

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

RÈGLEMENT N° 1

**FONDATION DE L'ITA,
CAMPUS DE LA POCATIÈRE**

**FONDATION ISSUE DE LA FUSION
ENTRE :**

LA FONDATION FRANÇOIS-PILOTE INC.

ET

LA FONDATION LOUIS-DE-GONZAGUE-FORTIN

**Adopté par l'Assemblée générale des membres de la Fondation François-Pilote Inc.
le 22 mai 2012 et par l'Assemblée générale des membres de la Fondation Louis-de-
Gonzague-Fortin le 22 mai 2012**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION UN	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1. Objet du règlement.....	6
2. Définitions	6
3. Dénomination sociale.....	6
4. Statut légal	7
5. Siège social.....	7
SECTION DEUX	7
LES MEMBRES	7
6. Membres réguliers	7
7. Membres honoraires	7
8. Démission	7
9. Suspension et expulsion	7
SECTION TROIS	8
ASSEMBLÉE DES MEMBRES	8
10. Composition	8
11. Vote	8
12. Quorum	8
13. Assemblée générale annuelle.....	8
14. Pouvoirs de l'assemblée annuelle.....	8
15. Assemblée générale extraordinaire	8
16. Avis de convocation	9
17. Renonciation	9
18. Ajournement.....	10
19. Président et secrétaire d'assemblée	10
20. Procédure.....	10
21. Droit de vote	11
22. Décision de la majorité.....	11
23. Voix prépondérante	11
24. Vote à main levée	11
25. Vote au scrutin secret	11
26. Scrutateurs.....	11
SECTION QUATRE	11
CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
27. Composition	11
28. Qualifications.....	12
29. Élection ou nomination.....	12
30. Durée du mandat	12
31. Vacance	13
32. Comblement de la vacance.....	13
33. Démission	13
34. Suspension et expulsion	13
35. Conflit d'intérêts.....	14
36. Rémunération et remboursement des dépenses.....	14
37. Protection des administrateurs en cas de poursuite	15
38. Pouvoirs généraux	15

SECTION CINQ	16
CONVOCACTION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
CONVOCACTION DES SÉANCES	16
39. Convocation	16
40. Délais d'avis de convocation	16
41. Expédition de l'avis de convocation	16
42. Renonciation à l'avis de convocation	17
43. Non-réception de l'avis de convocation.....	17
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	17
44. Nombre de séances	17
45. Quorum	17
46. Lieu de la tenue des séances	17
47. Ouverture des séances	17
48. Procédure aux séances	18
49. Droit de parole de l'administrateur	18
50. Résolution	18
51. Droit de vote	18
52. Vote secret	19
53. Ordre du jour	19
54. Présence à l'assemblée	19
55. Enregistrements des délibérations.....	19
56. Ajournement.....	19
PROCÈS-VERBAL ET DOCUMENT	19
57. Procès-verbal	19
58. Document.....	20
LIVRE ET DOCUMENTS DE LA CORPORATION	20
59. Contenu du livre	20
SECTION SIX.....	21
DIRIGEANTS	21
60. Élection.....	21
61. Durée du mandat	21
62. Procédure d'élection.....	21
63. Remplacement d'un dirigeant	22
64. Vacance d'un dirigeant.....	22
65. Fonctions du président.....	22
66. Fonctions du vice-président	23
67. Fonctions du secrétaire	23
68. Fonctions du trésorier	23
69. Fonctions du secrétaire-trésorier	23
AUTRES COMITÉS	24
70. Comités spéciaux.....	24
SECTION SEPT	24
SIGNATURES ET INSTITUTIONS FINANCIÈRES	24
71. Signatures des effets de commerce, des actes, documents ou écrits	24
72. Dépôts	24
AUTRES DISPOSITIONS	24
73. Déclarations au registre	24
74. Employés.....	24

75. Saisies-arrêts	25
SECTION HUIT	25
EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR.....	25
76. Exercice financier.....	25
77. Livres et comptabilité	25
78. Vérificateur	25
79. Mandat	25
80. Exercice des fonctions	25
81. Dissolution.....	26
SECTION NEUF.....	26
DISPOSITION FINALES.....	26
82. Remplacement et abrogation	26
83. Modification de la loi et des règlements	26
84. Validité.....	26
85. Adoption, modification, abrogation.....	26
86. Disposition transitoire.....	26
87. Entrée en vigueur du règlement.....	26

SECTION UN

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

À titre informatif, voici les objets de la Corporation :

« Les objets de la Nouvelle Corporation issue de la fusion seront les suivants :

À des fins purement sociales, charitables ou philanthropiques et sans intention pécuniaire pour ses membres :

- 3.1. Favoriser l'avancement de l'éducation, de l'innovation technologique et de la recherche dans le secteur agroalimentaire à l'Institut de technologie agroalimentaire, campus de La Pocatière,.
- 3.2. Constituer à même ses revenus, un fonds destiné à favoriser l'établissement dans le secteur agroalimentaire d'étudiants provenant de l'Institut de technologie agroalimentaire, campus de La Pocatière,.
- 3.3. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des activités de financement ainsi que campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables;
- 3.4. Employer ces montants en capital et intérêts pour l'Institut de technologie agroalimentaire, campus de La Pocatière, et sa clientèle aux fins suivantes :
 - 3.4.1 Améliorer la qualité et l'accessibilité aux études, notamment par le versement de bourses;
 - 3.4.2 Acquérir des équipements;
 - 3.4.3 Participer à la réalisation de projets d'immobilisations ;
 - 3.4.4 Offrir des bourses de perfectionnement et de recherche aux membres du personnel de l'Institut de technologie agroalimentaire, campus de La Pocatière, qui accepteront de s'engager dans des projets de recherche tels : le développement scientifique, technologique, agroalimentaire, culturel, pédagogique;
 - 3.4.5 Offrir de l'aide financière (don ou prêt) pour soutenir l'établissement en agroalimentaire auprès des personnes qui ont été formées dans les programmes offerts à l'ITA campus de La Pocatière, incluant la formation générale et la formation continue.
- 3.5. Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la personne morale; »

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de statuer sur la régie interne de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière.

2. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes ou expressions suivants signifient :

- a) « administrateur » : un membre du conseil d'administration;
- b) « corporation » désigne la « Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière », personne morale constituée selon la Partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38;
- c) « règlement » désigne tout règlement de la corporation en vigueur à l'époque pertinente;
- d) « contrats, documents ou actes écrits » comprend les actes, nantissement, hypothèques, charges, transport, transferts et cessions de propriété, réels ou personnes, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations ou autres valeurs mobilières ou tout acte écrit;
- e) les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies ou tout autre groupement de particuliers;
- f) « dirigeant » : président, vice-président, secrétaire et trésorier;
- g) « séance » : une séance ordinaire, extraordinaire ou annuelle (générale) du conseil d'administration;
- h) « séance extraordinaire » : rencontre des membres du conseil d'administration se déroulant dans des circonstances exceptionnelles et portant sur un dossier précis, à un moment imprévu, à l'intérieur du calendrier;
- i) « séance ordinaire » : rencontre des membres du conseil d'administration se déroulant dans son cadre habituel, sans condition particulière, tel que convenu en début d'année;
- j) « réunion » : rencontre des membres d'un comité ou d'un conseil créé par le conseil d'administration.

3. Dénomination sociale

Le nom de la corporation est la « Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière ».

4. Statut légal

La Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière est une corporation au sens du Code civil et elle est investie des pouvoirs généraux d'une telle corporation et des pouvoirs particuliers que lui confère la loi. Elle est issue de la fusion entre la « Fondation François-Pilote Inc. » et la « Fondation Louis-de-Gonzague-Fortin ».

5. Siège social

Le siège social de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière est situé au 401, rue Poiré, La Pocatière (Québec) G0R 1Z0.

SECTION DEUX

LES MEMBRES

6. Membres réguliers

Les membres réguliers de la Corporation représentent les membres reconnus comme membres à la création de la nouvelle Corporation issue de la fusion et toute autre personne physique acceptée comme membre régulier par résolution du conseil d'administration de la Corporation.

7. Membres honoraires

Les membres honoraires sont nommés par résolution du conseil d'administration de la corporation en reconnaissance de leur intérêt ou de leur contribution morale ou financière aux objectifs de la Fondation.

Les membres honoraires sont convoqués à l'assemblée annuelle avec droit de parole mais sans droit de vote.

8. Démission

Toute démission d'un membre doit être envoyée par écrit au secrétaire de la corporation qui l'achemine au conseil d'administration de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière. Elle prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

9. Suspension et expulsion

Les membres de la Nouvelle Corporation peuvent, lors d'une assemblée des membres, convoquer ou destituer un membre par l'adoption d'une résolution adoptée aux 2/3 des voix des membres présents..

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le secrétaire doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision de l'assemblée des membres est finale et sans appel.

SECTION TROIS

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

10. Composition

Elle est composée des membres de la corporation.

11. Vote

- a) chaque membre régulier à un vote;
- b) le vote par procuration n'est pas autorisé;
- c) le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres présents;

12. Quorum

Le quorum, à toute assemblée, est constitué de quatre (4) membres réguliers de la corporation.

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

13. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle de la corporation est tenue dans les six (6) mois suivants la fin de son année financière, à tel endroit et à telle date et heure fixés par le conseil d'administration.

14. Pouvoirs de l'assemblée annuelle des membres

- Élire les administrateurs;
- Recevoir le rapport du vérificateur, le bilan et les états financiers annuels;
- Ratifier les règlements généraux et leurs amendements;
- Nommer un ou des vérificateurs des comptes;
- Ratifier les règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle.

15. Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire des membres est convoquée par le président ou le secrétaire sur demande du conseil d'administration ou lorsqu'au moins quatre (4) membres réguliers de la corporation en font la requête. La demande doit être adressée au secrétaire de la corporation et doit indiquer la nature des affaires à débattre à l'assemblée; elle doit être signée, à la date du dépôt de la demande, par au moins deux des membres de la corporation.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

Il est nécessaire que les affaires à débattre à l'assemblée relèvent de la compétence de l'assemblée des membres. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les dix (10) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la corporation, tous les membres réguliers signataires de la demande ou non, représentant au moins dix pour cent (10%) des membres réguliers de la corporation, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

16. Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée générale extraordinaire des membres doit être signé par le président ou le secrétaire et transmis au moyen d'un avis écrit expédié ou remis à chacun des membres. Le délai de transmission de l'avis doit être d'au moins quatorze (14) jours avant la date fixée de l'assemblée annuelle et d'au moins sept (7) jours pour une assemblée générale extraordinaire. Si l'adresse de quelque membre ne paraît pas aux Livres de la corporation, l'avis de convocation peut être posté à l'adresse où, de l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est le plus susceptible de parvenir rapidement à ce membre.

Toute irrégularité dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influe en rien sur la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit indiquer l'endroit, la date et heure ainsi que la nature des affaires à débattre. L'avis doit être accompagné d'un formulaire de candidature pour permettre aux membres réguliers qui se qualifient pour l'élection à l'un des postes d'administrateurs à pourvoir de pouvoir soumettre leur candidature. Le formulaire de candidature doit être transmis au siège social et adressé au secrétaire de la corporation au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou à quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre soient touchés ou ne risquent de l'être ou que cela ne concerne l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un règlement selon l'article 85 des présents règlements.

17. Renonciation

Une assemblée des membres peut être tenue sans avis préalable si tous les membres réguliers de la corporation sont présents ou s'ils donnent par écrit, ou par tout moyen de communication, leur assentiment à la tenue de cette assemblée.

Le fait pour un membre régulier d'assister à une assemblée des membres constitue une renonciation à l'avis de celle-ci, sauf lorsque ce membre régulier assiste à l'assemblée dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il soit traité toute affaire, pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement constituée.

18. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des membres à une date et à une heure déterminées. Si une assemblée des membres est ajournée pour moins de 30 jours, il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement de cette assemblée autrement que par annonce faite lors de la première assemblée qui est ajournée.

Si une assemblée des membres est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de 30 jours ou plus, avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné comme pour une assemblée initiale.

Toute continuation d'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités de l'ajournement et que le quorum y est maintenu. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la continuation de l'assemblée, l'assemblée initiale sera réputée avoir été terminée immédiatement après son ajournement. Toute affaire qui aurait pu être étudiée et traitée à l'assemblée initiale selon les modalités de l'avis de convocation peut être soumise ou traitée à la continuation de l'ajournement.

19. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la corporation ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées.

20. Procédure

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et son pouvoir discrétionnaire sur toute matière est décisif et lie tous les membres.

Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevable certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet 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 ou ne se plie pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, ou adoptée à l'unanimité ou par une majorité définie, ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie par les membres.

21. Droit de vote

À une assemblée des membres, les membres réguliers ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

22. Décision de la majorité

Sauf disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple des voix validement données. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Pour les fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions.

23. Voix prépondérante

En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

24. Vote à main levée

À moins qu'un vote au scrutin secret soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

25. Vote au scrutin secret

Si le président de l'assemblée ou au moins dix pour cent (10%) des membres réguliers présents le demandent, le vote est pris au scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Chaque membre régulier remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il indique le sens dans lequel il exerce sa voix.

26. Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes (qui ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, à compiler les résultats du vote et à le communiquer au président de l'assemblée.

SECTION QUATRE**CONSEIL D'ADMINISTRATION****27. Composition**

Le conseil d'administration de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière sera formé de sept (7) membres et composé comme suit :

- Un représentant provenant des membres du personnel enseignant de l'Institut de technologie agroalimentaire- Campus de La Pocatière ;
- Un représentant provenant des étudiants de l'Institut de technologie agroalimentaire- Campus de La Pocatière ;
- Un représentant de l'Association des anciennes et des anciens de l'ITA, Campus La Pocatière;
- Trois autres membres intéressés par la mission de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière ;
- Membre d'office : Directeur de l'Institut de technologie agroalimentaire, campus de La Pocatière ;

La direction générale de la Fondation sera invitée d'office au conseil d'administration sans droit de vote.

28. Qualifications

Tout administrateur doit, pour être membre du conseil d'administration :

- a) être une personne physique;
- b) conformément à l'article 327 du Code civil du Québec, ne pas être un mineur, un majeur en tutelle ou en curatelle, un failli ou une personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
- c) ne pas être une personne déclarée incapable par le tribunal de la province de Québec, d'une autre province ou d'un autre pays;
- d) ne pas être une personne trouvée coupable d'un acte criminel comportant fraude ou malhonnêteté, dans une matière reliée aux personnes morales dans les cinq années précédant son élection comme administrateur;
- e) ne pas être une personne qui, de façon répétée, enfreint les lois relatives aux personnes morales ou manque à ses obligations d'administrateur dans les cinq années précédant son élection comme administrateur.

Seuls les membres réguliers de la corporation sont éligibles comme administrateurs.

29. Élection ou nomination

Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée annuelle de la Corporation. Un membre soumettant sa candidature pour être élu administrateur et qui serait absent à l'assemblée annuelle de la Corporation peut soumettre sa candidature par écrit et être élu malgré son absence.

30. Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus pour une période de deux (2) ans et leur mandat est renouvelable.

31. Vacance

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et son poste devient vacant :

- a) par suite de son décès;
- b) par suite de sa démission dûment acceptée par le conseil d'administration, à compter du moment de son acceptation;
- c) s'il est destitué conformément à la Loi et pour lequel aucune personne n'est nommée pour le remplacer lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été ainsi destitué;
- d) s'il cesse de posséder les qualifications requises pour être administrateur.

32. Comblement de la vacance

La vacance est comblée pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur à remplacer par résolution du conseil d'administration.

33. Démission

Tout administrateur peut démissionner de son poste en transmettant au secrétaire du conseil un avis écrit de son intention. Cet avis doit exposer sommairement les raisons de la démission, être transmis par le secrétaire à tous les membres du conseil et être étudié à la prochaine séance ordinaire du conseil d'administration suivant sa réception par le président ou lors d'une séance extraordinaire spécialement convoquée à cette fin, la date la plus rapprochée étant retenue.

Le conseil d'administration doit se prononcer sur cette démission et ne peut la refuser si elle est présentée en bonne et due forme, à moins d'une situation d'urgence.

L'administrateur peut retirer sa démission, en tout temps, par écrit ou verbalement jusqu'à son acceptation. Ce retrait est accompagné des raisons qui le supportent et ne peut être refusé, à moins d'une situation exceptionnelle.

34. Suspension et expulsion

Les membres réguliers de la Nouvelle Corporation peuvent, lors d'une assemblée des membres, convoquer ou destituer un administrateur par l'adoption d'une résolution adoptée aux 2/3 des voix des membres réguliers présents..

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un administrateur, le secrétaire doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision de l'assemblée des membres est finale et sans appel.

Par ailleurs, l'absence consécutive non motivée à trois (3) réunions consécutives pourra faire l'objet d'une suspension ou destitution du conseil d'administration par résolution adoptée par les deux tiers des administrateurs. Une absence est non-motivée lorsque l'administrateur ne fournit aucun motif pour la justifier, au plus tard le jour de la tenue de la séance du conseil.

35. Conflit d'intérêts

a) Dénonciation

- i. Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil ou de la Corporation doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer son intérêt au conseil.
- ii. Cette dénonciation doit être faite, au plus tard, à la première séance ordinaire suivant la naissance du conflit et le conseil d'administration doit en prendre acte.
- iii. Chaque administrateur doit remplir annuellement un formulaire de déclaration d'intérêt afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

b) Abstention obligatoire

- i. Lorsqu'un administrateur se retrouve en situation de conflit d'intérêts ou en apparence de conflits d'intérêts sur un sujet à être discuté lors d'une réunion, il doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision sur ce sujet, il doit se retirer de la réunion et mention de ce retrait doit être mentionné au procès-verbal de la dite réunion. Cependant, si tel est le désir des autres membres du conseil d'administration, cette personne peut être invitée à participer à la partie d'information mais doit obligatoirement se retirer pour les parties de discussion et prise de la décision.

c) Exception

- i. Le fait pour un administrateur d'être actionnaire minoritaire d'une corporation qui exploite une entreprise visée dans le présent article, ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette corporation se transigent dans une bourse reconnue et si le membre du conseil d'administration en cause ne constitue pas un initié de cette corporation au sens de l'article 89 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., chapitre V-1.1).

36. Rémunération et remboursement des dépenses

Aucun administrateur de la corporation ne sera rémunéré comme tel par celle-ci. Seules les dépenses encourues dans le cadre de fonctions directement liées et pré-approuvées par la corporation seront remboursées sur présentation de pièces justificatives.

37. Protection des administrateurs en cas de poursuite

a) Limitation à la responsabilité des administrateurs

- i. Aucun administrateur ou dirigeant de la corporation ne pourra être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'un autre administrateur ou employé de la corporation lorsqu'il agit avec soin, prudence et diligence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
- ii. Un administrateur ou dirigeant est présumé avoir agi avec soin, prudence et diligence comme l'aurait fait en pareilles circonstances une personne raisonnable, s'il agit de bonne foi ou en se fondant sur l'opinion ou le rapport d'un expert.

b) Protection de base

- i. La Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière assume la défense d'un membre du conseil d'administration qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions conformément à la loi.
- ii. La Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière, souscrit à une assurance responsabilité pour administrateurs et dirigeants couvrant les décisions prises par un ou des membres du conseil d'administration.

c) Exception

- i. Lorsqu'un membre du conseil d'administration fait l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle, le paiement des dépenses du membre n'est assumé que lorsque ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée.
- ii. L'administrateur peut présenter ses observations avant que le conseil d'administration ne décide de l'existence de motifs raisonnables.
- iii. Les dépenses occasionnées par une poursuite fondée sur un acte ou une omission qui est le résultat d'une grossière négligence ou d'un défaut volontaire et persistant d'agir avec intégrité et de bonne foi ne sont pas remboursées.

38. Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour le prix et sommes jugées convenables;
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation;
- d) acheter, louer ou acquérir, vendre, échanger, ou aliéner les biens meubles et immeubles requis pour les besoins de la Corporation;
- e) approuver les prévisions budgétaires et assurer le suivi de ces prévisions;
- f) adopter les états financiers annuels;

- g) adopter les règlements de la corporation et leurs amendements;
- h) embaucher le personnel requis pour la bonne marche de la Corporation;
- i) créer tous les comités de travail nécessaires pour la bonne marche de la Corporation.

SECTION CINQ

CONVOCATION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CONVOCATION DES SÉANCES

39. Convocation

Une *séance ordinaire* du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire ou, en son absence, par un autre dirigeant du conseil.

Des *séances extraordinaires* du conseil d'administration seront tenues lorsque les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées.

De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une séance extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins le quart des administrateurs.

À défaut par le secrétaire de convoquer telle séance dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

40. Délais d'avis de convocation

L'avis de convocation d'une *séance ordinaire* est d'au moins cinq (5) jours consécutifs.

L'avis de convocation d'une *séance extraordinaire* est d'au moins quarante-huit (48) heures, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra n'être que de six (6) heures. L'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transigées.

41. Expédition de l'avis de convocation

Tout avis de convocation doit être transmis au moyen d'un avis écrit expédié ou remis à chaque administrateur par courrier ordinaire ou recommandé, par télécopieur ou par courrier électronique.

42. Renonciation à l'avis de convocation

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une séance du conseil d'administration. Toutefois, sa seule présence à la séance équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

43. Non-réception de l'avis de convocation

La non-réception de l'avis par un administrateur n'invalidera pas la séance, les procédures qui s'y seront déroulées et les décisions qui s'y seront prises. Un certificat émis par le secrétaire établissant l'expédition de l'avis, est une preuve péremptoire de l'émission de l'avis.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

44. Nombre de séances

Au moins quatre (4) réunions du conseil d'administration seront tenues chaque année.

45. Quorum

Le quorum, à toute séance, est constitué de la majorité simple des membres du conseil en fonction soit la moitié plus une personne. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des assemblées.

En l'absence du président et du vice-président, l'assemblée peut se nommer un président d'assemblée pour les fins de cette séance seulement.

46. Lieu de la tenue des séances

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège de la corporation ou à tout autre endroit au Québec ou ailleurs fixé par le président du conseil d'administration. Cette séance peut également se tenir par l'utilisation de moyens électroniques, notamment par l'utilisation de la conférence téléphonique pour tous les membres ou pour ceux ne pouvant assister en personne à la rencontre.

47. Ouverture des séances

À l'heure indiquée, dans l'avis de convocation, le président ou en son absence, la personne désignée pour diriger l'assemblée, ouvre la séance, à moins que le quorum ne soit pas atteint.

En cas de retard, un délai maximal de trente (30) minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation ou dans la proposition d'ajournement est accordé.

Passé ce délai, le secrétaire dresse, à la demande du président, du vice-président ou d'un administrateur, un procès-verbal de l'heure, enregistre les présences et y consigne que la séance ne peut être tenue, faute de quorum.

48. Procédure aux séances

Sous réserve des dispositions du présent règlement, tout ce qui concerne la procédure aux séances est de la compétence du président d'assemblée, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

49. Droit de parole de l'administrateur

Chaque administrateur a droit de parole à une séance et il ne peut se faire représenter. Dans toute intervention, l'administrateur ne peut porter atteinte au caractère confidentiel de tout renseignement personnel, à moins d'une autorisation écrite de la personne concernée.

Le président est responsable du déroulement de la séance et accorde le droit de parole. L'administrateur parle en s'adressant au président. Il doit s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières.

Le président peut interrompre l'administrateur lorsqu'une proposition technique est présentée, lorsque le temps alloué est écoulé ou lorsque le droit à la protection des renseignements personnels est menacé.

50. Résolution

Une décision prise à la majorité des voix des membres présents constitue une résolution et lie la corporation.

En cas d'urgence, une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été prise séance tenante. Cette résolution est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

Toute résolution dûment adoptée est exécutoire dès son adoption, à moins que le conseil d'administration ne fixe son entrée en vigueur à un autre moment.

51. Droit de vote

Avant que le vote soit appelé, le secrétaire lit de nouveau la proposition de départ, avec ses modifications s'il y a lieu.

Chaque administrateur a droit de vote. À cette fin, il ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

En cas de partage des voix, le président d'assemblée, dispose d'une voix prépondérante. Cependant, il n'est pas tenu de voter.

Le vote se prend à main levée, de vive voix ou au scrutin secret.

52. Vote secret

Un administrateur peut demander la tenue d'un vote au scrutin secret sur les nominations ou tout autre sujet jugé pertinent. Le président autorise la tenue d'un vote secret lorsque la demande est appuyée par la majorité des membres présents.

53. Ordre du jour

L'ordre du jour doit comprendre les points suivants : l'adoption de l'ordre du jour, l'adoption du procès-verbal de la dernière séance, les sujets sur lesquels le conseil doit prendre une décision.

Seuls les membres présents à une séance peuvent voter pour l'adoption du procès-verbal de cette séance.

54. Présence à l'assemblée

Seuls les administrateurs sont admis à assister aux réunions du conseil d'administration. Peuvent également être admis, sur autorisation du président de l'assemblée ou de la majorité des administrateurs présents, toute personne dont la présence est justifiée par l'intérêt de la Corporation.

55. Enregistrements des délibérations

Il n'est permis à aucun administrateur ni à toute personne présente de procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil d'administration, sous peine d'expulsion de l'assemblée et de la confiscation des bandes magnétiques ou autre support d'enregistrement utilisé.

56. Ajournement

À toute assemblée où il y a quorum, une résolution peut être adoptée afin d'ajourner l'assemblée à une autre heure du même jour ou à une autre date, sans qu'il soit nécessaire de faire parvenir de nouveaux avis de convocation.

PROCÈS-VERBAL ET DOCUMENT

57. Procès-verbal

1. Contenu

Un procès-verbal doit être rédigé par le secrétaire pour chaque séance du conseil d'administration. Il renferme sous forme d'attendus, les motifs et le libellé d'une proposition et la décision prise par le conseil d'administration.

Le procès-verbal indique la présence ou l'absence d'un administrateur pour une partie ou la totalité d'une séance. La présence ou l'absence doit être constatée au moment de l'adoption d'une proposition.

2. Lecture et correction

Le secrétaire doit lire le procès-verbal de la séance précédente.

Cependant, les membres du conseil d'administration peuvent dispenser le secrétaire de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins 24 heures avant le début de la séance où il est approuvé.

Tout administrateur qui désire apporter une correction au procès-verbal doit le faire au point de l'ordre du jour intitulé «*Adoption du procès-verbal*». Les corrections apportées ne peuvent ni changer le sens et l'objet des décisions prises, ni y ajouter des éléments qui n'y étaient pas.

3. *Authenticité et conservation*

Lorsque le procès-verbal est approuvé par le conseil d'administration et signé par le président et le secrétaire, il est authentique.

L'original des procès-verbaux du conseil est conservé au siège social choisi par résolution du conseil.

58. Document

Tous les documents déposés ou transmis au conseil d'administration sont transmis aux membres du conseil avec l'avis de convocation. Toutefois, dans certains cas, ils peuvent être déposés, séance tenante.

Le secrétaire a la garde de ces documents.

LIVRE ET DOCUMENTS DE LA CORPORATION

59. Contenu du livre

La Corporation tient, à son siège, les documents suivants :

- a) son acte constitutif, ses règlements de même que toute déclaration ou requête présentée au Registraire des entreprises et déposée au registre des comptes;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes personnes qui sont ou qui ont été membres;
- c) l'adresse et l'occupation ou la profession de chaque personne pendant qu'elle est membre;
- d) les noms, adresse et profession de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de la corporation, avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs;
- e) une liste des membres préparée annuellement et approuvée par le conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.;
- f) un registre des hypothèques et dans lequel elle y inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de la corporation, donnant pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans les cas d'obligations et autres valeurs à ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayant cause.

En ce qui regarde les hypothèques et charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée;

- g) ses recettes et débours et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- h) ses transactions financières;
- i) ses créances et ses obligations;
- j) les procès-verbaux des assemblées de ses membres et des administrateurs et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ces livres doit être certifié par le président de la corporation ou de l'assemblée, ou par le secrétaire de la corporation.

SECTION SIX

DIRIGEANTS

60. Élection

Les membres du conseil d'administration élisent parmi eux les dirigeants suivants : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les postes de président et de vice-président doivent être comblés par les membres autres que le directeur général ou les représentants des membres du personnel enseignant et des étudiants de l'Institut de technologie agroalimentaire de La Pocatière.

61. Durée du mandat

Le mandat des dirigeants du conseil d'administration est de deux (2) ans.

Toutefois, ils demeurent en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.

62. Procédure d'élection

À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, l'élection des dirigeants dont le mandat est terminé est effectuée par les membres élus du conseil d'administration suite à l'assemblée d'élection des nouveaux administrateurs.

Le président d'élection est nommé par les administrateurs. Il procède à l'appel de candidatures et si plus d'un candidat est en lice pour un poste d'officier, une élection au scrutin secret est organisée, à moins qu'unaniment les administrateurs décident de voter à main levée.

Le président d'élection procède au dépouillement des votes en déclarant élus, pour chaque poste, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes.

S'il survient une égalité des voix, le président d'élection procède à un tirage au sort parmi les candidats ayant obtenu un nombre de votes égal.

63. Remplacement d'un dirigeant

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir dans l'intérêt de la Corporation d'une période d'au moins quatre (4) mois consécutifs d'un dirigeant, le conseil d'administration peut le remplacer par résolution, pour la durée non écoulée de son mandat. La personne ainsi désignée doit posséder les qualités requises au même titre que celle qu'elle remplace.

64. Vacance d'un dirigeant

Toute vacance survenant après la nomination d'un dirigeant doit être comblée par le conseil d'administration, pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer.

65. Fonctions du président

Le président préside avec impartialité les séances du conseil et les réunions du comité exécutif et voit à leur bon fonctionnement. Il a tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. Il assume notamment les fonctions suivantes :

- a) vérifier la régularité de la convocation, le quorum et le droit de toute personne d'y siéger;
- b) ouvrir la séance à l'heure fixée par la convocation au plus tard dans les trente (30) minutes qui suivent;
- c) décider des questions de procédure et de règlements;
- d) appeler les sujets à l'ordre du jour, les présenter lui-même ou demander à un participant à le faire;
- e) décider de la recevabilité des propositions et les soumettre aux membres du conseil d'administration; le président, à moins d'une situation extraordinaire, évite de présenter lui-même une proposition;
- f) animer la période de question des séances du conseil d'administration;
- g) être le représentant officiel de la corporation;
- h) être membre d'office de tous les comités et conseils créés par le conseil d'administration;
- i) signer, avec le secrétaire, les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et du comité exécutif;
- j) signer, le cas échéant, tout acte, document ou écrit engageant la corporation;
- k) prendre des décisions lorsque les circonstances l'exigent, sujet à rendre compte au conseil d'administration;
- l) assumer toute autre fonction qui lui est assignée par règlement du conseil.

66. Fonctions du vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou s'il est empêché d'agir temporairement. Il assume toute autre fonction qui leur est assignée par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

67. Fonctions du secrétaire

Le secrétaire assume les fonctions suivantes :

- a) agir d'office comme secrétaire des séances du conseil d'administration, des réunions du comité exécutif et, lorsque requis par règlement, de tout autre conseil ou comité;
- b) donner les avis de convocation des séances du conseil d'administration, des réunions du comité exécutif et, lorsque requis par règlement, des réunions de tout autre conseil ou comité;
- c) rédiger les procès-verbaux des séances ou des réunions pour lesquelles il agit comme secrétaire; les faire signer par le président et les contresigner;
- d) assurer la tenue et la conservation des archives comprenant les registres de la corporation et les dossiers complets des séances du conseil d'administration, des réunions du comité exécutif et, lorsque requis par règlement, de tout autre conseil ou comité, les livres et le sceau de la corporation;
- e) certifier tout document, copie ou extrait qui émane de la corporation ou fait partie de ses archives;
- f) assumer toute autre fonction qui lui est assignée par le conseil d'administration ou le comité exécutif;
- g) S'assurer que les membres du conseil d'administration signent une déclaration attestant qu'ils répondent aux critères requis pour en faire partie;

68. Fonctions du trésorier

Le trésorier assume les fonctions suivantes :

- a. assurer la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité;
- b. étudier les relevés des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la corporation;
- c. faire les recommandations appropriées au conseil d'administration.

69. Fonctions du secrétaire-trésorier

Si tel est leur désir, les administrateurs peuvent faire cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier par une seule et même personne. Elle porte alors le titre de secrétaire-trésorier et elle exécute les tâches prévues pour le secrétaire et pour le trésorier.

AUTRES COMITÉS

70. Comités spéciaux

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période ou des buts déterminés. Ces comités, à caractère consultatif et sans aucun pouvoir décisionnel, traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

SECTION SEPT

SIGNATURES ET INSTITUTIONS FINANCIÈRES

71. Signatures des effets de commerce, des actes, documents ou écrits

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Fondation de l'ITA, Campus de La Pocatière sont signés par les dirigeants désignés à cette fin par le conseil d'administration.

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont signés par le président et par le trésorier ou le trésorier ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

72. Dépôts

Les fonds de la corporation sont déposés au crédit de la Corporation auprès de la ou des institutions financières que le conseil d'administration désigne par résolution.

AUTRES DISPOSITIONS

73. Déclarations au registre

Les déclarations qui doivent être produites au Registraire des entreprises selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le secrétaire de la Corporation ou dans l'incapacité du secrétaire, par le président ou toute autre personne autorisée à cette fin.

74. Employés

Le conseil d'administration peut décider de l'embauche d'employés qu'il juge nécessaires, en décrivant leurs fonctions et proposant leur rémunération.

75. Saisies-arrêts

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou la directrice générale de la Corporation est autorisé à répondre pour la corporation à tous les brefs de saisie avant ou après jugement et aux interrogatoires sur les faits se rapportant au litige qui peuvent être signifiés à la corporation, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures faites par ou contre la corporation, à poursuivre ou à faire une requête de faillite contre tout débiteur de la corporation, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à y accorder des procurations relatives.

SECTION HUIT

EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

76. Exercice financier

L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année.

77. Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir, par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de la corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

78. Vérificateur

Le vérificateur de la Corporation est nommé par les membres à l'assemblée générale annuelle des membres afin de voir à la préparation des états financiers de la Corporation.

79. Mandat

Le mandat du vérificateur est, pour l'exercice financier pour lequel il a été nommé, de vérifier les livres et le rapport financier de la corporation au plus tard six mois après la fin de l'exercice financier. L'assemblée générale ou le conseil d'administration peut confier au vérificateur d'autres mandats.

80. Exercice des fonctions

Pour l'exercice de ses fonctions, le vérificateur a accès à tous les livres, registres, comptes et autres écritures comptables de la corporation ainsi qu'aux pièces justificatives ; toute personne ayant la garde doit lui en faciliter l'examen.

Il peut aussi exiger des membres du conseil d'administration, de leurs employés et autres représentants, les renseignements, explications et documents nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

81. Dissolution

Dans le cas de dissolution de la corporation pour quelque cause que ce soit, les actifs de la corporation devront être distribués sans que les membres en retirent profit et dans le respect des statuts constitutifs de la Corporation.

SECTION NEUF

DISPOSITION FINALES

82. Remplacement et abrogation

Tout règlement antérieur sur la régie interne de la corporation est abrogé et remplacé par le présent règlement.

83. Modification de la loi et des règlements

Advenant que des modifications à la loi et aux règlements gouvernementaux aient pour effet de rendre inopérant ou de modifier l'un quelconque des articles du présent règlement, le conseil d'administration détermine que le présent règlement sera automatiquement modifié.

84. Validité

Le conseil d'administration adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, de manière à ce que si un article, un paragraphe, un sous-paragraphe était ou devrait être déclaré nul les autres dispositions du présent règlement soient maintenues.

85. Adoption, modification, abrogation

Toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement de la corporation doit être adoptée par le vote d'au moins 60% des membres présents lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres.

Une copie de tel règlement doit être expédiée aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée.

86. Disposition transitoire

Pour les membres élus comme membres du conseil d'administration à la première assemblée de la Corporation en 2012, ces derniers conviendront à l'amiable que la moitié d'entre eux disposera d'un mandat d'un an et que l'autre moitié disposera d'un mandat de deux ans.

87. Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par les membres respectifs de la « Fondation François-Pilote Inc. » à l'assemblée de ses membres du 22 mai 2012 et celle du 22 mai 2012 de la « Fondation Louis-de-Gonzague-Fortin ».

EN FOI DE QUOI, le présent règlement a été dûment adopté et signé par les parties.

FONDATION FRANÇOIS-PILOTE INC.**FONDATION LOUIS-DE-GONZAGUE-FORTIN**

Signé à La Pocatière ce 22 mai 2012.

Signé à La Pocatière ce 22 mai 2012.

par : _____

Pierre Poirier
Président

par : _____

Jean-Marc Tardif
Vice-président

par : _____

Charles Lépine
Secrétaire

par : _____

François Bécotte
Trésorier

