

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Organisation à but non lucratif constituée sous le régime de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nature contractuelle

1.A. Règlements complets

1.A.2. Application

1.B. Définitions

1.B.3. Définitions dans les règlements

1.B.4. Définitions dans la Loi ou dans ses
règlements d'application

1.C. Interprétation

1.C.5. Règles d'interprétation

1.C.6. Discrétion

1.C.7. Préséance

1.C.8. Titres

1.C.9. Délai

1.C.10. Pouvoirs

2.B.24. Signature des documents

2.B.25. Nom

2.B. 26. Changement de dénomination

2.C. Livres et registres

2.C.27. Livre du CERIU

2.C.28. Emplacement

2.C.29. Livres comptables

2.C.30. Consultation des livres, des registres
et des documents

2.C.31. Divulgence des renseignements aux
membres

2.C.32. États financiers annuels

2.D. Législations applicables

2.D.33. Publicité

2.D.34. Signature des déclarations à produire
au registre

2.D.35. Procédure d'enregistrement

2.D.36. Préséance

2. L'ORGANISATION (CERIU)

2.A. Siège et établissement

2.A.11. Adresse du siège

2.A.12. Changement du siège

2.A.13. Établissement

2.A.14. Avis au CERIU

2.B. Sceau, signatures et identification du CERIU

2.B.15. Forme et teneur du sceau

2.B.16. Logo

2.B.17. Fac similé du sceau

2.B.18 Conservation du fac similé du sceau

2.B.19. Conservation du fac similé

2.B.20. Utilisation du sceau

2.B.21. Utilisation du fac similé

2.B.22. Validité

2.B.23. Certification

3. RÉPRÉSENTATION DU CERIU

3.37. Organes de représentation

3.A. Administrateurs

3.A.38. Mandataire

3.A.39. Avis aux administrateurs

3.A.40. Rémunération et dépenses

3.A.41. Conflit d'intérêt et de devoirs

3.B. Pouvoirs des administrateurs

3.B.42. Principe général

3.B.43. Devoirs

3.B.44. Limite

3.B.45. Dépenses

3.B.46. Sollicitations

3.B.47. Règlements administratifs

3.B.48. Copie aux administrateurs

3.B.49. Affaires bancaires ou financières

- 3.B.50. Exercice financier
- 3.B.51. Ratification par les membres
- 3.B.52. Délégation de pouvoirs
- 3.C. Protection des administrateurs, des dirigeants et des représentants**
- 3.C.53. Présomption
- 3.C.54. Diligence raisonnable
- 3.C.55. Exonération en vertu de la convention unanime des membres
- 3.C.56. Indemnisation
- 3.C.57. Frais anticipés
- 3.C.58. Restriction
- 3.C.59. Approbation du tribunal
- 3.C.60. Droit à l'indemnisation
- 3.C.61. Assurance-responsabilité
- 3.C.62. Indemnisation après fin du mandat
- 3.C.63. Lieu de l'action
- 3.D. Gestion**
- 3.D.64. Gestion
- 3.D.65. Nombre
- 3.D.66. Compétences requises
- 3.D.67. Premiers administrateurs
- 3.D.68. Composition du conseil d'administration
- 3.D.69. Acceptation du mandat
- 3.D.70. Durée du mandat
- 3.D.71. Administrateurs de fait
- 3.D.72. Démission et absentéisme
- 3.D.73. Révocation
- 3.D.74. Fin du mandat
- 3.D.75. Remplacement
- 3.D.76. Administrateur-gérant ou comité du conseil d'administration
- 3.E. Réunions du conseil d'administration**
- 3.E.77. Convocation
- 3.E.78. Première réunion des administrateurs
- 3.E.79. Réunions régulières
- 3.E.80. Réunion annuelle
- 3.E.81. Réunion d'urgence
- 3.E.82. Renonciation à l'avis
- 3.E.83. Lieu
- 3.E.84. Quorum
- 3.E.85. Président et secrétaire
- 3.E.86. Procédure
- 3.E.87. Vote
- 3.E.88. Consensus
- 3.E.89. Dissidence
- 3.E.90. Réunion par moyens techniques
- 3.E.91. Ajournement
- 3.E.92. Validité
- 3.E.93. Résolutions écrites
- 3.F. Communication des intérêts**
- 3.F.94. Communication d'intérêts
- 3.F.95. Moment de la divulgation
- 3.F.96. Communication écrite
- 3.F.97. Avis général d'intérêt
- 3.F.98. Consultation
- 3.F.99. Effet de la communication
- 3.F.100. Ratification par les membres
- 3.F.101. Ordonnance du tribunal
- 3.G. Dirigeants et représentants**
- 3.G.102. Mandataires
- 3.G.103. Nomination
- 3.G.104. Cumul des fonctions
- 3.G.105. Durée du mandat des dirigeants
- 3.G.106. Rémunération et remboursement des dépenses
- 3.G.107. Pouvoirs
- 3.G.108. Devoirs
- 3.G.109. Président du conseil d'administration du CERIU
- 3.G.110. Président sortant
- 3.G.111. Vice-président
- 3.G.112. Trésorier
- 3.G.113. Secrétaire
- 3.G.114. Président-directeur général du CERIU
- 3.G.115. Cautionnements
- 3.G.116. Conflit d'intérêts
- 3.G.117. Signature des documents
- 3.G.118. Reproduction mécanique de la signature

- 3.G.119. Fondé de pouvoir du CERIU
- 3.G.120. Procédures juridiques ou autres
- 3.G.121. Preuve d'un règlement
- 3.G.122. Dirigeants ou représentants de fait
- 3.G.123. Démission
- 3.G.124. Révocation
- 3.G.125. Fin du mandat

3.H. Comités du conseil d'administration

- 3.H.126. Nomination
- 3.H.127. Autres comités
- 3.H.128. Pouvoirs
- 3.H.129. Réunions
- 3.H.130. Rémunération
- 3.H.131. Révocation et remplacement
- 3.H.132. Fin du mandat

3.I. Comité exécutif

- 3.I.133. Composition
- 3.I.134. Révocation
- 3.I.135. Vacances et remplacement
- 3.I.136. Présidence
- 3.I.137. Quorum
- 3.I.138. Procédure
- 3.I.139. Pouvoirs
- 3.I.140. Rémunération
- 3.I.141. Date des réunions
- 3.I.142. Convocation
- 3.I.143. Avis de convocation

4. MEMBRES

4.A. Statut de membre

- 4.A.144. Catégories
- 4.A.145. Demande d'adhésion
- 4.A.146. Décision sur demande
- 4.A.147. Cartes ou certificats de membre
- 4.A.148. Droit d'adhésion et de cotisation
- 4.A.149. Transfert de l'adhésion
- 4.A.150. Membres en règle
- 4.A.151. Démission

- 4.A.152. Mesures disciplinaires contre les membres
- 4.A.153. Suspension
- 4.A.154. Expulsion

4.B. Avis et renseignements aux membres

- 4.B.155. Avis aux membres
- 4.B.156. Adresse des membres
- 4.B.157. Transmission électronique
- 4.B.158. Membre introuvable

4.C. Assemblée des membres

- 4.C.159. Assemblée annuelle
- 4.C.160. Proposition de candidatures pour l'élection des administrateurs
- 4.C.161. Assemblées extraordinaires des membres
- 4.C.162. Convocation des assemblées
- 4.C.163. Convocation par les membres
- 4.C.164. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres
- 4.C.165. Assemblées au Canada
- 4.C.166. Contenu de l'avis
- 4.C.167. Renonciation à l'avis
- 4.C.168. Irrégularités
- 4.C.169. Personnes admises à une assemblée
- 4.C.170. Quorum
- 4.C.171. Ajournement
- 4.C.172. Président du conseil d'administration et secrétaire

- 4.C.173. Procédure
- 4.C.174. Résolutions écrites

4.D. Droits des membres

- 4.D.175. Principe général
- 4.D.176. Consensus
- 4.D.177. Vote à main levée
- 4.D.178. Vote pour le compte d'une personne morale
- 4.D.179. Vote au scrutin
- 4.D.180. Vote des absents à une assemblée des membres
- 4.D.181. Vote par catégorie pour la

- | | |
|--|---|
| modification des statuts et règlements | comptable |
| 4.D.182. Vote par catégorie pour la fusion | 4.E.190. Indépendance de l'expert-comptable |
| 4.D.183. Vote par catégorie pour les transactions hors du cours normal des activités | 4.E.191. Révocation de l'expert-comptable |
| 4.D.184. Dissolution et liquidation | 4.E.192. Droit d'assister aux assemblées |
| 4.E. Expert-comptable | 4.E.193. Présence requise |
| 4.E.185. Nomination de l'expert-comptable | 4.E.194. Fin du mandat de l'expert-comptable |
| 4.E.186. Dispense d'expert-comptable | 4.E.195. Comité de vérification |
| 4.E.187. Vacance | 4.E.196. Devoir du comité de vérification |
| 4.E.188. Rémunération de l'expert-comptable | 4.E.197. Réunions du comité de vérification |
| 4.E.189. Qualifications de l'expert- | 4.E.198. Règlements administratifs et entrée en vigueur |

ANNEXES

ANNEXE 1- Rôles et responsabilités des instances du CERIU

ANNEXE 2 – Dispositions concernant les emprunts du CERIU

ANNEXE 3 – Catégories de membres

ANNEXE 4 – Code de conduite des administrateurs et dirigeants

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Organisation à but non lucratif constituée sous le régime de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

Ces règlements administratifs généraux de l'organisation, ci-après nommée CERIU, ont été pris par résolution des administrateurs et ratifiés par les membres, le tout conformément à la Loi.

§1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nature contractuelle

Ces règlements administratifs généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre le CERIU et ses membres.

1.A. RÈGLEMENTS COMPLETS

1.A.2. Application

Les présents règlements administratifs s'appliquent au CERIU composé soit de plus d'un administrateur, soit de plus d'un membre, ou encore de plus d'un administrateur et de plus d'un membre.

1.B. DÉFINITIONS

1.B.3. Définitions dans les règlements

À moins d'une disposition expresse contraire, ou à moins que clairement le contexte ne le veuille autrement, dans les règlements du CERIU, dans les résolutions et les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration ainsi que dans les résolutions et les procès-verbaux des assemblées des membres le terme ou l'expression :

« **administrateur** » désigne la personne dont le nom apparaît au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ainsi que tout titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'il porte et comprend notamment l'administrateur de fait et toute autre personne qui, à la demande du CERIU, agit ou a agi en qualité d'administrateur d'une personne morale dont le CERIU est ou était membre ou créancière ou qui agissait à ce titre au moment pertinent;

« **conseil d'administration** » désigne l'organe du CERIU composé de tous les administrateurs;

« **assemblée** » désigne une assemblée de membres;

« **assemblée de membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« **assemblée extraordinaire de membres** » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« **CERIU** » désigne la personne morale prorogée sous le régime de la Loi et qui n'a pas changé de régime en application de celle-ci;

« **contrôle** » sont considérées comme ayant le contrôle d'une personne morale la personne ou les personnes morales qui détiennent, directement ou indirectement, autrement qu'à titre de garantie seulement, des actions ou des adhésions conférant plus de 50 % du maximum possible des voix à l'élection des administrateurs de la personne morale ainsi que des droits de vote dont l'exercice permet d'élire la majorité des administrateurs de la personne morale;

« **convention unanime des membres** » désigne la convention visée au paragraphe 170 (1) de la Loi et y est assimilée la déclaration d'un membre visée au paragraphe 170 (2) de la Loi;

« **créancier** » s'entend notamment du détenteur de titre de créance;

« **déclaration déposée au registre** » désigne, selon le cas, la déclaration initiale, la déclaration d'immatriculation, la déclaration modificative, la déclaration de mise à jour courante, la déclaration de mise à jour annuelle ou toute autre déclaration qui a été produite ou qui pourrait à l'avenir être exigée en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et qui a été déposée au registre;

« **directeur** » désigne la personne physique nommée à ce titre en vertu de l'article 281 de la Loi;

« **dirigeant** » désigne la personne physique qui occupe le poste de président du conseil d'administration, président, vice-président, secrétaire, trésorier, contrôleur, chef du contentieux, président-directeur général ou administrateur délégué du CERIU ou qui exerce pour celui-ci des fonctions semblables à celles qu'exerce habituellement un personne physique occupant un tel poste ainsi que toute autre personne physique nommée à titre de dirigeant en application de l'article 142 de la Loi;

« **émetteur** » s'entend du CERIU que la Loi oblige à tenir un registre de titres de créance;

« **entité** » désigne la personne morale, société de personnes, fiducie, coentreprise ou association ou autre organisation non dotée de la personnalité morale;

« **envoyer** » a également le sens de remettre;

« **expert-comptable** » désigne l'expert-comptable du CERIU qui est nommé en vertu de l'alinéa 127 (1)e) ou des paragraphes 181 (1) ou 186 (1) de la Loi ou qui remplit une vacance en application des paragraphes 184 (2) ou 185 (1) de la Loi et comprend notamment une société composée d'experts comptables;

« **extraordinaire** » se dit de la résolution qui est adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées;

« **filiale** » une personne morale est la filiale d'une autre personne morale dans les cas suivants:

a) elle est contrôlée, selon le cas:

- i. par l'autre personne morale;
- ii. par l'autre personne morale et une ou plusieurs personnes morales elles-mêmes contrôlées par cette autre personne morale;
- iii. par des personnes morales elles-mêmes contrôlées par l'autre personne morale.

b) elle est la filiale d'une personne morale qui est elle-même la filiale de l'autre personne morale.

« **fondateur** » désigne le signataire des statuts constitutifs du CERIU;

« **groupe** » appartiennent au même groupe les personnes morales dont l'une est la filiale de l'autre, qui sont des filiales de la même personne morale ou qui sont sous le contrôle de la même personne et sont réputées appartenir au même groupe les personnes morales qui appartiennent au groupe d'une même personne morale;

« **jour juridique** » désigne tout lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un jour non juridique;

« **jour non juridique** » désigne l'un quelconque des jours suivants, à savoir: tout samedi ou dimanche; tout jour déclaré férié selon une loi de la province du siège social du CERIU; tout jour fixé par proclamation du gouverneur général du Canada ou du lieutenant-gouverneur de la province du siège du CERIU comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques; tout jour fixé comme jour férié local par résolution du conseil ou d'une autre autorité chargée de l'administration d'une collectivité locale, telle une ville, une municipalité ou une autre circonscription administrative. De plus, le 26 décembre est considéré jour non juridique de même que le 2 janvier;

« **les contrats, les documents ou les actes écrits** » comprend, entre autres, les actes, les hypothèques, les charges, les transferts et les cessions de biens de toute nature, les transports, les titres de propriété, les conventions, les reçus et les quittances, les obligations, les débetures et autres actions et valeurs mobilières, les billets, les titres de créance, les chèques ou autres lettres de change du CERIU;

« **lettres patentes** » désigne, dans le cas d'organisations constituées antérieurement à l'entrée en vigueur de la Loi, les lettres patentes ou les lettres patentes supplémentaires;

« **Loi** » ou « **LOBNL** » la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« **LPLE** » ou « *Loi sur la publicité légale des entreprises* » désigne la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, L.R.Q., c. P-44.1, ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* doit être interprétée comme étant une référence à la disposition correspondante l'ayant remplacée;

« **Loi sur les corporations canadiennes** » ou « **LCC** » désigne la *Loi sur les corporations canadiennes*, SRC1970, c. C-32, Partie II, art. 153 et ss, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition correspondante l'ayant remplacée;

« **majorité simple** » désigne 50 % plus une des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres;

« **membre** » désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre du CERIU;

« **ministre** » désigne le ministre de l'Industrie;

« **organisation désignée** » désigne l'organisation visée à l'article 179 de la Loi;

« **organisation ayant recours à la sollicitation** » désigne l'organisation visée au paragraphe (5.1) de la Loi;

« **personne morale mère** » désigne la personne morale qui a pour filiale une autre personne morale;

« **personne morale** » comprend notamment une personne morale au sens du Code civil du Québec, une organisation à but non lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution ou de la loi qui la régit;

« **personne** » comprend notamment un individu, un particulier ou une personne physique, une société de personnes au sens du Code civil du Québec, une association, une personne morale, un fiduciaire, le liquidateur d'une succession, un tuteur, un curateur, un conseiller au majeur, un mandataire, l'administrateur d'une succession ou tout représentant d'une personne décédée ou tout autre administrateur du bien d'autrui;

« **procédure d'enregistrement** » désigne toute procédure d'enregistrement exigée par la loi selon laquelle une corporation doit s'enregistrer ou obtenir une licence ou un permis en vue d'exploiter une entreprise dans une autre province, dans un autre territoire, dans un autre état ou pays ou dans une subdivision politique de ce dernier;

« **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre du CERIU qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« **registraire** » désigne le registraire des entreprises responsable de l'administration de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*;

« **registre** » désigne le registre des entreprises, institué en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, qui est tenu par le registraire;

« **règlement d'application** » désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre et tout règlement pouvant y être substitué. Dans le cas d'une telle substitution, toute référence dans les règlements du CERIU à une disposition des règlements d'application doit être interprétée comme étant une référence à la disposition qui l'a remplacée dans les nouveaux règlements d'application;

« **règlements administratifs** » désigne les présents règlements, les autres règlements du CERIU alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet;

« **représentant personnel** » désigne la personne agissant pour le compte d'une autre, notamment le fiduciaire, l'exécuteur testamentaire, l'administrateur du bien d'autrui, le liquidateur de succession, le tuteur, le curateur, le séquestre, le mandataire ou le conseiller juridique;

« **représentant** » désigne tout dirigeant ou mandataire du CERIU ou toute autre personne qui, à la demande du CERIU, agit ou a agi en qualité de dirigeant ou de mandataire d'une personne morale dont le CERIU est ou était membre ou créancier ou occupait ces fonctions au moment pertinent;

« **résolution extraordinaire** » ou « **extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux 2/3 des voix exprimées;

« **résolution ordinaire** » ou « **ordinaire** » désigne la résolution adoptée à la majorité simple au moins des voix exprimées;

« **série** » désigne la subdivision d'une catégorie de titres de créance;

« **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement, les statuts de reconstitution et les clauses de dissolution du CERIU;

« **titre de créance** » désigne toute preuve d'une créance sur le CERIU ou d'une garantie donnée par lui, avec ou sans sûreté, notamment une obligation, une débenture ou un billet;

« **tribunal** » désigne, selon le cas :

- a) la Section de première instance de la Cour suprême de Terre-Neuve-et-Labrador ou de l'Île-du-Prince-Édouard;
- b) la Cour supérieure de justice de l'Ontario;
- c) la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse ou de la Colombie-Britannique;
- d) la Cour du Banc de la Reine du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta ou du Nouveau-Brunswick;
- e) la Cour supérieure du Québec;
- f) la Cour suprême du Yukon, la Cour suprême des Territoires du Nord-Ouest ou la Cour de justice du Nunavut.

1.B.4. Définitions dans la Loi ou dans ses règlements d'application

Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la Loi et à ses règlements d'application s'appliquent aux termes et aux expressions utilisées dans les règlements du CERIU.

1.C. INTERPRÉTATION

1.C.5. Règles d'interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

1.C.6. Discretion

À moins de dispositions contraires, 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 du CERIU et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui du CERIU. 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.

1.C.7. Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, la convention unanime des membres, les statuts ou les règlements du CERIU, la Loi prévaut sur la convention unanime des membres, sur les statuts et sur les règlements; la convention unanime des membres prévaut sur les statuts et sur les règlements; et les statuts prévalent sur les règlements.

1.C.8. Titres

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

1.C.9. Délai

Si la date fixée pour faire une chose, notamment l'envoi d'un avis, tombe un jour non juridique, la chose peut être valablement faite le premier jour juridique qui suit. Dans le calcul de tout délai fixé par les présents règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Les jours non juridiques sont comptés mais, lorsque le dernier jour est non juridique, le délai est prorogé au premier jour juridique suivant.

1.C.10. Pouvoirs

Les pouvoirs des administrateurs, des membres et des dirigeants du CERIU sont sujets à la Loi, à ses règlements d'application, à toute convention unanime des membres, aux statuts et aux règlements administratifs du CERIU et toute référence à l'exercice de l'un quelconque dans les règlements du CERIU est sujette aux limites, restrictions ou conditions qui y sont exprimées.

§2. L'ORGANISATION (CERIU)

2.A. SIÈGE ET ÉTABLISSEMENT

2.A.11. Adresse du siège

Le siège du CERIU est situé dans la province indiquée dans les statuts du CERIU, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

2.A.12. Changement du siège

Le CERIU peut, par résolution du conseil d'administration, changer l'adresse de son siège à l'intérieur de la province indiquée dans ses statuts. Avis de ce changement est donné au directeur.

2.A.13. Établissement

Le CERIU peut avoir un ou plusieurs établissements ailleurs dans le Canada, dans un lieu autre que celui de son siège.

2.A.14. Avis au CERIU

Les avis ou les documents à envoyer ou à signifier au CERIU peuvent l'être par courrier recommandé et par courriel à l'adresse du siège. Le CERIU est alors présumé, sauf s'il existe des motifs raisonnables d'en douter, les avoir reçus ou en avoir reçu signification à la date normale de livraison par la poste.

B. SCEAU, SIGNATURES ET IDENTIFICATIONS DU CERIU

2.B.15. Forme et teneur du sceau

Le CERIU peut avoir son propre sceau qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire du CERIU est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration. À moins qu'une forme ou qu'une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs, le sceau du CERIU est formé de deux cercles concentriques entre lesquels est insérée la dénomination du CERIU, et l'année seulement de sa constitution peut être inscrite au centre de ce sceau.

2.B.16. Logo

Le CERIU peut adopter un ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par les administrateurs.

2.B.17. Fac similé du sceau

Si le CERIU fait affaire en dehors de la province où est situé son siège, il peut adopter un ou plusieurs fac similés de son sceau. Y sont inscrits la dénomination du CERIU et sa version dans la langue de la province, du territoire, de l'état ou du pays ou de sa subdivision politique où le fac-similé est utilisé, l'année seulement de la constitution et le nom de la province, du territoire, de l'état ou du pays ou de sa subdivision politique, à moins que les administrateurs ne prescrivent une teneur différente.

2.B.18. Conservation du sceau

Le sceau est conservé au siège du CERIU ou tout autre endroit déterminé par l'une des personnes autorisées à l'utiliser.

2.B.19. Conservation du fac similé

Le fac similé du sceau est conservé à l'établissement principal du CERIU situé dans la province, dans le territoire, dans l'état ou dans le pays ou sa subdivision politique où le fac similé est utilisé ou à tout autre endroit déterminé par l'une des personnes autorisées à l'utiliser.

2.B.20. Utilisation du sceau

L'utilisation du sceau sur un document émanant du CERIU doit être autorisée par l'une des personnes suivantes:

- le président du CERIU;
- tout vice-président;
- le secrétaire;
- le trésorier;
- le président-directeur général;
- tout autre représentant désigné par les administrateurs.

2.B.21. Utilisation du fac similé

Les administrateurs déterminent les représentants autorisés à utiliser le fac similé du sceau du CERIU et seul un représentant ainsi autorisé peut, à un moment donné, apposer le fac similé sur un document émanant du CERIU.

2.B.22. Validité

Le CERIU ou ses cautions ne peuvent alléguer contre les tiers de bonne foi qui ont traité avec lui ou avec ses ayants cause qu'un document portant le sceau du CERIU ou son fac simulé et émanant de l'un de ses administrateurs, de ses dirigeants ou de ses mandataires ayant l'autorité véritable ou habituelle d'émettre un tel document n'est ni valide ni authentique.

2.B.23. Certification

La personne qui appose le sceau du CERIU doit certifier par écrit et de sa main, sur l'acte ou tout document sur lequel le sceau est apposé, la date et le lieu de l'apposition du dit sceau. Toutefois, l'absence d'une telle certification n'invalide pas l'acte ou tout autre document. De même, l'absence du sceau du CERIU sur tout document signé en son nom ne le rend pas nul.

2.B.24. Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature du CERIU peuvent être signés par deux de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau du CERIU, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document du CERIU est conforme à l'original.

2.B.25. Nom

Le CERIU a une dénomination qui lui est donnée au moment de sa constitution et il exerce ses droits et exécute ses obligations sous ce nom. Les administrateurs peuvent adopter, ou, le cas échéant, abandonner, un ou plusieurs noms d'emprunt, raisons sociales ou marques de commerce afin de permettre au CERIU de s'identifier, ou, le cas échéant, de cesser de s'identifier, sous un nom autre que sa dénomination ou d'identifier, ou de cesser d'identifier, ses produits ou ses services sous une ou plusieurs marques de commerce. Cependant, la dénomination du CERIU doit être lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, ses contrats, ses factures et ses commandes de marchandises ou de services.

2.B.26. Changement de dénomination

Le CERIU peut modifier sa dénomination en déposant des statuts de modification, s'il y est autorisé par résolution extraordinaire des membres.

C. LIVRES ET REGISTRES

2.C.27. Livre du CERIU

Le CERIU choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:

- a) les statuts et les règlements administratifs et leurs modifications, ainsi qu'un exemplaire de la convention unanime des membres;
- b) une copie de toute déclaration déposée au registre;
- c) les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration et de ses comités;
- d) les procès-verbaux des assemblées ou des comités de membres;
- e) les résolutions des membres ou des comités de membres;

- f) le registre des titres de créances;
- g) le registre des administrateurs;
- h) le registre des dirigeants;
- i) le registre des membres.

2.C.28. Emplacement

Le Livre du CERIU doit être conservé au siège du CERIU ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

2.C.29. Livres comptables

Le CERIU tient à son siège un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

2.C.30. Consultation des livres, des registres et des documents

Les membres et leurs représentants personnels ainsi que les créanciers du CERIU peuvent consulter les documents suivants durant les heures normales d'ouverture des bureaux du CERIU et, sur paiement de tous droits raisonnables, en obtenir des extraits:

- a) les statuts et les règlements administratifs et leurs modifications, ainsi qu'un exemplaire de la convention unanime des membres;
- b) une copie de toute déclaration déposée au registre;
- c) les procès-verbaux des assemblées ou des comités de membres;
- d) les résolutions des membres ou des comités de membres;
- e) le registre des titres de créances, le cas échéant;
- f) le registre des administrateurs;
- g) le registre des dirigeants;
- h) le registre des membres.

2.C.31. Divulgarion de renseignements aux membres

Sous réserve de dispositions contraires de la Loi, aucun membre ne peut exiger d'être mis au courant de la gestion des affaires du CERIU, lus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts du CERIU de rendre public tout renseignement. Sous réserve de la Loi, les administrateurs peuvent établir à quelles conditions les livres, les registres et les documents du CERIU peuvent être mis à la disposition des membres.

2.C.32. États financiers annuels

Le CERIU doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) -États financiers annuels, de la Loi ou copie d'une publication du CERIU reproduisant l'information contenue dans les documents. Au lieu d'envoyer les documents, le CERIU peut envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. Le CERIU n'est pas tenu d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

D. LÉGISLATIONS APPLICABLES

2.D.33. Publicité

Le CERIU a l'obligation d'assurer sa publicité en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et de s'immatriculer au registre dans la mesure où il possède son siège au Québec ou qu'il y exerce des activités au sens de la LPLE. Le président ou le secrétaire du CERIU doit s'occuper de la mise à jour courante ou annuelle des renseignements inscrits au registre.

2.D.34. Signature des déclarations à produire au registre

Les déclarations devant être produites au registraire selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* peuvent être signées par le président du CERIU, par le président-directeur général, par tout administrateur du CERIU ou par toute personne désignée par les administrateurs.

2.D.35. Procédure d'enregistrement

Lorsque le CERIU a un établissement ou fait affaires à l'extérieur du Québec, il doit se conformer à la législation qui lui est applicable dans cette autre province, dans cet autre territoire, dans cet autre état ou pays ou dans une subdivision politique de ce dernier et, en particulier, il doit respecter la procédure d'enregistrement. Le président du CERIU ou toute personne qu'il désigne sont autorisés à signer tout document et à poser tout autre acte relatif à cette procédure d'enregistrement.

2.D.36. Préséance

En cas de divergence entre les renseignements inscrits selon la Loi et selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, ceux inscrits en vertu de la Loi ont préséance sauf si les renseignements inscrits au registre en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* sont postérieurs.

§3. REPRÉSENTATION DU CERIU

3.37. Organes de représentation

Le CERIU agit par ses organes de représentation: le conseil d'administration, les dirigeants, l'assemblée des membres et les représentants. Ces organes représentent le CERIU dans la mesure des pouvoirs que leur confèrent la Loi, ses règlements d'application, la convention unanime des membres, les statuts ou les règlements.

3.A. ADMINISTRATEURS

3.A.38. Mandataire

L'administrateur est considéré comme mandataire du CERIU. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par la convention unanime des membres, par les statuts et par les 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, la convention unanime des membres, les statuts et les règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. L'administrateur n'est pas, en cette qualité, fiduciaire des biens du CERIU ni de ceux qu'il détient en fiducie.

Le mandataire doit signer le code de conduite de l'annexe 4.

3.A.39. Avis aux administrateurs

Les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, la convention unanime des membres, les statuts ou les règlements du CERIU exigent l'envoi, avec un accusé de réception, aux administrateurs peuvent être adressés par courrier affranchi, par courrier électronique ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre du CERIU ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou dans la dernière liste des administrateurs ou le dernier avis envoyé et reçu par le directeur.

3.A.40. Rémunération et dépenses

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tel. De plus, rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d'agir à titre de dirigeant du CERIU ou à tout autre titre et d'être indemnisé à titre de dirigeant du CERIU. Un administrateur peut recevoir des avances et a le droit d'être remboursé de tous les frais encourus dans l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.

3.A.41. Conflit d'intérêts et de devoirs

Tout administrateur ne peut confondre les biens du CERIU avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens du CERIU ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du CERIU. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Un conflit d'intérêt surgit lorsqu'une situation est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs d'une fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

L'administrateur doit communiquer au CERIU tout intérêt qu'il possède dans une entreprise, une personne morale et auprès d'une personne physique et susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Cette communication d'intérêt est faite conformément aux dispositions du présent règlement concernant la communication des intérêts.

B. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

3.B.42. Principe général

Les administrateurs supervisent la gestion et administrent les affaires du CERIU et ils peuvent passer, au nom de celle-ci, toutes espèces de contrats permis par la loi. D'une façon générale, sous réserve de toute convention unanime des membres, ils exercent tous les pouvoirs et toutes les fonctions du CERIU et ils posent tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres. D'une façon particulière, les administrateurs sont expressément autorisés à louer, à acheter ou autrement à acquérir ou à vendre, à échanger, à hypothéquer, à donner en gage ou autrement à aliéner les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, du CERIU.

Les administrateurs peuvent adopter des résolutions portant sur les pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et une copie de ces résolutions est conservée dans le Livre du CERIU. Finalement, ils peuvent poser tout autre acte nécessaire ou utile dans l'intérêt du CERIU.

4.B.43. Devoirs

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du CERIU, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Les administrateurs et les dirigeants sont tenus d'observer la Loi et ses règlements ainsi que les statuts, les règlements administratifs et toute convention unanime des membres du CERIU. Les administrateurs sont tenus de vérifier la légalité des statuts et de la déclaration d'intention du CERIU.

Les rôles et responsabilités des administrateurs sont décrits à l'annexe 1.

3.B.44. Limite

Sous réserve du paragraphe 170 (5) de la Loi, aucune disposition d'un contrat, des statuts, des règlements administratifs ou d'une résolution ne peut libérer les administrateurs ou les dirigeants de l'obligation d'agir conformément à la Loi et aux règlements, ni des responsabilités découlant de cette obligation.

3.B.45. Dépenses

Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs du CERIU. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

3.B.46. Sollicitations

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre au CERIU de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du CERIU.

3.B.47. Règlements administratifs

Sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de toute convention unanime des membres, les administrateurs peuvent, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires internes du CERIU, sauf en ce qui a trait aux questions visées au paragraphe 197 (1) de la Loi concernant la modification des statuts du CERIU. Ces règlements pris, modifiés ou révoqués par les administrateurs doivent être soumis aux membres lors de la prochaine assemblée, lesquels, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient. Les mesures prennent effet à compter de la date de la résolution des administrateurs; après confirmation ou modification par les membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.

Elles cessent d'avoir effet après leur rejet par les membres ou à défaut par les administrateurs de les soumettre à l'assemblée des membres tel que ci devant prévu. L'entrée en vigueur d'une résolution ultérieure des administrateurs visant essentiellement le même but ou le même effet est subordonnée à sa confirmation ou sa modification par les membres. Par ailleurs, tout membre ayant qualité pour voter à une assemblée annuelle peut proposer la prise, la modification ou la révocation d'un règlement administratif.

3.B.48. Copie aux administrateurs

Le CERIU envoie aux administrateurs, dans les douze mois suivant leur adoption, une copie des règlements administratifs, de leurs modifications ou des règlements administratifs révoqués, exception faite des règlements administratifs dont la prise ou la révocation a été rejetée par les membres et des modifications rejetées par ceux-ci.

3.B.49. Affaires bancaires ou financières

Les opérations bancaires du CERIU sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants du CERIU ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

3.B.50. Exercice financier

La date de la fin de l'exercice financier du CERIU est déterminée par les administrateurs.

3.B.51. Ratification par les membres

Les administrateurs peuvent, à leur discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin. Sous réserve de la Loi, un tel contrat, une telle mesure prise ou une telle transaction doivent être approuvés, ratifiés ou confirmés par une résolution ordinaire et, à moins qu'une exigence différente ou supplémentaire ne soit imposée par la Loi, par la convention unanime des membres, par les statuts ou par tout autre règlement du CERIU, ce contrat, cette mesure prise ou cette transaction sont aussi valides et lient autant le CERIU et les membres que s'ils avaient été approuvés, confirmés ou ratifiés par tous les membres du CERIU.

3.B.52. Délégation de pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout dirigeant du CERIU, ou pour tout autre raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel dirigeant à tout autre dirigeant ou à tout membre du Conseil d'administration.

C. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES REPRÉSENTANTS

3.C.53. Présomption

Un administrateur est présumé avoir satisfait à son obligation d'agir avec prudence et diligence si, de bonne foi et en se fondant sur des motifs raisonnables, il s'appuie sur le rapport, l'information ou l'opinion fournie par l'une des personnes suivantes:

- a) un dirigeant de la société que l'administrateur croit fiable et compétent dans l'exercice de ses fonctions;
- b) un conseiller juridique, un expert-comptable ou une autre personne engagée à titre d'expert par la société pour traiter des questions que l'administrateur croit faire partie du champ de compétence professionnelle de cette personne ou de son domaine d'expertise et à l'égard desquelles il croit cette personne digne de confiance;
- c) un comité du conseil d'administration ou autre comité dont l'administrateur n'est pas membre et qu'il croit digne de confiance.

3.C.54. Diligence raisonnable

La responsabilité de l'administrateur n'est pas engagée au titre des articles 145 ou 146 de la Loi si celui-ci s'est acquitté des devoirs imposés en vertu des paragraphes 148 (2) et (3) de la Loi, s'il a agi avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente, notamment en s'appuyant de bonne foi sur les états financiers du CERIU qui, d'après l'un de ses dirigeants ou d'après le rapport écrit de l'expert-comptable, présentent adéquatement la situation ou sur les rapports des personnes dont la profession permet d'ajouter foi à leurs déclarations. Il s'est également acquitté des devoirs imposés en vertu du paragraphe 148 (1) de la Loi s'il s'appuie de bonne foi sur les rapports et documents susmentionnés.

3.C.55. Exonération en vertu de la convention unanime des membres

Dans la mesure où la convention unanime des membres restreint ou retire le pouvoir du conseil d'administration de gérer les activités et les affaires internes du CERIU ou d'en surveiller la gestion, les droits, pouvoirs, devoirs, obligations et responsabilités des administrateurs, notamment les moyens de défense dont ils peuvent se prévaloir, qui découlent d'une règle de droit, sont dévolus aux parties à la convention auxquelles est conféré ce pouvoir, et les administrateurs en sont déchargés dans la même mesure .

3.C.56. Indemnisation

Le CERIU peut indemniser ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues, pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre.

3.C.57. Frais anticipés

Le CERIU peut avancer des fonds pour permettre à toute personne physique visée ci-dessus d'assumer les frais de sa participation à une procédure décrite ci-dessus et les dépenses connexes, à charge de remboursement si elle ne satisfait pas les conditions énoncées ci-dessous. Le CERIU peut cependant refuser d'avancer les sommes à une personne à qui il est reproché de ne pas remplir les conditions énoncées au paragraphe 57, ou d'avoir commis une faute lourde ou intentionnelle, si cette personne ne semble pas à première vue en mesure de repousser ces accusations ou de rembourser, le cas échéant, de telles avances.

3.C.58. Restriction

Le CERIU ne peut indemniser la personne physique que si celle-ci, d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du CERIU ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle elle occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande du CERIU; et, d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

3.C.59. Approbation du tribunal

Avec l'approbation du tribunal, le CERIU peut, à l'égard des actions intentées par elle ou par l'entité, ou pour son compte, en vue d'obtenir un jugement favorable, avancer à toute personne physique visée au paragraphe 55 les fonds visés à ce paragraphe ou l'indemniser des frais et dépenses entraînés par son implication dans ces actions, si elle remplit les conditions énoncées ci-dessus. Le tribunal peut également, par ordonnance, sur demande du CERIU ou d'une personne physique ou d'une entité approuver toute indemnisation prévue aux présents articles et prendre toute mesure supplémentaire qu'il estime indiquée. Il peut également, sur demande présentée conformément à ce qui précède, ordonner qu'avis soit donné à tout intéressé et celui-ci peut comparaître en personne ou par ministère d'avocat.

3.C.60. Droit à l'indemnisation

Les personnes physiques visées ont le droit d'être indemnisées par le CERIU de leurs frais et dépenses entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées en raison de leurs fonctions, dans la mesure où, d'une part, le tribunal ou tout autre autorité compétente n'a pas conclu à la commission de manquements ou à l'omission de devoirs de leurs part, et, d'autre part, elles remplissent les conditions énoncées ci-dessus.

3.C.61. Assurance-responsabilité

Le CERIU peut souscrire au profit des personnes physiques une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant du CERIU, soit pour avoir, sur demande du CERIU, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou exercé des fonctions analogues, pour une autre entité.

3.C.62. Indemnisation après fin du mandat

L'indemnisation prévue dans les paragraphes précédents peut être obtenue bien que la personne ait cessé d'être administrateur, dirigeant ou représentant du CERIU ou de l'entité. En cas de décès, l'indemnisation peut être versée aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires et aux représentants légaux ayants cause de cette personne. Il est également possible de cumuler cette indemnisation et tout autre recours que possèdent l'administrateur, le dirigeant, le représentant, l'un de ses prédécesseurs ainsi que ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause.

3.C.63. Lieu de l'action

Les pouvoirs et les devoirs de la société concernant l'indemnisation de tout administrateur, dirigeant ou représentant s'appliquent peu importe le lieu dans lequel sont intentées l'action, la poursuite, la requête ou la procédure judiciaire.

D. GESTION

3.D.64. Gestion

Sous réserve des dispositions de la Loi, des statuts et de toute convention unanime des membres, les administrateurs gèrent les activités et les affaires internes du CERIU ou en surveillent la gestion.

3.D.65. Nombre

Le conseil d'administration du CERIU se compose d'un ou de plusieurs administrateurs; s'il s'agit d'une organisation ayant recours à la sollicitation, il compte au moins trois administrateurs dont deux ne sont ni dirigeants, ni employés de celle-ci ou des personnes morales de son groupe.

3.D.66. Compétences requises

Les administrateurs doivent être des personnes physiques âgées d'au moins 18 ans. Ils ne doivent pas avoir été déclarés incapables par un tribunal, au Canada ou à l'étranger et ils ne doivent pas avoir le statut de failli. Les administrateurs doivent être membres du CERIU.

3.D.67. Premiers administrateurs

Le mandat des administrateurs dont le nom figure sur la liste envoyée au directeur avec les statuts constitutifs commence à la date du certificat de constitution et se termine à la première assemblée des membres. À défaut d'élections de nouveaux administrateurs lors de cette assemblée, leur mandat se poursuit par intérim jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.

3.D.68. Composition du conseil d'administration

Les administrateurs sont élus par les membres à la première assemblée des membres suite à la constitution et à chaque assemblée générale annuelle subséquente, ou, le cas échéant, lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Dans l'éventualité d'un changement dans la composition du conseil d'administration, le CERIU doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration de mise à jour courante auprès du registraire conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* ainsi qu'un avis au directeur en la forme prescrite, dans les 30 jours du changement.

Les affaires du CERIU sont administrées par un Conseil d'administration composé d'un maximum de 36 administrateurs. Le Conseil d'administration se compose d'un groupe d'administrateurs choisi parmi les membres et réparti comme suit:

Membres votants :

- Membre municipal: 12 postes;
- Membre corporatif: 12 postes;
- Membre associatif: 6 postes;
- Membre institutionnel: 4 postes;
- Membres partenaires : 2 postes ;

Membres non-votants (observateurs) :

- Délégué des conseils permanents
- Gouverneurs;
- Ambassadeurs;
- Étudiants.

Les administrateurs occupent les fonctions suivantes pour siéger au Conseil d'administration:

- Président du Conseil d'administration
- Président sortant;
- Vice-président municipal;
- Vice-président institutionnel;
- Vice-président corporatif;
- Vice-président associatif;
- Secrétaire;
- Trésorier.

3.D.69. Acceptation du mandat

Un administrateur peut accepter son mandat de façon expresse en signant un formulaire d'acceptation de mandat à cet effet. Par ailleurs, son acceptation peut être tacite et, alors, elle s'induit des actes et même du silence de l'administrateur.

3.D.70. Durée du mandat des administrateurs

Sauf décision contraire des membres, chaque administrateur demeure en fonction pour une période de deux ans ou jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit nommé ou élu, à moins que le mandat de l'administrateur ne prenne fin avant terme. L'administrateur qui finalise son mandat peut soumettre de nouveau sa candidature.

Certaines municipalités et corporations détiennent un siège permanent. L'annexe 3 clarifie la durée des mandats.

3.D.71. 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 un avis envoyé au directeur 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 du CERIU n'ait été inscrit dans le Livre du CERIU. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

3.D.72. Démission et absentéisme

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège du CERIU une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de la réception par le CERIU de la lettre de démission ou à la date indiquée dans la lettre de démission si celle-ci est postérieure. La démission ne libère toutefois pas l'administrateur du paiement de toute dette au CERIU avant que sa démission ne prenne effet. L'administrateur est tenu de réparer le préjudice causé au CERIU par sa démission faite sans motif et à contretemps.

Le conseil d'administration peut discuter et statuer par résolution sur la révocation d'un administrateur absent à trois séances consécutives sans avoir motivé son absence.

3.D.73. Révocation

À moins de disposition contraire des statuts, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le droit de l'élire, lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution ordinaire. Nonobstant le fait que l'administrateur a été révoqué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, le CERIU n'est pas tenu de réparer le préjudice causé à l'administrateur par sa révocation.

L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de révocation 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, dans une déclaration écrite, exposer les raisons de son opposition à sa révocation; le CERIU avise alors sans délai les membres de l'existence de telle déclaration. Par ailleurs, toute vacance découlant de la révocation de l'administrateur peut être comblée par résolution des membres lors de l'assemblée qui a prononcé la révocation.

3.D.74. Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur du CERIU prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa révocation 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, tel que s'il est reconnu par une cour comme ayant perdu la raison, s'il fait faillite, suspend ses paiements ou s'il transige avec ses créanciers. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la faillite du CERIU.

3.D.75. Remplacement

Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévu par les statuts ou d'une augmentation du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts. Si la vacance ne peut être ainsi comblée par les administrateurs, ces derniers doivent convoquer, dans les 30 jours, une assemblée extraordinaire des membres aux fins de combler cette vacance. S'il n'y a plus d'administrateur au conseil d'administration, ou à défaut par les administrateurs de faire cette convocation dans le délai prescrit, un ou plusieurs membres détenant au moins 5 % des voix à une assemblée générale du CERIU peuvent alors convoquer cette assemblée. Les vacances au sein du conseil d'administration sont alors comblées par résolution des membres.

L'administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur et demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit élu ou nommé. Le CERIU doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès du registraire en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*. Elle doit également envoyer un avis du changement au directeur dans les 30 jours du changement.

3.D.76. Administrateur-gérant ou comité du conseil d'administration

Les administrateurs peuvent nommer un administrateur-gérant ou un comité du conseil d'administration, choisi parmi eux, auquel ils peuvent déléguer certains de leurs pouvoirs, sauf les pouvoirs suivants:

- a) soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
- b) combler les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable, ni nommer des administrateurs supplémentaires;
- c) émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
- d) approuver les états financiers;
- e) prendre, modifier ni révoquer les règlements administratifs;
- f) déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

E. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.E.77. Convocation

Le secrétaire, sur réquisition du président du conseil d'administration, du président directeur général du CERIU ou sur demande écrite de la majorité des administrateurs, peut en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration et le secrétaire du CERIU, lorsqu'il reçoit de telles instructions ou est par ailleurs autorisé à ce faire, doit convoquer la réunion. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courrier recommandé ou certifié, par télécopie ou par toute autre méthode électronique ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment dans le Livre du CERIU ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou au dernier avis envoyé au directeur.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir, sous réserve des présents règlements, au moins sept jours juridiques francs, lorsqu'envoyé par courrier, précédant la date fixée pour cette réunion. Il n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion mais il doit faire état des questions relatives aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ainsi que toute question visée au paragraphe 138 (2) de la Loi. L'administrateur est présumé avoir reçu cet avis dans le délai normal de livraison selon le moyen de communication utilisé, sauf s'il existe des motifs raisonnables de croire que cet avis n'a pas été reçu à temps ou qu'il n'a pas été reçu du tout. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas au Livre du CERIU ou dans la déclaration déposée au registre ou au dernier avis envoyé au directeur, cet avis de convocation peut être expédié à l'adresse à laquelle, selon l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais.

3.E.78. Première réunion des administrateurs

Après la délivrance du certificat de constitution, le conseil d'administration tient une réunion au cours de laquelle il peut:

- a) prendre des règlements administratifs;
- b) adopter les modèles des certificats de titres de créance et la forme des registres du CERIU;
- c) autoriser l'émission de titres de créance;
- d) nommer les dirigeants;
- e) nommer un expert-comptable dont le mandat expire à la prochaine assemblée annuelle;
- f) enregistrer des adhésions;
- g) prendre avec les institutions financières toutes les mesures nécessaires;
- h) traiter toute autre question.

Il n'est pas obligatoire de tenir cette réunion si les administrateurs signent une résolution portant sur toute question visée aux alinéas a) à g). Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des réunions.

3.E.79. Réunions régulières

Le conseil d'administration peut tenir des réunions aussi souvent que nécessaire, mais doit tenir au moins quatre réunions par an. Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du conseil d'administration. Une copie de tout procès-verbal des délibérations des administrateurs établissant le lieu, la date et l'heure de ces réunions régulières doit être expédiée à chacun des administrateurs sitôt après son adoption, mais aucun autre avis de convocation à ces réunions n'est requis, à moins qu'une question relative aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ou une question visée au paragraphe 138 (2) de la Loi ne doive y être réglée.

3.E.80. Réunion annuelle

Chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, se tient une réunion du conseil d'administration composé des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, aux fins de nommer les dirigeants, le cas échéant, et les représentants du CERIU, et de traiter de toute question pouvant y être soulevée. Cette réunion a lieu sans avis de convocation, à moins qu'une question relative aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ou une question visée au paragraphe 138 (2) de la Loi ne doive y être réglée.

3.E.81. Réunion d'urgence

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins 48 heures avant la réunion, par l'une des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

3.E.82. Renonciation à l'avis

Tout administrateur peut, verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut en soi à une renonciation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant, entre autres, le fait que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée.

3.E.83. Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège du CERIU ou à tout autre endroit, au Canada ou ailleurs, fixé par les administrateurs.

3.E.84. Quorum

Un pourcentage de 33 % des administrateurs en exercice du Conseil d'administration dont au moins un représentant de deux catégories de membres doivent être présents à chaque réunion. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix. Sous réserve de la Loi, de la convention unanime des membres, des statuts et des règlements du CERIU, 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 15 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.

3.E.85. Président et secrétaire

Le président du conseil d'administration, ou, s'il est absent, le président-directeur général du CERIU ou tout vice-président préside les réunions du conseil d'administration et le secrétaire du CERIU y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président, et, le cas échéant, toute personne pour agir comme secrétaire de la réunion.

3.E.86. Procédure

Le président du conseil d'administration ou son remplaçant veille à son bon déroulement, soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de la convention unanime des membres, des statuts et des règlements du CERIU ainsi que de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes.

À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion; si cette proposition relève de la compétence des administrateurs et si sa mention à l'avis de convocation n'est pas requise, les administrateurs en sont saisis et il n'est pas nécessaire que la proposition soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

3.E.87. Vote

Tout administrateur votant a droit à une voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents et votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président ou qu'un administrateur présent ne demande le vote au scrutin secret. Si le vote se fait au scrutin secret, le secrétaire ou toute autre personne désignée par le conseil agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. En cas d'égalité des votes, le conseil d'administration peut décider de procéder par scrutin secret ou de reporter la décision à la prochaine rencontre du conseil d'administration.

Dans les deux cas, si un ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent verbalement au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote.

Le vote par procuration et par anticipation n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Sauf si un vote par scrutin est demandé, l'inscription au procès-verbal de la réunion précisant que le président a déclaré une résolution adoptée ou rejetée fait foi, sauf preuve contraire, de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur de cette résolution ou contre elle.

3.E.88. Consensus

Lors d'une réunion du conseil d'administration, toute décision peut être prise par consensus, à l'exception de la décision de ne pas nommer d'expert-comptable, celle nécessitant l'adoption d'une résolution extraordinaire ou lorsqu'un vote s'impose. Le consensus est réputé avoir été obtenu lorsqu'aucun administrateur ne s'oppose pas à la décision relative à une question portée à l'ordre du jour de l'assemblée. La déclaration du président de la réunion qu'un consensus a ou n'a pas été obtenu fait preuve. Tout administrateur présent à la réunion peut demander qu'un vote soit tenu, auquel cas il est établi qu'un consensus n'a pas été obtenu. Si le président de la réunion constate, après déploiement d'un effort raisonnable pour obtenir un consensus, qu'une question donnée ne fera pas l'objet d'un consensus, il détermine que la décision relative à cette question sera prise à la majorité des voix des administrateurs présents. Les décisions prises par consensus en conformité du présent article sont réputées respecter toutes les exigences en matière de vote.

3.E.89. Dissidence

Un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié par les actes du CERIU et n'est pas présumé avoir acquiescé à tous les procès-verbaux établis ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande ou non, ou si sa dissidence fait l'objet d'un avis par écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion ou si sa dissidence est envoyée au CERIU par courrier électronique ou par courrier postal au siège du CERIU immédiatement après la levée ou après l'ajournement de la réunion. L'administrateur qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence selon ce qui précède.

Un administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration est présumé avoir approuvé une résolution acquiescé à une mesure prise lors de cette réunion sauf si, dans les sept jours de sa prise de connaissance du procès-verbal des délibérations du conseil d'administration, il fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion ou s'il expédie ou fait expédier sa dissidence par courrier postal ou par courrier électronique au siège du CERIU.

3.E.90. Réunion par moyens techniques

Tous les administrateurs ou un ou plusieurs administrateurs, avec le consentement de tous les autres administrateurs du CERIU, donné avant la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure, peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Ces administrateurs sont, en pareils cas, présumés avoir assisté à la réunion, laquelle est alors présumée avoir été tenue au siège du CERIU. Les administrateurs présents et les participants à une réunion tenue en utilisant ces moyens techniques peuvent délibérer sur tout sujet.

Un administrateur peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion. Le secrétaire tient un procès-verbal de ces réunions, inscrit les dissidences et les votes. La déclaration de la part du président et du secrétaire de la réunion ainsi tenue à l'effet qu'un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire. En cas d'interruption de la communication avec un ou plusieurs administrateurs, la réunion n'est plus valide même si le quorum est maintenu. Le président de la réunion doit prendre les moyens raisonnables pour garantir la sécurité des communications.

3.E.91. 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. 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.

3.E.92. Validité

Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, nonobstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'un ou de plusieurs des administrateurs ou de leur inhabilité à être administrateurs. Nul ne peut agir à une réunion du conseil d'administration à la place d'un administrateur absent.

3.E.93. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du conseil ou d'un comité du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux du conseil ou du comité.

3.F. COMMUNICATION DES INTÉRÊTS

3.F.94. Communication d'intérêts

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit au CERIU ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil ou d'un comité du conseil la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération en cours ou projetée d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b) il est administrateur ou dirigeant ou une personne physique qui agit en cette qualité d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

Cet administrateur ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération:

- a) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire du CERIU ou d'une personne morale de son groupe;
- b) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 151 de la Loi;
- c) conclu avec une personne morale de son groupe.

3.F.95. Moment de la divulgation

L'administrateur effectue la communication lors de la première réunion:

- a) au cours de laquelle le projet de contrat a ou d'opération est étudié;
- b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa a);
- c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- d) suivant le moment où il devient administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Le dirigeant qui n'est pas administrateur effectue la communication immédiatement après:

- a) avoir appris que le contrat ou l'opération -en cours ou projeté - a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- c) être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

3.F.96. Communication écrite

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit au CERIU ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance de tout contrat ou opération - en cours ou projeté - d'importance qui, dans le cadre des activités normales du CERIU, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

3.F.97. Avis général d'intérêt

Pour l'application des articles précédents, constitue une communication suffisante de son intérêt dans un contrat ou une opération l'avis général donné par l'administrateur ou par le dirigeant aux administrateurs et portant qu'il est administrateur ou dirigeant - ou qu'il agit en cette qualité - d'une partie visée, qu'il y possède un intérêt important ou qu'il y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci et qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec elle.

3.F.98. Consultation

Les membres du CERIU peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux, toute partie des procès-verbaux des réunions du conseil ou d'un comité du conseil ou de tout autre document dans lesquels les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant sont communiqués en vertu des articles précédents.

3.F.99. Effet de la communication

Le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication prévue aux paragraphes ci-dessus n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte au CERIU ou à ses membres des bénéficiaires qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies:

- a) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément aux articles pertinents du présent règlement;
- b) les administrateurs du CERIU ont approuvé le contrat ou l'opération;
- c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour le CERIU.

3.F.100. Ratification par les membres

Toutefois, même si les conditions mentionnées ci-dessus ne sont pas réunies, le contrat ou l'opération n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant qui agit avec intégrité et de bonne foi n'est pas tenu de rendre compte au CERIU ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération, si les conditions suivantes sont réunies:

- a) le contrat ou l'opération a fait l'objet d'une approbation ou d'une confirmation par résolution extraordinaire adoptée à une assemblée;
- b) l'intérêt a été communiqué aux membres de façon suffisamment claire pour en indiquer la nature et l'étendue avant l'approbation ou la confirmation du contrat ou de l'opération;
- c) au moment de son approbation ou de sa confirmation, le contrat ou l'opération était équitable pour le CERIU.

3.F.101. Ordonnance du tribunal

Le tribunal peut, sur demande du CERIU ou d'un de ses membres, dont l'un des administrateurs ou dirigeants ne se conforme pas aux dispositions relatives à la communication de l'intérêt, prononcer la nullité du contrat ou de l'opération selon les modalités qu'il estime indiquées, enjoindre à l'administrateur ou au dirigeant de rendre compte au CERIU de tout bénéfice qu'il en a tiré et prendre toute autre mesure qu'il estime indiquée.

G. DIRIGEANTS¹ ET REPRÉSENTANTS

3.G.102. Mandataires

Les dirigeants et les représentants sont considérés comme des mandataires du CERIU. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par la convention unanime des membres, par les statuts et par les présents règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la Loi, ses règlements d'application, la convention unanime des membres, les statuts et les présents règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

3.G.103. Nomination

Sous réserve des dispositions des statuts, d'une convention unanime des membres ou des règlements, les administrateurs peuvent nommer toute personne pleinement capable, qui, sauf indication contraire des présents règlements, n'a pas à être membre ou administrateur du CERIU, au poste de président-directeur général du CERIU, de président du conseil d'administration, de vice-président, de trésorier ou de secrétaire, et ils peuvent prévoir des adjoints à ces dirigeants. Les administrateurs, ou, avec le consentement des administrateurs, le président-directeur général du CERIU ou le président du conseil d'administration, peuvent de plus créer tout autre poste et y nommer, pour représenter le CERIU et exercer les fonctions qu'ils déterminent, des personnes pleinement capables, qu'elles soient ou non membres du CERIU. Les dirigeants ou les représentants peuvent déléguer les pouvoirs qu'ils ont reçus des administrateurs ainsi que ceux qui découlent de leur mandat. Toutefois, ils doivent choisir leurs substituts avec soin et leur donner les instructions appropriées.

¹ Le terme dirigeant réfère aux administrateurs siégeant au comité exécutif, tel que défini dans le lexique.

3.G.104. Cumul des fonctions

Une même personne peut occuper deux ou plusieurs fonctions au sein du CERIU pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles les unes avec les autres. Lorsqu'une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, elle peut être désignée sous le titre de « secrétaire-trésorier » du CERIU, mais il n'est pas obligatoire qu'elle le soit.

3.G.105. Durée du mandat des dirigeants

Le mandat des dirigeants ou des représentants du CERIU débute avec leur acceptation, laquelle peut s'inférer de leurs actes et même de leur silence. Leur mandat est d'une durée de deux ans et peut se renouveler pour un nouveau mandat à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme. La durée maximale d'un dirigeant est de 2 mandats (4 ans). Par la suite, s'il n'y a aucune nouvelle candidature, le dirigeant peut demeurer en place à titre d'intérim jusqu'à la nomination d'un remplaçant.

3.G.106. Rémunération et remboursement des dépenses

La rémunération des dirigeants ou des représentants du CERIU est fixée par les administrateurs sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet ou, en l'absence d'une telle décision, par le président du conseil d'administration du CERIU. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de dispositions contraires, à toute autre rémunération versée à un autre titre au dirigeant ou au représentant par le CERIU. Le fait qu'un dirigeant, qu'un représentant soit un administrateur ou un membre du CERIU ne l'empêche pas de recevoir une rémunération, telle qu'établie, à titre de dirigeant, de représentant ou d'employé. Les dirigeants et les représentants du CERIU sont indemnisés des dépenses entraînées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

3.G.107. Pouvoirs

Sous réserve de la convention unanime des membres, des statuts et des règlements administratifs, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants et des représentants du CERIU. Les administrateurs peuvent leur déléguer tous leurs pouvoirs sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer eux-mêmes ou ceux qui requièrent l'approbation des membres. Les dirigeants et les représentants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou qui se rapportent habituellement à leurs fonctions. De plus, ils peuvent exercer ces pouvoirs tant au Québec qu'à l'extérieur.

3.G.108. Devoirs.

Les dirigeants et les représentants doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du CERIU, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Ils doivent agir dans les limites de leurs mandats respectifs et ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui du CERIU. Ils sont présumés avoir agi dans les limites de leur mandat lorsqu'ils le remplissent d'une manière plus avantageuse pour le CERIU. Ils sont tenus responsables à l'égard du CERIU lorsqu'ils accomplissent seuls quelque chose qu'ils n'étaient chargés de faire que conjointement avec un ou plusieurs autres à moins qu'ils n'aient agi d'une manière plus avantageuse pour le CERIU que celle qui était convenue ou que celle à laquelle les parties pouvaient raisonnablement s'attendre compte tenu des circonstances. Ils peuvent, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport de personnes dont la profession permet

d'ajouter foi à leurs déclarations et sont, en pareil cas, présumés avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du CERIU.

3.G.109. Président du conseil d'administration du CERIU

Les administrateurs élisent un président du conseil d'administration pour animer les assemblées des administrateurs et des membres. Si le poste de président du conseil d'administration est libre, s'il est absent ou incapable d'agir, le président-directeur général du CERIU, préside, s'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres.

3.G. 110. Président sortant

Le président sortant a pour fonction d'accompagner le nouveau président du conseil d'administration dans le suivi des dossiers et de la gestion des affaires du CERIU.

3.G.111. Vice-président

En l'absence du président du CERIU et du président du conseil d'administration ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de ceux-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs sauf qu'un vice-président ne peut présider une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres s'il n'est pas par ailleurs admis à y assister en tant qu'administrateur ou membre, le cas échéant. S'il y a plus d'un vice-président, le président ou le président du conseil d'administration du CERIU désigne tout vice-président pour agir à sa place. Les vice-présidents peuvent agir par ordre d'ancienneté. Chaque vice-président est issu d'une catégorie de membres représentés au Conseil d'administration soit municipal, institutionnel, corporatif ou associatif.

3.G.112. Trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances du CERIU. Il est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents du CERIU. Il veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au crédit du CERIU à la banque ou à l'institution financière choisie par les administrateurs. Il doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration, lorsque requis par le président du CERIU ou par un administrateur, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte rendu détaillé relativement à la situation financière du CERIU.

Il doit fournir un relevé comptable détaillé de l'état des finances du CERIU, préparé conformément à la Loi, lors de la réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle des membres. Il est chargé de recevoir, et de donner des quittances pour, les sommes payables au CERIU et de payer, et de recevoir des quittances pour, les sommes dues par le CERIU, quelle que soit la provenance de celles-ci. Il accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par les administrateurs. Ces derniers peuvent nommer un trésorier-adjoint dans le but d'assister le trésorier du CERIU.

3.G.113. Secrétaire

Le secrétaire agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et du Comité Exécutif, de tout comité du conseil d'administration, sauf si ce dernier en décide autrement, et à toutes les assemblées des membres. Il doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements du CERIU et tenir dans le Livre du CERIU les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des autres comités du conseil d'administration et des assemblées des membres ainsi que les résolutions des administrateurs, et de tout comité du conseil d'administration.

De plus, il doit garder en sûreté le sceau du CERIU et veiller à la conservation et à la mise à jour de tous les livres, registres, rapports, certificats et autres documents du CERIU. Il est également tenu au classement des archives de cette dernière. Il contresigne les procès-verbaux, les certificats de membres et les certificats de titres de créance. Il exécute finalement les mandats qui lui sont confiés par le président du CERIU ou par les administrateurs. Le secrétaire adjoint exerce les pouvoirs et les fonctions qui lui sont délégués par les administrateurs ou par le secrétaire.

3.G.114. Président-directeur général du CERIU

Le conseil d'administration nomme par résolution un président-directeur général du CERIU et fixe sa rémunération et ses conditions de travail. Les rôles et responsabilités du président-directeur général sont décrits à l'annexe 1. Le Conseil d'administration peut préciser d'autres tâches, fonctions et responsabilités, et ce, par voie de résolution.

Les administrateurs lui délèguent tous les pouvoirs et toutes les tâches spécifiées dans le présent règlement. Le président-directeur général assume la haute direction du CERIU, sous le contrôle des administrateurs. Le président-directeur général surveille, administre et dirige généralement les affaires, 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 ou extraordinaires. 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 ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires du CERIU.

3.G.115. Cautionnements.

Les administrateurs, le président du CERIU ou toute personne désignée par l'un quelconque d'entre eux, peuvent exiger que certains des dirigeants, des représentants ou des employés du CERIU fournissent des cautionnements relativement au bon accomplissement de leurs pouvoirs et de leurs obligations, en la forme et comportant les garanties que les administrateurs peuvent préciser.

3.G.116. Conflit d'intérêts

Tout dirigeant ou représentant doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui du CERIU et il doit dénoncer tout conflit d'intérêts aux administrateurs. Les règles portant sur les conflits d'intérêts et sur la communication des intérêts des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et aux représentants.

3.G.117. Signature des documents

Les contrats, les documents et les actes écrits nécessitant la signature du CERIU peuvent être signés par le président-directeur général du CERIU, le président du CERIU ou toute autre personne assignée par le conseil d'administration par voie de résolution. Une politique interne encadre et définit les pouvoirs et limites des signataires.

3.G.118. Reproduction mécanique de la signature

Sous réserve de la Loi, les dirigeants et représentants peuvent permettre que les contrats, les documents ou les actes écrits qui sont émis par le CERIU portent une signature reproduite mécaniquement. La signature d'une résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration peut également être reproduite mécaniquement, y compris au moyen d'une étampe.

3.G.119. Fondé de pouvoir du CERIU

Les administrateurs peuvent autoriser toute personne à signer et à donner des procurations et à faire en sorte que soient émis des certificats de scrutin ou d'autres preuves du droit d'exercer les voix se rattachant à toutes les actions détenues par le CERIU. De plus, les administrateurs peuvent, de temps à autre, déterminer la manière par laquelle, et désigner une ou plusieurs personnes par l'entremise de laquelle ou desquelles, les droits de vote peuvent ou doivent être exercés.

3.G.120. Procédures juridiques ou autres

Le président-directeur général ou toute autre personne autorisée par les administrateurs ou par le président du conseil d'administration du CERIU sont respectivement autorisés à intenter toute action, poursuite, requête ou procédure civile, criminelle ou administrative ou toute autre procédure juridique au nom du CERIU ou à comparaître et à répondre pour le CERIU à tout bref, à toute ordonnance ou injonction, émis par tout tribunal, à tout interrogatoire sur les faits se rapportant au litige, ainsi qu'à toute autre action, poursuite, requête ou autre procédure juridique dans lesquelles le CERIU se trouve impliquée; à répondre au nom du CERIU à toute saisie arrêt dans laquelle le CERIU est tierce saisie et à faire tout affidavit ou toute déclaration assermentée reliée à telle saisie arrêt ou à toute autre procédure juridique à laquelle le CERIU est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur du CERIU; à assister et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs du CERIU; à accorder des procurations et à poser relativement à ces actions, poursuites, requêtes ou autres procédures juridiques tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt du CERIU.

3.G.121. Preuve d'un règlement

La copie d'un règlement du CERIU, revêtue de son sceau, si le CERIU a adopté un tel sceau, et portant de façon apparente la signature du président du conseil d'administration du CERIU ou du secrétaire de celle-ci, est admise contre tout membre du CERIU comme faisant par elle-même preuve du règlement.

3.G.122. Dirigeants ou représentants de fait

Les actes des dirigeants ou des représentants ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

3.G.123. Démission

Tout dirigeant ou représentant peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège du CERIU, par messenger ou par courrier affranchi, une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre par le CERIU ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée. La démission d'un dirigeant ou d'un représentant n'a cependant lieu que sous réserve des dispositions de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et le CERIU. La démission ne libère toutefois pas le dirigeant ou le représentant du paiement de toute dette au CERIU avant que sa démission ne prenne effet. Un dirigeant ou un représentant est tenu de réparer le préjudice causé au CERIU par sa démission donnée sans motif et à contretemps. Les administrateurs peuvent combler toute vacance dans un poste qui survient en raison de la démission d'un dirigeant ou d'un représentant.

3.G.124. Révocation

Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout dirigeant ou représentant du CERIU et procéder au choix de son successeur ou de son remplaçant. La révocation d'un dirigeant ou d'un représentant n'a cependant lieu que sous réserve des dispositions de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et le CERIU. Toutefois, le CERIU est tenu de réparer le préjudice causé au dirigeant ou au représentant par sa révocation faite sans motif et à contretemps.

3.G.125. Fin du mandat

Le mandat d'un dirigeant ou d'un représentant prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa révocation, à l'expiration de son mandat de dirigeant ou de représentant, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, 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.

H. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.H.126. Nomination

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs comités du conseil d'administration tels que le Comité Exécutif. Les membres de tout comité du conseil d'administration doivent être choisis parmi les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que la majorité des membres d'un comité soit composée de résidents canadiens ou de résidents de la province du siège.

3.H.127. Autres comités

Les administrateurs peuvent également créer d'autres comités consultatifs tels que le Comité de Nomination, le Comité de Gouvernance des comités ad-hoc ainsi que des conseils permanents au nombre de quatre (Gestion des actifs, Infrastructures souterraines, Infrastructures de surface, Réseaux techniques urbains (RTU)) qu'ils considèrent nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administrateur du CERIU.

Les pouvoirs de ces autres comités sont limités aux pouvoirs qui leur sont délégués par les administrateurs et ces autres comités ont accès à l'information que les administrateurs déterminent. Les membres de ces autres comités ont droit, pour leurs services, à la rémunération fixée par les administrateurs du CERIU sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet. Ils ont également droit d'être indemnisés par le CERIU des frais et des dépenses encourus dans l'exécution de leur mandat. Cette indemnisation s'effectue conformément à la rubrique « Protection des administrateurs, des dirigeants et des représentants » du présent règlement. Les règles applicables aux réunions du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux réunions de ces autres comités. Le quorum aux réunions de chacun de ces comités est établi à la majorité simple des membres de ce comité.

3.H.128. Pouvoirs

Sous réserve des restrictions contenues dans tout règlement administratif, le comité du conseil d'administration exerce, sous la direction des administrateurs, tous les pouvoirs des administrateurs relatifs à la gestion et au contrôle des affaires du CERIU, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ainsi que de ceux qui requièrent l'approbation des membres. Le comité fait rapport de ses activités aux administrateurs qui peuvent alors renverser ou modifier les décisions prises par le comité, sous réserve des droits des tiers. Le comité consulte et aide les dirigeants et les représentants dans toutes les affaires concernant le CERIU et sa gestion.

3.H.129. Réunions

Les administrateurs ou toute personne nommée par eux peuvent convoquer en tout temps les réunions d'un comité du conseil d'administration. Ces réunions sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un président que les membres du comité qui sont présents choisissent parmi eux. Le secrétaire du CERIU agit également comme secrétaire du comité à moins que le comité ne décide autrement. Les règles applicables aux réunions du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux réunions du comité et plus particulièrement, les règles applicables à l'avis de convocation. Le quorum aux réunions du comité est établi à la majorité simple des membres du comité.

3.H.130. Rémunération

Les membres du comité n'ont droit, pour leurs services, à aucune rémunération sous réserve de leur droit de se faire rembourser les dépenses raisonnables qu'ils ont faites dans l'exercice de leurs fonctions. Cette indemnisation s'effectue conformément à la rubrique « Protection des administrateurs, des dirigeants et des représentants » du présent règlement.

3.H.131. Révocation et remplacement

Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout membre d'un comité du conseil ou de tout autre comité. Nonobstant le fait que la révocation d'un membre du comité soit faite avant terme, sans motif et à contretemps, le CERIU n'est pas tenu de réparer le préjudice causé au membre du comité. Les administrateurs peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution.

3.H.132. Fin du mandat

Le mandat d'un membre du comité du conseil d'administration ou de tout autre comité prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa révocation par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour être administrateur ou membre du comité, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, 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.

I. COMITÉ EXÉCUTIF

3.I.133. Composition

Le Comité Exécutif se compose des dirigeants suivants:

- le président-directeur général;
- le président du conseil d'administration ;
- le vice-président membre de la catégorie membre municipal;
- le vice-président membre de la catégorie membre corporatif;
- le vice-président membre de la catégorie membre institutionnel;
- le vice-président membre de la catégorie membre associatif;
- le secrétaire;
- le trésorier.

3.I.134. Révocation

Le Conseil d'administration peut en tout temps révoquer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du Comité Exécutif.

3.I.135. Vacances et remplacement

Les vacances qui surviennent au Comité Exécutif, peuvent être comblées par le Conseil d'administration à une réunion spécialement convoquée à cette fin, ou à toute autre réunion statutaire.

3.I.136. Présidence

Les réunions du Comité Exécutif sont présidées par le président-directeur général ou, en son absence, par un président d'assemblée que les dirigeants peuvent choisir parmi eux.

3.I.137. Quorum

Le quorum aux réunions du Comité Exécutif est de quatre.

3.I.138. Procédure

La procédure aux réunions du Comité Exécutif est précisée plus loin.

3.I.139. Pouvoirs

Le Comité Exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs délégués par le Conseil d'administration pour l'administration des affaires du CERIU, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par le Conseil d'administration ainsi que ceux que le Conseil d'administration peut se réserver expressément. Les rôles et les responsabilités des membres du Comité exécutif (dirigeants) sont décrits à l'annexe 1. Le Comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du Conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

3.I.140. Rémunération

Les membres du Comité Exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels à l'exception du président-directeur général du CERIU. Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher un ou plusieurs administrateurs de servir le CERIU en une autre qualité et d'être indemnisé pour cette raison tout en respectant les règles d'éthique liées aux conflits d'intérêts.

3.I.141. Date des réunions

Le Comité exécutif peut tenir des réunions aussi souvent que nécessaire, mais doit tenir au moins quatre réunions par an; il est loisible au Comité Exécutif de décréter par résolution, de temps à autre, pour les périodes de temps qu'il déterminera, la tenue de réunions régulières avec ou sans avis de convocation.

3.I.142. Convocation

Sous réserve des dispositions ci-dessus, les réunions du Comité Exécutif sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président-directeur général ou sur demande écrite ou verbale de la majorité des membres du Comité Exécutif.

3.I.143. Avis de convocation

Sous réserve des dispositions ci-dessus, l'avis de convocation de toute réunion du Comité Exécutif peut être écrit ou verbal, ou peut être donné de personne à personne, par courriel ou téléphone. Le délai de convocation sera d'au moins sept jours, mais en cas d'urgence, ce délai pourra n'être que de 48 heures. Si tous les membres du Comité exécutif sont présents à une réunion ou y consentent par écrit, toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation. Le certificat, donné sous la signature du secrétaire à l'effet qu'une réunion a été convoquée conformément aux dispositions ci-dessus, fait foi de la légalité et de la régularité de telle convocation:

§4. MEMBRES

4.A. STATUT DE MEMBRE

4.A.144. Catégories

Les droits d'adhésion relatifs aux catégories de membres sont indiqués dans les statuts. Les groupes ou sous-catégories ainsi que les droits, conditions et restrictions afférents à chacun sont décrits à l'annexe 3 des statuts de prorogation.

4.A.145. Demande d'adhésion

Le Comité Exécutif peut fixer par résolution les modalités et les conditions d'admission de toute personne ou organisation comme membre du CERIU. Toute demande d'adhésion doit être adressée au Comité Exécutif. L'adhésion est toujours conditionnelle au paiement de la cotisation fixée. Tout document et tout renseignement supplémentaires requis avec la demande peuvent être établis par le Comité Exécutif. Le Comité Exécutif étudie chaque demande séparément et fait des recommandations. Lors d'une recommandation négative, les dirigeants doivent la communiquer au demandeur en temps opportun afin de permettre à ce dernier de retirer sa demande avant qu'elle ne circule parmi les membres.

4.A.146. Décision sur demande

Le Comité Exécutif, par résolution ordinaire, rend ses décisions en ce qui concerne les demandes d'adhésion. Les décisions sont rendues lors d'une réunion Spéciale convoquée à cette fin sous réserve de la diffusion aux membres de toute recommandation du Comité exécutif avant la réunion.

4.A.147. Cartes ou certificats de membre

Le Comité Exécutif peut émettre des cartes ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.

4.A.148. Droit d'adhésion et de cotisation

Les administrateurs fixent le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres de chaque catégorie. Le cas échéant, ces montants doivent être payés en espèces ou par chèque et la cotisation annuelle est exigible aux périodes de temps, déterminées par résolution du Comité Exécutif. Cependant, les administrateurs ne peuvent modifier ces montants qu'après avoir envoyé un avis d'au moins quatre semaines à chacun des membres les informant de toute modification et leur permettant ainsi de consulter les membres en assemblée générale.

4.A.149. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'au CERIU. Sous réserve du paragraphe 197 (1) de la Loi relatif aux modifications de structure, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

4.A.150. Membres en règle

Un membre est en règle avec le CERIU lorsqu'il paie le droit d'adhésion et la cotisation annuelle selon les cotisations et la date de paiement établie pour sa catégorie.

4.A.151. Démission

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire du CERIU. Sa démission prend effet à la date où il en informe par écrit le CERIU ou à la date postérieure si indiquée. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation au CERIU avant que sa démission ne prenne effet. De plus, lorsqu'une personne cesse d'être membre avant l'expiration de la période couverte par la cotisation annuelle, toute portion de cette cotisation qui se rapporte à une partie de la période durant laquelle la personne n'était plus membre du CERIU n'est pas redevable mais les administrateurs peuvent accorder tel remboursement s'ils le jugent à propos.

4.A.152. Mesures disciplinaire contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre du CERIU pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites du CERIU;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice au CERIU, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention du CERIU.
- d) la violation du code de conduite des administrateurs et dirigeants (annexe 4).

4.A.153. Suspension

Tout membre qui néglige de payer ou ne paie pas sa cotisation pour une période de trois mois de la date à laquelle elle était exigible peut être suspendu et perdre tous ses droits dont, entre autres, le droit de vote, le droit de présenter des candidatures au statut de membre et le droit d'agir en tant que dirigeant du CERIU. Le secrétaire du CERIU informe tout membre par écrit de sa suspension. Lorsque les montants sont dus depuis plus d'un an, le membre est présumé avoir donné sa démission. Dans ce dernier cas, des frais supplémentaires peuvent lui être imputés s'il désire récupérer son statut de membre. La suspension est obtenue par résolution ordinaire du conseil d'administration adoptée lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

4.A.154. Expulsion

Tout membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions si, de l'avis du conseil d'administration, la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par le CERIU ou encore à ses règlements. Si le membre refuse ou s'avère incapable de se justifier, le conseil d'administration peut demander sa démission. Le membre refusant de démissionner ne peut être expulsé du CERIU qu'après que le conseil d'administration a donné un avis demandant l'expulsion du membre. Cet avis d'expulsion doit être considéré à la réunion suivante du conseil d'administration et une copie de l'avis doit être remise au membre dont l'expulsion est demandée, lui permettant ainsi de formuler une réponse écrite. Lorsqu'une réponse écrite a été fournie, elle doit être jointe à l'avis.

Finalement, il doit être permis au membre concerné d'être entendu à la réunion. L'expulsion n'a lieu que par résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité simple lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

B. AVIS ET RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES

4.B.155. Avis aux membres

Sous réserve des dispositions ci-après, les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, la convention unanime des membres, les statuts, les règlements du CERIU ou toute convention unanime des membres exigent l'envoi aux membres peuvent être adressés par courrier affranchi, par courriel ou remis en personne aux membres à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre du CERIU. Le membre est réputé avoir reçu l'avis ou autre document sauf s'il existe des motifs raisonnables d'en douter. Si la lettre a été remise en personne, il suffit de produire un accusé de réception daté et portant la signature du membre.

4.B.156. Adresse des membres

Le CERIU peut considérer le membre qui est inscrit au registre des membres du CERIU comme étant la seule personne ayant droit de recevoir les avis ou les autres documents devant être envoyés aux membres. L'envoi de tous avis ou documents à cette personne, conformément aux présentes, constitue délivrance suffisante aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause du membre. Chaque membre doit donner au CERIU une adresse à laquelle les avis ou les documents doivent lui être envoyés ou laissés, à défaut de quoi il est présumé avoir renoncé à son droit de recevoir tels avis ou documents.

4.B.157. Transmission électronique

Sous réserve de la Loi et de ses règlements d'application, les avis et autres documents peuvent être transmis aux membres sous forme électronique, pourvue que le destinataire ait donné son consentement par écrit. Ce consentement peut également être révoqué par un écrit transmis au CERIU. Une communication transmise sous forme électronique peut, notamment, être transmise par courriel ou être diffusée ou offerte par l'entremise d'une source électronique généralement accessible, notamment un site Web, et en avisant le destinataire par écrit de la disponibilité et des coordonnées du document électronique. Lorsqu'une information, un avis ou autre document doit être transmis à plusieurs destinataires, il doit l'être simultanément, quel que soit le mode de transmission.

4.B.158. Membre introuvable

Le CERIU n'est pas tenue d'envoyer les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, la convention unanime des membres, les statuts, les règlements du CERIU exigent l'envoi aux membres lorsque des avis ou des documents précédents lui ont été retournés plus de trois fois consécutives, sauf si le membre introuvable a fait connaître par écrit sa nouvelle adresse au CERIU.

C. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.C.159. Assemblée annuelle

Une assemblée annuelle des membres du CERIU doit avoir lieu à une date non postérieure aux 18 mois qui suivent la constitution du CERIU et ensuite, une fois au moins chaque année civile et au plus 15 mois après qu'a eu lieu la dernière assemblée annuelle précédente et dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier du CERIU. Les administrateurs déterminent le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale annuelle. Lors de ces assemblées, les membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers du CERIU et du rapport de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un ou plusieurs experts comptables et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée annuelle peut être légalement saisie. Les assemblées annuelles peuvent être convoquées par le président-directeur général du CERIU ou par tout administrateur.

4.C.160. Propositions de candidatures pour l'élection des administrateurs

Sous réserve de la Loi, de ses règlements d'application et de toute convention unanime des membres, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée. Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

4.C.161. Assemblées extraordinaires des membres

Les assemblées extraordinaires des membres peuvent en tout temps être convoquées par le président du conseil d'administration, par le président-directeur général du CERIU, par deux administrateurs, au moyen d'un avis de convocation.

4.C.162. Convocation des assemblées

L'avis de convocation doit faire état des dates, heure et lieu de l'assemblée et être envoyé à chaque membre habile à voter selon une des méthodes suivantes:

- a) par la poste, par messenger, par courrier électronique ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant 60 jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un jours avant;
- c) par affichage de l'avis sur un tableau sur lequel les activités du CERIU sont régulièrement affichées et qui est situé dans un endroit habituellement fréquenté par les membres, au moins trente jours avant la date de la tenue de l'assemblée;

- d) si le CERIU compte plus de deux cent cinquante membres, en publiant l'avis, selon le cas:
- i. au moins une fois par semaine au cours des trois semaines précédant la date de la tenue de l'assemblée, dans un ou plusieurs journaux distribués dans les municipalités où résident la majorité des membres du CERIU, selon le registre des membres;
 - ii. au moins une fois au cours de la période commençant soixante jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant 21 jours avant, dans une publication du CERIU qui est envoyée à tous les membres.

En vertu du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs du CERIU afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

4.C.163. Convocation par les membres

Une assemblée des membres doit être convoquée à la demande des membres détenant, à la date du dépôt de la demande, au moins 5 % des voix à une assemblée générale. Cette demande doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'assemblée requise, être signée par les demandeurs et être déposée au siège du CERIU. Sur réception d'une telle demande, il incombe au président-directeur général du CERIU ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements du CERIU. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer l'assemblée conformément aux règlements du CERIU. Finalement, si l'assemblée n'est pas convoquée dans les 21 jours de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège du CERIU, un ou plusieurs membres, signataires de la demande ou non, détenant au moins 5 % des voix à une assemblée générale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée des membres.

4.C.164. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si le CERIU choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par le CERIU à cette fin. Les assemblées des membres peuvent être tenues entièrement par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.

4.C.165. Assemblées au Canada

Sous réserve des statuts, les assemblées des membres ont lieu au siège du CERIU ou à tout autre endroit au Canada déterminé par les administrateurs. Les assemblées peuvent être valablement tenues, à l'intérieur des limites territoriales du Canada. Les assemblées peuvent également se tenir à l'étranger, au lieu que prévoient les statuts ou en tout lieu dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

4.C.166. Contenu de l'avis

Tout avis de convocation d'une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement préciser les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée n'ait été convoquée pour adopter ou pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée des membres. L'avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée. L'avis d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur celles-ci. La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite ou reproduite mécaniquement.

4.C.167. Renonciation à l'avis

Une assemblée des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou par les règlements, lorsque tous les membres ayant le droit d'assister et de voter à l'assemblée renoncent à l'avis de convocation de quelque façon que ce soit. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir avant, pendant ou après la tenue de l'assemblée. De plus, la présence d'un membre ou de toute autre personne admise à assister à telle assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

4.C.168. 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 ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut involontaire de mentionner à l'avis de convocation une ou plusieurs des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés. Un certificat du secrétaire, d'un dirigeant ou d'un représentant dûment autorisé du CERIU constitue une preuve irréfragable de l'envoi d'un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres.

4.C.169. Personnes admises à une assemblée

Les seules personnes admises à une assemblée des membres sont celles y ayant le droit de vote, les administrateurs, l'expert-comptable du CERIU et d'autres personnes qui ont droit ou sont obligées d'assister à une assemblée des membres en vertu de la Loi, d'une convention unanime des membres, des statuts ou des règlements du CERIU. Toute autre personne peut être admise à une assemblée des membres sur invitation du président de l'assemblée ou si la majorité simple des membres y consent.

4.C.170. Quorum

Sous réserve de la Loi, de la convention unanime des membres, des statuts et des règlements du CERIU, la présence à une assemblée de deux membres ayant droit de vote constitue un quorum pour cette assemblée aux fins de nommer un président d'assemblée, et, le cas échéant, de décréter l'ajournement de l'assemblée. Pour toute autre fin, le quorum est atteint à une assemblée des membres, quel que soit le nombre de personnes effectivement présentes, lorsque, 20 % des membres en règle sont présents en personne ou par procuration ou par le biais d'un mode de communication. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée. Les décisions des membres sont prises à la majorité simple des voix des membres alors présents sauf disposition à l'effet contraire de la Loi ou des règlements du CERIU.

4.C.171. Ajournement

Les membres présents et constituant un quorum aux fins d'ajournement d'une assemblée peuvent ajourner toute assemblée des membres. Le président de l'assemblée peut, lorsqu'il le juge opportun et avec le consentement des membres présents et ayant droit de vote, ajourner toute assemblée des membres à un lieu, à une date et à une heure déterminés. Avis de l'ajournement d'une assemblée à une date moins de 30 jours plus tard est donné par annonce faite avant l'ajournement de celle-ci. Si une assemblée des membres est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de 30 jours ou plus, avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné de la même façon que l'avis de convocation à l'assemblée initiale. Dans l'éventualité où une assemblée serait tenue selon les modalités de l'ajournement, elle peut valablement délibérer pourvu qu'il y ait quorum. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée: six membres présents en personne constituent un quorum suffisant pour toute assemblée ainsi convoquée. À défaut de quorum à la continuation de l'assemblée, l'assemblée est présumée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

4.C.172. Président du conseil d'administration et secrétaire

Les assemblées des membres sont présidées par le président du conseil d'administration ou, à son défaut, par tout vice-président. Le secrétaire exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À défaut, les membres présents nomment toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de nommer un président et un secrétaire en cas d'ajournement.

4.C.173. 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, de la convention unanime des membres, des statuts, des règlements du CERIU 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. Sauf s'il y a demande de vote par scrutin, l'inscription au procès-verbal de l'assemblée précisant que le président a déclaré une résolution adoptée ou rejetée fait foi, sauf preuve contraire, de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur de cette résolution ou contre elle.

4.C.174. Résolutions écrites

Sauf si une déclaration écrite est présentée par un administrateur ou par l'expert-comptable pour expliquer les motifs de sa démission ou de son opposition à sa révocation, la résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors de l'assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée et répond aux conditions de la Loi relatives aux assemblées si elle porte sur toutes les questions qui doivent, selon la Loi, être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des assemblées.

D. DROITS DES MEMBRES

4.D.175. Principe général

Sous réserve de la convention unanime des membres, des statuts et des règlements du CERIU, chaque membre votant a droit à une seule voix aux assemblées des membres. Ce droit est reconnu aux membres votants dont le nom figure au registre des membres à la date de l'avis de convocation, ou, à défaut, à l'heure de fermeture des bureaux la veille de la date de l'avis ou, en l'absence d'avis, à la date de l'assemblée. Toutefois, tout membre votant qui doit des arrérages sur les frais d'adhésion ou de cotisation annuelle n'a pas le droit de voter à une assemblée des membres.

4.D.176. Consensus

Toute décision lors d'une assemblée peut être prise par consensus, à l'exception de la décision de ne pas nommer d'expert-comptable, celle requérant l'adoption d'une résolution extraordinaire et lorsqu'un vote est requis. Le consensus est réputé avoir été obtenu lorsqu'aucun membre ne s'oppose à la décision relative à une question portée à l'ordre du jour de l'assemblée. La déclaration du président du conseil d'administration qu'un consensus a ou n'a pas été obtenu fait preuve. Tout membre présent à la réunion peut demander qu'un vote soit tenu, auquel cas il est établi qu'un consensus n'a pas été obtenu. Si le président de la réunion constate, après déploiement d'un effort raisonnable pour obtenir un consensus, qu'une question donnée ne fera pas l'objet d'un consensus, il détermine que la décision relative à cette question sera prise à la majorité des voix des membres présents. Les décisions prises par consensus en conformité du présent article sont réputées respecter toutes les exigences en matière de vote.

4.D.177 Vote à main levée

À la demande des membres, toute question soumise à une assemblée générale annuelle doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. En cas d'égalité des voix, un deuxième vote par scrutin pourra être demandé. À toute assemblée, la déclaration de la part du président et du secrétaire comme quoi une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix inscrites en faveur ou contre la proposition.

4.D.178. Vote pour le compte d'une personne morale

Le CERIU doit permettre à tout particulier de représenter aux assemblées des membres du CERIU toute personne morale faisant partie des membres du CERIU si ce particulier est ainsi autorisé par résolution du conseil d'administration ou de la direction de cette personne morale. Un particulier ainsi autorisé peut exercer, pour le compte de la personne morale qu'il représente, tous les pouvoirs que cette personne pourrait exercer si elle était un particulier membre.

4.D.179. Vote au scrutin

Le vote lors d'une assemblée des membres est pris au scrutin lorsque le président du CERIU ou au moins cinq membres le demandent. Chaque membre votant remet au scrutateur de l'assemblée un bulletin de vote sur lequel il a inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce sa voix. Le vote au scrutin peut être demandé avant ou après tout vote à main levée.

4.D.180. Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu de l'article 171 (1) de la Loi concernant le vote des membres absents, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants qui doivent être membres, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes:

- a) la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b) le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou par son mandataire :
 - i. soit au siège du CERIU au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
 - ii. soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement.
- c) au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
- d) si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
 - i. y être indiqué en caractères gras:
 - A à quelle assemblée son utilisation est prévue;
 - B. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir - autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration - pour assister à l'assemblée et y agir en son nom;
 - C. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir.
 - ii. comporter un espace vide destiné à la date de la signature;
 - iii. y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
 - iv. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée,
 - v. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
 - vi. porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;

- e) le formulaire de procuration peut inclure une déclaration faisant en sorte que, lorsque signé par le membre, ce dernier confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa d) (iv), uniquement si ce formulaire énonce en caractère gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assortis les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
- f) lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractère gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du récipiendaire;
- g) le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis d'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

En vertu du paragraphe 197 (1) de la Loi concernant la modification de structure, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs du CERIU afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

4.D.181. Vote par catégorie pour la modification des statuts ou des règlements

Sauf disposition contraire des statuts, les membres d'une catégorie ou d'un groupe, qu'ils détiennent ou non le droit de vote, peuvent voter séparément sur les propositions visant à apporter une modification aux statuts ou aux règlements administratifs et qui aurait l'un des effets suivants:

- a) échanger, reclasser ou annuler tout ou partie des adhésions de la catégorie ou du groupe;
- b) étendre, modifier ou supprimer les droits ou conditions dont sont assorties les adhésions de la catégorie ou du groupe, notamment :
 - i. en réduisant ou supprimant une préférence en matière de liquidation,
 - ii. en étendant, supprimant ou modifiant, de manière préjudiciable, les droits de vote ou de transfert de la catégorie ou du groupe;
- c) accroître les droits, égaux ou supérieurs, conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe;
- d) accroître les droits inférieurs conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe afin de les rendre égaux ou supérieurs à ceux conférés par les adhésions de leur catégorie ou de leur groupe;
- e) créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe dont les adhésions confèrent des droits égaux ou supérieurs à ceux de leur catégorie ou de leur groupe;
- f) échanger tout ou partie des adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe contre celles de leur catégorie ou de leur groupe ou créer un droit à cette fin.

4.D.182. Vote par catégorie pour la fusion

Advenant la fusion du CERIU avec une autre organisation, les membres d'une catégorie ou d'un groupe, qu'ils détiennent ou non le droit de vote, peuvent voter séparément sur la convention de fusion, si celle-ci contient une clause qui, dans une proposition de modification des statuts, leur aurait conféré ce droit en vertu du paragraphe précédent.

4.D.183. Vote par catégorie pour les transactions hors du cours normal des activités

Les ventes, locations ou échanges de la totalité ou quasi-totalité des biens du CERIU qui n'interviennent pas dans le cours normal de ses activités doivent être autorisées par les membres lors d'une assemblée extraordinaire convoquée conformément aux dispositions de l'article 214 de la Loi et chaque adhésion, assortie ou non du droit de vote, confère un droit de vote quant à ces opérations. De plus, l'opération ne peut faire l'objet d'un vote séparé pour une catégorie ou un groupe de membres que si elle a un effet particulier sur cette catégorie ou ce groupe.

4.D.184. Dissolution et liquidation

En cas de dissolution et de liquidation, le reliquat des biens, s'il en est, après le paiement intégral des dettes et des obligations du CERIU, est partagé conformément aux statuts du CERIU et, à défaut de disposition à cet égard, le reliquat des biens pourra être dévolu à un autre organisme à but non-lucratif ou à une institution d'enseignement (bourses à des étudiants).

E. EXPERT-COMPTABLE

4.E.185. Nomination de l'expert-comptable

Les membres doivent, par voie de résolution, à la première assemblée des membres suite à la constitution et à chaque assemblée générale annuelle subséquente, procéder à la nomination d'un expert-comptable dont le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante. À défaut de nomination d'un vérificateur lors d'une assemblée, l'expert-comptable en fonction poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur ou de son remplaçant. Les membres peuvent également nommer plus d'un expert-comptable.

4.E.186. Dispense d'expert-comptable

Les membres désignés du CERIU, au sens de l'article 179 de la Loi, peuvent décider, par voie de résolution, de ne pas nommer d'expert-comptable, mais la résolution n'est valide que si elle recueille le consentement de tous les membres habiles à voter lors d'une assemblée annuelle. Cette résolution n'est valide que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

4.E.187. Vacance

Les administrateurs peuvent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste d'expert-comptable.

4.E.188. Rémunération de l'expert-comptable

La rémunération du ou des experts comptables est fixée par les membres à moins que ce pouvoir n'ait été délégué aux administrateurs.

4.E.189. Qualifications de l'expert-comptable

L'expert-comptable doit être membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitués en personne morale sous le régime d'une loi provinciale, posséder les qualifications requises, le cas échéant, en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial pour exercer ses attributions aux termes de la Loi et, sauf dispense accordée par le tribunal, être indépendant tel que prévu au paragraphe suivant.

4.E.190. Indépendance de l'expert-comptable

Le vérificateur doit être indépendant du CERIU, des administrateurs et des dirigeants de ces dernières. Est réputé ne pas être indépendante la personne ou son associé qui est associé, administrateur, dirigeant ou employé du CERIU ou d'une personne morale de son groupe ou est associé de leurs administrateurs, dirigeants ou employés ou qui est le véritable propriétaire ou détient, directement ou indirectement, le contrôle d'une partie importante des titres de créance du CERIU ou de l'une des personnes morales de son groupe ou la personne qui a été séquestre, séquestre-gérant, liquidateur ou syndic de faillite du CERIU ou d'une personne morale de son groupe dans les deux ans précédant la proposition de sa nomination à titre d'expert-comptable. L'expert-comptable doit démissionner dès qu'à sa connaissance il ne possède plus les qualités requises pour occuper le poste d'expert-comptable.

4.E.191. Révocation de l'expert-comptable

L'expert-comptable peut être destitué de ses fonctions en tout temps par les membres du CERIU réunis en assemblée générale. Toutefois, le CERIU est tenue de réparer le préjudice causé à l'expert-comptable par sa révocation faite sans motif et à contretemps. Une vacance créée par la révocation de l'expert-comptable peut être comblée par les membres à l'assemblée lors de laquelle, ou dans la résolution dans laquelle, la révocation a été prononcée ou, à défaut par les membres de combler une telle vacance, par les administrateurs. Toute autre vacance au poste d'expert-comptable est comblée par les administrateurs. La personne nommée pour remplacer l'expert-comptable reste en fonction jusqu'à l'expiration du terme du mandat de son prédécesseur.

4.E.192. Droit d'assister aux assemblées

L'expert-comptable du CERIU a le droit d'assister à toute assemblée des membres du CERIU, de recevoir à son sujet tous les avis et autres communications qu'un membre est en droit de recevoir, à moins qu'il n'est renoncé, et d'être entendu à cette assemblée à laquelle il assiste sur toute délibération de cette assemblée qui l'intéresse en sa qualité d'expert-comptable.

4.E.193. Présence requise

Le CERIU, sur réception, sept jours au moins avant une assemblée de membres, d'une demande écrite de membres ne détenant pas moins de 5 % des voix, réclamant que l'expert-comptable du CERIU soit prié d'assister à l'assemblée, doit immédiatement demander par écrit à l'expert-comptable d'y assister et ce dernier ou son représentant doit y assister.

4.E.194. Fin du mandat de l'expert-comptable

Le mandat de l'expert-comptable prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa révocation, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises afin d'exercer la fonction d'expert-comptable dans la province où est situé le siège du CERIU, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, 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.

La démission de l'expert-comptable prend effet à la date de la réception par le CERIU de l'écrit l'attestant ou, si elle est postérieure, à celle que précise cette démission. Toutefois, l'expert-comptable est tenu de réparer le préjudice causé au CERIU par sa démission donnée sans motif et à contretemps.

4.E.195. Comité de vérification

Les administrateurs peuvent créer un comité de vérification composé d'au moins trois administrateurs du CERIU et dont la majorité est constituée de personnes qui ne sont ni dirigeants ni employés du CERIU ou de personnes morales qui sont membres du CERIU. Chaque membre du comité de vérification demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les administrateurs ou, le cas échéant, jusqu'à ce qu'il cesse d'être administrateur. Les administrateurs peuvent combler les vacances au sein du comité de vérification.

4.E.196. Devoir du comité de vérification

Le comité de vérification révisé les états financiers du CERIU avant leur approbation conformément à la Loi. Il reçoit également avis des erreurs ou des renseignements inexacts contenus dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport de l'expert-comptable ou de l'un de ses prédécesseurs. Tout administrateur ou dirigeant du CERIU doit immédiatement aviser le comité de vérification des erreurs ou des renseignements inexacts dont il prend connaissance dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport de l'expert-comptable ou de l'un de ses prédécesseurs.

4.E.197. Réunions du comité de vérification

Les réunions du comité de vérification sont soumises, en y faisant les changements nécessaires, aux règles et aux procédures gouvernant les réunions du conseil d'administration.

4.E.198. Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve de toute convention unanime des membres et des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires du CERIU. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée. Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197 (1) de la Loi concernant la modification de structure puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

Signature : _____

M. Jonatan Julien
Président du conseil d'administration

Date : _____

ANNEXE 1

ROLES ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

ACTIVITÉS	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	COMITÉ EXÉCUTIF (CE)	ADMINISTRATION (direction générale)
Élection / nomination des administrateurs	- Élire les membres du CA	- Créer un comité de nomination et de recrutement des membres et des administrateurs - Comblers les postes vacants - Élire le Comité exécutif		- Collaborer à identifier des candidats en support au Comité de nomination et de recrutement
Adhésion et renvoi des membres		- Approuver l'adhésion et le renvoi des membres	- Recommander au CA l'adhésion et le renvoi de membres	- Proposer des nouveaux membres - Assurer le suivi des demandes d'adhésions et de renvois
Règlements généraux	- Approuver les résolutions concernant des ajouts et des modifications par le CA	- Recommander à l'AGA des résolutions concernant des ajouts et des modifications - Créer un comité de gouvernance	- Proposer des ajouts et des modifications au comité de gouvernance	- Proposer des ajouts et des modifications au comité de gouvernance
Planification stratégique		- Créer un comité de planification stratégique - Approuver les orientations stratégiques proposées - Créer des comités ad-hoc selon les besoins		- Assurer le suivi des dossiers du comité d'orientation stratégique
Budget annuel et cotisations	- Approuver les politiques de tarification et de services aux membres	- Adopter le budget annuel - Recommander à l'AGA les politiques de tarification et de services aux membres	- Commenter, modifier et recommander l'approbation des budgets annuels au CA	- Proposer un budget annuel - Élaborer et proposer au CA les politiques de tarification et de services aux membres
États financiers périodiques et annuels	- Adopter les états financiers annuels	- Adopter les positions budgétaires trimestrielles - Créer un comité d'audit	- Vérifier les positions budgétaires trimestrielles	- Préparer et présenter au CE et au CA les positions budgétaires trimestrielles
Encadrement financier	- Adopter la nomination de l'expert-comptable externe pour la prochaine année	- Adopter les résolutions sur les niveaux d'autorisation de signature - Adopter les politiques financières telles que l'autorité de signature, les emprunts, l'acquisition de biens et services, etc. - Recommander la nomination de l'expert-comptable à l'AGA	- Signer les chèques et documents afférents selon les politiques en vigueur	- Signer les chèques et documents afférents selon les politiques en vigueur

ACTIVITÉS	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	COMITÉ EXÉCUTIF (CE)	ADMINISTRATION (direction générale)
Opérations quotidiennes			- Appuyer et conseiller le pdg dans les décisions courantes	- Les opérations quotidiennes sont la première responsabilité du pdg - Rapporter l'état d'avancement des opérations au CE
Projets et plans d'action des Conseils permanents		- Adopter les projets et les plans d'actions des conseils permanents et en déléguer le suivi au CE	- Assurer les suivis administratifs des projets	- Recevoir et analyser les propositions de projets et de plans d'action des conseils permanents - Signer les documents d'entente de projet - S'assurer de la qualité des livrables
Congrès annuel (INFRA)		- Approuver les grandes orientations proposées par le comité organisateur d'INFRA (planification et budget)		- Assurer le suivi des dossiers du comité organisateur d'INFRA
Politiques concernant les ressources humaines		- Adopter la structure organisationnelle, les procédures et les politiques des ressources humaines - Adopter le mandat et les conditions de travail du pdg - Adopter la nomination / congédiement du pdg	- Négocier les conditions de travail et salariales de tous les employés - Proposer au CA une description de poste et des mandats du pdg - Élaborer les attentes et les objectifs envers le pdg - Évaluer le pdg - Recommander au CA la nomination et le congédiement du pdg	- Proposer au CE les politiques des ressources humaines - Proposer au CA la structure organisationnelle - Élaborer et signifier les attentes envers les employés - Proposer une rémunération des employés selon une échelle salariale - Embaucher, évaluer et congédier les employés

ANNEXE 2

DISPOSITIONS CONCERNANT LES EMPRUNTS DU CERIU

Sauf disposition contraire de la Loi, d'une convention unanime des membres, des statuts ou des règlements administratifs du CERIU, le conseil d'administration peut, sans l'autorisation des membres, lorsqu'ils le jugent opportun:

- contracter des emprunts, compte tenu du crédit du CERIU;
- émettre, réémettre ou vendre les titres de créance du CERIU ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- garantir, au nom du CERIU, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, du CERIU, afin de garantir ses obligations.

Le conseil d'administration peut, par résolution, déléguer les pouvoirs visés ci-dessus à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant.

Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt du CERIU sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom du CERIU.

ANNEXE 3

CATÉGORIES DE MEMBRES

Les catégories, groupes régionaux ou autres groupes de membres que l'organisation est autorisée à établir sont au nombre de six, à savoir :

1. **Membre municipal** : est membre municipal toute municipalité qui est un usager du Centre à quelque titre que ce soit et dont la demande d'admission comme membre municipal a reçu l'approbation du Comité exécutif;
2. **Membre corporatif** : est membre corporatif toute corporation qui est un usager du Centre à quelque titre que ce soit ou exerçant des activités reliées au domaine des infrastructures urbaines et dont la demande d'admission comme membre corporatif a reçu l'approbation du Comité exécutif;
3. **Membre associatif** : est membre associatif toute association qui est un usager du Centre à quelque titre que ce soit ou exerçant des activités reliées au domaine des infrastructures urbaines et dont la demande d'admission comme membre associatif a reçu l'approbation du Comité exécutif;
4. **Membre institutionnel** : est membre institutionnel toute institution faisant partie de l'une des catégories suivantes et dont la candidature a reçu l'approbation du Comité exécutif;
 - a) Les institutions d'enseignement;
 - b) Toutes autres institutions invitées à devenir membre institutionnel du Centre.

SIÈGES PERMANENTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Municipalités	
-	Ville de Montréal
-	Ville de Québec
-	Ville de Gatineau
-	Ville de Laval
-	Ville de Longueuil
-	Ville de Sherbrooke
Corporations	
-	Bell
-	Commission des services électriques de Montréal (CSEM)
-	Gaz Métro
-	Hydro-Québec

5. **Membre partenaire** : est membre partenaire tout organisme gouvernemental exerçant des activités reliées au domaine des infrastructures urbaines et dont la demande d'admission comme membre partenaire a reçu l'approbation du Comité exécutif;

Version du 21 juin 2016

(Date de publication et celles des modifications subséquentes)

6. **Membre associé :** est membre associé toute personne qui est un usager du Centre à quelque titre que ce soit ou exerçant des activités reliées au domaine des infrastructures urbaines et dont la demande d'admission comme membre associatif a reçu l'approbation du conseil d'administration. Les membres associés ont le droit de participer à toutes les activités du Centre, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées sans droit de vote. La catégorie de membre associé comprend notamment les ambassadeurs et les gouverneurs du Centre;
7. **Membre étudiant :** est membre étudiant tout étudiant qui est un usager du Centre à quelque titre que ce soit ou exerçant des activités reliées au domaine des infrastructures urbaines et dont la demande d'admission comme membre étudiant a reçu l'approbation du Comité exécutif. Le membre étudiant ne détient pas de droit de vote.

ANNEXE 4

QUALITÉS ET CODE DE CONDUITE

DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Le code de conduite des membres s'applique à tous les membres du CERIU. Les règlements généraux ont été modifiés en vue que les administrateurs et dirigeants s'engagent formellement, en signant cette annexe, à prendre connaissance du code de conduite et à le respecter. Tel que mentionné à l'article 38- Mandataire, le code de conduite doit être signé par chaque administrateur et dirigeant. Il est à noter que les rôles et responsabilités des administrateurs et dirigeants sont définis à l'annexe I.

*« Le conseil d'administration représente en quelque sorte la **Caution morale** nécessaire au développement d'une confiance public en général, en regard de la mission de l'organisation. Plus la crédibilité des administrateurs sera grande, plus la crédibilité de l'organisation sera importante. Les administrateurs apportent donc la garantie morale que l'organisme se conforme aux lois, à sa mission et à ses règlements². »*

Le CERIU souligne les qualités recherchées chez un administrateur³ :

- Déclarer tout conflit d'intérêts;
- Préserver la confidentialité des opinions émises par les administrateurs dans le cadre des débats du Conseil; les décisions votées sont rendues publiques dans les procès-verbaux et dans les communications aux membres;
- Être animé à la fois d'un esprit d'aide aux autres et de modestie dans son rôle d'administrateur;
- Voir ses responsabilités dans un esprit de mandataire des membres, des bénéficiaires, des clients et du public en général;
- Être capable d'avoir des opinions et de les défendre, malgré les conséquences pas toujours agréables qui peuvent en résulter;
- Être capable d'apporter son support aux autres membres du conseil d'administration et du personnel allant jusqu'à prendre leur défense lorsqu'ils sont injustement critiqués ou attaqués;
- Être capable de traiter le personnel comme des partenaires, s'assurant de jouer un rôle de supervision générale mais évitant de s'immiscer dans la gestion quotidienne;
- Éviter d'intimider les autres, quels qu'ils soient;
- Accepter comme bienvenu toute information et tous les avis disponibles, mais se réserver le droit de tirer lui-même ses conclusions et de prendre des décisions;
- Respecter le droit des autres membres du conseil d'administration et du personnel d'être en désaccord avec lui et savoir écouter avec respect leur point de vue;
- Accepter comme normales les décisions qui doivent être prises à la majorité et le fait qu'il ait lui-même à voter pour ou contre les autres;
- Être capable de critiquer, quand cela s'avère nécessaire, mais le faire d'une façon constructive et, si possible, en suggérant des alternatives;

² Référence : Malenfant, Roméo, Comprendre votre conseil d'administration en 20 réponses, Les guides pratiques pour une gouvernance stratégique, Guide no 2, Québec 2007.

³ Référence : www.imaginecanada.ca

- Reconnaître que le temps et les énergies sont limités et que le travail trop intense sur une trop longue période de temps peut être dommageable autant à l'individu qu'à l'organisation;
- Faire en sorte que les désaccords et les controverses restent non personnalisés et il doit avoir à cœur la promotion de l'unité;
- Être loyal envers l'organisation et encore plus loyal envers le bien-être de la communauté et de l'humanité dans son entier.

La prochaine partie de cette annexe reprend des articles des règlements généraux afin de synthétiser le code de conduite attendu de chaque administrateur et dirigeant concernant leurs devoirs et leurs responsabilités.

3.A.41. Conflit d'intérêts et de devoirs

Tout administrateur ne peut confondre les biens du CERIU avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens du CERIU ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du CERIU. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Un conflit d'intérêt surgit lorsqu'une situation est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs d'une fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

L'administrateur doit communiquer au CERIU tout intérêt qu'il possède dans une entreprise, une personne morale et auprès d'une personne physique et susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Cette communication d'intérêt est faite conformément aux dispositions du présent règlement concernant la communication des intérêts.

4.B.43. Devoirs

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du CERIU, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Les administrateurs et les dirigeants sont tenus d'observer la Loi et ses règlements ainsi que les statuts, les règlements administratifs et toute convention unanime des membres du CERIU. Les administrateurs sont tenus de vérifier la légalité des statuts et de la déclaration d'intention du CERIU.

Les rôles et responsabilités des administrateurs sont décrits à l'annexe 1.

3.F. COMMUNICATION DES INTÉRÊTS

3.F.94. Communication d'intérêts

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit au CERIU ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil ou d'un comité du conseil la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération en cours ou projetée d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b) il est administrateur ou dirigeant ou une personne physique qui agit en cette qualité d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

Version du 21 juin 2016

(Date de publication et celles des modifications subséquentes)

Cet administrateur ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération:

- a) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire du CERIU ou d'une personne morale de son groupe;
- b) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 151 de la Loi;
- c) conclu avec une personne morale de son groupe.

3.F.95. Moment de la divulgation

L'administrateur effectue la communication lors de la première réunion:

- a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
- b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa a);
- c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- d) suivant le moment où il devient administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

Le dirigeant qui n'est pas administrateur effectue la communication immédiatement après:

- a) avoir appris que le contrat ou l'opération -en cours ou projeté - a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- c) être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

3.F.96. Communication écrite

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit au CERIU ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance de tout contrat ou opération - en cours ou projeté - d'importance qui, dans le cadre des activités normales du CERIU, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

3.F.97. Avis général d'intérêt

Pour l'application des articles précédents, constitue une communication suffisante de son intérêt dans un contrat ou une opération l'avis général donné par l'administrateur ou par le dirigeant aux administrateurs et portant qu'il est administrateur ou dirigeant - ou qu'il agit en cette qualité - d'une partie visée, qu'il y possède un intérêt important ou qu'il y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci et qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec elle.

3.F.98. Consultation

Les membres du CERIU peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux, toute partie des procès-verbaux des réunions du conseil ou d'un comité du conseil ou de tout autre document dans lesquels les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant sont communiqués en vertu des articles précédents.

Version du 21 juin 2016

(Date de publication et celles des modifications subséquentes)

3.F.99. Effet de la communication

Le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication prévue aux paragraphes ci-dessus n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte au CERIU ou à ses membres des bénéficiaires qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies:

- a) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément aux articles pertinents du présent règlement;
- b) les administrateurs du CERIU ont approuvé le contrat ou l'opération;
- c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour le CERIU.

3.F.100. Ratification par les membres

Toutefois, même si les conditions mentionnées ci-dessus ne sont pas réunies, le contrat ou l'opération n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant qui agit avec intégrité et de bonne foi n'est pas tenu de rendre compte au CERIU ou à ses membres des bénéficiaires qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération, si les conditions suivantes sont réunies:

- a) le contrat ou l'opération a fait l'objet d'une approbation ou d'une confirmation par résolution extraordinaire adoptée à une assemblée;
- b) l'intérêt a été communiqué aux membres de façon suffisamment claire pour en indiquer la nature et l'étendue avant l'approbation ou la confirmation du contrat ou de l'opération;
- c) au moment de son approbation ou de sa confirmation, le contrat ou l'opération était équitable pour le CERIU.

3.F.101. Ordonnance du tribunal

Le tribunal peut, sur demande du CERIU ou d'un de ses membres, dont l'un des administrateurs ou dirigeants ne se conforme pas aux dispositions relatives à la communication de l'intérêt, prononcer la nullité du contrat ou de l'opération selon les modalités qu'il estime indiquées, enjoindre à l'administrateur ou au dirigeant de rendre compte au CERIU de tout bénéfice qu'il en a tiré et prendre toute autre mesure qu'il estime indiquée.

3.G.108. Devoirs

Les dirigeants et les représentants doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts du CERIU, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Ils doivent agir dans les limites de leurs mandats respectifs et ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui du CERIU. Ils sont présumés avoir agi dans les limites de leur mandat lorsqu'ils le remplissent d'une manière plus avantageuse pour le CERIU. Ils sont tenus responsables à l'égard du CERIU lorsqu'ils accomplissent seuls quelque chose qu'ils n'étaient chargés de faire que conjointement avec un ou plusieurs autres à moins qu'ils n'aient agi d'une manière plus avantageuse pour le CERIU que celle qui était convenue ou que celle à laquelle les parties pouvaient raisonnablement s'attendre compte tenu des circonstances. Ils peuvent, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport de personnes dont la profession permet d'ajouter foi à leurs déclarations et sont, en pareil cas, présumés avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du CERIU.

Version du 21 juin 2016

(Date de publication et celles des modifications subséquentes)

3.G.117. Conflit d'intérêts

Tout dirigeant ou représentant doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui du CERIU et il doit dénoncer tout conflit d'intérêts aux administrateurs. Les règles portant sur les conflits d'intérêts et sur la communication des intérêts des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et aux représentants.

J'atteste avoir pris connaissance du code de conduite du CERIU et je m'engage, en tant qu'administrateur ou dirigeant, à m'y conformer.

Signé à ; _____

Signé par : _____