

## RÈGLEMENT 178

	<b>Règlement de régie interne de la Société</b>		
	<b>Direction responsable :</b> Secrétariat général et vice-présidence des affaires juridiques et corporatives	<b>N° : 178</b>	<b>Entrée en vigueur :</b> 18 juin 2009
			<b>Révisé :</b> 28 octobre 2010 (Résolution 7546) 31 août 2015 (Résolution 7796) 21 mars 2016 (Résolution 7824) 29 mai 2017 (Résolution 7870) 10 septembre 2018 (Résolution 7909) 9 septembre 2019 (Résolution 7950) 1 <sup>er</sup> novembre 2020 (Résolution 7984) 22 février 2022 (Résolution 8042)
			<b>Adopté par :</b> Le conseil d'administration
<b>Assise légale :</b> Article 30 de la <i>Loi sur la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique</i> ; Article 15(3) de la <i>Loi sur la gouvernance des sociétés d'État</i> (chapitre G-1.02).			

### PRÉAMBULE

Le présent règlement a notamment pour assise légale et réglementaire :

- La *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (chapitre G-1.02) ; et
- La *Loi sur la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique*

### 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 Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique. Davantage, le présent règlement a pour but de préciser le fonctionnement des comités du conseil d'administration.

### 1. DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes 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 ;

- 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* (chapitre V-5.01) ; et
- 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 la Loi, 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* (chapitre G-1.02) ou par l'Article 30 de la *Loi sur la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique* pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la Société, soit le comité de gouvernance et d'éthique, le comité de vérification, le comité des ressources humaines, le comité des immobilisations et tout autre comité qui verrait le jour ultérieurement en vertu de l'article 30 de la Loi;

**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 mars de chaque année ;

**Loi** : la *Loi sur la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique* et tous ses amendements, le cas échéant ;

**Loi sur la gouvernance** : la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (chapitre 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 ;

**Règlement** : le *Règlement de régie interne de la Société* (n° 178) ;

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

**Secrétaire du Conseil** : personne qui exécute cette fonction en vertu du Règlement ;

**Société** : la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique ; et

**Vice-président du Conseil** : administrateur désigné par résolution du Conseil pour occuper cette fonction pour une période d'un an.

## 2. **SIÈGE SOCIAL ET SCEAU**

- 2.1. Le siège social de la *Société* est situé au Stade du Parc olympique, 4545 avenue Pierre-De Coubertin, dans la ville de Montréal, province de Québec, H1V 0B2.

- 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.

### **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 ne peut délibérer sans président. 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. Cependant, en cas d'indisponibilité du président et du vice-président, le Conseil peut désigner tout membre du Conseil pour agir à titre de président de séance. Cette désignation peut être effectuée en séance tenante. S'il n'y a pas de président désigné par le Conseil, le secrétaire général peut présider la séance.
- 3.6. 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 :
  - 3.6.1. Adopter le plan stratégique de la Société et suivre périodiquement son application et son évolution ;
  - 3.6.2. Adopter le plan de développement durable de la Société ;
  - 3.6.3. Approuver le plan d'immobilisations, toute modification significative de celui-ci, les états financiers, le rapport annuel et le budget annuel de la société lequel doit être soumis au conseil au plus tard le 31 mars de chaque année ;
  - 3.6.4. Approuver toute demande financière significative au secrétariat du conseil du trésor et/ou au plan québécois des infrastructures pour des travaux prévus au plan d'immobilisations ;
  - 3.6.5. Approuver des règles de gouvernance de la société ;
  - 3.6.6. 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* (chapitre m-30) ;
  - 3.6.7. 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 ;
  - 3.6.8. Approuver les critères d'évaluation des membres du conseil et ceux applicables au président-directeur général ;
  - 3.6.9. Approuver les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil ;

- 3.6.10.** Approuver la création d'un comité du conseil pour l'étude de questions particulières, dont notamment, celles concernant la mission de développement de la société, ou encore celles concernant la mission de mise en valeur de celle-ci ;
- 3.6.11.** En l'absence d'un comité du conseil ayant pour mandat spécifique de suivre l'étude de questions relatives à la mission de développement de la Société, assurer le suivi sur les projets de développement des affaires, de développement commercial et de développement économique de la Société ;
- 3.6.12.** Avec l'autorisation du gouvernement, acquérir ou constituer une ou des filiales utiles à la réalisation de sa mission ;
- 3.6.13.** S'assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions ;
- 3.6.14.** Déterminer les délégations d'autorité ;
- 3.6.15.** 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 ;
- 3.6.16.** Approuver le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la société ;
- 3.6.17.** Approuver la nomination des dirigeants autre que le président-directeur général ainsi que poser tout acte nécessaire à la gestion du personnel de la société, notamment, mais non limitativement, la promotion, la rétrogradation, l'application de mesures disciplinaires, le licenciement, le congédiement et la mise à pied ;
- 3.6.18.** Adopter des règlements et des politiques, les modifier ou les abroger ;
- 3.6.19.** Nommer les membres des comités du conseil sur proposition du président et les remplacer en cas de vacances ;
- 3.6.20.** Evaluer 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 ;
- 3.6.21.** S'assurer de la mise en œuvre des programmes d'accueil et de formation continue des membres du conseil ;
- 3.6.22.** Déterminer le sceau de la société ;
- 3.6.23.** 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 finances et de l'administration 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 ;

- 3.6.24.** Approuver les programmes d'investissement et de financement ;
- 3.6.25.** Approuver au préalable, tout dépassement budgétaire à l'enveloppe globale du budget annuel de la société ;
- 3.6.26.** Approuver tout processus de commémoration, toute remise de distinction ou tout hommage officiel ; et
- 3.6.27.** Établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société, et voir au suivi du plan de gestion des risques de la Société.

**3.7** 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 3.8.

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

**3.9.** 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 :

- ✓ Tous les administrateurs présents à une telle conférence sont immédiatement en communication les uns avec les autres ; et

- ✓ Les autres dispositions du Règlement relatives à la convocation et au déroulement des séances sont respectées *mutatis mutandis*.

- 3.10** Lors des séances régulières ou spéciales, l'ordre du jour peut être modifié si les administrateurs présents y consentent à la majorité.
- 3.11** 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.
- 3.12** 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. Cependant, si le Président du Conseil participe à une séance d'un des comités, et que tous les membres présents y consentent, le président du Conseil peut se substituer au membre manquant pour la durée de la séance afin que le quorum soit maintenu. Une note au procès-verbal de la rencontre doit en faire mention.
- 3.13** 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.
- 3.14** Le vote est pris à main levée ou par un moyen faisant appel aux technologies de l'information permettant l'identification des membres. 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.
- 3.15** Tout administrateur a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal sur tout sujet, sauf lorsque le vote est secret.
- 3.16** Une séance du Conseil peut être ajournée par décision du Conseil pour un moment ou pour une date subséquente, et un nouvel avis n'est alors pas requis.
- 3.17** Le secrétaire du Conseil doit rédiger un procès-verbal de chaque séance du Conseil et le faire approuver par le Conseil lors d'une séance suivante. Une fois approuvé, le procès-verbal doit être signé par le président et être conservé aux registres de la Société.
- 3.18** En conformité avec l'article 28 de la Loi, le secrétaire du Conseil est autorisé à ajouter sa signature à celle du président pour confirmer l'authenticité des documents.
- 3.19** 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 rendu disponible une copie électronique aux membres avant la date de la séance.
- 3.20** 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.

- 3.21** Sous réserve du 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.
- 3.22** 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.
- 3.23** 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.
- 3.24** 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 peut 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'information, 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 à autre par la Société pour des documents de même nature que ceux qui peuvent être obtenus par telle personne en vertu du Règlement.

- 3.25** 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.
- 3.26** Tous les documents relatifs à l'un des sujets mentionnés à l'article 3.6 des présentes doivent être déposés au Conseil selon les délais précisés aux présentes. 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 et le rapport des voyages et déplacements du personnel de la *Société*.
- 3.27** Un membre ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question pour laquelle il a un intérêt. Il peut néanmoins être compté aux fins du calcul de la majorité des membres mentionné à l'article 3.12 du Règlement.

Le conseil d'administration, en cas de contestation, décide si le membre a un intérêt et, dans un tel cas, ce membre n'a pas le droit de voter sur cette question.

#### **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 leurs successeurs et ils sont éligibles pour être renommés s'ils demeurent administrateurs, et sous réserve qu'ils respectent les requis édictés à l'article 12 de la *Loi sur la gouvernance*.
- 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 du Conseil 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, à l'heure et au lieu qu'il fixe lors d'une des dernières séances de l'année financière, chaque fois que les besoins l'exigent ou à la demande de la majorité de ses membres.
- 4.7 Toute séance est convoquée par écrit et envoyée à chaque administrateur. L'avis est expédié par courriel au moins vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de la séance. Cependant, il peut être dérogé aux présentes formalités si tous les membres du comité du Conseil y consentent ou renoncent à l'avis. Tout document destiné à un comité du Conseil ou relatif 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.
- 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 ou l'un des dirigeants.
- 4.10 Un compte-rendu de chaque séance doit être rédigé par le secrétaire du comité et être approuvé par le comité du Conseil lors d'une séance subséquente. Le compte-rendu approuvé doit être accessible 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 3.7 à 3.27 du 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.
- 5.2** Le président du Conseil 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 sur les tendances qui s'en sont dégagées ;
  - f) Analyse préalablement avec le président-directeur général les questions soumises à l'attention du Conseil ;
  - g) Voit à la mise en application et au respect de la Loi, de la Loi sur la gouvernance, et avec le président-directeur général, 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) A une voix prépondérante, en cas de partage.
- 5.3** Le vice-président du Conseil est désigné par résolution 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.
- 5.4** 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 peut 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, événementielles, financières et en construction adéquates ;
- g) Participe aux séances du Conseil à titre d'administrateur avec voix délibérative ;
- h) Assiste et participe sans voix délibérative aux comités statutaires, à l'exception du comité des immobilisations où il a une voix délibérative;
- 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 les missions de la Société ;
- n) Agit à titre de porte-parole de la Société auprès des médias ; et
- o) Avec la collaboration du vice-président des Finances et de l'administration et chef de la direction financière, il établit le budget annuel de la Société et le soumet au Conseil pour approbation.

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 par résolution.

**5.5** Le secrétaire général du conseil 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 et les comptes-rendus des comités du Conseil ;
- e) Certifie les procès-verbaux et les comptes-rendus des séances tels qu'adoptés ;
- f) Relève administrativement du président-directeur général ; et
- g) Dans les meilleurs délais, transmet aux dirigeants les décisions du Conseil qui les concernent.

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

**6. LES PLANS STRATÉGIQUES ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

- 6.1. Les plans stratégiques et de développement durable de la Société sont établis suivant la forme, la teneur et les périodicités déterminées par le gouvernement. Ils doivent notamment indiquer :
- ✓ Le contexte dans lequel évolue la Société et les principaux enjeux auxquels elle fait face ;
  - ✓ Les objectifs et les orientations stratégiques et de développement durable de la Société ;
  - ✓ Les résultats visés au terme de la période couverte par les plans ;
  - ✓ Pour le plan stratégique exclusivement, les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'atteinte des résultats ; et
  - ✓ Tout autre élément déterminé par le gouvernement.
- 6.2. Les plans stratégiques et de développement durable de la Société sont 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 et les dirigeants 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 et dirigeants 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 ou d'un dirigeant 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 poursuivi par un tiers de tous les honoraires, salaires et autres rémunérations raisonnables perdus à l'occasion de la préparation ou de la participation aux audiences à la suite d'une action, procédure ou poursuite, qu'elle soit civile, criminelle ou administrative, à laquelle la Société est partie ou à laquelle l'administrateur ou le dirigeant est partie du fait de l'exercice de ses fonctions, sauf si cet administrateur ou ce dirigeant 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. Nonobstant l'article précédent, il est entendu qu'une telle indemnisation n'est pas applicable lorsque l'administrateur ou le dirigeant poursuit la Société, ou le

contraire, que l'acte reproché a nui à la Société, et ce peu importe s'il y a condamnation ou non, ou qu'une entente de règlement hors de cour sans aucune admission de responsabilité survienne pour régler le différend entre la Société et l'administrateur ou le dirigeant ayant commis ces gestes à l'encontre de la Société.

- 7.6. Toute indemnisation permise en vertu de l'article 7.4 doit faire l'objet d'un engagement écrit de la part de l'administrateur ou du dirigeant 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.

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

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

- ✓ 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 ;
- ✓ Le comité de vérification, portant sur l'exécution de son mandat et sur le plan d'utilisation optimale des ressources ;
- ✓ Le comité des ressources humaines, portant sur l'exécution de son mandat;
- ✓ Le comité des immobilisations, portant sur les projets de construction et d'entretien ;
- ✓ Tout autre comité constitué en vertu de l'article 30 de la Loi ; et
- ✓ Toute filiale créée ou acquise, son mandat et l'exécution de celui-ci.

- 8.2. La Société doit rendre publiques les normes d'éthique des employés et le code d'éthiques des administrateurs et des dirigeants.

- 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 :

- a) La date de nomination et la date d'échéance du mandat de tout membre ainsi que des indications concernant son statut de membre indépendant ;
- b) L'identification de tout autre conseil d'administration auquel un membre siège ;
- c) 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 ;
- d) Le code d'éthique et les règles de déontologie applicables aux membres du Conseil ;
- e) La rémunération et les avantages versés à chacun des membres du Conseil;

- f) La rémunération, y compris la rémunération variable et les autres avantages, versée à chacun des dirigeants de la Société ; et
- g) Les honoraires payés au vérificateur externe.

## **9. PRÉSENTATION DU RAPPORT AU MINISTRE**

La Société doit, au plus tard le 30 juin de chaque année, produire au ministre chargé de l'application de la Loi, des états financiers ainsi qu'un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent. Ce rapport doit aussi contenir tous les renseignements prescrits par le ministre. Davantage, le cas échéant, ce rapport doit être accompagné des états financiers distincts de chacune de ces filiales acquises ou créées.

## **10. AUTRES DISPOSITIONS**

- 10.1.** Le présent Règlement remplace ceux précédemment approuvés.
- 10.2.** Le Règlement entre en vigueur le 1er novembre 2020 tel qu'approuvé par le *Conseil* par sa résolution 7984.
- 10.3.** Toute modification affectant le fond et la substance du Règlement 178 et l'abrogation doivent être adoptées par le conseil d'administration.
- 10.4.** L'usage du masculin n'a que pour but d'alléger le texte. Le masculin comprend le féminin