandater un administrateur pour qu'il agisse à titre d'agent de liaison.

Tout membre du Comité des élections dont la charge est devenue vacante, pour quelque cause que ce soit, pourra être remplacé par le conseil d'administration par simple résolution. Malgré toutes vacances, tout membre demeurant en fonction pourra continuer d'agir, soit seul si un seul membre demeure en fonction, soit par décision unanime si deux membres demeurent en fonction.

Le Comité des élections est responsable de l'application et du respect du code de bonne conduite des candidats aux élections, des règles établies au présent règlement pour les fins de l'élection des administrateurs, ainsi que d'autres règles que le Comité des élections de la Corporation pourrait établir de temps à autre, incluant, sans s'y limiter, des règles touchant les forums de discussion informatisés rendus disponibles par la Corporation. Il a le pouvoir de statuer sur l'application de ces règles advenant un conflit. Notamment, il revoit et analyse les candidatures et statue sur leur cens d'éligibilité en regard des Règlements.

Le Comité des élections ou le Conseil d'administration peut annuler la candidature de tout membre qui ne se conforme pas ou contrevient au code de bonne conduite, aux règles établies au présent règlement ou aux autres règles établies par le Comité des élections, tels que mentionné au paragraphe précédent, pour les fins de l'élection des administrateurs.

Dans l'exercice de ses fonctions le Comité des élections peut requérir de tout membre ou candidat la modification ou le retrait de toute communication via les différents moyens de communication à sa disposition (bulletins, forums, etc.) qui de l'avis du Comité des élections n'est pas conforme ou contrevient au code de bonne conduite, aux règles établies au présent règlement ou aux autres règles établies par le Comité de surveillance des élections, tels que mentionné au paragraphe précédent, pour les fins de l'élection des administrateurs.

À défaut du candidat ou du membre de donner suite à une demande du Comité des élections dans les 24 heures de sa notification, le Comité des élections pourra procéder au retrait de la communication jugée non conforme.

Le Comité des élections peut, s'il le juge approprié et que cette décision est prise à l'unanimité, proposer une liste des candidats qui devraient être retenus pour occuper les postes à pourvoir au conseil d'administration, en se basant notamment sur les besoins de la Corporation, le profil des administrateurs déjà en poste et le profil des candidatures reçues et admissibles. Si le nombre de candidats proposés par le Comité des élections est supérieur au nombre de postes à combler, seules ces candidatures proposées par le Comité feront l'objet de la procédure d'élection prévue au paragraphe 5.4 des présents Règlements généraux. Si le nombre de candidats proposés par le Comité des élections est identique ou inférieur au nombre de postes d'administrateur à combler, les candidats sont automatiquement élus par acclamation.

Avec l'approbation du Comité exécutif, le Comité des élections pourra déléguer à une ou des personnes certaines tâches administratives ou de modération des débats. Ces personnes ne doivent pas être membres du conseil d'administration ni candidates à l'élection.

Le Comité des élections doit:

- communiquer aux membres les informations relatives aux mises en candidature et au scrutin;
- porter à la connaissance des candidats les règles applicables à leur candidature et au scrutin, incluant les règles établies par le Comité des élections, telles que mentionné plus haut;
- recevoir les candidatures et décider de leur validité en regard du présent règlement;
- examiner les communications des candidats, à être transmises aux membres par l'entremise des moyens mis à leur disposition par la Corporation pour s'assurer de leur conformité au code de bonne conduite et aux autres règles établies par le Comité des élections, tel que mentionné plus haut;
- décider s'il est approprié de rencontrer les candidats;
- s'assurer que la procédure d'élection des administrateurs est respectée par tous les candidats aux postes d'administrateurs;
- recevoir et analyser toute plainte relative à l'élection;
- nommer des scrutateurs, si vote papier, choisis parmi les membres de la Corporation qui ne sont ni administrateurs, ni candidats aux élections;
- dénoncer en temps utile à tous les administrateurs tout problème de nature éthique ou ayant le potentiel d'affecter l'équité du processus électoral;
- établir et tenir à jour un registre des électeurs ayant exercé leur droit de vote;
- organiser le dépouillement du scrutin.

5.3 MISES EN CANDIDATURE

- a) Avant le cinquante-sixième (56e) jour précédant celui de la clôture du scrutin, le Comité des élections transmet par la poste, télécopieur ou tout autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé ou tout autre publication envoyée à tous les membres, un avis écrit indiquant la date de clôture des mises en candidature et les conditions requises pour être candidat au poste d'administrateur.
- b) Un membre qui désire soumettre sa candidature au poste d'administrateur doit déposer auprès du Comité des élections, qui doit l'avoir reçu au moins quarante-deux (42) jours avant la date de la clôture du scrutin, un bulletin de candidature, tel que prescrit par le Conseil d'administration déclarant ainsi qu'il pose sa candidature à titre d'administrateur de la Corporation. Chaque candidature doit être appuyée par au moins trois (3) membres de la Corporation et être accompagnée d'un curriculum vitae d'un maximum de 3 pages et d'un texte de présentation d'un maximum de 400 mots (sans hyperlien) démontrant comment le candidat compte contribuer à l'avancement de la Corporation et de ses membres en lien avec la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.

Le candidat doit accompagner sa candidature d'une photo récente mesurant au plus 70 mm par 100 mm ou en format électronique.

- c) Le Comité doit recevoir toute candidature qui lui apparaît admissible en vertu du présent règlement et du code de bonne conduite des candidats. Il remet alors au candidat un accusé de réception qui fait preuve de la candidature. L'heure limite pour la réception des candidatures est fixée à 16 heures le dernier jour où elles peuvent être reçues par le Comité.
- d) Sur réception d'une candidature non admissible en vertu du présent règlement ou du code de bonne conduite, le Comité doit informer dès que possible, le candidat de la raison du refus. Le candidat, si les délais le permettent, pourra resoumettre sa candidature.

5.4 ÉLECTION - PROCÉDURE

Dans le cas où le nombre de candidats est identique au nombre de postes d'administrateur à combler, les candidats sont automatiquement élus par acclamation.

- a) Au moins vingt-cinq (25) jours avant la clôture du scrutin, le Comité transmet à chaque membre ayant le droit de vote :
 - un avis informant l'électeur sur la façon de voter, de l'heure et de la date limite où les votes doivent être reçus par la Corporation;
 - un texte décrivant la mission de la Corporation;
 - le texte de présentation ainsi que la photo de chaque candidat au poste d'administrateur lorsque cette dernière est disponible. Ces informations seront également disponibles sur le site Internet de la Corporation;
 - une identification personnelle et sécurisée.
- b) Tous les bulletins de vote destinés à servir à une élection doivent avoir la même forme et être aussi semblables que possible.
- c) Chaque bulletin de vote doit contenir le nom de chaque candidat.
- d) Les membres expriment leur vote en identifiant le ou les candidats qu'ils souhaitent élire.
- e) Le président du Comité des élections peut remettre à un membre qui atteste au moyen de la formule apparaissant à l'annexe A des présentes qu'il n'a pu exercer son droit de vote, une identification personnelle et sécurisée afin d'en remplacer la première.

5.5 ÉLECTION - DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Après la clôture du scrutin et au plus tard le cinquième (5e) jour ouvrable suivant cette date, le Comité procède au constat du résultat du vote électronique et/ou dépouillement du vote papier en présence des scrutateurs (pour le vote papier) au siège social de la Corporation et des candidats qui désirent y assister en personne ou de leurs représentants délégués par procuration écrite.

Les scrutateurs sont convoqués à cette fin par le président du Comité au moins trois (3) jours ouvrables avant la date fixée pour le dépouillement du vote papier. Le résultat du vote électronique est attesté par la firme ayant géré le vote. Cette dernière doit être reconnue pour l'authentification et la validation du vote électronique.

5.6 ÉLECTION - CONSERVATION DES DOSSIERS ÉLECTRONIQUES DU VOTE

L'autorité qui accueille les votes électroniques conserve l'information pendant au moins 90 jours suivant la date d'élection.

S'il n'y a aucune contestation : l'autorité détruit les dossiers électroniques après 90 jours suivant la date d'élection.

S'il y a contestation : l'autorité détruit les dossiers électroniques après 90 jours après la fin de la contestation.

5.7 ÉLECTION PAR ACCLAMATION

Dans le cas où le nombre de candidats est identique au nombre de postes d'administrateur à combler, les candidats sont automatiquement élus par acclamation.

5.8 PUBLICITÉ ÉLECTORALE

Un membre ne peut utiliser le sceau, les armoiries, le logo et les véhicules de communication de la Corporation à des fins de publicité ou de propagande électorale, ou utiliser tout moyen susceptible de laisser croire que la Corporation favorise un candidat au poste d'administrateur.

Nonobstant le premier paragraphe du présent article 5.8, tout candidat peut utiliser, conformément aux règles applicables en vertu du présent règlement et aux autres règles applicables, les forums de discussion que la Corporation rend disponible sur Internet pour faire connaître et discuter de sa candidature et de ses objectifs.

6. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

6.1 PRINCIPE

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la Corporation 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 la Corporation. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

6.3 DONATIONS

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

7. LES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 CONVOCATION

Le président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une séance du conseil d'administration. Ces séances 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 la Corporation, 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 séance et parvenir au moins trois (3) jours avant la date fixée pour cette séance. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans les cas jugés urgents par le président ou le comité exécutif de la Corporation.

Au moins six (6) réunions du conseil d'administration doivent être convoquées à chaque année.

7.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, se tient une séance des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de la Corporation et transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

7.3 LIEU

Les séances du conseil d'administration se tiennent dans la province de Québec, à tout endroit indiqué sur l'avis de convocation.

En cas d'urgence, les séances du conseil d'administration peuvent également se tenir par conférence téléphonique ou électronique.

7.4 QUORUM

Le quorum des séances du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la séance.

Malgré le premier alinéa, le quorum requis pour la tenue d'une séance du conseil aux fins de modifier le présent règlement est de deux tiers des membres du conseil.

Malgré le premier alinéa, le quorum requis pour la tenue d'une séance du conseil aux fins de retirer des sommes des fonds affectés de la réserve financière est des deux tiers des membres du conseil.

7.5 VOTE

Le président n'a pas de voix prépondérante au cas de partage des voix. Tout administrateur a un droit de vote. Toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple 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, les administrateurs nomment deux scrutateurs qui ne sont pas administrateurs et qui dépouillent le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis aux séances du conseil.

L'administrateur qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des votes, mais présent pour les fins du quorum.

7.6 PARTICIPATION PAR MOYEN ÉLECTRONIQUE

Un administrateur peut exceptionnellement participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à la séance.

Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à la séance.

Le vote secret ne peut être permis lors d'une réunion téléphonique, sauf si une méthode de vote électronique permettant de conserver la confidentialité du vote et du votant est utilisée, notamment de l'utilisation de scrutateurs non administrateur qui seraient tenu à la confidentialité ou tout autre moyen que le conseil d'administration jugera approprié dans la circonstance.

7.7 RENONCIATION

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

7.8 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des séances du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces séances. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.

7.9 AJOURNEMENT

Le président de la séance peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents à une séance du conseil, ajourner toute séance 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. Les administrateurs absents doivent cependant être informés de l'ajournement.

Lors de la reprise de la séance, 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 séance initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette séance. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la séance, celle-ci est réputée avoir pris fin à la séance précédente où l'ajournement fut décrété.

7.10 DISPONIBILITÉ DES PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif depuis la création de la Corporation doivent être disponibles à tous les administrateurs de la Corporation.

8. LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

8.1 NOMINATION OU ÉLECTION

Les administrateurs élisent annuellement parmi eux, lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle, un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire de la Corporation.

Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la Corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

Les administrateurs pourront constituer des comités permanents et des comités ad hoc au besoin, pour faciliter le bon fonctionnement de la Corporation, et déterminer leurs attributions, qu'ils exercent sous sa direction.

Le Comité des élections comprend trois (3) membres qui ne sont pas administrateurs ainsi qu'un agent de liaison tel que prescrit à l'article 5.2.

8.2 TERME D'OFFICE

Les dirigeants et les administrateurs de la Corporation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

8.3 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet.

Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la Corporation et procéder à la nomination de son remplaçant.

8.4 POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la Corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les officiers et dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.

Au-delà des mandats décrits dans le présent règlement, la Corporation élabore et met en place des règles de bonne gouvernance où elle révisera au besoin le mandat du conseil d'administration ainsi que ceux de tous les comités.

8.5 PRÉSIDENT

Le président préside toutes les séances du conseil d'administration et du comité exécutif ainsi que celles des membres de la Corporation.

Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de la Corporation.

Le président ou le conseil d'administration peut désigner une autre personne à titre de porte-parole de la Corporation.

Le président est appuyé dans ses fonctions par la direction générale.

8.6 NOMBRE DE MANDAT DU PRÉSIDENT

Le nombre de mandats consécutifs du président est limité à trois (3).

8.7 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président.

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du président, le vice-président doit exercer les pouvoirs et les fonctions du président tel qu'établi par les administrateurs et par l'article 8.5 des présentes.

Le vice-président est appuyé dans ses fonctions par la direction générale.

8.8 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge générale des finances de la Corporation. Il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Corporation et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par toutes les personnes autorisées à ce faire. Il peut signer tout contrat, tout document ou autre écrit nécessitant une signature.

Le trésorier est appuyé dans ses fonctions par la direction générale.

8.9 SECRÉTAIRE

Le secrétaire tient les livres et les registres de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux séances du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute séance du conseil d'administration et de toute assemblée des membres.

Il doit signer les procès-verbaux de toutes les séances du conseil d'administration. Il est chargé de tous livres ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde.

Il est responsable de tenir et de produire tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Corporation est légalement tenue de garder et de produire.

Il peut signer tout contrat, tout document ou autre écrit nécessitant une signature.

Le secrétaire est appuyé dans ses fonctions par la direction générale.

8.10 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général, à l'intérieur de la Corporation, assume les responsabilités suivantes :

- a) Veiller à l'exécution des orientations stratégiques et des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- b) Veiller à concevoir, élaborer, planifier et proposer au conseil d'administration les affaires de la Corporation.

- c) Diriger et coordonner les employés de la Corporation.
- d) Assurer la qualité du travail des employés par la supervision et l'évaluation.
- e) Présenter les rapports périodiques requis par le conseil d'administration.
- f) Il doit signer tout contrat, tout document ou autre écrit nécessitant une signature.
- g) Ou toutes autres responsabilités que lui confie le conseil d'administration.

Le Conseil d'administration doit préciser ses responsabilités dans un contrat.

9. LE COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 COMPOSITION

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire, dont le terme est d'un an.

Ces derniers font partie de ce comité seulement s'ils demeurent administrateurs.

Les administrateurs peuvent destituer tout membre du comité exécutif.

9.2 VACANCES

Tout officier dont la charge est devenue vacante, sera remplacé pour le reste du terme de son mandat par un administrateur élu par le conseil d'administration.

9.3 SÉANCE

Le président, le secrétaire ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les séances du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des séances du conseil d'administration. Les séances du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement.

Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une séance du comité.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif. Toutes autres règles applicables à la tenue des séances du conseil d'administration sont applicables à la tenue des séances du comité exécutif.

9.4 QUORUM

Le quorum des séances du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.

9.5 POUVOIRS

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque séance du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

10. LES MEMBRES

10.1 CONDITIONS

Le membre doit :

- a) Être détenteur d'un diplôme officiel du Québec en ingénierie, et ce, en vertu de l'article 1.21 du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés*;
ou
- b) Être détenteur d'un diplôme officiel délivré par une université canadienne, et ce, en vertu des programmes agréés par le *Bureau d'agrément d'Ingénieurs Canada*;
ou
- c) Être détenteur d'une équivalence délivrée par l'*Ordre des ingénieurs du Québec*;
et
- d) Adhérer aux objectifs de la Corporation;
et
- e) Payer, le cas échéant, la cotisation fixée par le conseil d'administration;
et
- f) Se conformer aux règlements de la Corporation.

10.2 PRIVILÈGES

Seuls les membres en règle ont droit de représentation, ont droit de se présenter aux élections et ont droit de vote.

10.3 CARTES DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre et en approuver la forme et la teneur.

10.4 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION

Le conseil d'administration peut décider d'exiger un droit d'adhésion ou une cotisation annuelle aux membres de la Corporation. La cotisation annuelle est alors exigible à la date fixée par le conseil d'administration. Son paiement est un pré-requis à pouvoir voter lors de toute assemblée des membres.

10.5 RADIATION ET EXPULSION

La qualité de membre se perd :

- a) Par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour défaut de paiement de la cotisation annuelle et après rappel du défaut de paiement au membre par le trésorier.
- b) Par l'exclusion pour motif grave. Le conseil d'administration, par résolution des $\frac{3}{4}$ des administrateurs présents, peut expulser ou suspendre un membre si celui-ci ne se conforme pas aux règlements et résolutions de la Corporation ou agit contrairement aux intérêts de la Corporation.

Le membre a le droit de se faire entendre par le conseil d'administration.

Cette expulsion ou suspension peut également être révoquée par le même processus.

La démission, l'exclusion ou la radiation ne donnent droit à aucun remboursement.

10.6 TERMINAISON

Un membre peut mettre fin à son adhésion en faisant parvenir au secrétaire de la Corporation un avis écrit à cet effet. Son retrait à titre de membre prend effet dès réception au siège social de la Corporation.

Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la Corporation avant que le retrait de son adhésion ne prenne effet.

11. LES ASSOCIÉS

11.1 CONDITIONS

L'associé doit :

Être inscrit dans un programme universitaire visé par l'article 1.21 du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés*;

ou

- a) Être inscrit dans un programme universitaire ou être détenteur d'un diplôme officiel du Québec, en vertu de l'article 1.08 du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés*;

et

- b) Payer, le cas échéant, la cotisation fixée par le conseil d'administration;

Et

- c) Se conformer aux règlements de la Corporation

11.2 CARTES D'ASSOCIE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes d'associé et en approuver la forme et la teneur.

11.3 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION

Le conseil d'administration peut décider d'exiger un droit d'adhésion ou une cotisation annuelle aux associés de la Corporation. La cotisation annuelle est alors exigible à la date fixée par le conseil d'administration.

11.4 RADIATION

La qualité d'associé se perd par résolution du conseil d'administration selon les termes déterminés par ce dernier.

11.5 TERMINAISON

Un associé peut mettre fin à son adhésion en faisant parvenir au secrétaire de la Corporation un avis écrit à cet effet. Son retrait à titre d'associé prend effet dès réception au siège social de la Corporation. Elle ne libère toutefois pas l'associé du paiement de toute cotisation due à la Corporation avant que le retrait de son adhésion ne prenne effet.

12. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

12.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de la Corporation a lieu chaque année au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution.

Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et de recevoir l'état financier et le rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs le cas échéant, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

12.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à la demande du président, ou du secrétaire lorsqu'elle est, jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

12.3 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête du moindre de 100 membres ou 10% des membres sans que le nombre ne soit inférieur à 10 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 la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

12.4 AVIS DE CONVOCATION

Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être donné aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit envoyé aux membres de la Corporation de services Genium360 par la poste, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé ou publié dans toute publication envoyée à tous les membres de la Corporation de services Genium360.

12.5 CONTENU DE L'AVIS

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. Dans le cas de la ratification d'un règlement, l'avis de convocation doit en décrire l'objet. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

12.6 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.

12.7 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président de la Corporation préside les assemblées des membres. À défaut du président et du vice-président, les membres présents peuvent choisir un président d'assemblée. Le président d'assemblée peut voter en tant que membre, en autant qu'il soit membre, et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

12.8 QUORUM

Le quorum à une assemblée des membres est de cinquante (50) membres lors de l'ouverture de l'assemblée.

12.9 AJOURNEMENT

À défaut d'atteindre le quorum à toute assemblée des membres, une nouvelle assemblée sera convoquée. Un avis de convocation conforme aux présents Règlements sera dûment envoyé aux membres pour convoquer une nouvelle assemblée. Le quorum de cette assemblée sera composé des membres présents.

12.10 VOTE

Chaque membre n'a droit qu'à un vote et doit être présent pour exercer son vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé.

Dans la mesure où des membres assistent à l'assemblée par voie électronique ou par voie d'un autre moyen de communication mis à leur disposition par la Corporation, le président d'assemblée peut recueillir leurs votes par un moyen autre qu'à main levée. Le vote secret ne peut être tenu dans un tel cas, sauf s'il est mis à la disposition des membres assistant à l'assemblée par un moyen électronique ou un autre moyen de communication une méthode permettant de conserver la confidentialité du vote et du votant, par tout moyen que le président d'assemblée pourrait juger approprié dans les circonstances.

À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

12.11 VOTE AU SCRUTIN

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix pour cent des membres présents le demande. Les scrutateurs remettent au membre un bulletin de vote sur lequel le membre inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

Le vote secret peut être fait avec un moyen électronique permettant de conserver la confidentialité du vote et du votant.

12.12 SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

13. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR

13.1 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 août de chaque année.

13.2 VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les administrateurs. Aucun administrateur ou officier 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 administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

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 la Corporation peuvent être signés par le directeur général, ou par le président ou par le secrétaire.

Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la Corporation.

14.2 LETTRES DE CHANGE

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par le trésorier ou par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seules les lettres de change au nom de la Corporation, pour fins de dépôt au compte de la Corporation 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 la Corporation 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 la Corporation peuvent être déposés au crédit de la Corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées au Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

14.4 LES DÉCLARATIONS

Le président, le secrétaire, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le conseil d'administration sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la Corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la Corporation 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 la Corporation, à être prises et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Corporation; 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 la Corporation.

14.5 EFFETS BANCAIRES

Tous les effets bancaires et contrats sont signés par le directeur général et/ou le directeur du service administratif et au besoin par le président ou le trésorier.

15. MODIFICATION

Les présents règlements peuvent être modifiés ou abrogés par le conseil d'administration, conformément à la loi et aux présents règlements et subséquemment ratifiés lors d'une assemblée générale des membres de la Corporation.

16. DISSOLUTION DE LA CORPORATION

La procédure de dissolution commence par un référendum moyennant l'accord de 2/3 des membres. Un tel référendum doit être organisé si au moins 10% des membres en font la demande à l'intérieur d'une période de six mois

Si le résultat du référendum est en faveur de la dissolution, la Corporation peut être dissoute lors d'une assemblée générale spéciale à cet effet moyennant l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents. Le quorum de cette assemblée spéciale, nonobstant l'article 12.8, est alors de 100 membres ou 10 % des membres, le plus grand des deux.

Les biens de la Corporation sont alors distribués à un ou plusieurs organismes bénévoles ayant des buts et mission similaires et selon les modalités décidées à cette assemblée générale.

BULLETIN DE VOTE¹

AFFIRMATION SOLENNELLE

Je, soussigné, _____ membre en règle de la Corporation de services Genium360, jure (ou affirme solennellement) n'avoir pu exercer mon droit de vote pour l'élection au poste d'administrateur de la Corporation parce que

_____ et demande que me soit remis un autre bulletin de vote, enveloppe intérieure et enveloppe extérieure par le président du Comité des élections.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____^e jour de _____

Signature du membre

^{1.} Bulletin de vote (papier ou électronique), enveloppe intérieure ou extérieure qui a été détérioré, maculé, perdu ou toute autre raison similaire

Règlement numéro 2

CORPORATION DE SERVICES GENIUM360

Ce règlement général d'emprunt de la Corporation, aussi désigné comme le règlement numéro 2, qui autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de la Corporation, a été adopté par résolution des administrateurs et ratifié par résolution des membres, le tout conformément à la *Loi sur les compagnies*.

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par l'acte constitutif et sans restreindre la portée des pouvoirs conférés aux administrateurs par l'article 77 de la *Loi sur les compagnies*, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :
 - a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation ;
 - b) émettre ou ré émettre des obligations, des débentures ou des titres de créance de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugées convenables ;
 - c) garantir au nom de la Corporation l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne, et
 - d) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la Corporation sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom de la Corporation.
3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 ci avant à un administrateur, à un comité exécutif, à un comité du conseil d'administration ou à un officier de la Corporation.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les officiers de la Corporation autrement que par un règlement d'emprunt.

Adopté le 15 mai 2001

Ratifié par l'assemblée générale le 31 mai 2001

CORPORATION DE SERVICES GENIUM360

Pouvoirs d'emprunt

- a) emprunter de l'argent et obtenir des avances de la Banque sur le crédit de la société à telles époques, pour tels montants et telles conditions qu'elle jugera à propos, soit en escomptant ou en faisant escompter des effets et instruments négociables faits, tirés, acceptés ou endossés par la société, soit en découvrant le Compte, soit en faisant des arrangements de crédit, soit en obtenant des prêts ou avances, soit de toute autre manière ;
- b) émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la société, les donner en garantie à la Banque ou les lui autrement céder, le tout aux termes, conditions et considérations qu'elle jugera appropriés ;
- c) hypothéquer, mettre en gage, céder, transporter, nantir ou affecter de quelque manière que ce soit la totalité ou une partie des biens réels ou personnels, meubles ou immeubles, entreprises ou droits, présents, ou futurs de la société, pour garantir tous emprunts, dettes, responsabilités ou engagements quelconques, présents ou futurs, directs ou indirects de la société à l'endroit de la Banque ;
- d) déléguer ou tout temps par résolution à un ou plusieurs administrateurs, dirigeants ou autres employés de la société, ou à toute autre personne, à la discrétion du conseil d'administration, une partie ou la totalité des pouvoirs ci-dessus mentionnés.

Les pouvoirs mentionnés dans le présent règlement, le cas échéant, sont en sus de ceux que les administrateurs ou dirigeants de la société pourraient autrement détenir en vertu de la loi ou de ses statuts.

Le présent règlement, le cas échéant, demeurera en vigueur et aura plein effet à l'égard de la Banque jusqu'à ce qu'un avis écrit de son abrogation ou de sa modification ait été donné à la Banque et que celle-ci en ait accusé réception par écrit.

Adopté le 15 mai 2001

Ratifié par l'assemblée générale le 31 mai 2001