

RÈGLEMENT 178

Direction responsable : Secrétariat général et Vice-présidence des Affaires juridiques et corporatives	Règlement concernant l'exercice des pouvoirs du Conseil d'administration de la Régie des installations olympiques, sa régie interne et d'autres mesures administratives s'appliquant à la Société		
	N° : 178	En vigueur depuis : 18 juin 2009	Révisé : 28 octobre 2010, 31 août 2015 (Résolution 7796), 21 mars 2016 (Résolution 7824)
Assise légale : Article 14d) de la <i>Loi sur la Régie des installations olympiques</i> (c. R-7); Article 15(3) de la <i>Loi sur la gouvernance des sociétés d'État</i> (c. G-1.02)			

PRÉAMBULE

Le présent règlement a notamment pour assise légale et réglementaire :

- *La Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (c. G-1.02);
- *La Loi sur la Régie des installations olympiques* (c. R-7);

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet d'établir les rôles, responsabilités et pouvoirs octroyés au conseil d'administration, à ses membres ainsi qu'aux principaux dirigeants de la Régie des installations olympiques. Davantage, le présent règlement a pour but d'instituer différents comités statutaires ainsi que de préciser leur fonctionnement¹.

1. DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- « **Administrateurs** » : les membres du conseil d'administration au sens de la *Loi*;
- « **Administrateur indépendant** » : un administrateur se qualifie comme indépendant:
 - s'il n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle ou philanthropique, susceptible de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de la *Société*;
 - s'il n'est ou n'a été, au cours des trois années précédant la date de sa nomination, à l'emploi de la *Société*;

¹ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

- s'il n'est pas à l'emploi du gouvernement, d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement au sens des articles 4 et 5 de la *Loi sur le vérificateur général* (c. V-5.01);
- Si aucun membre de sa famille immédiate ne fait partie de la haute direction de la *Société*.

Et il doit, de l'avis du gouvernement, se qualifier comme administrateur indépendant.

« **Comité du Conseil** » : les comités statutaires constitués par le *Conseil* et tout autre comité constitué par le *Conseil* en vertu de l'article 20 de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (c. G-1.02) pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la *Société*;

« **Comités statutaires** » : le comité de gouvernance et d'éthique, le comité de vérification et le comité des ressources humaines tels que définis à l'article 19 de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (c. G-1.02), et constitué par le *Conseil* en vertu, respectivement, des règlements 181, 180 et 179 datant tous du 25 mars 2010;

« **Conseil** » : le conseil d'administration de la *Société*;

« **Dirigeant** » : le président-directeur général, qui en est le principal dirigeant ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président-directeur général, et dont l'embauche et les conditions d'emploi sont soumises à l'approbation du *Conseil*;

« **Exercice financier** » : l'exercice financier de la *Société* qui se termine le 31 octobre de chaque année;

« **Loi** » : la *Loi sur la Régie des installations olympiques* (c. R-7) et tous ses amendements;

« **Loi sur la gouvernance** » : la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (c. G-1.02) et tous ses amendements;

« **Ministre** » : le ministre chargé de l'application de la *Loi*;

« **Président** » : la personne nommée au poste de président du *Conseil* par le gouvernement et en vertu de la *Loi*;

« **Président-directeur général** » : la personne nommée par le gouvernement pour occuper cette fonction en vertu de la *Loi*;

« **Séance** » : assemblée des administrateurs du *Conseil* ou d'un comité du *Conseil*, selon le cas;

« **Secrétaire du Conseil** » : personne qui remplit cette fonction en vertu du présent règlement;

« **Société** » : la Régie des installations olympiques;

« **Vice-président du Conseil** » : administrateur président d'un comité statutaire, désigné par résolution du *Conseil* pour occuper cette fonction.

2. SIÈGE SOCIAL ET SCEAU

- 2.1. Le siège social de la *Société* est situé au Stade du Parc olympique, 4141 avenue Pierre-De Coubertin, dans la ville de Montréal, province de Québec, H1V 3N7.
- 2.2. La *Société* peut, par résolution, transférer son siège social en tout autre endroit dans le territoire de la ville de Montréal.
- 2.3. Seul le secrétaire du *Conseil* ou toute personne désignée à cette fin par le *Conseil* peut apposer le sceau de la *Société* sur un document émanant de la *Société*².

3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 3.1. Le *Conseil* établit les orientations stratégiques de la *Société*, s'assure de leur mise en application et s'enquiert de toute question qu'il juge importante. Le *Conseil* est imputable des décisions de la *Société* auprès du gouvernement et le président du *Conseil* est chargé d'en répondre auprès du ministre.
- 3.2. Le *Conseil* se compose des administrateurs nommés en vertu de la *Loi*.
- 3.3. Le quorum aux séances du *Conseil* est constitué de la majorité de ses membres.
- 3.4. Les séances se tiennent habituellement au siège social de la *Société*.
- 3.5. Le *Conseil* agit en vertu du présent règlement, selon la *Loi* et par résolution dans tous les autres cas.
- 3.6. Le *Conseil* doit constituer ses comités statutaires, soit un comité de gouvernance et d'éthique, un comité de vérification et un comité des ressources humaines. Ces comités statutaires doivent être composés de membres indépendants.
- 3.7. Le *Conseil* désigne l'un des présidents des comités statutaires pour remplacer le président du *Conseil* en cas d'absence ou d'empêchement. Cette personne agit à titre de vice-président du *Conseil*.
- 3.8. Le *Conseil* peut constituer d'autres comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la *Société*.
- 3.9. Le *Conseil* administre les affaires de la *Société* conformément à la *Loi sur la gouvernance* et à la *Loi*. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, seul le *Conseil* exerce les pouvoirs suivants :
 - 1° adopter le plan stratégique;
 - 2° approuver le plan d'immobilisations, les états financiers, le rapport annuel et le budget annuel de la *Société* lequel doit être soumis au *Conseil*, au plus tard le 31 octobre de chaque année;

² Texte modifié le 31 août 2015 (Résolution 7796)

- 3° approuver des règles de gouvernance de la *Société*;
- 4° approuver le code d'éthique applicable aux membres du *Conseil* et ceux applicables aux dirigeants nommés par la *Société* et aux employés de celle-ci, sous réserve d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (c. M-30);
- 5° approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du *Conseil* et déterminer les fonctions et pouvoirs du président-directeur général;
- 6° approuver les critères d'évaluation des membres du *Conseil* et ceux applicables au président-directeur général;
- 7° approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du *Conseil*;
- 8° (*abrogé*)³;
- 9° s'assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions;
- 10° déterminer les délégations d'autorité;
- 11° approuver, conformément à la *Loi sur la gouvernance*, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail des employés et des dirigeants nommés par la *Société*. La politique de rémunération variable doit être soumise à l'approbation du gouvernement, conformément à l'article 16 de la *Loi sur la gouvernance*⁴;
- 12° approuver le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la *Société*;
- 13° approuver la nomination des dirigeants autre que le président-directeur général;
- 14° adopter des règlements et des politiques⁵, les modifier ou les abroger;
- 15° nommer les membres des comités du *Conseil* sur proposition du président et les remplacer en cas de vacance;
- 16° évaluer l'intégrité des contrôles internes, des contrôles de la divulgation de l'information ainsi que des systèmes d'information et approuver une politique de divulgation financière;
- 17° s'assurer de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du *Conseil*;

³ 31 août 2015 (Résolution 7796)

⁴ Texte ajouté le 28 octobre 2010 (Résolution 7546)

⁵ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

18° déterminer le sceau de la *Société*;

19° (*abrogé*)⁶;

20° emprunter sur le crédit de la *Société* et émettre des billets, obligations ou autres titres, aux conditions déterminées par le Gouvernement;

Le président, le président-directeur général, un dirigeant, un vice-président et le vice-président et chef de la Direction financière ou toute autre personne désignée de temps à autre par le *Conseil*, pourvu qu'ils soient deux agissant conjointement, sont toutefois autorisés à effectuer des emprunts et à émettre des billets, et autres titres, aux conditions déterminées par le gouvernement, lorsque ces emprunts sont contractés auprès du ministre des Finances, en sa qualité de gestionnaire du Fonds de financement;

21° approuver les programmes d'investissement et de financement;

22° approuver, au préalable, tout dépassement budgétaire à l'enveloppe globale du budget annuel de la *Société* et tout nouveau projet d'aménagement au plan d'immobilisations;

23° (*abrogé*)⁷; et

24° d'approuver tout processus de commémoration, toute remise de distinction ou tout hommage officiel⁸.

3.10. Les séances du *Conseil* ont lieu aussi souvent que l'intérêt de la *Société* l'exige, mais au moins quatre fois par année, au siège social ou à tout endroit fixé par la convocation. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces réunions régulières sont fixés par résolution du *Conseil*. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour les réunions ordinaires sauf si le président décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une réunion ordinaire, auquel cas l'avis de convocation est donné conformément à l'article 3.11.

3.11. Le *Conseil* peut tenir des séances spéciales à la demande du président ou d'au moins quatre (4) membres, et elles peuvent être tenues n'importe où au Québec ou hors du Québec.

Une telle séance du *Conseil* est convoquée sur avis donné par le président ou les membres mentionnés au premier alinéa qui la demandent ou par le secrétaire du *Conseil* à qui pareille demande est transmise. L'avis est donné à chacun des membres à un endroit qu'il doit obligatoirement désigner au secrétaire du *Conseil* :

a) (*abrogé*)⁹;

b) l'avis écrit est livré, envoyé électroniquement au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance; ou

⁶ 31 août 2015 (Résolution 7796)

⁷ 31 août 2015 (Résolution 7796)

⁸ 21 mars 2016 (Résolution 7824)

⁹ 31 août 2015 (Résolution 7796)

- c) l'avis est donné verbalement en personne ou par téléphone au membre lui-même au moins trois (3) heures avant la tenue de la séance.

L'avis doit être envoyé électroniquement au moins vingt-quatre (24) heures¹⁰ avant la tenue d'une séance hors des limites de la ville de Montréal.

Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une séance si tous les membres y consentent.

La présence d'un membre à une réunion constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette séance.

- 3.12. Une séance ordinaire ou spéciale du *Conseil* peut se tenir sous le mode-conférence téléphonique ou tout autre mode de communication électronique si les exigences suivantes sont satisfaites:

- a) tous les administrateurs présents à une telle conférence sont simultanément en communication les uns avec les autres; et
- b) les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des séances sont respectées *mutatis mutandis*.

- 3.13. Lors des séances régulières ou spéciales, l'ordre du jour peut être modifié si les administrateurs présents y consentent à la majorité par résolution.

- 3.14. Toute séance pour laquelle un avis de convocation est requis peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les administrateurs présents signifient leur renonciation à l'avis de convocation.

- 3.15. Le quorum vérifié au début de la séance dure en tout temps durant ladite séance. La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à la séance et invalide la poursuite de celle-ci.

- 3.16. Les décisions du *Conseil* sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante.

- 3.17. Le vote est pris à main levée. Cependant, un administrateur peut demander un vote secret qui se fait alors par scrutin sur des bulletins dont le décompte est confié au secrétaire du *Conseil*. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une séance du *Conseil*.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

¹⁰ Texte modifié le 31 août 2015 (Résolution 7796)

- 3.18. Tout administrateur a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal sur tout sujet, sauf lorsque le vote est secret.
- 3.19. Une séance du *Conseil* peut être ajournée par résolution à un moment ou à une date subséquente et un nouvel avis n'est alors pas requis.
- 3.20. Le secrétaire du *Conseil* doit rédiger un procès-verbal de chaque séance du *Conseil* et le faire approuver par le *Conseil* à la séance suivante. Une fois approuvé, le procès-verbal doit être signé par le président et le secrétaire du *Conseil* et conservé aux registres de la *Société*.
- 3.21. À moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du *Conseil*, le secrétaire du *Conseil* est dispensé de faire lecture du procès-verbal avant son adoption s'il en a expédié une copie électroniquement à chacun des membres au moins vingt-quatre heures avant la date de la séance¹¹.
- 3.22. Une résolution signée par tous les membres du *Conseil* a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une séance du *Conseil*; une telle résolution est conservée avec les procès-verbaux des délibérations du *Conseil*.
- 3.23. Sous réserve du présent règlement, le *Conseil* peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure d'assemblée. En l'absence de règles de procédures sur un point donné, la dernière édition du *Code Morin* s'applique aux séances du *Conseil*.
- 3.24. Un administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit au ministre et au président avec copie conforme au secrétaire du *Conseil*. Sauf si une date différente est stipulée dans l'avis, la démission prend effet à la date de l'avis.
- 3.25. Un administrateur doit assister aux séances dûment convoquées. S'il ne peut y assister, l'administrateur en avise le secrétaire du *Conseil*. Constitue une vacance, l'absence d'un administrateur à trois (3) réunions ordinaires consécutives du *Conseil* tenues aux dates prévues, sauf si l'absence de l'administrateur est liée à la maladie ou à toute autre raison jugée valable par le comité de gouvernance et d'éthique. Si l'absence d'un membre aux séances du *Conseil*, dans une année civile, constitue une vacance telle que mentionnée précédemment, le président peut adresser un avis au ministre lui mentionnant ce fait et lui demander de le remplacer.
- 3.26. Le *Conseil* ou l'un de ses membres a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit en tout temps, par l'intermédiaire du président, du président-directeur général ou du secrétaire du *Conseil*, les renseignements dont il peut avoir besoin pour l'exécution de ses fonctions.

Toute personne qui a été membre du *Conseil* conserve le droit de demander verbalement ou par écrit, par l'intermédiaire du président, du président-directeur général, du secrétaire du *Conseil* ou encore par le biais d'une demande d'accès à l'information¹², tout renseignement se rapportant à des affaires dont elle a traité ou a été saisie à titre de membre. La présente disposition ne doit pas avoir pour effet d'obliger la *Société* à conserver des documents au-delà de la période normale de conservation établie de temps

¹¹ Texte modifié le 31 août 2015 (Résolution 7796)

¹² Texte modifié le 31 août 2015 (Résolution 7796)

à autre par la *Société* pour des documents de même nature que ceux qui peuvent être obtenus par telle personne en vertu du présent règlement.

- 3.27 Tout document destiné au *Conseil* ou relatif à l'un des sujets inscrits à un ordre du jour doit être transmis au secrétaire du *Conseil* afin que celui-ci puisse transmettre le document aux administrateurs dans un délai raisonnable préalablement à la séance afin qu'ils puissent en prendre connaissance¹³.
- 3.28 Tous les documents relatifs à l'un des sujets mentionnés à l'article 3.9 des présentes doivent être déposés au *Conseil* selon les dates précisées aux présentes. Si aucune date n'est spécifiée, ils doivent être déposés à la demande. De plus, mais non limitativement, les documents suivants doivent être déposés au *Conseil* à la demande et, au minimum, annuellement: le rapport d'état d'avancement des travaux de construction et d'aménagement, le rapport d'état des dossiers de réclamations et des litiges, le rapport sur les biens excédentaires vendus et le rapport des voyages et déplacements du personnel de la *Société*¹⁴.

4. COMITÉS DU CONSEIL – RÈGLES GÉNÉRALES

- 4.1. Les administrateurs d'un comité du *Conseil* sont nommés par le *Conseil*. Les membres exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leur successeur et ils sont éligibles pour être renommés s'ils demeurent administrateurs.
- 4.2. Le président propose au *Conseil* la composition des comités du *Conseil*.
- 4.3. Un comité du *Conseil* formule des avis et des recommandations au *Conseil* sur ce qui fait l'objet de son mandat spécifique prévu dans la *Loi sur la gouvernance* et à la demande du *Conseil* ou de son propre chef. Ces avis ou recommandations ne sont pas exécutoires et n'engagent ni le *Conseil* ni la *Société*.
- 4.4. Un comité du *Conseil* fait rapport des activités du comité aux séances du *Conseil*.
- 4.5. Le quorum d'un comité statutaire est la majorité de ses membres.
- 4.6. Un comité du *Conseil* tient des séances régulières au moins quatre fois par année à la date, heure et lieu qu'il fixe lors de la dernière séance ordinaire de l'année financière, chaque fois que les besoins l'exigent ou à la demande de la majorité de ses membres. Cependant, si le président ou le président-directeur général ou le tiers des administrateurs le demandent, le comité du *Conseil* doit se réunir pour analyser un sujet quelconque compris dans son mandat.
- 4.7. Toute séance est convoquée par écrit envoyé à chaque administrateur. L'avis est expédié par courriel¹⁵ au moins sept (7) jours avant l'ouverture de la séance. En cas d'urgence ou de force majeure, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone au moins vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de la séance. Cependant, il peut être dérogé aux présentes formalités si tous les administrateurs membres du comité du *Conseil* y consentent ou renoncent à l'avis. Tout document destiné à un comité du *Conseil* ou relatif

¹³ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

¹⁴ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

¹⁵ Texte modifié le 31 août 2015 (Résolution 7796)

à l'un des sujets inscrits à l'ordre du jour doit être transmis au secrétaire du comité du *Conseil* afin que celui-ci puisse transmettre le document aux membres dans un délai raisonnable préalablement à la séance afin qu'ils puissent en prendre connaissance¹⁶.

- 4.8. La présence d'un administrateur à une séance constitue une renonciation à invoquer une irrégularité de l'avis de convocation. Toute irrégularité de convocation est couverte de plein droit si l'administrateur absent n'évoque l'irrégularité à la séance subséquente.
- 4.9. L'ordre du jour d'une séance d'un comité du *Conseil* est établi par le président du comité en collaboration avec le président-directeur général.
- 4.10. Un procès-verbal de chaque séance doit être rédigé par le secrétaire du comité et être approuvé par le comité du *Conseil* à sa séance subséquente. Le procès-verbal approuvé doit être soumis au *Conseil* pour information.
- 4.11. Toute recommandation d'un comité du *Conseil* est adressée par écrit au *Conseil* qui l'accepte, la refuse, la modifie, l'amende ou lui retourne pour une nouvelle étude.
- 4.12. Chaque administrateur dispose d'une voix et les recommandations sont votées à la majorité des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante. Une abstention n'est pas un vote.
- 4.13. Nul ne peut se faire représenter à une séance ni exercer son droit de vote par procuration.
- 4.14. Les séances se tiennent habituellement au siège social de la *Société*.
- 4.15. Les articles 3.10 à 3.28 du présent règlement s'appliquent avec les ajustements nécessaires aux séances des comités du *Conseil*.

5. FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT, DU VICE-PRÉSIDENT, DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DU SECRÉTAIRE DU CONSEIL

- 5.1. Les fonctions de président du *Conseil* et de président-directeur général de la *Société* ne peuvent être cumulées. Les fonctions de vice-président du *Conseil* et président-directeur général de la *Société* ne peuvent être cumulées.

5.A PRÉSIDENT DU CONSEIL

- 5.2. Le président remplit toutes les fonctions suivantes :

- a) préside les réunions du *Conseil* et voit à son bon fonctionnement;
- b) peut participer à toute réunion d'un comité du *Conseil*;
- c) voit au bon fonctionnement des comités du *Conseil*;
- d) évalue la performance des membres du *Conseil*;
- e) collige les évaluations du fonctionnement du *Conseil* ainsi que celles de ses membres et fait rapport au *Conseil*, en début d'année financière, sur les tendances qui s'en sont dégagées;

¹⁶ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

- f) analyse préalablement avec le président-directeur général les questions soumises à l'attention du *Conseil*;
- g) avec le président-directeur général, voit à la mise en application et au respect de la *Loi*, de la *Loi sur la gouvernance*, des règlements et des décisions du *Conseil*;
- h) est le principal interlocuteur au nom de la *Société* auprès des autorités gouvernementales pour les activités relevant du *Conseil*;
- i) rend compte au ministre responsable des décisions de la *Société*;
- j) représente officiellement la *Société* auprès d'autres organisations externes pour les activités relevant du conseil; et
- k) en cas de partage, a une voix prépondérante.

5.B VICE-PRÉSIDENT

5.3. Le vice-président du *Conseil* est désigné par résolution du *Conseil*. Président d'un des comités du *Conseil*, il est désigné par le *Conseil* pour remplacer le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. Il remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs du président décrits à l'article 5.2 pendant cette période. Il exerce de plus toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le *Conseil* ou le président.

5.C PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

5.4. Le président-directeur général remplit toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi*, la *Loi sur la gouvernance* et toutes les lois et règlements auxquels la *Société* est assujettie ainsi que celles que peuvent lui confier le *Conseil*. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le président-directeur général :

- a) assume la direction et la gestion de la *Société* dans le cadre de ses règlements et de ses politiques;
- b) propose au *Conseil* les orientations stratégiques ainsi que les plans d'immobilisations et d'exploitation de la *Société*;
- c) conseille le président sur l'orientation et la vocation de la *Société*;
- d) assure l'exécution des actions du *Conseil* et, à cette fin, précise auprès des gestionnaires les décisions et volontés du *Conseil*;
- e) élabore les règlements et les politiques relatives à l'administration et à la gestion des biens de la *Société* et en recommande l'adoption par le *Conseil*, le cas échéant;
- f) s'assure que le *Conseil* dispose, à sa demande et en vue de l'accomplissement de ses fonctions et de celles de ses comités, de ressources humaines, matérielles et financières adéquates;
- g) participe aux séances du *Conseil* à titre d'administrateur avec voix délibérative;
- h) assiste et participe sans voix délibérative aux comités statutaires;
- i) rend compte de sa gestion;
- j) voit, avec le président, à la mise en application et au respect de la *Loi*, ses règlements et des décisions du *Conseil*;
- k) représente la *Société* devant les comités de l'Assemblée nationale et les instances gouvernementales;
- l) entretient les relations d'affaires courantes avec le ministre;

- m) représente la *Société* dans ses relations avec les tiers, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, les organismes, ministères et intervenants du milieu, en lien avec la mission de la *Société*;
- n) agit à titre de porte-parole de la *Société* auprès des médias; et
- o) établit le budget annuel de la *Société* et le soumet au *Conseil* pour approbation.

5.5. En cas d'absence du président-directeur général, toutes ses fonctions, à l'exclusion de celles qu'il exerce en sa qualité d'administrateur, sont exercées par toute autre personne que désigne le *Conseil*.

5.D SECRÉTAIRE DU CONSEIL

5.6. Le secrétaire général de la *Société* agit comme secrétaire du *Conseil*; le secrétaire du *Conseil*:

- a) assiste et agit comme secrétaire aux séances du *Conseil*;
- b) prépare l'ordre du jour des séances du *Conseil*;
- c) émet les avis de convocation aux séances du *Conseil*;
- d) rédige, signe avec le président et conserve les procès-verbaux des séances du *Conseil*;
- e) certifie les procès-verbaux des séances du *Conseil* tels qu'adoptés;
- f) certifie et remet les copies ou extraits des procès-verbaux ou des documents faisant partie des archives de la *Société*;
- g) relève administrativement du président-directeur général; et
- h) dans les meilleurs délais, transmet aux dirigeants les décisions du *Conseil* qui les concernent¹⁷.

5.7. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire du *Conseil*, le président-directeur général peut lui désigner un remplaçant.

6. PLAN STRATÉGIQUE

6.1. Le plan stratégique de la *Société* est établi suivant la forme, la teneur et la périodicité déterminées par le gouvernement. Il doit notamment indiquer:

- 1° le contexte dans lequel évolue la *Société* et les principaux enjeux auxquels elle fait face;
- 2° les objectifs et les orientations stratégiques de la *Société*;
- 3° les résultats visés au terme de la période couverte par le plan;
- 4° les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'atteinte des résultats; et
- 5° tout autre élément déterminé par le ministre.

¹⁷ Texte ajouté le 31 août 2015 (Résolution 7796)

6.2. Le plan stratégique de la *Société* est soumis à l'approbation du gouvernement.

7. RÉMUNÉRATION, FRAIS DE VOYAGE ET INDEMNISATIONS

7.1. Les administrateurs ne sont pas rémunérés, sauf dans les cas, aux conditions et dans la mesure que peut déterminer le gouvernement. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement.

7.2. Les administrateurs sont remboursés de leurs frais de voyage et autres frais encourus sur présentation des pièces justificatives, lorsqu'ils exercent une fonction à la demande et pour le compte de la *Société*. Les frais et dépenses ainsi remboursés doivent être raisonnables et correspondre aux pratiques généralement reconnues.

7.3. Sur preuve de dépenses et de frais encourus et des pertes subies, la *Société* indemnise les administrateurs, dirigeants et cadres de même que leurs héritiers et liquidateurs à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux ou pour toute action découlant de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commis dans l'exercice de leurs fonctions sauf si ces administrateurs, dirigeants ou cadres ont été ou sont condamnés pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de leur part.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la *Société* n'assume le paiement des dépenses d'un membre du *Conseil*, d'un dirigeant ou d'un cadre que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la *Société* estime que celui-ci a agi de bonne foi.

7.4. Sur preuve de la perte subie, la *Société* indemnise l'administrateur ou le dirigeant ou le cadre de tous les honoraires, salaires et autres rémunérations raisonnables perdus à l'occasion de la préparation ou de la participation aux audiences suite à une action, procédure ou poursuite, qu'elle soit civile, criminelle ou administrative, à laquelle la *Société* est partie ou à laquelle l'administrateur, le dirigeant ou le cadre est partie du fait de l'exercice de ses fonctions, sauf si cet administrateur, ce dirigeant ou ce cadre a été, ou est condamné pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de sa part.

7.5. Toute indemnisation permise en vertu du paragraphe précédent doit faire l'objet d'un engagement écrit de la part de l'administrateur, du dirigeant ou du cadre ou, le cas échéant, de leurs héritiers ou liquidateurs, par lequel il s'engage à remettre à la *Société* cette indemnité s'il est démontré qu'il n'y a pas droit au terme de l'action de la poursuite ou de toute autre procédure.

7.6. La *Société* assume les dépenses d'un administrateur, d'un dirigeant et d'un cadre qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si la *Société* n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

8. DIVULGATION ET PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA GOUVERNANCE DANS LE RAPPORT ANNUEL DE LA SOCIÉTÉ

8.A RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

8.1. Le rapport annuel d'activités de la *Société* doit notamment contenir un sommaire du rapport présenté au *Conseil* par:

- 1° le comité de gouvernance et d'éthique, portant sur les activités réalisées pendant l'année financière, incluant un sommaire de l'évaluation du fonctionnement du *Conseil*;
- 2° le comité de vérification, portant sur l'exécution de son mandat et sur le plan d'utilisation optimale des ressources; et
- 3° le comité des ressources humaines, portant sur l'exécution de son mandat.

8.2. La *Société* doit rendre public le code d'éthique des employés.

8.B RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.3. Le rapport annuel d'activités de la *Société* doit comprendre une section portant sur la gouvernance de celle-ci, incluant notamment les renseignements suivants concernant les membres du *Conseil*:

- 1° la date de nomination et la date d'échéance du mandat de tout membre ainsi que des indications concernant son statut de membre indépendant;
- 2° l'identification de tout autre conseil d'administration auquel un membre siège;
- 3° un résumé du profil de compétence et d'expérience de chacun des membres du *Conseil* et un état de leur assiduité aux réunions du *Conseil* et des comités; et
- 4° le code d'éthique et les règles de déontologie applicables aux membres du *Conseil*.

8.C RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION

8.4. Le rapport annuel d'activités de la *Société* doit notamment indiquer:

- 1° la rémunération et les avantages versés à chacun des membres du *Conseil*;
- 2° la rémunération, y compris la rémunération variable et les autres avantages, versée à chacun des dirigeants de la *Société*; et
- 3° les honoraires payés au vérificateur externe.

8.D PRÉSENTATION DU RAPPORT AU MINISTRE

8.5. La *Société* doit, au plus tard le 31 mars de chaque année, produire au ministre chargé de l'application de la *Loi*, un rapport portant sur les biens en sa possession et sur ses activités pour son exercice financier précédent. Ce rapport doit aussi contenir tous les renseignements prescrits par le ministre.

9. MANDAT JUDICIAIRE ET CORPORATIF

9.1. Le président, le président-directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne autorisée par le président-directeur général peut faire au nom de la *Société* :

- a) répondre à tout bref de saisie avant ou après jugement ou interrogatoire sur faits et articles;
- b) à signer tout affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- c) à témoigner devant toute cour de justice ou tribunal;
- d) à assister et à voter, si nécessaire, à des assemblées d'actionnaires ou de créanciers;
- e) à accorder des procurations relatives à ces assemblées;
- f) de façon générale, à agir pour la *Société* dans toutes procédures et matières semblables; et
- g) (*abrogé*¹⁸).

9.2. Le président et le secrétaire général sont habilités à certifier et à authentifier, les procès-verbaux des séances des assemblées du *Conseil*, de même que les documents et les copies émanant de la *Société* ou faisant partie de ses archives, le tout conformément à la *Loi*.

9.3. Le président, le président-directeur général ou l'un des dirigeants de la *Société* sont habilités à signer toute demande de permis requis pour la gestion des affaires de la *Société*.

10. (*abrogé*¹⁹).

11. AUTRES DISPOSITIONS

11.1. Le présent règlement remplace le règlement tel qu'adopté le 18 juin 2009 et modifié le 28 octobre 2010, ainsi que le règlement de la *Société* N^o 162 du 21 février 2000, modifié par les règlements N^{os} 165 du 23 octobre 2000, 169 du 27 février 2006 et 170 du 7 août 2006.

11.2. Le présent règlement est entré en vigueur le jour de son approbation par le *Conseil*.

11.3 L'usage du masculin n'a que pour but d'alléger le texte. Le masculin comprend le féminin.

¹⁸ 31 août 2015 (Résolution 7796)

¹⁹ 31 août 2015 (Résolution 7796)