

**RÈGLEMENTS DE**  
**ASSOCIATION IPSC QUÉBEC**

(Personne morale constituée sous le régime de la Partie III  
de la *Loi sur les compagnies* du Québec)

**§1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Nature contractuelle

**A. DÉFINITIONS**

2. Définitions dans les règlements.
3. Définitions dans la Loi ou dans ses règlements d'application.

**B. INTERPRÉTATION**

4. Règles d'interprétation.
5. Discrétion.
6. Préséance.
7. Délai.

**C. LIVRES ET REGISTRES**

8. Emplacement.
9. Livres de la personne morale.
10. Consultation des livres, des registres et des documents.
11. Copies non certifiées ou extraits des livres, des registres et des documents.
12. Divulgation de renseignements aux membres.

**D. SIÈGE SOCIAL**

**§3. REPRÉSENTATION DE LA PERSONNE MORALE**

13. Organes de représentation.

**A. ADMINISTRATEURS**

14. Mandataire.
15. Nombre.

16. Composition du conseil d'administration.

17. Acceptation du mandat.

18. Durée du mandat.

19. Administrateurs de fait.

20. Avis aux administrateurs.

21. Rémunération et dépenses.

22. Conflit d'intérêts et de devoirs.

23. Démission.

24. Destitution.

25. Fin du mandat.

26. Remplacement.

**B. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

27. Principe général.

28. Devoirs.

29. Dépenses.

30. Sollicitations.

31. Affaires bancaires ou financières.

**C. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

32. Convocation.

33. Réunions régulières.

34. Réunion annuelle.

35. Réunion d'urgence.

36. Renonciation à l'avis.

37. Quorum.

38. Président et secrétaire.
39. Vote.
40. Dissidence.
41. Réunion par moyens techniques.
42. Résolutions tenant lieu de réunions.
43. Validité.

#### **D. DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS**

44. Mandataires.
45. Nomination.
46. Pouvoirs.
47. Devoirs.
48. Président de la personne morale.
49. Vice-président.
50. Trésorier.
51. Secrétaire.
52. Conflit d'intérêts.
53. Signature des documents.
54. Reproduction mécanique de la signature.
55. Fondé de pouvoir de la personne morale.
56. Procédures juridiques ou autres.
57. Dirigeants ou représentants de fait.
58. Démission.
59. Destitution.
60. Fin du mandat.

#### **E. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

61. Constitution
62. Pouvoirs et devoirs
63. Mandat
64. Vacance
65. Dépenses
66. Indemnisation.
67. Destitution et remplacement.

68. Fin du mandat.

#### **F. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES REPRÉSENTANTS**

69. Exonération de responsabilité vis-à-vis de la personne morale et des tiers.
70. Droit à l'indemnisation.
71. Poursuite par un tiers.
72. Poursuite par la personne morale.
73. Assurance responsabilité.
74. Indemnisation après fin du mandat.
75. Détermination des conditions préalables à l'indemnisation.

#### **§4. MEMBRES**

##### **A. STATUT DE MEMBRE**

76. Membres.
77. Conditions d'admission.
78. Cartes ou certificats de membre.
79. Droit d'adhésion et cotisation.
80. Membres en règle.
81. Démission.
82. Suspension.
83. Expulsion.

##### **B. AVIS ET RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES**

84. Avis aux membres.
85. Adresses des membres.
86. Membre introuvable.

##### **C. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

87. Assemblées générales annuelles.
88. Assemblées générales extraordinaires.
89. Convocation par les membres.
90. Avis de convocation.
91. Contenu de l'avis.
92. Renonciation à l'avis.
93. Irrégularités.

- 94. Personnes admises à une assemblée.
- 95. Quorum.
- 96. Vote.
- 97. Ajournement.
- 98. Président et secrétaire.
- 99. Procédure.

#### **D. DROITS DES MEMBRES**

- 100. Principe général.
- 101. Vote à main levée et vote prépondérant.
- 102. Vote pour le compte d'une personne morale.
- 103. Vote au scrutin.

104. Scrutin à distance (par la poste ou tout autre moyen technologique).

105. Scrutateur.

#### **E. VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE**

106. Nomination du vérificateur.

107. Rémunération du vérificateur.

108. Indépendance du vérificateur.

109. Destitution du vérificateur.

110. Fin du mandat du vérificateur.

111. Expert-comptable.

112. Fin du mandat de l'expert-comptable.



# RÈGLEMENT NUMÉRO 1

étant les

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE

## ASSOCIATION IPSC QUÉBEC

(Personne morale constituée sous la Partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec)

Ces règlements généraux de la personne morale, aussi désignés comme le règlement numéro 1, ont été adoptés par résolution des administrateurs et ratifiés par les membres, le tout conformément à la Loi.

### §1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. Nature contractuelle

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

#### A. DÉFINITIONS

##### 2. 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 de la personne morale, dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et dans les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration ainsi que dans les procès-verbaux des assemblées des membres, le terme ou l'expression:

«**acte constitutif**» désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;

«**administrateur**» désigne la personne dont le nom apparaît au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou dans le règlement remis au registraire des entreprises en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé 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 de la personne morale, agit ou a agi en qualité d'administrateur d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière ou qui agissait à ce titre au moment pertinent; et «**conseil d'administration**» désigne l'organe de la personne morale composé de tous les administrateurs;

«**déclaration déposée au registre**» désigne, selon le cas, la déclaration initiale, la déclaration d'immatriculation, 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;

«**dirigeant**» comprend tout poste de président de la personne morale et président du conseil d'administration, vice-président, secrétaire, ou trésorier, de même que toute personne qui remplit une fonction similaire, ainsi que toute personne désignée comme tel par résolution du conseil d'administration;

«**Loi**» ou «**Loi sur les compagnies**» désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., c. C-38, 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 l'ayant remplacée;

«**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 l'ayant remplacée;

«**majorité simple**» désigne cinquante pour cent (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 conférant le statut de membre de la personne morale;

«**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;

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

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

«**règlements**» désigne les présents règlements, les autres règlements de la personne morale alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet;

«**représentant**» désigne tout dirigeant ou mandataire de la personne morale ou toute autre personne qui, à la demande de la personne morale, agit ou a agi en qualité de dirigeant ou de mandataire d'une

personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière ou occupait ces fonctions au moment pertinent et comprend tout promoteur ou tout requérant de la personne morale; et

«**vérificateur**» désigne le vérificateur de la personne morale et comprend notamment une société composée de vérificateurs.

### **3. 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 de la personne morale.

## **B. INTERPRÉTATION**

### **4. Règles d'interprétation.**

Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa; ceux employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa.

### **5. Discrétion.**

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la personne morale. 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.

### **6. Préséance.**

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements de la personne morale, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

### **7. Délai.**

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

## **C. LIVRES ET REGISTRES**

### **8. Emplacement.**

Le Livre de la personne morale doit être conservé au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

### **9. Livres de la personne morale.**

La personne morale tient à son siège social au Québec un ou plusieurs livres corporatifs ainsi qu'un ou plusieurs livres comptables 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.

### **10. Consultation des livres, des registres et des documents.**

Sous réserve de la Loi, les membres et les créanciers de la personne morale ou d'un membre ayant un jugement contre la personne morale ou ledit membre peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de la personne morale, les livres, les registres et les documents suivants: l'acte constitutif de la personne morale; les règlements et leurs modifications; le registre des administrateurs de la personne morale; le registre des membres de la personne morale ou la liste annuelle des membres; la copie de toute déclaration déposée au registre; le registre des hypothèques de la personne morale. Sous réserve de la Loi, aucun membre, à moins qu'il ne soit également administrateur, et aucun créancier de la personne morale ou d'un membre ne peuvent consulter les livres, les registres et les documents de la personne morale autres que ceux expressément mentionnés au présent paragraphe.

### **11. Copies non certifiées ou extraits des livres, des registres et des documents.**

Il est permis aux membres et aux créanciers ayant un jugement contre la personne morale ou un membre d'obtenir, à leurs frais, des copies non certifiées ou des extraits des documents mentionnés au paragraphe 10 ci-avant.

### **12. Divulgence 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 de la personne morale, plus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts de la personne morale de rendre public tout renseignement. Sous réserve du paragraphe 10 ci-avant, les administrateurs peuvent établir à quelles conditions les livres, les registres et les documents de la personne morale peuvent être mis à la disposition de toute personne.

## **D. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la personne morale est situé au Québec, à l'adresse indiquée dans l'acte constitutif ou établie de temps en temps par le conseil d'administration. Tout changement quant à la localité au Québec du siège social de la personne morale peut être fait par règlement ou résolution du conseil d'administration pourvu que ce changement soit approuvé par le 2/3 des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

## **§3. REPRÉSENTATION DE LA PERSONNE MORALE**

### **13. Organes de représentation.**

La personne morale agit par ses organes de représentation: le conseil d'administration, les dirigeants, l'assemblée des membres et les représentants. Ces organes représentent la personne morale dans la mesure des pouvoirs que leur confèrent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements.

## **A. ADMINISTRATEURS**

### **14. Mandataire.**

L'administrateur est réputé mandataire de la personne morale. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif 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, l'acte constitutif et les règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

### **15. Nombre.**

La personne morale est administrée par un conseil d'administration composé de cinq (5) administrateurs qui occuperont également les postes des dirigeants de la personne morale.

### **16. Composition du conseil d'administration.**

Les administrateurs sont élus par les membres lors d'un scrutin organisé avant chaque assemblée générale annuelle, ou, le cas échéant, avant une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Le scrutin doit être organisé par tout moyen favorisant le plus grand taux de participation possible, y incluant par scrutin à distance, soit par la poste ou par tout moyen technologique ou autre, selon une procédure établie préalablement par résolution du conseil d'administration en fonction au moment de l'organisation du scrutin. Les membres présents à l'assemblée générale annuelle, ou, le cas échéant, lors de l'assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin, devront entériner les résultats du scrutin.

### **17. 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.

### **18. Durée du mandat.**

Sauf décision contraire des membres, chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) 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 dont le mandat se termine peut être réélu.

### **19. Administrateurs de fait.**

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

### **20. Avis aux administrateurs.**

Les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de la personne morale exigent l'envoi aux administrateurs peuvent être adressés par courriel ou autre moyen électronique, ou par courrier recommandé ou certifié ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre de la personne morale ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou dans le règlement remis au registraire en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au registre. La réception d'un avis ou d'un document adressé par courrier recommandé ou certifié à un administrateur est présumée avoir eu lieu au temps auquel, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient.

### **21. Rémunération et dépenses.**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. 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.

## **22. Conflit d'intérêts et de devoirs.**

Tout administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la personne morale ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale. Il doit signaler ce fait aussitôt à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert. Ce fait est consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. L'administrateur affecté doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux conditions de travail de l'administrateur.

## **23. Démission.**

Un administrateur peut démissionner ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la personne morale, par messenger ou par courrier recommandé ou certifié, ou par tout moyen électronique, y incluant par courriel, à l'adresse courriel d'au moins un des administrateurs, se retrouvant sur le site web de la personne morale au <http://www.ipscquebec.org>, une lettre de démission. La démission d'un administrateur doit être approuvée par les administrateurs. Sous réserve d'une telle approbation, la démission prend effet à compter de la date de la réception par la personne morale 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 à la personne morale avant que sa démission ne prenne effet. L'administrateur est tenu de réparer le préjudice causé à la personne morale par sa démission faite sans motif et à contretemps.

## **24. Destitution.**

À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple desdits membres. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution des membres lors de l'assemblée qui a prononcé la destitution.

## **25. Fin du mandat.**

Le mandat d'un administrateur de la personne morale prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par toute autre cause prévue à la Loi. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la faillite de la personne morale.

## **26. Remplacement.**

Sous réserve de la Loi, du paragraphe 24 des présentes et sauf disposition contraire de l'acte constitutif, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration. Si la vacance ne peut être ainsi comblée par les administrateurs, ces derniers doivent convoquer, dans les trente (30) jours, une assemblée générale 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 un dixième (1/10) des voix à une assemblée générale de la personne morale 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 demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit élu ou nommé.

## **B. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

### **27. Principe général.**

Les administrateurs supervisent la gestion et administrent les affaires de la personne morale et ils peuvent passer, au nom de celle-ci, toutes espèces de contrats permis par la Loi. Ils exercent tous les pouvoirs et toutes les fonctions de la personne morale et ils posent tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres. Ils peuvent poser tout autre acte nécessaire ou utile dans l'intérêt de la personne morale.

### **28. Devoirs.**

Chaque administrateur de la personne morale doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la personne morale. De plus, chaque administrateur de la personne morale doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de la personne morale. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale.

### **29. Dépenses.**

Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de la personne morale.

### **30. Sollicitations.**

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

### **31. Affaires bancaires ou financières.**

Les opérations bancaires ou financières de la personne morale s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent également une ou plusieurs personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte de la personne morale.

## **C. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **32. Convocation.**

Le président du conseil d'administration, le président de la personne morale, tout vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration et le secrétaire de la personne morale, 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, par télégramme, par télex ou par toute autre méthode électronique ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment dans le Livre de la personne morale ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou dans le règlement remis au registraire en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au registre. L'avis de convocation

doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir, sous réserve du paragraphe 35 ci-après, au moins deux (2) jours ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion. Il n'a pas 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. 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.

### **33. Réunions régulières.**

Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du conseil d'administration. Une copie de toute résolution 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 ne doive y être réglée.

### **34. 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, l'expert-comptable de la personne morale, le cas échéant, et les représentants de la personne morale, 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 ne doive y être réglée.

### **35. Réunion d'urgence.**

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins trois (3) 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.

### **36. 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. La signature d'une résolution écrite tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation ainsi qu'à la tenue d'une véritable réunion.

### **37. Quorum.**

Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements de la personne morale, 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 quinze (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.

### **38. Président et secrétaire.**

Le président du conseil d'administration et président de la personne morale ou tout vice-président préside les réunions du conseil d'administration et le secrétaire de la personne morale 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.

#### **39. Vote.**

Tout administrateur 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 y votant. Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

#### **40. Dissidence.**

Un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié par les actes de la personne morale et n'est pas présumé avoir acquiescé à toutes les résolutions établies 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 à la personne morale par courrier recommandé ou certifié ou est livrée au siège social de la personne morale immédiatement après la levée ou après l'ajournement de la réunion. Un administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion si, dans les sept (7) jours de sa prise de connaissance de la résolution, il fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion ou s'il expédie ou fait expédier sa dissidence par courrier recommandé ou certifié ou la livre ou la fait livrer au siège social de la personne morale.

#### **41. Réunion par moyens techniques.**

Tous les administrateurs ou un ou plusieurs administrateurs, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la personne morale, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après 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 moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs ou personnes présents ou participant à la réunion. Ces administrateurs sont, en pareils cas, présumés avoir assisté à la réunion, laquelle est alors présumée avoir été tenue au Québec. En cas d'interruption de la communication avec un ou plusieurs administrateurs, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

#### **42. Résolutions tenant lieu de réunions.**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

#### **43. 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.

### **D. DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS**

#### **44. Mandataires.**

Les dirigeants et les représentants sont réputés être des mandataires de la personne morale. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les 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,

l'acte constitutif et les règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

#### **45. Nomination.**

Lors de l'élection des administrateurs par les membres, ces derniers devront nommer chacun des administrateurs pour l'un ou l'autre des postes suivants : président de la personne morale, qui deviendra le président du conseil d'administration, deux postes de vice-président, un poste de trésorier et un autre de secrétaire. Les administrateurs, ou, avec le consentement des administrateurs, le président de la personne morale et président du conseil d'administration, peuvent de plus créer tout autre poste et y nommer, pour représenter la personne morale et exercer les fonctions qu'ils déterminent, des personnes compétentes. Les dirigeants et administrateurs ou les représentants peuvent déléguer leurs pouvoirs tout en choisissant leurs substituts avec soin et en leur donnant les instructions appropriées.

#### **46. Pouvoirs.**

Les administrateurs et dirigeants déterminent les pouvoirs à exercer en tant que dirigeants ainsi que les pouvoirs des représentants de la personne morale. Les administrateurs peuvent 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.

#### **47. Devoirs.**

Les dirigeants et les représentants doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale et 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 de la personne morale. Ils peuvent, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport d'un expert et sont, en pareil cas, présumés avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale.

#### **48. Président de la personne morale.**

Le président de la personne morale et président du conseil d'administration assume la haute direction de la personne morale, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la personne morale, 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 est responsable de la nomination et de la destitution des mandataires. 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 de la personne morale.

#### **49. Vice-président.**

En l'absence du président de la personne morale et président du conseil d'administration ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celui-ci, l'un des deux vice-présidents possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président de la personne morale, soit à la suite de la désignation par le président de la personne morale et président du conseil d'administration, soit, à défaut du président de la personne morale et président du conseil d'administration de ce faire, à la suite d'une telle désignation par les administrateurs, et, finalement, à défaut des administrateurs de ce faire, les vice-présidents peuvent agir par ordre d'ancienneté.

#### **50. Trésorier.**

L'administrateur trésorier a la charge générale des finances de la personne morale. Il est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents financiers de la personne morale. Il veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au crédit de la personne morale 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 de la personne morale et président du conseil d'administration ou par un autre administrateur, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte-rendu détaillé relativement à la situation financière de la personne morale. Il doit fournir un relevé comptable détaillé de l'état des finances de la personne morale, 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 à la personne morale et de payer, et de recevoir des quittances pour, les sommes dues par la personne morale, 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.

#### **51. Secrétaire.**

L'administrateur secrétaire agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration, sauf si ce dernier en décide autrement, et des comités du conseil d'administration 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 de la personne morale et tenir dans le Livre de la personne morale les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des comités du conseil d'administration et des assemblées des membres ainsi que les résolutions des administrateurs, et des comités du conseil d'administration. De plus, il doit garder en sûreté le sceau de la personne morale et veiller à la conservation et à la mise à jour de tous les livres, registres, rapports, certificats et autres documents juridiques de la personne morale. Il est également tenu au classement des archives de cette dernière. Il contresigne les procès-verbaux et les certificats ou cartes de membre. Il exécute finalement les mandats qui lui sont confiés par le président de la personne morale et président du conseil d'administration ou par les administrateurs.

#### **52. 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 de la personne morale et il doit dénoncer tout conflit d'intérêts. Les règles portant sur les conflits d'intérêts des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et aux représentants.

#### **53. Signature des documents.**

Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de la personne morale peuvent être signés par le président de la personne morale et président du conseil d'administration seul ou par deux (2) personnes occupant les postes d'administrateur vice-président, secrétaire, ou trésorier, et tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi signés lient la personne morale sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom de la personne morale tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

#### **54. Reproduction mécanique de la signature.**

Sous réserve de la Loi, les administrateurs peuvent permettre que les contrats, les documents ou les actes écrits qui sont émis par la personne morale 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.

#### **55. Fondé de pouvoir de la personne morale.**

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 la personne morale. 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.

## **56. Procédures juridiques ou autres.**

Le président de la personne morale ou toute autre personne autorisée par les administrateurs ou par le président de la personne morale sont respectivement autorisés à intenter toute action, poursuite, requête ou procédure civile, criminelle ou administrative ou toute autre procédure juridique au nom de la personne morale ou à comparaître et à répondre pour la personne morale 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 la personne morale se trouve impliquée; à répondre au nom de la personne morale à toute saisie arrêt dans laquelle la personne morale 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 la personne morale est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la personne morale; à assister et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de la personne morale; 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 de la personne morale.

## **57. Dirigeants ou représentants de fait.**

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

## **58. Démission.**

Tout administrateur dirigeant, sujet au paragraphe 23 ci-dessus, ou représentant peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la personne morale, par messenger ou par courrier recommandé ou certifié, ou par tout moyen électronique, y incluant par courriel, à l'adresse courriel d'au moins un des administrateurs, se retrouvant sur le site web de la personne morale au <http://www.ipscquebec.org>, une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre par la personne morale ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée. La démission ne libère toutefois pas le dirigeant ou le représentant du paiement de toute dette à la personne morale avant que sa démission ne prenne effet. Un dirigeant ou un représentant est tenu de réparer le préjudice causé à la personne morale 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 représentant.

## **59. Destitution.**

Les administrateurs dirigeants peuvent destituer de ses fonctions tout représentant de la personne morale et procéder au choix de son successeur ou de son remplaçant.

## **60. Fin du mandat.**

Le mandat d'un représentant prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, à l'expiration de son mandat 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.

# **E. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **61. Constitution**

Le conseil d'administration peut former tout comité jugé nécessaire pour la bonne gouvernance des affaires de la personne morale, en établir le mandat, en désigner les membres et en recevoir les rapports et ce, dans les limites du budget de la personne morale.

## **62. Pouvoirs et devoirs**

Les comités exécutent les travaux qui leur sont confiés et font rapport au conseil d'administration de l'avancement de leurs études et de leurs travaux.

## **63. Mandat**

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par le conseil d'administration, les membres d'un comité sont nommés pour la durée du mandat dudit comité. Les membres peuvent être renommés.

## **64. Vacance**

S'il survient une vacance dans un comité, elle est comblée par le conseil d'administration.

## **65. Dépenses**

Aucun comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des emprunts ou des dettes sans l'autorisation du conseil d'administration. Lorsque requis, un comité doit présenter des prévisions de dépenses au conseil d'administration.

## **66. Indemnisation.**

Les membres de tout comité ont droit d'être indemnisés par la personne morale 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.

## **67. Destitution et remplacement.**

Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout membre de tout comité du conseil d'administration. 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.

## **68. Fin du mandat.**

Le mandat d'un membre de tout comité du conseil d'administration prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, 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, s'il perd les compétences requises pour être administrateur ou membre d'un comité du conseil d'administration, 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.

# **F. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES REPRÉSENTANTS**

## **69. Exonération de responsabilité vis-à-vis de la personne morale et des tiers.**

Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de la personne morale, un administrateur dirigeant agissant ou ayant agi pour ou au nom de la personne morale ne sont pas tenus responsables, à ce titre ou en leur capacité de mandataires de celle-ci, que ce soit vis-à-vis de la personne morale ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions prises ou pas prises, des obligations, des engagements, des paiements effectués, des reçus ou des quittances donnés, de la négligence ou des fautes de tout autre administrateur dirigeant ou représentant de la personne morale. Entre autres, un administrateur dirigeant n'est pas tenu responsable vis-à-vis de la personne morale des pertes, directes ou indirectes, subies par celle-ci pour quelque raison que ce soit; plus particulièrement, ils ne sont tenus responsables ni de l'insuffisance ou de la déficience des titres de propriété acquis par la personne morale ou pour son compte ni de l'insuffisance ou de la déficience des garanties ou des titres de créance dans ou par lesquels des fonds ou des actifs de la personne morale sont ou ont été engagés ou investis ou encore des pertes ou des préjudices résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou du délit d'une personne, y compris une personne

avec laquelle ou avec qui des fonds, des actions, des actifs ou des effets de commerce sont ou ont été placés ou déposés. De plus, les administrateurs dirigeants ne sont tenus responsables vis-à-vis de la personne morale d'aucune perte ou malversation, d'aucun détournement ou autre préjudice résultant de transactions relatives à des fonds, à des actifs ou à des actions ou d'aucuns autres pertes, préjudices ou infortunes quelconques pouvant se produire dans l'exécution ou en relation avec l'exécution de leur mandat, à moins que cela ne résulte de leur défaut d'exercer leur mandat avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale ou du fait que les administrateurs ou les dirigeants se sont placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la personne morale. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur dirigeant à son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ainsi qu'à la responsabilité solidaire ou individuelle découlant d'un manquement à ceux-ci, notamment en cas d'infraction aux dispositions spécifiques de la Loi ou de ses règlements d'application. Par ailleurs, les administrateurs dirigeants n'engagent nullement leur responsabilité individuelle ou personnelle vis-à-vis des tiers durant le terme de leur mandat relativement à un contrat, à une décision prise, à un engagement ou à une transaction, réalisée ou non, ou relativement à des lettres de change, à des billets ou à des chèques tirés, acceptés ou endossés, dans la mesure où ils agissent ou ont agi au nom ou pour le compte de la personne morale dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils ont reçus, sauf s'ils ont agi avant la constitution de la personne morale et si leurs actes n'ont pas été ratifiés par la personne morale dans le délai prévu par la Loi après sa constitution.

#### **70. Droit à l'indemnisation.**

La personne morale doit indemniser ses administrateurs dirigeants ou ses représentants de tous les frais ou dépenses raisonnables encourus par eux à l'occasion de la défense d'une action, d'une poursuite, d'une requête, d'une procédure civile, criminelle ou administrative ou d'une autre procédure juridique auxquelles un ou plusieurs d'entre eux étaient parties en raison de leurs fonctions ou de leur mandat, que cette action, cette poursuite, cette requête ou cette procédure juridique aient été intentées par ou pour le compte de la personne morale ou par un tiers. Les frais ou dépenses raisonnables comprennent notamment tous dommages intérêts ou amendes résultant des actes posés par les administrateurs dirigeants ou par les représentants dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que toutes sommes versées pour transiger sur un procès ou dans le but d'exécuter un jugement. Le droit à l'indemnisation n'existe que dans la mesure où les administrateurs dirigeants ou les représentants ont obtenu gain de cause sur la plupart de leurs moyens de défense au fond, s'ils ont agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale, s'ils ne se sont pas placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la personne morale et, dans le cas d'une action, d'une poursuite, d'une requête ou d'une procédure criminelle ou administrative menant à l'imposition d'une amende, s'ils avaient de bonnes raisons de croire que leur conduite était conforme à la loi ou s'ils ont été acquittés ou libérés. La personne morale assume ces obligations à l'égard de toute personne qui, à sa demande, agit ou a agi à titre d'administrateur, de dirigeant ou de représentant d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière. Le cas échéant, cette indemnisation est payable aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause des administrateurs, des dirigeants ou des représentants, conformément au paragraphe 75 ci-après.

#### **71. Poursuite par un tiers.**

Lorsqu'une action, une poursuite, une requête, une procédure civile, criminelle ou administrative ou une autre procédure juridique sont intentées par un tiers contre un ou plusieurs des administrateurs dirigeants ou des représentants de la personne morale pour un ou plusieurs actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, la personne morale assume la défense de son mandataire.

### **72. Poursuite par la personne morale.**

Lorsqu'une action, une poursuite, une requête, une procédure civile, criminelle ou administrative ou une autre procédure juridique sont intentées par la personne morale contre un ou plusieurs de ses administrateurs dirigeants ou des représentants de la personne morale pour un ou plusieurs actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, la personne morale peut verser une indemnisation aux administrateurs dirigeants ou aux représentants si elle n'obtient pas gain de cause et si un tribunal l'ordonne. Si la personne morale n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des frais ou des dépenses que la personne morale doit assumer.

### **73. Assurance responsabilité.**

La personne morale peut souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs dirigeants ou de ses représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur dirigeant ou de représentant de la personne morale ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la personne morale ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la personne morale.

### **74. 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 de la personne morale ou, le cas échéant, d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière. En cas de décès, l'indemnisation peut être versée aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause de cette personne. Il est également possible de cumuler cette indemnisation et tout autre recours que possèdent l'administrateur dirigeant, le représentant, l'un de ses prédécesseurs ainsi que ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause.

### **75. Détermination des conditions préalables à l'indemnisation.**

Dans l'éventualité où un tribunal ne se serait pas prononcé sur la question, le respect ou le non-respect par un administrateur dirigeant ou par un représentant des normes de conduite établies au paragraphe 71 ci avant ou la question à savoir si gain de cause a été obtenu en partie ou sur la plupart des moyens de défense au fond se déterminent de la façon suivante: a) par le vote de la majorité simple des administrateurs non parties à une telle action, à une telle poursuite, à une telle requête ou à une telle procédure juridique s'ils forment un quorum; ou b) par l'opinion d'un conseiller juridique indépendant si un tel quorum des administrateurs ne peut être obtenu ou, même s'il peut être obtenu, si un quorum composé d'administrateurs non parties à une telle action, à une telle poursuite, à une telle requête ou à une telle procédure juridique en décide ainsi; ou, à défaut, c) par décision de la majorité simple des membres de la personne morale.

## **§4. MEMBRES**

### **A. STATUT DE MEMBRE**

#### **76. Membres.**

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

#### **77. Conditions d'admission.**

Toute personne physique intéressée à promouvoir les objectifs de la personne morale peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- a) avoir suivi et réussi le cours de Black Badge donné par un instructeur reconnu par National Training Office;
- b) souscrire et payer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres requise par le présent règlement;
- c) s'engager à respecter les règlements et politiques de la personne morale;
- d) accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des objectifs de la personne morale;
- e) être admise par le conseil d'administration; et
- f) satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

#### **78. Cartes ou certificats de membre.**

Les administrateurs peuvent émettre des cartes ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.

#### **79. Droit d'adhésion et cotisation.**

Les administrateurs peuvent fixer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres. Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

#### **80. Membres en règle.**

Un membre est en règle avec la personne morale lorsqu'il paie le droit d'adhésion et la cotisation annuelle.

#### **81. Démission.**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social de la personne morale, par messenger ou par courrier recommandé ou certifié, ou par tout moyen électronique, y incluant par courriel, à l'adresse courriel d'au moins un des administrateurs, se retrouvant sur le site web de la personne morale au <http://www.ipscquebec.org>. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation à la personne morale 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 de la personne morale n'est pas redevable mais les administrateurs peuvent accorder tel remboursement s'ils le jugent à propos. Les membres signataires du mémoire des conventions peuvent démissionner au cours de l'organisation juridique de la personne morale et ils ne sont alors tenus à aucun droit d'adhésion ou à aucune cotisation annuelle.

### **82. Suspension.**

Tout membre qui néglige de payer ou ne paie pas sa cotisation pour une période de trois (3) 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 de la personne morale. Le secrétaire de la personne morale 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 du conseil d'administration adoptée à la majorité simple lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin.

### **83. 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 la personne morale 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 de la personne morale 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 extraordinaire convoquée à cette fin.

## **B. AVIS ET RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES**

### **84. Avis aux membres.**

Sous réserve des dispositions des paragraphes 89, 89 et 91 ci-après, les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de la personne morale exigent l'envoi aux membres, peuvent être adressés par courrier recommandé ou certifié ou remis en personne aux membres à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre de la personne morale. La réception d'un avis ou d'un autre document adressé par courrier recommandé ou certifié à un membre est présumée avoir eu lieu au temps auquel, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient.

### **85. Adresses des membres.**

Seuls les membres qui sont inscrits au registre des membres de la personne morale auront le droit de recevoir les avis ou les autres documents devant être envoyés aux membres. Chaque membre doit donner à la personne morale 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.

### **86. Membre introuvable.**

La personne morale n'est pas tenue d'envoyer les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de la personne morale exigent l'envoi aux membres lorsque des avis ou des documents précédents lui ont été retournés plus de trois (3) fois consécutives, sauf si le membre introuvable a fait connaître par écrit sa nouvelle adresse à la personne morale.

## **C. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **87. Assemblées générales annuelles.**

Les assemblées générales annuelles des membres de la personne morale sont tenues dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la personne morale. Lors de ces assemblées, les

membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers de la personne morale et du rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs, de nommer un ou plusieurs vérificateurs ou d'adopter une résolution décidant de ne pas en nommer et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale annuelle peut être légalement saisie.

#### **88. Assemblées générales extraordinaires.**

Les assemblées générales extraordinaires des membres peuvent en tout temps être convoquées au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins dix (10) jours ouvrables précédant telle assemblée. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut également être convoquée par tout moyen au moins deux (2) jours avant l'assemblée, si, de l'avis des administrateurs, il est urgent qu'une assemblée soit tenue.

#### **89. Convocation par les membres.**

Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande d'au moins 1/10 du nombre de membres. 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 social de la personne morale. Sur réception d'une telle demande, il incombe au président de la personne morale et président du conseil d'administration ou à l'administrateur secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la personne morale.

#### **90. Avis de convocation.**

Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre ayant droit d'y assister et étant habile à y voter. Cet avis doit être envoyé par lettre, par courrier électronique ou par messenger à sa dernière adresse connue, inscrite au Livre de la personne morale, au moins dix (10) jours précédant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas au Livre de la personne morale, l'avis peut être délivré par messenger ou par la poste à l'adresse à laquelle, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

#### **91. 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 générale extraordinaire des membres. L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée.

#### **92. 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. 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, irrégularité de sa convocation.

#### **93. 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.

#### **94. Personnes admises à une assemblée.**

Les seules personnes admises à une assemblée des membres sont celles y ayant le droit de vote, les administrateurs, le vérificateur de la personne morale et d'autres personnes qui ont droit ou sont obligées d'assister à une assemblée des membres en vertu de la Loi, de l'acte constitutif ou des règlements de la personne morale. 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.

#### **95. Quorum.**

Un quorum à une réunion des membres (sauf si un plus grand nombre de membres sont tenus d'être présents par la Loi) doit être de 5% des membres. S'il y a quorum à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent procéder aux délibérations de l'assemblée même si ce quorum n'est pas maintenu au cours de l'assemblée.

#### **96. Vote.**

Tout membre a droit à une voix et toutes les questions soumises à l'assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, doivent être décidées à la majorité simple des membres présents et y votant. Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

#### **97. Ajournement.**

Le président de l'assemblée peut, lorsqu'il le juge opportun et avec le consentement des membres présents, 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 trente (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 trente (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. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée.

#### **98. Président et secrétaire.**

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la personne morale et président du conseil d'administration ou, à son défaut, par tout administrateur vice-président. L'administrateur secrétaire de la personne morale 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.

#### **99. 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 l'acte constitutif, des règlements de la personne morale 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.

## **D. DROITS DES MEMBRES**

### **100. Principe général.**

Chaque membre a droit à une seule voix aux assemblées des membres. Toutefois, tout membre 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.

### **101. Vote à main levée et vote prépondérant.**

Sous réserve du paragraphe 103 ci-après, toute question soumise à une assemblée des membres 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. Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

### **102. Vote pour le compte d'une personne morale.**

La personne morale doit permettre à tout particulier de représenter aux assemblées des membres de la personne morale toute personne morale faisant partie des membres de la personne morale si ce particulier est ainsi autorisé par résolution du conseil d'administration. 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.

### **103. Vote au scrutin.**

Le vote lors d'une assemblée des membres est pris au scrutin lorsque le président de la personne morale et président du conseil d'administration ou au moins dix pour cent (10%) des membres le demande. 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. Telle demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite. Un vote au scrutin a préséance sur un vote à main levée.

### **104. Scrutin à distance (par la poste ou tout autre moyen technologique).**

Les membres peuvent valablement exercer leur droit de vote pour l'élection des administrateurs et la nomination des dirigeants ou des représentants de la personne morale au moyen d'un scrutin à distance, soit par scrutin postal ou par tout moyen technologique ou autre favorisant le plus grand taux de participation possible, selon une procédure établie préalablement par résolution du conseil d'administration, pourvu que:

- a) la décision de tenir un scrutin à distance ait été prise par les administrateurs;
- b) le nom des personnes mises en candidature et un bulletin de vote aient été envoyés aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la date de fermeture du scrutin;
- c) les personnes mises en candidature aient pu faire parvenir aux membres un énoncé de leur position à l'égard des affaires de la personne morale, soit aux frais de la personne morale, dans l'envoi ci avant mentionné, soit à leurs frais en tout autre temps avant le scrutin;
- d) au moins cinquante pour cent (50%) des membres participe au scrutin à distance; et
- e) les bulletins de vote aient été expédiés au secrétaire de la personne morale qui vérifie l'identité des membres, s'assure que ces derniers sont en règle avec la personne morale et transmet ces bulletins au scrutateur pour compilation.

### **105. Scrutateur.**

Le président d'une assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des représentants ou des membres de la personne morale, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. En l'absence d'une telle nomination, le secrétaire de l'assemblée agit comme

scrutateur. Le scrutateur doit tenir compte de tout bulletin de vote reçu par la poste qui lui a été transmis par le secrétaire, le cas échéant.

## **E. VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE**

### **106. Nomination du vérificateur.**

Sous réserve du paragraphe 112 ci-après, 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 vérificateur 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, le vérificateur en fonction poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur ou de son remplaçant.

### **107. Rémunération du vérificateur.**

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

### **108. Indépendance du vérificateur.**

Le vérificateur doit être indépendant de la personne morale et des administrateurs dirigeants de celle-ci. Est présumée ne pas être indépendante la personne qui, ou la personne dont l'associé, est un associé ou un administrateur dirigeant de la personne morale. Le vérificateur doit démissionner dès qu'à sa connaissance il ne possède plus les qualités requises pour occuper le poste de vérificateur.

### **109. Destitution du vérificateur.**

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

### **110. Fin du mandat du vérificateur.**

Le mandat du vérificateur prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution conformément au paragraphe 109 du présent règlement, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par un tribunal de juridiction compétente, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises afin d'exercer la fonction de vérificateur dans la province où est situé le siège social de la personne morale, 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. Toutefois, le vérificateur est tenu de réparer le préjudice causé à la personne morale par sa démission donnée sans motif et à contretemps.

### **111. Expert-comptable.**

Si les membres de la personne morale décident, en tout temps, de ne pas nommer de vérificateur au moyen d'une résolution approuvée unanimement par tous les membres, les administrateurs peuvent nommer un expert-comptable pour la préparation des états financiers de la personne morale et pour assumer les autres fonctions déterminées par eux jusqu'à la clôture de la première ou de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Les administrateurs fixent la rémunération de l'expert-comptable sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet et ils combleront toute vacance pouvant survenir à ce poste.

**112. Fin du mandat de l'expert-comptable.**

Le mandat de l'expert-comptable prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal de juridiction compétente, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour exercer la fonction d'expert-comptable dans la province où est situé le siège social de la personne morale, 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. Toutefois, l'expert-comptable est tenu de réparer le préjudice causé à la personne morale par sa démission donnée sans motif et à contretemps.

Règlement numéro 1 adopté en date du \_\_\_\_\_.

---

Président et/ou secrétaire

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2**  
**étant le**  
**RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DE**  
**ASSOCIATION IPSC QUÉBEC**

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

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par l'acte constitutif et sans restreindre la portée des pouvoirs conférés aux administrateurs par les articles 224 et 77 de la Loi sur les compagnies, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres:

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables; et
- c) hypothéquer les biens ou autrement grever d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.

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

3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 ci avant à un administrateur, à un comité exécutif, à un comité du conseil d'administration ou à un dirigeant de la personne morale.

4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les dirigeants de la personne morale autrement que par un règlement d'emprunt.

Règlement numéro 2 adopté en date du \_\_\_\_\_.

---

Président et/ou secrétaire



**RÈGLEMENT NUMÉRO 3**  
**étant le**  
**RÈGLEMENT BANCAIRE DE**  
**ASSOCIATION IPSC QUÉBEC**

Ce règlement bancaire, aussi désigné comme le règlement numéro 3, a été adopté par résolution des administrateurs et ratifié par les membres, le tout conformément à la Loi sur les compagnies.

1. Les administrateurs de la personne morale sont autorisés à contracter des emprunts d'argent auprès d'une banque ou d'une institution financière, à valoir sur le crédit de la personne morale, pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement.
2. Tous les billets à ordre ou tous les autres effets de commerce y compris les renouvellements entiers ou partiels couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu en découlant, donnés à ladite banque ou institution financière et signés pour le compte de la personne morale par les dirigeants de la personne morale autorisés à signer ces effets négociables sont opposables à la personne morale.
3. Les administrateurs peuvent consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, de la personne morale, en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par la personne morale auprès de la banque ou de l'institution financière, ou l'exécution de toute autre obligation assumée par la personne morale envers la banque ou l'institution financière; toute hypothèque ainsi donnée et signée par les dirigeants autorisés à signer les effets de commerce pour le compte de la personne morale est opposable à la personne morale.
4. Tous les contrats, les actes, les documents, les concessions et les assurances qui sont raisonnablement requis par ladite banque ou institution financière ou par ses conseillers juridiques relativement à l'une des fins ci avant mentionnées doivent être exécutés, fournis et effectués par les dirigeants de la personne morale dûment autorisés.
5. Le présent règlement continue à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été ratifié par les membres et qu'une copie en ait été remise à ladite banque ou institution financière.

Règlement numéro 3 adopté en date du \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Président et/ou secrétaire