

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-1  
(VERSION CONSOLIDÉE INTÉGRANT LES MODIFICATIONS APPORTÉES PAR LE RÈGLEMENT 2021-1)**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX  
DE LA FONDATION DE L'INRS**

**PRÉAMBULE**

La Fondation de l'INRS (ci-après, la « **Fondation** »), est une personne morale légalement constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) (ci-après, la « **Loi** ») sous le numéro d'entreprise du Québec 1175418566. L'Agence du revenu du Canada a reconnu la Fondation à titre d'organisme de bienfaisance enregistré (fondation publique) et lui a octroyé le numéro d'entreprise 725310676 RR 0001.

La Fondation est constituée aux fins prévues à ses lettres patentes, telles que celles-ci peuvent être amendées de temps à autre.

Ces objets ne permettent cependant pas aux souscriptrices et souscripteurs ou à leurs ayant cause de recouvrer sous quelque forme que ce soit l'argent qu'elles et ils auront versé à la personne morale.

Ces objets ne permettent pas davantage à la personne morale d'offrir au public des plans de souscription par versements uniques ou périodiques permettant aux souscriptrices et souscripteurs, aux cotisantes et cotisants ou à leurs ayants cause, d'être remboursés ou de bénéficier, sous quelque forme que ce soit, de l'argent qu'elles et ils auront versé à la personne morale.

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Les affaires de la Fondation sont administrées par son conseil d'administration (ci-après, le « **Conseil** »).
2. Le siège social (ci-après, le « **Siège** ») de la Fondation est établi sur les propriétés de l'INRS, au 385, rue Sherbrooke Est, à Montréal, dans la province de Québec.
3. Le Conseil peut, s'il le désire, déterminer le sceau (ci-après, le « **Sceau** ») de la Fondation et préciser sa forme et sa teneur. Le cas échéant, le Sceau est gardé au Siège de la Fondation et le Conseil détermine qui peut l'apposer sur quels documents émanant de la Fondation.
4. Le Conseil peut, s'il le désire, déterminer une cotisation annuelle payable par les membres de la Fondation. La cotisation annuelle, s'il en est, est exigible avant la date de l'assemblée générale annuelle des Membres actifs. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de démission, suspension ou expulsion. Le Conseil peut, s'il le juge opportun, fixer des cotisations différentes pour chaque catégorie de membres.
5. Le Conseil peut, s'il le désire, établir la forme et la teneur d'un contrat de membre à signer préalablement à l'admission de tout Membre (telque défini ci-après), sauf pour le membre d'office. À défaut d'avoir établi la forme et la teneur de tel contrat de membre, le Conseil peut admettre tout Membre actif sans la conclusion d'un contrat de membre sous réserve du respect de toute autre modalité et condition prévue aux présents règlements.

**MEMBRES**

**6. Catégories de membres**

La Fondation compte quatre (4) catégories de membres, soit les membres d'office, les membres participants, les membres de la communauté de l'INRS (ensemble, les « Membres actifs ») et les membres corporatifs (avec les Membres actifs, les « Membres »).

## 7. Membres d'office

Sont membres d'office de la Fondation les personnes occupant les postes suivants au sein de l'INRS :

- a) la directrice générale ou le directeur général de l'INRS;
- b) la directrice ou le directeur scientifique de l'INRS ou toute personne occupant un poste similaire;  
et
- c) une personne siégeant à titre d'administratrice ou d'administrateur sur le conseil d'administration de l'INRS, ayant des connaissances financières et ayant été désignée à titre de membre d'office de la Fondation par une résolution du conseil d'administration de l'INRS.

Toute nomination à l'une de ces fonctions par l'INRS de même que toute terminaison de l'une d'elle, pour quelque raison que ce soit, doit être notifiée à la ou au secrétaire de la Fondation. La nomination à titre de membre d'office est effective à la première des échéances suivantes : (i) le troisième jour suivant la réception de l'avis de nomination ou de terminaison transmis par l'INRS à la ou au secrétaire de la Fondation ou (ii) à la clôture d'une réunion du Conseil au cours de laquelle l'avis transmis par l'INRS est communiqué aux administratrices et administrateurs de la Fondation. Sur réception de l'avis transmis par l'INRS, la ou le secrétaire en confirme sa réception à l'INRS.

Une ou un membre d'office est automatiquement disqualifié à ce titre advenant qu'elle ou il cesse, pour quelque raison que ce soit, d'occuper au sein de l'INRS la fonction qui la ou le qualifie à titre de membre d'office. La ou le membre d'office désigné par résolution du conseil d'administration de l'INRS est par ailleurs automatiquement disqualifié si l'INRS adopte une résolution retirant sa désignation à titre de membre d'office de la Fondation.

Les membres d'office ont le droit d'être convoqués, d'assister et de voter aux assemblées de membres.

## 8. Membres corporatifs

Peut être admise à titre de membre corporatif de la Fondation, toute personne morale, société, association non personnifiée, fondation ou fiducie qui satisfait aux conditions ci-après décrites :

- a) démontre un intérêt à promouvoir les objectifs de la Fondation;
- b) a effectué un don à la Fondation d'une valeur totale minimale de VINGT CINQ MILLE DOLLARS (25 000,00 \$) durant l'exercice financier en cours;
- c) est active dans l'un ou plusieurs des créneaux suivants :
  - eau, terre, environnement;
  - énergie, matériaux, télécommunications;
  - santé et biotechnologie;
  - urbanisation, culture, société;
  - le milieu des affaires et philanthropique, en général.
- d) s'est engagée à respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation et, le cas échéant, a signé le contrat de membre prévu à l'article 5, si applicable; et
- e) est effectivement admise par le Conseil.

Toute demande d'adhésion à titre de membre corporatif doit être adressée à la ou au secrétaire de la Fondation. Le Conseil confirme par résolution l'admission des membres corporatifs.

Tout membre corporatif doit désigner, par avis transmis à la ou au secrétaire de la Fondation, une personne occupant un poste au sein de son organisation afin qu'elle soit admise à titre de membre participant. Tout membre corporatif qui est une personne morale peut en tout temps destituer la personne ci-avant désignée ou sa substitute ou son substitut, ou la ou le remplacer par une autre personne, en avisant par écrit la personne ainsi désignée de sa décision et la ou le secrétaire de la Fondation de cette décision et du nom de la personne désignée pour la remplacer.

Les membres corporatifs n'ont pas comme tel le droit d'être convoqués ni d'assister aux assemblées des membres. Seul la ou le membre participant désigné par un membre corporatif peut y assister.

## **9. Membres participants**

Est membre participant de la Fondation la personne physique désignée à ce titre par une ou un membre corporatif qui répond aux critères de l'article 8 et qui s'est engagée à respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation et, le cas échéant, a signé le contrat de membre prévu à l'article 5 si applicable.

Également, peut être admise à titre de membre participant toute personne physique qui satisfait aux conditions ci-après décrites :

- a) démontre un intérêt à promouvoir les objectifs de la Fondation;
- b) le membre corporatif qui l'a désignée a effectué un don à la Fondation d'une valeur totale minimale de MILLE DOLLARS (1 000,00 \$) durant l'exercice financier en cours;
- c) s'est engagée à respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation et, le cas échéant, a signé le contrat de membre prévu à l'article 5 si applicable; et
- d) est effectivement admise par le Conseil.

Toute demande d'adhésion à titre de membre participant doit être adressée à la ou au secrétaire de la Fondation. Le Conseil confirme par résolution l'admission des membres participants.

Les membres participants ont le droit d'être convoqués, d'assister et de voter aux assemblées de Membres.

Une ou un membre participant est automatiquement disqualifié à ce titre advenant :

- a) sa destitution par le membre corporatif qui l'a désigné, ou
- b) le retrait ou la radiation du membre corporatif qui l'a désigné.

Une ou un membre participant doit, en tout temps, sous peine de suspension ou d'expulsion, respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation.

Une ou un membre participant expulsé par le Conseil ne peut être désigné de nouveau par le membre corporatif dont il est issu. Pour encore plus de précision, une telle désignation par un membre corporatif malgré une expulsion est réputée nulle et inopposable à la Fondation.

## **10. Membre de la communauté de l'INRS**

Peut également être admise à titre de membre de la communauté de l'INRS toute personne physique, à l'exclusion des personnes membres d'office en vertu de l'article 7 ci-devant, qui se qualifie à titre de personne faisant partie de la communauté de l'INRS, c'est-à-dire les cadres, les professeurs et professeurs, les membres du personnel, les étudiantes et étudiants et les stagiaires, incluant les stagiaires de niveau postdoctoral, les personnes diplômées et retraitées, ainsi que les administratrices et administrateurs de l'INRS, et qui satisfait aux conditions ci-après décrites :

- a) démontre un intérêt à promouvoir les objectifs de la Fondation;
- b) a effectué un don à la Fondation d'une valeur totale minimale de MILLE DOLLARS (1 000,00 \$) durant l'exercice financier en cours;
- c) s'est engagée à respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation et, le cas échéant, a signé le contrat de membre prévu à l'article 5 si applicable; et
- d) est effectivement admise par le Conseil.

Toute demande d'adhésion à titre de membre de la communauté de l'INRS doit être adressée à la ou au secrétaire de la Fondation. Le Conseil confirme par résolution l'admission des membres de la communauté de l'INRS.

Les membres de la communauté de l'INRS ont le droit d'être convoqués, d'assister et de voter aux assemblées de Membres. Toutefois, ils n'ont pas la possibilité de se faire élire comme administratrice ou administrateur conformément aux dispositions des présents règlements.

Une ou un membre de la communauté de l'INRS doit, en tout temps, sous peine de suspension ou d'expulsion, respecter les lettres patentes et les règlements de la Fondation.

## **11. Admission**

Sous réserve des dispositions applicables aux membres d'office, il est du ressort exclusif du Conseil d'admettre une ou un Membre de la Fondation. Le Conseil a, en cette matière, discrétion absolue et sa décision est finale et sans appel. Sous réserve des présents règlements, le Conseil peut adopter et suivre en cette matière la procédure jugée appropriée et n'est pas lié par l'application des règles de justice naturelle.

## **12. Engagement des Membres**

L'engagement des membres corporatifs envers la Fondation s'exerce notamment par leur contribution à la réalisation des objets de la Fondation ainsi que par la participation de la ou du membre participant désigné par eux aux activités de la Fondation.

Par ailleurs, les membres d'office, des membres participants et des membres de la communauté de l'INRS peuvent s'engager auprès de la Fondation notamment en :

- a) participant aux activités de la Fondation;
- b) recevant les avis de convocation aux assemblées des Membres et assister à ces assemblées;
- c) votant aux assemblées des Membres actifs;
- d) ne nuisant pas à la Fondation et en travaillant à ce qu'elle puisse réaliser ses objets; et
- e) exerçant la possibilité qui leur est offerte de se faire élire comme administratrice ou administrateur conformément aux dispositions des présents règlements, sauf pour les membres de la communauté de l'INRS.

## **13. Démission, suspension ou expulsion**

Le statut de Membre de la Fondation n'est pas transférable. Sous réserve des dispositions particulières visant les membres d'office, chacune et chacun des Membres de la Fondation cesse d'être Membre à la suite de sa démission, sa suspension ou son expulsion comme Membre, son incapacité, son décès, ou, dans le cas d'un membre corporatif, advenant la cessation de ses opérations, sa dissolution ou sa faillite.

Toute ou tout Membre peut démissionner ou se retirer en transmettant un avis écrit de sa décision à la personne élue à titre de présidente ou président du Conseil ou de secrétaire de la Fondation. Si une ou un membre d'office démissionne sans pour autant avoir quitté ses fonctions au sein de l'INRS, le Conseil en informe par écrit le conseil d'administration de l'INRS.

Une ou un Membre est réputé avoir donné sa démission s'il ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements.

Toute ou tout membre corporatif ou membre participant peut, pour un motif suffisant, incluant notamment une violation ou quelque disposition des règlements de la Fondation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou incompatibles aux objets et à la bonne réputation de la Fondation, être rayé de

la liste des Membres, d'une façon temporaire ou permanente, par résolution adoptée par le vote de la majorité des administratrices et administrateurs.

Toute ou tout Membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle, s'il en est, suite à un avis écrit de dix (10) jours pour remédier au défaut de paiement de la cotisation, est réputé avoir donné sa démission.

## **ASSEMBLÉES DES MEMBRES ACTIFS**

### **14. Assemblée générale annuelle des Membres actifs**

L'assemblée générale annuelle des Membres actifs a lieu à la date que le Conseil fixe chaque année par voie de résolution. Cette date doit être fixée dans un délai de six (6) mois qui suit la clôture de l'exercice financier de la Fondation.

Les assemblées annuelles des Membres actifs se tiennent au Siège de la Fondation ou à tout autre endroit, au Québec, fixé à l'occasion par voie de résolution du Conseil.

Les assemblées annuelles des Membres actifs se tiennent aux fins suivantes :

- a) étudier le bilan, l'état général des revenus et des dépenses de la Fondation et le rapport de l'auditrice ou l'auditeur externe ou, si toutes et tous les membres ont consenti à ne pas nommer d'auditrice ou d'auditeur, de l'experte-comptable ou de l'expert-comptable;
- b) décider de nommer ou non une auditrice ou un auditeur externe, procéder à la nomination et autoriser le Conseil à fixer sa rémunération;
- c) élire les administratrices et administrateurs; et
- d) s'il y a lieu, étudier, traiter ou résoudre toute autre affaire relevant des Membres en vertu de dispositions législatives à cet effet ou en vertu des présentes.

Lorsqu'une assemblée générale annuelle est tenue plus de quatre (4) mois après la clôture de l'exercice financier de la Fondation, les administrateurs doivent de plus soumettre aux membres un bilan dressé à une date qui ne précède pas de plus de quatre (4) mois la date de cette assemblée générale annuelle.

Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée générale extraordinaire pour étudier, traiter ou résoudre toute affaire qui doit être étudiée, traitée ou résolue lors d'une assemblée générale extraordinaire.

### **15. Assemblée générale extraordinaire des Membres actifs**

Lorsque requise, une assemblée générale extraordinaire des Membres actifs est convoquée à la demande du Conseil.

La ou le secrétaire est par ailleurs tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des Membres actifs à la demande écrite d'une majorité des membres d'offices ou de 40% des membres participants.

Cette assemblée générale extraordinaire doit être convoquée et tenue dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une telle demande.

À défaut par la ou le secrétaire de convoquer cette assemblée, les signataires de la demande pourront eux-mêmes, à l'expiration du délai, procéder à sa convocation, en se conformant aux présents règlements.

Les assemblées extraordinaires des Membres actifs se tiennent au Siège ou à tout autre endroit, au Québec, déterminé par le Conseil.

## **16. Avis de convocation**

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, qui doit mentionner le lieu, la date, l'heure et les objets, est transmis par courrier électronique au moins dix (10) jours avant la date fixée pour cette assemblée.

Si le Conseil estime, à sa discrétion, que la tenue d'une assemblée des Membres actifs est urgente, il lui est alors loisible de ne donner qu'un avis de quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée et cet avis est suffisant.

Toute ou tout Membre actif peut renoncer, avant ou après telle assemblée, par écrit, à l'avis de convocation à une assemblée. La présence d'une ou d'un Membre actif à toute assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation à telle assemblée. Pour les fins du présent paragraphe, une renonciation exprimée par courrier électronique est réputée constituer une renonciation valablement exprimée par une ou un Membre actif donné si elle provient d'une adresse de courriel électronique qui avait déjà été communiquée à la Fondation par cette ou ce Membre actif.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou la non-réception de tel avis par une ou un Membre actif n'affectent en rien la validité d'une assemblée des Membres lorsque le quorum est obtenu.

## **17. Registre des Membres**

Chaque Membre doit fournir à la Fondation ses coordonnées à jour, y compris son occupation, ses coordonnées téléphoniques et des adresses postale et électronique où l'on peut lui expédier ou lui signifier tout avis qui lui est destiné.

## **18. Participation par moyen technique**

Les Membres actifs peuvent participer à une assemblée à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes et à tous les participants de communiquer immédiatement ensemble, notamment par téléphone ou par visioconférence. Elles et ils sont alors réputés avoir participé à l'assemblée. Lors de cette assemblée, le vote s'effectue par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

## **19. Quorum**

Les Membres actifs présents, dont au moins deux (2) membres d'office, constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des Membres actifs. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée, les Membres actifs peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée et prendre les décisions requises, nonobstant le fait que le quorum soit maintenu ou non au cours de cette assemblée.

À défaut d'atteindre le quorum à une telle assemblée, les Membres actifs présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation. Lors de cette reprise, les Membres actifs peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée. Lors d'une telle reprise, les Membres actifs présents forment le quorum.

## **20. Présidence**

L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des Membres actifs est présidée par la présidente ou le président du Conseil ou, en son absence, par la vice-présidente ou le vice-président du Conseil. Malgré ce qui précède, la présidente ou le président du Conseil peut désigner une tierce personne pour présider toute telle assemblée, à son entière discrétion. Les Membres actifs peuvent alors s'opposer à telle nomination par décision aux 2/3 dont la majorité des membres d'office présents. La ou le secrétaire,

ou en son absence, toute autre personne désignée par la personne présidant l'assemblée, agit comme secrétaire de celle-ci.

## **21. Vote**

Chaque Membre actif votant dispose d'une (1) voix. Toute question soumise à une assemblée doit être décidée à la majorité des voix par un vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé par au moins 25% des Membres actifs présents. En cas d'égalité des voix, la présidence de l'assemblée exerce son vote (une (1) voix) si elle est Membre actif.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Lorsqu'une assemblée se tient conformément aux dispositions de l'article 18 ci-devant, un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

## **22. Procédure**

La personne présidant une assemblée des Membres actifs veille au bon déroulement de l'assemblée et s'assure du respect des présents règlements. Les procédures sont conduites, de façon raisonnable et impartiale, sous tous rapports. La personne présidant l'assemblée a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujette aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation. Ses décisions sont finales et lient les Membres.

## **23. Ajournement**

Avec le consentement de l'assemblée et selon les conditions qu'elle détermine, la personne présidant l'assemblée peut ajourner toute assemblée à une heure ou à une date subséquente et en prescrire la tenue à tout autre endroit. Si l'ajournement reporte l'assemblée à deux (2) semaines ou plus, un avis de convocation est nécessaire. De plus, à toute assemblée, la personne présidant de l'assemblée doit mettre prioritairement au vote toute demande d'ajournement. À la reprise d'une assemblée ajournée, les Membres actifs présents forment le quorum.

## **24. Résolutions écrites tenant lieu d'assemblées**

Les résolutions écrites, signées de tous les Membres habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées générales des Membres actifs, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Elles sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées des Membres actifs.

# **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **25. Nombre d'administratrices et administrateurs**

Le Conseil compte treize (13) administratrices et administrateurs. Ce nombre peut être modifié par règlement de la Fondation conformément aux dispositions des présents règlements et des dispositions de la Loi, notamment son article 87. Une telle modification n'entre cependant en vigueur qu'une fois les documents pertinents produits auprès du Registraire des entreprises.

## **26. Composition du Conseil**

Les postes d'administratrices et d'administrateur au Conseil sont répartis comme suit :

- Trois (3) membres d'office;
- Dix (10) membres participants;

S'il est impossible de combler les postes d'administratrices et d'administrateurs selon la répartition décrite ci-avant et après que la Fondation ait déployé ses meilleurs efforts pour recruter des personnes qualifiées pour occuper ce poste, tout poste d'administratrice ou d'administrateur peut être occupé par toute autre personne élue par l'assemblée des Membres actifs.

## **27. Qualités**

Sous réserve des autres exigences établies aux présents règlements et de toute disposition spéciale applicable à l'élection des administratrices et administrateurs, toute personne, pour occuper le poste d'administratrice ou d'administrateur, doit avoir les qualités suivantes :

- a) être une personne physique;
- b) être majeure et n'être frappée d'aucune incapacité légale;
- c) être Membre actif de la Fondation;
- d) avoir son nom inscrit à la liste des candidates et candidats tenue par le Conseil; et
- e) satisfaire à toute autre condition déterminée par règlement de la Fondation adoptée et communiquée aux Membres actifs au moins trente (30) jours avant son application.

## **28. Liste des candidates et candidats**

Afin de constituer la liste de candidates et candidats à élire comme administratrices ou administrateurs de la Fondation, un appel de candidatures est émis au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou vingt (20) jours avant l'assemblée du Conseil au cours de laquelle un poste vacant doit être comblé.

Les candidates et candidats doivent remplir le formulaire de candidature avant l'échéance indiquée dans l'appel de candidatures.

Le comité de gouvernance et d'éthique agit comme comité de sélection.

La sélection des candidates et candidats se fait en fonction des besoins de la Fondation et des critères objectifs établis par le Conseil et mis à jour de temps à autre.

Le comité de gouvernance et d'éthique doit soumettre au Conseil, au moins sept (7) jours avant la date de la réunion du Conseil précédant l'assemblée générale annuelle de la Fondation, la liste des candidates et candidats pour chacun des postes d'administratrice ou d'administrateur.

Le Conseil dépose la liste des personnes dont la candidature a été retenue par le comité de gouvernance et d'éthique afin de permettre aux Membres actifs ou aux administratrices et administrateurs, selon le cas, de procéder à l'élection requise parmi les personnes dont le nom apparaît à cette liste.

Une personne dont la candidature n'a pas été retenue par le comité de gouvernance et d'éthique en est informée par écrit préalablement à l'assemblée des Membres actifs ou des administratrices et administrateurs au cours de laquelle une élection doit survenir mais la liste des candidatures non retenues n'est pas remise aux Membres actifs, qui ne peuvent y avoir accès pour quelque raison que ce soit. Pour encore plus de précision, il est interdit à quiconque en prend connaissance de procéder à la publication ou de permettre la distribution ou la communication de toute information pouvant permettre d'identifier les personnes dont la candidature n'a pas été retenue dans le cadre du processus, y compris, par exemple, d'une liste de candidatures reçues.

Dans la mesure où le comité de gouvernance et d'éthique ne fournit aucune liste de candidatures retenues, l'assemblée est suspendue pour cette question pour une période n'excédant pas trente (30) jours afin de permettre au comité de gouvernance et d'éthique de procéder à une nouvelle analyse. S'il ne parvient pas à soumettre une liste lors de la reprise de l'assemblée, les Membres actifs peuvent élire toute personne qui respecte les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements et qui présente sa candidature séance tenante.



## **29. Engagement des administratrices et administrateurs**

Les administratrices et administrateurs doivent, en tout temps et sans exception, agir dans le seul intérêt de la Fondation.

Au-delà du rôle légal de mandataire de la Fondation, les administratrices et administrateurs sont encouragés à exercer une gouvernance créatrice de valeur durable pour la Fondation.

Les administratrices et administrateurs, donnant l'exemple par une contribution philanthropique, jouent un rôle important d'ambassadrices et d'ambassadeurs de la Fondation. Chaque administratrice ou administrateur assure sa présence à toutes les réunions du Conseil, sauf en cas de force majeure, auquel cas, elle ou il en avise la ou le secrétaire dès que possible.

De plus, chaque administratrice ou administrateur s'engage à faire partie d'au moins un des comités du Conseil.

## **30. Rémunération**

Les administratrices et administrateurs de la Fondation n'ont pas de rémunération à ce titre.

L'administratrice ou l'administrateur ayant son lieu de travail principal et habituel à l'extérieur de la région métropolitaine de Montréal peut, si elle ou il le souhaite, demander le remboursement de ses dépenses raisonnables de participation (transport, hébergement et repas) à toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des Membres actifs, à toute réunion du Conseil ou à toute activité à laquelle sa participation est requise par la Fondation. Les politiques et procédures en vigueur à la Fondation et mises à jour de temps à autre s'appliquent. À défaut de telles politiques mises en place par la Fondation, celles s'appliquant à l'INRS s'appliquent automatiquement en y faisant les adaptations nécessaires.

## **31. Durée du mandat**

Le mandat d'une administratrice ou d'un administrateur du Conseil est d'une durée de deux (2) ans. Toute administratrice ou tout administrateur sortant de charge peut présenter à nouveau sa candidature si elle ou il possède toujours toutes les qualités prévues aux présents règlements.

Une personne ne peut agir en qualité d'administratrice ou d'administrateur durant plus de dix (10) années, consécutives ou non, à l'exception des administratrices et administrateurs issus des membres d'office.

À moins de dispositions contraires dans les présents règlements, chaque administratrice ou administrateur est élu à l'assemblée générale annuelle des Membres actifs. Toute administratrice ou tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle ou il a été élu et le demeure pour la durée de son mandat, soit jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle des Membres actifs au cours de laquelle sa successeure ou son successeur a été élu à moins qu'elle ou il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant par suite de son décès, de son incapacité, de sa destitution ou de toute autre cause.

## **32. Retrait d'une administratrice ou d'un administrateur**

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction, toute administratrice ou tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au Conseil, soit à la présidente ou au président ou à la ou au secrétaire, soit lors d'une réunion du Conseil;
- b) décède, devient insolvable, incapable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualités requises; ou
- d) est l'objet d'une destitution tel que prévu aux présents règlements.

### 33. Destitution

Toute administratrice ou tout administrateur peut être destitué de sa fonction avant l'expiration de son mandat, pour ou sans cause, par les Membres ayant le droit de l'élire, réunis en assemblée générale ou extraordinaire des Membres actifs convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

L'administratrice ou l'administrateur visé par la résolution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de la ou le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Elle ou il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

La présidence ou, à défaut, le Conseil, doit convoquer une telle assemblée dans les cas suivants :

- a) Si le Conseil a des motifs raisonnables de croire qu'une administratrice ou un administrateur ne respecte pas ses devoirs envers la Fondation, dont notamment son devoir d'honnêteté et de loyauté envers la Fondation; ou
- b) Si une administratrice ou un administrateur fait défaut d'assister à au moins deux (2) réunions du Conseil au cours d'une même année et qu'aucune justification raisonnable, eu égard aux besoins du bon fonctionnement du Conseil et ce, au seul jugement du Conseil, n'est fournie.

Malgré ce qui précède, pour être valide et produire ses effets, la résolution décrétant la destitution d'une administratrice ou d'un administrateur occupant un poste réservé à une ou un membre participant ou membre corporatif doit être approuvée à la majorité simple des voix exprimées dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire des Membres actifs dûment convoquée à cette fin.

Lorsqu'une administratrice ou administrateur est destitué lors d'une assemblée générale ou extraordinaire, selon le cas, les Membres actifs peuvent élire sa remplaçante ou son remplaçant lors de cette même assemblée à partir de la dernière liste des candidatures retenues soumise par le comité de gouvernance et d'éthique, à la condition que la personne visée à cette occasion soit présente à cette assemblée générale et qu'elle accepte sa nomination. Si tel n'est pas le cas, malgré toute disposition à l'effet contraire, les Membres actifs doivent élire une nouvelle administratrice ou un nouvel administrateur dans les quarante-cinq (45) jours, à défaut de quoi la vacance peut être comblée par le Conseil. Au lieu d'élire sa remplaçante ou son remplaçant lors de cette assemblée, les Membres peuvent également décider de convoquer une assemblée extraordinaire des Membres dans le seul but d'élire la remplaçante ou le remplaçant de l'administratrice ou de l'administrateur destitué et modifier, pour cette seule fin, tous les délais mentionnés à l'article 28 ci-devant afin que le comité de gouvernance et d'éthique puisse fournir une liste de candidatures lors de ladite assemblée.

### 34. Vacance

Sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, toute vacance survenue au Conseil en cours de mandat peut être comblée par résolution du Conseil, en nommant une nouvelle administratrice ou un nouvel administrateur parmi les personnes éligibles, pour la durée non expirée du mandat de l'administratrice ou l'administrateur cessant ainsi d'occuper ses fonctions.

S'il s'agit d'une vacance créée par une des administratrices ou un des administrateurs désignés comme membres d'office, elle doit être comblée par une personne rencontrant les mêmes qualités que l'administratrice ou l'administrateur qu'elle doit remplacer.

Si l'élection des administratrices et administrateurs n'est pas faite au moment prévu à cet effet, les administratrices et administrateurs en poste demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeuses ou successeurs soient élus.

Si une majorité des postes au sein du Conseil deviennent vacants pour quelque motif que ce soit, toute ou tout Membre actif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des Membres actifs de la Fondation de la même manière que celle suivant laquelle la présidente ou le président du Conseil ou la

vice-présidente ou le vice-président du Conseil peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des Membres actifs de la Fondation. Un Conseil complet peut alors être élu par la majorité des voix exprimées à cette assemblée et les administratrices et administrateurs ainsi élus demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeuses ou successeurs respectifs à moins que l'un quelconque desdits postes ne devienne encore vacant.

Sous réserve du dernier alinéa de l'article 33, lorsque les Membres actifs font défaut, pour quelque raison que ce soit, de combler un poste alors en élection pour lequel au moins une candidature a été retenue par le comité de gouvernance et d'éthique, le Conseil peut combler ce poste parmi les candidatures retenues.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL**

### **35. Nombre de réunions**

Le Conseil doit tenir au moins trois (3) réunions chaque année.

### **36. Avis de convocation**

L'avis de convocation d'une réunion du Conseil, qui doit mentionner le lieu, la date, l'heure et les objets, est expédié aux administratrices et administrateurs par courriel à leur adresse figurant au registre des administratrices et administrateurs au moins sept (7) jours avant la date fixée pour cette réunion.

Si la présidente ou le président du Conseil ou, advenant son absence ou de son incapacité d'agir, la vice-présidente ou le vice-président du Conseil, estime à sa discrétion que la tenue d'une réunion du Conseil est urgente, il lui est alors loisible de ne donner qu'un avis de vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion et cet avis est suffisant.

Toute administratrice et tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administratrices et administrateurs sont présents ou si les absentes et les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La réunion du Conseil tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des Membres actifs peut être tenue sans avis de convocation.

La seule présence d'une administratrice ou administrateur à une réunion du Conseil équivaut à une renonciation de sa part à recevoir l'avis de convocation.

### **37. Registre des administratrices et administrateurs**

Chaque administratrice et administrateur doit fournir à la Fondation ses coordonnées à jour, y compris son occupation, ses coordonnées téléphoniques, et une adresse postale et électronique où l'on peut lui expédier ou lui signifier tout avis qui lui est destiné.

De plus, aux fins de reddition de comptes auprès des autorités fiscales, les dates de naissance et adresses de résidence de chaque administratrice et administrateurs doivent être consignées et mises à jour au registre des administratrices et administrateurs.

### **38. Présidence**

La personne occupant la fonction de présidente ou de président du Conseil, ou, advenant son absence ou son incapacité d'agir, de vice-présidente ou de vice-président du conseil, ou, advenant son absence ou son incapacité d'agir, toute administratrice ou tout administrateur désigné à cette fin par les membres du Conseil, préside toute réunion du Conseil.

### **39. Participation par moyen technique**

Les administratrices et administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participantes et participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence, et sont alors réputés avoir participé à la réunion. Lors de cette réunion, le vote peut s'effectuer par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et à préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **40. Quorum**

La majorité des administratrices et administrateurs en fonction, dont deux (2) occupant des postes réservés aux membres d'office, constituent le quorum pour la tenue des réunions des administratrices et administrateurs. Toute réunion du Conseil à laquelle il y a quorum est compétente pour exercer les mandats et les pouvoirs que les règlements de la Fondation lui confèrent. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion et si le quorum n'est pas atteint pour toute raison, les administratrices et administrateurs ont le pouvoir d'ajourner la réunion. Si une administratrice ou un administrateur doit se retirer en application de l'article 73, le quorum est réduit proportionnellement.

Malgré le premier alinéa, si le quorum n'est pas atteint par suite de l'absence d'un nombre suffisant d'administratrices et d'administrateurs issus des membres d'office, le quorum est, lors de la reprise d'une réunion remise pour ce motif, fixé à la majorité des administratrices et administrateurs, sous réserve que les seules questions pouvant être traitées soient alors celles inscrites à l'ordre du jour soumis initialement si moins de deux (2) administratrices ou administrateurs issus des membres d'office y sont présents.

Par ailleurs, malgré toute disposition à l'effet contraire, aucune modification aux règlements de la Fondation ne peut être étudiée lors d'une réunion à laquelle moins de deux administratrices ou administrateurs issus des membres d'office sont présents.

### **41. Vote**

Chaque administratrice et administrateur dispose d'une (1) voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. La présidente ou le président n'a pas de vote prépondérant.

Pour être valide, toute modification aux règlements doit recevoir le vote favorable d'une majorité d'administratrices et d'administrateurs incluant nécessairement l'unanimité des administratrices et administrateurs issus des membres d'office présents.

Le vote par procuration n'est pas permis.

### **42. Pouvoirs généraux du Conseil**

Le Conseil administre les affaires de la Fondation et conclut, en son nom, tous les contrats que la Fondation peut valablement conclure. D'une façon générale, il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que la Fondation est autorisée à exercer et à poser en vertu de ses lettres patentes ou à quelque autre titre que ce soit. Le Conseil peut, par résolution, déléguer certains de ses pouvoirs à une dirigeante ou un dirigeant, ou des dirigeantes ou des dirigeants de la Fondation.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administratrice ou administrateur ou par le Conseil n'est pas invalide par le seul fait que l'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du Conseil ou d'un ou plusieurs de ses administratrices et administrateurs, ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des administratrices et administrateurs n'était pas habile à être administratrice ou administrateur.

#### **43. Résolutions écrites tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites, signées de toutes les administratrices et tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Elles sont conservées avec les procès-verbaux des réunions du Conseil.

#### **44. Huis clos**

Un sujet huis clos doit être inscrit à l'ordre du jour des réunions du Conseil. Aucune décision ne peut être prise en huis clos. Le cas échéant, la ou le secrétaire rédige un résumé des discussions au procès-verbal et place le texte sous scellé, s'il y a lieu.

#### **45. Personnes présentes aux réunions du Conseil**

En plus des administratrices et administrateurs siégeant au Conseil, la directrice générale ou le directeur général de la Fondation a une invitation d'office aux réunions du Conseil et peut y assister. Toute personne-ressource dont la présence est jugée pertinente par le Conseil peut également être invitée à assister à une réunion du Conseil. Bien que ces personnes ont un droit de parole, elles n'ont pas de droit de vote.

Dans tous les cas et tel que mentionné à l'article 73 ci-après, une administratrice ou un administrateur et/ou une dirigeante ou un dirigeant de la Fondation ne peut assister à une réunion du Conseil, et doit quitter une réunion en cours, au cours de laquelle le Conseil est saisi d'une question ou d'un contrat à l'égard duquel cette personne est en situation de conflit d'intérêts.

Ces personnes sont par ailleurs soumises aux obligations de confidentialité auxquelles sont assujettis les administratrices et administrateurs.

### **DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

#### **46. Désignation**

Les dirigeantes et dirigeants de la Fondation sont les personnes occupant les fonctions suivantes : présidente ou président du Conseil, vice-présidente ou vice-président du Conseil, directrice générale ou directeur général de la Fondation, secrétaire, trésorière ou trésorier, ainsi que toute autre dirigeante ou tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil. Les dirigeantes et dirigeants forment le comité exécutif de la Fondation.

#### **47. Qualité**

Toutes les dirigeantes et tous les dirigeants sont nommés parmi les administratrices et administrateurs de la Fondation, à l'exception de la directrice générale ou du directeur général de la Fondation.

#### **48. Cumul**

Une administratrice ou un administrateur peut cumuler plusieurs fonctions de dirigeante ou de dirigeant, sauf celles de présidente ou de président du Conseil et de vice-présidente ou de vice-président du Conseil.

#### **49. Nomination**

Le Conseil doit, chaque année, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des Membres actifs, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, nommer par résolution les dirigeantes et dirigeants de la Fondation, sauf la directrice générale ou le directeur général. Les administratrices ou administrateurs se présentant à ces postes ne peuvent voter à l'égard de ces résolutions.

Une personne occupant un poste de dirigeante ou de dirigeant peut démissionner en avisant le Conseil par écrit.

#### **50. Durée des fonctions**

À l'exception du poste de directrice générale ou de directeur général, dont le terme est déterminé par résolution du Conseil, chaque dirigeante ou dirigeant est élu ou nommé pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable.

Les dirigeantes et dirigeants de la Fondation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeuses ou successeurs soient choisis, sous réserve du droit du Conseil de les destituer avant terme.

Une personne cesse ses fonctions de dirigeante ou de dirigeant lorsque prend fin sa fonction d'administratrice ou d'administrateur.

#### **51. Rémunération**

À l'exception de la directrice générale ou du directeur général de la Fondation, les dirigeantes et dirigeants ne reçoivent pas de rémunération en cette qualité. Le Conseil détermine la rémunération à être versée à la directrice générale ou au directeur général.

#### **52. Démission**

Toute dirigeante ou tout dirigeant peut se démettre de ses fonctions en faisant parvenir sa démission à la présidente ou au président du Conseil ou à la ou au secrétaire de la Fondation.

#### **53. Destitution et congédiement**

Sauf si la loi l'interdit, les dirigeantes et dirigeants, à l'exception de la directrice générale ou du directeur général, peuvent en tout temps être destitués, pour ou sans cause, par résolution du Conseil. Ce dernier en informe la personne visée par la proposition de destitution et lui donne l'opportunité de s'exprimer sur les motifs de destitution, s'il y en a, avant de prendre une décision en l'invitant à s'adresser au Conseil lors de la réunion au cours de laquelle cette question doit être soumise au Conseil. Dans la mesure où cette personne est une administratrice ou un administrateur, elle n'a pas le droit de vote sur sa propre destitution, l'article 73 étant réputé s'appliquer à cette situation.

La terminaison du contrat de travail de la directrice générale ou du directeur général est régie par les règles applicables en semblable matière.

Le Conseil comble, dans les meilleurs délais, la vacance ainsi créée pour la durée non expirée du terme de la dirigeante ou du dirigeant destitué.

Le Conseil a, en cette matière, discrétion absolue et sa décision est finale et sans appel. Sous réserve des présents règlements, le Conseil peut adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il juge appropriée.

#### **54. Vacance**

Toute vacance à un poste de dirigeante ou de dirigeant peut être comblée en tout temps par le Conseil. La dirigeante ou le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

#### **55. Pouvoirs et devoirs**

Les dirigeantes et dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leurs charges, sous réserve des dispositions de la loi et des règlements, et ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le Conseil leur délègue ou impose. Les pouvoirs des dirigeantes et dirigeants peuvent être exercés par

toute autre personne spécialement nommée par le Conseil à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeantes et dirigeants.

#### **56. Présidente ou président du Conseil**

La présidente ou le président du Conseil a les pouvoirs et remplit les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements et a tous les autres pouvoirs et remplit toutes les autres fonctions que le Conseil peut déterminer de temps à autre. Elle ou il préside toutes les réunions du Conseil et, sous réserve des dispositions de l'article 20, les assemblées des Membres actifs. Elle ou il fait le lien avec la directrice générale ou le directeur général, s'assure qu'elle ou il ainsi que les membres de son équipe ont tous les moyens à leur disposition pour réaliser les plans d'action approuvés par le Conseil et collabore avec la directrice générale ou le directeur général pour réaliser certaines missions. La présidente ou le président du Conseil s'assure également que les administratrices et administrateurs reçoivent toutes les informations nécessaires aux prises de décision, en plus d'exercer tous les autres pouvoirs et fonctions que le Conseil détermine et de remplir des missions qui lui sont confiées par ce dernier.

#### **57. Vice-présidente ou vice-président du Conseil**

La vice-présidente ou le vice-président du Conseil assiste la présidente ou le président du Conseil dans ses fonctions. Elle ou il accomplit toutes les charges qui lui sont dévolues par la présidente ou le président du Conseil ou par le Conseil. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la présidente ou du président du Conseil, elle ou il peut exercer les pouvoirs et les fonctions de la présidente ou du président du Conseil tels qu'établi par les présents règlements.

Le Conseil peut nommer une vice-présidente ou un vice-président *ad hoc* relativement à l'exercice d'un mandat spécifique dont la durée est déterminée.

#### **58. Directrice générale ou directeur général**

La directrice générale ou le directeur général est choisi par le Conseil, mais ne peut être l'une des administratrices ou l'un des administrateurs de la Fondation. Sous l'autorité du Conseil et selon les priorités recommandées par ledit Conseil, elle ou il exerce un leadership pour l'ensemble des activités relatives à la stratégie, à la gestion, au soutien de la mission et à la gestion stratégique et efficiente des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la Fondation. Son rôle auprès du Conseil en est donc un de conseil quant aux orientations, buts et objectifs discutés dans le cadre des réunions du Conseil, ce rôle pouvant notamment être atteint en informant les administratrices et administrateurs de l'impact potentiel ou probable des décisions envisagées sur la gestion courante de la Fondation. La directrice générale ou le directeur général peut faire valoir son appréciation plus générale de décisions envisagées par le Conseil. Le rôle du Conseil est alors d'en prendre acte, sans être tenu de s'y conformer.

Elle ou il exerce un contrôle général sur les affaires de la Fondation et la surveillance de celles-ci, sauf dans la mesure où le Conseil en décide autrement. Bien que le Conseil ait d'importants pouvoirs, la gestion courante des affaires de la Fondation est la responsabilité de la directrice générale ou du directeur général et, sauf dans des cas exceptionnels, le Conseil devrait s'abstenir d'intervenir directement dans cette gestion courante. Elle ou il est également responsable de divulguer au comité de gouvernance et d'éthique l'octroi de contrat à toute personne intéressée ou en possibilité de situation de conflit d'intérêts porté à sa connaissance.

La directrice générale ou le directeur général voit à l'exécution des décisions du Conseil, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Elle ou il exerce également tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le Conseil.

Bien qu'elle ou qu'il n'en soit pas membre n'ait pas de droit de vote, la directrice générale ou le directeur général assiste d'office à toutes les réunions du Conseil et des comités permanents ou temporaires constitués par celui-ci, sous réserve des dispositions de l'article 73.

## **59. Secrétaire**

La ou le secrétaire assiste aux assemblées des Membres actifs et réunions du Conseil et en rédige les procès-verbaux ou supervise leur rédaction, le cas échéant, et les conserve dans un ou plusieurs livres à cette fin. Elle ou il a la garde des dossiers de la Fondation, y compris des registres contenant les présences, mandats, occupations et coordonnées des membres et des administratrices et administrateurs de la Fondation, ainsi qu'une copie de tous les rapports que prépare la Fondation et de tous les autres livres et documents que le Conseil détermine. La ou le secrétaire a la responsabilité de tenir et de produire tous les registres, les rapports, les certificats et les archives et autres documents que la Fondation doit tenir et produire en vertu des lois et qui ne sont pas sous la responsabilité d'une autre dirigeante ou d'un autre dirigeant de la Fondation, et garde en sûreté le Sceau de la Fondation. Elle ou il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature. La ou le secrétaire accomplit toutes les tâches propres à sa charge, dont celle d'envoyer les avis de convocation aux administratrices et administrateurs et aux membres, sous réserve du contrôle du Conseil, et a tous les autres pouvoirs et remplit toutes les autres charges que le Conseil peut lui attribuer de temps à autre.

## **60. Trésorière ou trésorier**

La trésorière ou le trésorier a la responsabilité générale des finances de la Fondation, et doit s'assurer d'une bonne gestion de celles-ci, des contrôles internes et de la gestion des risques. Elle ou il rend compte au Conseil, chaque fois que nécessaire ou lorsque celui-ci le lui demande, de la situation financière de la Fondation et de toutes ses opérations en qualité de trésorière ou de trésorier. La trésorière ou le trésorier doit s'assurer que le comité d'audit et de gestion des risques veille à ce que l'audit annuel des résultats financiers de la Fondation soit réalisé par une firme adéquate. Aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier, elle ou il prépare et soumet au Conseil un rapport pour cet exercice financier. La trésorière ou le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Fondation et est responsable des livres de comptes que la Fondation doit tenir conformément aux lois qui régissent la Fondation. Elle ou il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la Fondation dans un ou des livres appropriés à cette fin, et dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil les deniers de la Fondation. La trésorière ou le trésorier doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature, accomplit toutes les autres tâches propres à sa charge sous réserve du contrôle du Conseil, a tous les autres pouvoirs et remplit toutes les autres fonctions que le Conseil peut lui attribuer de temps à autre.

## **COMITÉS**

### **61. Catégories**

Les comités de la Fondation se divisent en deux catégories : les comités permanents et les comités temporaires.

### **62. Comités permanents du Conseil**

Les comités permanents relevant du Conseil sont :

- le comité exécutif;
- le comité d'audit et de gestion des risques;
- le comité de gouvernance et d'éthique;
- le comité de placement; et
- le comité de développement philanthropique.

Ces comités sont créés au besoin par décision du Conseil. La résolution créant un comité en fixe le mandat, la composition et les modes de fonctionnement des comités du Conseil.

Malgré ce qui précède, le Conseil doit mettre en place le comité d'audit et de gestion des risques, le comité de gouvernance et d'éthique et le comité de placement, en déterminer le mandat et la



composition au plus tard soixante (60) jours après la réception d'états financiers annuels audités démontrant que la Fondation possède plus de UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000,00 \$) d'actifs.

Le Conseil ne peut déléguer aucun de ses pouvoirs aux comités permanents ni aux comités temporaires, à l'exception du comité exécutif, qui peut se voir déléguer des pouvoirs à l'exception de ceux dont la loi interdit la délégation.

La présidence de chaque comité est responsable de voir à ce que le comité remplisse son mandat.

### **63. Comités temporaires**

Les comités temporaires sont des comités créés par le Conseil, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du Conseil auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leurs mandats.

### **64. Procédure des comités**

À défaut d'adoption par le Conseil de règles de procédure précises pour un comité, sous réserve de dispositions contraires, les règles de procédure applicables aux réunions du Conseil s'appliquent aux assemblées de ce comité, en y faisant les adaptations nécessaires.

À la clôture de chaque exercice financier et avant chaque assemblée générale annuelle des Membres actifs de la Fondation, chacun des comités doit soumettre un rapport au Conseil présentant un sommaire des mandats sur lesquels ils ont travaillé pour l'exercice financier qui vient de se terminer.

Aucune dépense ne doit être faite et aucune dette ni autre obligation ne doit être encourue par un comité sans l'approbation du Conseil.

## **EXERCICE FINANCIER**

### **65. Exercice financier**

L'exercice financier de la Fondation se termine le 30 avril de chaque année. Cette date peut être modifiée à l'occasion par voie de résolution du Conseil.

### **66. Audit**

Selon la décision prise à chaque assemblée générale annuelle des Membres actifs, les livres et les états financiers de la Fondation seront audités, chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditrice ou l'auditeur nommé à cette fin à l'occasion de l'assemblée générale annuelle pertinente.

L'auditrice ou l'auditeur, le cas échéant, demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante; toutefois, le Conseil peut combler toute vacance qui se produit au poste d'auditrice ou d'auditeur. La rémunération de l'auditrice ou l'auditeur, le cas échéant, est fixée par le Conseil dûment autorisé par les Membres actifs, sur recommandation du comité d'audit et de gestion des risques, s'il en est un, conformément au paragraphe b) de l'article 14 ci-avant.

Si les Membres actifs décident de ne pas nommer une auditrice ou un auditeur pour une année donnée lors d'une assemblée générale annuelle, le Conseil procède à la nomination d'une experte-comptable ou d'un expert-comptable aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier. Elle ou il procède à une mission d'examen des livres et états financiers de la Fondation et sa rémunération est fixée par le Conseil, sur recommandation du comité d'audit et de gestion des risques, s'il en est un.

### **67. Livres et registres**

Le Conseil voit à ce que la Fondation tienne les livres appropriés relativement à toutes les opérations financières et autres de la Fondation et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, à ce que la

Fondation tiennne des registres des sommes encaissées et décaissées et des motifs y afférents, des ventes et des achats, de l'actif et du passif ainsi que de toute autre opération influant sur sa situation financière.

Les livres de comptes sont tenus au Siège de la Fondation ou à tout autre endroit approuvé par le Conseil et sont en tout temps à la disposition de toute administratrice ou tout administrateur qui demande de les examiner.

## **CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES**

### **68. Contrats**

En l'absence d'une décision du Conseil à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Fondation peuvent être signés par la directrice ou le directeur général ou, lorsqu'approprié, par une autre dirigeante ou un autre dirigeant. Le Conseil peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la Fondation.

Les contrats dont la valeur est inférieure ou égale à CINQUANTE MILLE DOLLARS (50 000,00 \$) et ceux qui consistent en des dépenses engagées dans le cadre des opérations courantes de la Fondation et prévues au budget approuvé par le Conseil à cette fin peuvent être signés par la directrice ou le directeur général.

Les autres contrats dont la valeur excède CINQUANTE MILLE DOLLARS (50 000,00 \$) sans excéder CENT MILLE DOLLARS (100 000,00 \$) doivent être signés par deux (2) dirigeantes ou dirigeants, dont la directrice ou le directeur général.

Tout contrat dont la valeur excède CENT MILLE DOLLARS (100 000,00 \$) doit être autorisé par le Conseil avant d'être signé au nom de la Fondation.

Sauf en vertu des dispositions qui précèdent ou de dispositions contraires contenues dans les règlements de la Fondation, ni une administratrice ou un administrateur, une représentante ou un représentant, une employée ou employé, la directrice générale ou le directeur général de la Fondation n'a le pouvoir ou l'autorité de lier la Fondation en vertu de quelque contrat ou obligation que ce soit, ni d'engager son crédit.

### **69. Lettres de change**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Fondation sont signés par deux des dirigeantes et dirigeants. N'importe lequel de ces dirigeantes ou dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les titres de change au nom de la Fondation, pour fins de dépôt au compte de la Fondation et de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel des dirigeantes et dirigeants peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de l'institution financière de la Fondation et en son nom, tout livre de compte. Toute dirigeante ou tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signe toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de l'institution financière.

### **70. Dépôts**

Les fonds de la Fondation peuvent être déposés au crédit de la Fondation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par le Conseil.

### **71. Emprunts**

Sans restreindre les pouvoirs conférés à la Fondation en vertu de la Loi ou de ses lettres patentes, le Conseil peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Fondation;

- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Fondation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement grever d'une charge quelconque les biens meubles de la Fondation;
- d) nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales*; et
- e) déléguer, en vertu de toute résolution ou règlement, à toute dirigeante ou tout dirigeant, ou administratrice ou administrateur, tous ou n'importe lequel des pouvoirs dévolus par les présentes aux administratrices et administrateurs.

Les pouvoirs d'emprunter et de donner des garanties qui sont conférés par les présents règlements sont considérés comme des pouvoirs continus et non pas comme devant cesser après leur premier exercice. Ces pouvoirs peuvent donc être exercés à l'occasion tant que les présents règlements ne sont pas révoqués et que l'avis de révocation n'a pas été donné par écrit.

## **REPRÉSENTATION DE LA FONDATION POUR CERTAINES FINS**

### **72. Représentation de la Fondation pour certaines fins**

En matière juridique, la directrice générale ou le directeur général de la Fondation, ou toute personne nommée à cette fin par le Conseil, est autorisée et habilitée à mandater toute procureure ou tout procureur pour agir au nom de la Fondation et instituer ou contester toute réclamation par ou contre un tiers, sous quelque forme que ce soit. La directrice générale ou le directeur général, ou toute personne nommée à cette fin par le Conseil, est autorisé et habilité à signer tout affidavit ou toute déclaration solennelle dans le cadre de tout dossier judiciaire à laquelle la Fondation est partie. La directrice générale ou le directeur général peut également mandater une procureure ou un procureur pour poser tout acte juridique qui peut être requis dans le cadre des activités de la Fondation.

## **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **73. Conflit d'intérêts**

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une question soumise au Conseil place une administratrice ou un administrateur et/ou une dirigeante ou un dirigeant en présence d'intérêts (personnels, institutionnels ou autres) qui entrent en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liés à son statut ou à sa fonction dans la Fondation. C'est notamment le cas lorsque le Conseil est saisi d'une question qui concerne un contrat dans lequel une administratrice ou un administrateur et/ou une dirigeante ou un dirigeant ou un membre de sa famille détient un intérêt, direct ou indirect.

Ni une administratrice ou un administrateur, ni une dirigeante ou un dirigeant intéressé, personnellement ou à titre de membre d'une société ou d'une corporation, dans un contrat avec la Fondation n'est tenu de démissionner. Lorsqu'un conflit d'intérêts, réel ou apparent, survient, l'administratrice ou l'administrateur et/ou la dirigeante ou le dirigeant doit divulguer son intérêt au Conseil au moment où ce dernier est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement. L'administratrice ou l'administrateur et/ou la dirigeante ou le dirigeant doit en outre quitter la réunion pendant que se discute le sujet.

La directrice générale ou le directeur général de la Fondation ne peut prendre part aux délibérations sur toute question concernant son contrat de travail, son évaluation de rendement ou ses conditions de travail.

Toute administratrice ou tout administrateur et/ou dirigeante ou dirigeant doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts de façon à maintenir constamment son impartialité et l'apparence d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions. L'administratrice ou l'administrateur et/ou la dirigeante ou le dirigeant doit de plus éviter de se trouver dans une situation où elle ou il pourrait tirer directement ou indirectement avantage d'une transaction ou

d'un contrat conclu par la Fondation. Elle ou il doit, de la même façon, éviter de se trouver dans une situation où une personne qui lui est liée, une personne à charge ou un membre de sa famille immédiate pourrait tirer directement ou indirectement avantage de l'influence ou du pouvoir de décision de cette administratrice ou de cet administrateur et/ou dirigeante ou dirigeant par ses fonctions dans la Fondation.

Malgré toute disposition à l'effet contraire, lorsqu'une question pour laquelle un conflit d'intérêts est soulevé est discutée, la ou le secrétaire rédige la résolution au procès-verbal de ce point à l'ordre du jour et place le texte sous scellé, lequel n'est alors accessible qu'aux administratrices et administrateurs qui ne sont pas en situation de conflit d'intérêts.

Compte tenu des objets de la la Fondation, les administratrices et administrateurs issus de la catégorie des membres d'office sont présumés ne pas être en conflit d'intérêts sur toute question qui concerne l'INRS mais qui ne les intéresse ni personnellement, ni ne concerne un membre de leur famille.

## INDEMNISATION

### 74. Indemnisation des administratrices et administrateurs et des dirigeantes et dirigeants

Toute administratrice ou tout administrateur et/ou toute dirigeante ou tout dirigeant de la Fondation et ses héritières ou héritiers et ayants droit, liquidatrices ou liquidateurs et administratrices ou administrateurs, ainsi que ses biens, sont respectivement tenus indemnes et à couvert, en tout temps, à même les fonds de la Fondation :

- a) de tous frais, charges et dépenses que cette administratrice ou cet administrateur ou cette dirigeante ou ce dirigeant supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou permis ou de choses accomplies ou permises par elle ou lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions et qui ne sont pas interdits par la loi et ne résultent pas de sa malhonnêteté ou mauvaise foi; et
- b) de tout autre frais, charge et dépense qu'elle ou il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Fondation ou à leur égard, à l'exception de ceux qui sont interdits par la loi ou qui résultent de sa malhonnêteté ou sa mauvaise foi.

Par ailleurs, aucune administratrice ou aucun administrateur et/ou dirigeante ou dirigeant de la Fondation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'une autre administratrice ou d'un autre administrateur, dirigeante ou dirigeant, représentante ou représentant ou employée ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnés à la Fondation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Fondation par ordre du Conseil, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Fondation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre part, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par sa faute lourde ou son omission volontaire.

Le Conseil de la Fondation est par les présentes autorisé à indemniser, à l'occasion, toute administratrice ou tout administrateur et/ou dirigeante ou dirigeant ou autre personne qui a assumé ou doit assumer, dans le cours normal des affaires, quelque responsabilité que ce soit au nom de la Fondation et à indemniser telle administratrice ou tel administrateur, telle dirigeante ou tel dirigeant ou telle personne contre une perte par une hypothèque ou une charge dans la totalité ou une partie des biens de la Fondation ou de toute autre façon.

Aux fins d'acquiescement de ces sommes, la Fondation doit souscrire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité couvrant ses administratrices et administrateurs et dirigeantes et dirigeants.

## 75. Assurance

Sans limiter les pouvoirs de la Fondation, celle-ci doit assurer sa responsabilité et celle de ses administratrices et administrateurs et ses dirigeantes et dirigeants à l'égard des pertes, des dommages, des coûts, des charges et des frais dont ils pourraient être tenus responsables selon les montants et auprès des assureurs que le Conseil détermine. La Fondation doit payer toutes les primes et autres sommes raisonnables payables aux fins de maintenir de telles assurances en vigueur à cette fin.

## ADOPTION, RÉVOCATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ET DES LETTRES PATENTES

### 76. Adoption, révocation et modification des règlements et des lettres patentes

Le Conseil peut, de temps à autre, adopter des règlements non contraires à la loi (y compris notamment un règlement pris en vertu de l'article 87 de la Loi) ou aux lettres patentes aux fins indiquées dans les lois la régissant et peut aussi, de temps à autre, révoquer ou modifier les présents règlements ou adopter de nouveaux règlements et/ou modifier les lettres patentes. Pour toute résolution relative à la révocation, ou à la modification des présents règlements, l'adoption de nouveaux règlements et/ou de modification aux lettres patentes de la Fondation, 2/3 des administratrices et administrateurs présents, incluant une majorité d'administratrices et d'administrateurs occupant des postes réservés aux membres d'office présents à cette réunion, devront voter en faveur de la résolution proposée, sans quoi elle ne peut être adoptée.

Toutefois, tout nouveau règlement adopté et toute révocation ou modification des présents règlements généraux ou toute modification aux lettres patentes de la Fondation n'entre en vigueur qu'après avoir été dûment ratifié lors d'une assemblée générale des Membres actifs au cours de laquelle les 2/3 des Membres actifs présents, devant nécessairement inclure l'unanimité des membres d'office présents, auront voté en faveur du nouveau règlement, ou de la révocation ou modification proposée aux présents règlements généraux ou de toute modification aux lettres patentes de la Fondation.

Malgré tout ce qui précède, dans la mesure où un nouveau règlement, la révocation ou la modification des présents règlements généraux concerne les droits octroyés à l'une ou l'autre des catégories de Membres de la Fondation, à la composition du Conseil, à ce qui a trait aux conflits d'intérêts ou à toute question concernant l'éthique, outre la nécessité de l'approbation des 2/3 des Membres actifs présents, une telle modification n'entre en vigueur que si elle a reçu l'approbation unanime des membres d'office présents.

## ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

### 77. Entrée en vigueur et abrogation

Les présents règlements généraux entrent en vigueur à compter de leur adoption à l'occasion de la réunion du Conseil et de leur ratification par l'assemblée des Membres actifs tenues le 13<sup>e</sup> jour de mai 2020.

SIGNÉ à Montréal, dans la province de Québec, ce 13<sup>e</sup> jour de mai 2020.

En témoigne la signature de la présidente du Conseil et du secrétaire de la Fondation.

La présidente du Conseil,



Mme Martine Vanasse

Le secrétaire,



M. Luc-Alain Giraldeau

