Réseau ÉTS
Association des diplômés

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

(Règlements généraux se rapportant à la réglementation des affaires du Réseau ÉTS/Association des diplômés)

QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ ET IL EST DÉCRÉTÉ par les présentes, à titre de règlements généraux du Réseau ÉTS/ Association des diplômés (ci-après désigné la « Corporation ») ce qui suit :

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Siège social.** Le siège social et les bureaux de la Corporation sont établis à l'École de technologie supérieure (ÉTS), au 355, rue Peel, bureau 311.5 ou tout autre endroit à l'ÉTS que le conseil d'administration de la Corporation pourra de temps à autre déterminer.

   La Corporation peut, en plus de son siège social, établir ailleurs, à l'intérieur comme à l'extérieur du Québec, tout autre bureau que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

2. **Sceau.** Le sceau de la Corporation, s'il en existe un, est de forme circulaire et la dénomination sociale de la Corporation et l'année de sa constitution doivent y apparaître. Tout membre du comité exécutif ou administrateur de la Corporation pouvant être désigné par le conseil d'administration a le droit d'apposer le sceau de la Corporation sur tous les documents qui le nécessitent.

3. **Buts de la Corporation.** Outre ceux qui sont spécifiquement exprimés dans les lettres patentes, ces buts sont de favoriser l'avancement des diplômés de l'ÉTS, de maintenir un esprit d'appartenance à leur université, d'appuyer son développement et d'assurer pleinement la présence de la Corporation et de ses membres au sein d'organismes universitaires et para universitaires et de façon générale, dans les multiples activités de notre société.

4. **Exercice financier.** L'exercice financier de la Corporation se termine le 31e jour du mois de mai de chaque année.

## LES MEMBRES

5. **Catégories de membres.** La Corporation est formée de trois (3) catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres associés, les membres honoraires.

6. **Membre régulier.** Est membre régulier de la Corporation, toute personne qui a obtenu un grade, un diplôme ou toute autre attestation semblable reconnue et émanant de l'ÉTS.

7. **Membre associé.** Est membre associé de la Corporation, toute personne qui est étudiant ou employé régulier de l'ÉTS au sens de ses statuts et règlements et qui est désignée comme telle par le conseil d'administration de la Corporation.

**8.** **Membre honoraire.** Est membre honoraire de la Corporation, toute personne qui a été désignée à ce titre par résolution du conseil d'administration en raison des services qu'elle a rendus à la cause de la Corporation ou à celle de l'ÉTS.

**9.** **Cotisation.** Il n'existe aucun frais pour devenir membre de la Corporation, peu importe le type de membre.

**10.** **Retrait.** Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant ce retrait au secrétaire de la Corporation.

**11.** **Suspension et radiation.** Le conseil d'administration peut, par résolution, radier temporairement tout membre ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet

**12.** **Carte de membre.** Il est loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il peut déterminer de temps à autre, de pourvoir à l'émission de cartes aux membres réguliers, associés et honoraires de la Corporation.

## ASSEMBLÉES DES MEMBRES

**13.** **Assemblée générale annuelle.** L'assemblée générale annuelle sera tenue à l'endroit déterminé par le conseil d'administration, et ce avant le 1er novembre de l'année en cours.

**14.** **Assemblée spéciale.** Les diplômés de l'ÉTS pourront être convoqués à une assemblée spéciale suivant la décision du conseil d'administration ou sur la requête d'au moins vingt (20) diplômés de l'ÉTS et adressée au conseil d'administration.

**15.** **Avis.** L'avis de toute assemblée générale annuelle de la Corporation sera publié dans un périodique électronique ou par courrier électronique rejoignant l'ensemble des diplômés dont la Corporation possède les coordonnées à l'adresse courriel indiquée sur la liste dressée d'après les registres de la Corporation. L'avis devra être transmis avant le dernier jour ouvrable du mois d'août, à moins d'une décision contraire du conseil d'administration. Dans le cas d'une assemblée spéciale, l'avis sera de dix (10) jours ouvrables et sera publié dans un périodique électronique ou par courrier électronique.

Tout diplômé de l'ÉTS pourra demander une copie numérique des documents mentionnés à l'ordre du jour, en s'adressant au secrétaire de la Corporation.

**16.** **Omission.** L'omission accidentelle de donner avis à un diplômé de l'ÉTS ou sa non-réception n'invalidera pas les résolutions et décisions prises à cette assemblée.

**17.** **Vote.** À une assemblée générale annuelle ou spéciale des diplômés de l'ÉTS, les décisions seront prises à main levée, à moins que cinq (5) diplômés ne demandent un scrutin secret. Dans le cas d'égalité des voix, de l'une ou l'autre manière, le président aura un vote prépondérant. Tous les diplômés de l'ÉTS ont droit de vote à toute assemblée annuelle ou spéciale.

**18.** **Quorum.** Les diplômés de l'ÉTS présents constituent le quorum pour toute assemblée.

**19.** **Ordre du jour**

a) **Assemblée générale annuelle**

1. Lecture et approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
2. Rapport du président du conseil d'administration sur les activités de la Corporation depuis la dernière assemblée générale annuelle
3. Rapport financier et bilan de l'administration
4. Modifications des règlements généraux (s'il y a lieu)
5. Approbation du rapport du comité de mise en candidature
6. Proclamation des élus ou élection des nouveaux administrateurs
7. Tout autre sujet inscrit à l'ordre du jour et présentant un intérêt pour les membres
8. Annonce de la date de la prochaine assemblée

Les demandes pour inclusion de points à l'ordre du jour officiel doivent être déposées au secrétaire de la Corporation au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale et doivent avoir reçu l'appui écrit de cinq (5) diplômés de l'ÉTS.

b) **Assemblée spéciale**

Lors d'une assemblée spéciale des diplômés de l'ÉTS, on ne pourra discuter que des sujets à l'ordre du jour accompagnant l'envoi de l'avis de convocation.

**20.** **Président et secrétaire d'assemblées.** Les assemblées des diplômés de l'ÉTS sont présidées par le président de la Corporation. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. En leur absence, les membres choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

**21.** **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

## PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

**22.** **Procédure d'élection et calendrier.** Les administrateurs sont élus selon la procédure et le calendrier suivants :

a) Lors de l'envoi de l'avis de l'assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature avise les diplômés de l'ÉTS du nombre de postes à pourvoir au conseil d'administration ainsi que de la procédure à suivre pour proposer un candidat. Tout diplômé de l'ÉTS peut se proposer à un poste d'administrateur à pourvoir au conseil d'administration, au moyen d'un formulaire de mise en candidature signé par trois (3) diplômés de l'ÉTS et remis au secrétaire. Ce formulaire est accompagné d'un curriculum vitae du candidat et d'une lettre de motivation. À défaut, la candidature est refusée par le comité de mise en candidature.

b) Le septième (7e) jour précédant la date de l'assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature :

- Étudie les candidatures soumises au secrétaire ;
- Consulte chacune des personnes concernées afin de vérifie leur éligibilité ;
- Propose le nombre requis de candidats pour occuper les postes à pourvoir au conseil d'administration.

c) Si le nombre de candidats proposés par le comité de mise en candidature est supérieur au nombre de postes à combler, un avis de scrutin est envoyé par courriel à tous les diplômés, incluant la présentation des candidats et un bulletin de vote électronique anticipée, afin d'offrir l'opportunité à tous de participer à l'exercice démocratique. De plus, à l'assemblée générale annuelle, chaque candidat aura cinq (5) minutes pour se présenter auprès des membres de l'assemblée. Une période d'élections s'en suivra, effectuée par voie de scrutin secret, à la majorité simple des voix, à même la liste des candidats.

d) Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis à lieu par acclamation.

**23. Comité de mise en candidature.** Le comité de mise en candidature est composé des trois (3) personnes suivantes :

- Deux (2) diplômés désignés par le conseil d'administration parmi tous les diplômés de l'ÉTS, incluant les administrateurs dont le mandat se continue ;
- Un (1) représentant de l'ÉTS désigné par la direction du Service aux diplômés et à la philanthropie (SDP).

Le président du comité agit également comme président d'élection.

Les membres du comité de mise en candidature ne peuvent eux-mêmes se porter candidat, ni appuyer un candidat publiquement.

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

**24. Pouvoirs généraux.** Les administrateurs de la Corporation administrent les affaires de la Corporation et passent, en son nom, tous les contrats que la Corporation peut valablement passer, de façon générale, il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateur ou par un conseil d'administration n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne

s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdits avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

**25. Nombre et qualifications.** Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de quinze (15) administrateurs élus, en plus du président sortant.

Seuls peuvent être administrateurs de la Corporation, les diplômés de l'ÉTS à l'exception des personnes de moins de dix-huit (18) ans, des interdits et des faillis non libérés. Ont droit d'assister aux assemblées du conseil d'administration, à titre consultatif :

- Le directeur général de l'ÉTS ou la personne qu'il désigne ;
- La personne dirigeant le SDP ;
- Toute autre personne invitée par le conseil d'administration.

**26. Entrée en fonction.** Le nouveau conseil d'administration doit entrer en fonction dès la clôture de l'assemblée générale annuelle.

**27. Durée des fonctions.** La durée des fonctions de chaque administrateur est normalement de deux (2) ans à compter de la date de son élection.

Cas particulier : Dans les cas où la majorité des mandats des administrateurs prendraient fin la même année, un minimum de 50 % des mandats des postes vacants serait alors de deux (2) ans et les autres d'un (1) an ou trois (3) ans, et ce, afin d'assurer une saine continuité dans la gestion des activités du Réseau ÉTS. Le choix de la durée des mandats serait voté à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Ce choix serait fait selon les volontés des administrateurs ou en second lieu par tirage au sort.

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Son mandat est renouvelable consécutivement deux (2) fois. Un administrateur qui désire renouveler son mandat doit en aviser le comité de mise en candidature et fournir un dossier complet de mise en candidature, tel que décrit à la clause 22 a).

**28. Retrait d'un administrateur.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la Corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;

b) Décède, devient insolvable ou interdit ;

c) Est destitué comme prévu à l'article 32 a ;

d) Est destitué comme prévu à l'article 32 b.

**29. Vacances.** Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé, avec tous ses pouvoirs, par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent au conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

**30. Cas de cessation**

a) **Destitution.** Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée des membres convoqués à cette fin, par un vote de la majorité des membres présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue en lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

b) **Absentéisme.** Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat s'il n'est pas présent à un minimum de 50 % des réunions du conseil d'administration au cours des douze (12) derniers mois. Les membres du comité exécutif ne peuvent, en plus de la règle de 50 % ci-haut, s'absenter à plus de deux (2) réunions consécutives de ce comité. Le cas échéant, une lettre de demande de justification est envoyée à l'administrateur concerné dès la limite d'absentéisme atteinte, par courriel de même que par courrier recommandé avec signature requise en guise de preuve de réception. L'administrateur dispose d'un délai de quinze (15) jours, suivant la date de réception de cette lettre, pour justifier au comité de gouvernance son intérêt envers l'organisme, par courriel et par courrier recommandé au siège social de la Corporation, à l'attention du directeur du comité de même qu'au secrétaire de la Corporation. Il revient au directeur du comité de gouvernance et au secrétaire de la Corporation d'analyser la justification de l'administrateur. Ceux-ci formulent leurs recommandations au comité exécutif pour approbation. En l'absence d'une justification raisonnable, l'administrateur est démis de ses fonctions à la réunion suivante du conseil d'administration. Si l'absentéisme concerne le directeur du comité de gouvernance ou le secrétaire de la Corporation, il revient au président de nommer une ou des personnes responsables d'analyser la justification et de formuler une recommandation à son attention.

**31. Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

**32. Indemnisation.** Tout administrateur ou ses héritiers et ayant droits sera tenu, au besoin et à tout époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

a) De tout frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ;

b) De tout autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou membre du comité exécutif de la Corporation n'est responsable des actes, négligences ou défauts d'un autre administrateur, membre du comité exécutif, ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépense occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis par la Corporation par ordre des administrateurs (ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie accordée par la Corporation) ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou Corporation avec lesquels de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, 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 son fait ou son défaut volontaire.

Les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout administrateur ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires de quelque responsabilité pour la Corporation ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel administrateur ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la Corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

**33.** **Administrateur intéressé.** Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la Corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

**34.** **Assemblées**

a) **Régulière.** Les membres du conseil d'administration devront se réunir au moins quatre (4) fois l'an.

b) **Spéciale.** Le président pourra convoquer une assemblée spéciale en tout temps. Le secrétaire devra convoquer une réunion spéciale du conseil sur requête d'au moins huit (8) administrateurs.

**35.** **Convocation et lieu.** Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instructions du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

**36.** **Avis.** L'avis de convocation de toute assemblée régulière ou spéciale du conseil d'administration sera expédié par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique à chaque membre du conseil du Réseau ÉTS/Association des diplômés au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

**37.** **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées pour le conseil d'administration est de six (6) administrateurs. Une fois constaté, le quorum est présumé maintenu à moins qu'un membre demande de constater à nouveau le quorum.

**38.** **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation ou en son absence, par le vice-président. Le Président de la Corporation désigne un membre comme secrétaire des assemblées. En leur absence, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

**39.** **Procédures.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sur tout rapport. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leur proposition. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer ou le remplacer par une autre personne.

**40.** **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est passé à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est passé par scrutin. Si le vote est passé par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

**41.** **Résolution signée.** Une résolution écrite, et signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**42.** **Participation à distance.** Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens de télécommunication permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

**43.** **Procès-verbaux.** Les diplômés de l'ÉTS, autres que les membres du conseil d'administration, ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

**44.** **Ajournement.** Qu'il y ait ou non quorum à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée et entérinée par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

**45. Élection des membres du comité exécutif.** Au conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs doivent élire parmi eux un président, un vice-président, un vice- président adjoint, un secrétaire t un trésorier, selon la version la plus récente de la procédure « Élection du comité exécutif ». S'il y a plus d'un candidat à un poste du comité exécutif, l'élection sera effectuée par voie de scrutin secret, à la majorité simple des voix, à même la liste des candidats.

**46. Rémunération et indemnisation.** Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 32 ci-devant pour les administrateurs.

**47. Durée du mandat.** Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque membre du comité exécutif sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

**48. Démission et destitution.** Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les membres du comité exécutif sont sujets à destitution pour une cause valable par la majorité du conseil d'administration.

**49. Vacances.** Toute vacances à un poste du comité exécutif peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. Le membre du comité exécutif ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

**50. Pouvoirs et devoirs des membres du comité exécutif.** Les membres du comité exécutif ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des membres du comité exécutif peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dits membres.

**51. Président.** Le président est le premier membre du comité exécutif de la Corporation. Comme tel, il doit assurer l'exécution des règlements de la Corporation et des décisions du conseil d'administration et voit à la bonne administration des affaires de la Corporation. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres de la Corporation et en dirige les débats. Lui seul a le pouvoir d'agir à titre de porte-parole de la Corporation. Il peut toutefois déléguer cette responsabilité de façon ponctuelle à un administrateur ou encore à un membre de la direction pour le faire en son nom.

**52. Vice-président.** Il a tous les pouvoirs du président en l'absence de celui-ci et tous les autres pouvoirs et devoirs que peut lui assigner de temps à autre le conseil d'administration.

**53. Vice-président adjoint.** Il assiste le vice-président, il a tous les pouvoirs de ce dernier en son absence et tous les autres pouvoirs et devoirs que peut lui assigner de temps à autre le conseil d'administration.

**54. Secrétaire.** Il a la garde des livres et des procès-verbaux de la Corporation, la responsabilité de la correspondance générale, des avis de convocation et d'élection et il a tous les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration peut lui assigner de temps à autre.

**55.** **Trésorier.** Il a la garde des fonds de la Corporation et tout autre pouvoir et devoir que peut lui assigner de temps à autre le conseil d'administration.

**56.** **Président sortant.** Le rôle du président sortant est d'assurer la continuité pour une durée d'au plus 12 mois pendant les transitions de gouvernance et les changements organisationnels, d'aider à assurer la succession appropriée des dirigeants et des administrateurs, de soutenir le président dans son rôle et d'assurer la continuité de l'organisation en fournissant un contexte historique. Le président sortant est une personne invitée qui n'a pas le droit de vote sur le conseil d'administration. Ses responsabilités comprennent :

a) En collaboration avec les directeurs de comités, faciliter l'engagement des bénévoles, aider à un processus de nomination équitable, s'assurer que les besoins du conseil d'administration sont satisfaits au mieux de ses capacités ;

b) Procéder à l'évaluation et l'élaboration régulières des politiques de gouvernance au besoin.

c) Participer activement aux réunions du conseil d'administration et / ou à toute réunion spéciale convoquée par le conseil d'administration et du comité exécutif ;

d) Soutenir le président dans sa fonction par le mentorat, l'encadrement, le conseil et l'analyse du développement et des procédures du conseil d'administration ;

e) Continuer de promouvoir les valeurs, la mission, la vision du réseau partout et dès que possible ;

f) Fournir un contexte historique pour la prise de décision ;

g) Remplir / répondre à toutes les responsabilités associées au fait d'être membre du conseil d'administration (participation, préparation et participation aux réunions / conférences / AGA / retraites ; responsabilité financière et gestion du budget ; rapports ; mise à jour des informations sur le site Web ; politiques ; promotion).

## COMITÉ EXÉCUTIF

**57.** **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la Corporation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

**58.** **Composition.** Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du vice-président adjoint, du secrétaire et du trésorier.

**59.** **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres. S'ils ont été réélus lors de l'assemblée générale annuelle, les membres du précédent comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

**60.** **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

**61.** **Destitution.** Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec raison valable n'importe lequel des membres du comité exécutif.

**62.** **Vacances.** Les vacances qui surviennent au comité exécutif, soit pour cause de décès, de démission, de disqualification, de destitution, soit pour d'autres causes, peuvent être comblées par le conseil d'administration.

**63.** **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président détermine, lequel a autorité de convoquer le comité exécutif.

**64.** **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, en son absence, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

**65.** **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.

**66.** **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle des assemblées du conseil d'administration.

**67.** **Rémunération et indemnisation.** Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 34 ci-devant pour les administrateurs.

## COMITÉS

**68.** **Catégorie.** Les comités de la Corporation se divisent en deux (2) catégories, soit les comités spéciaux et les comités permanents.

**69.** **Comités spéciaux.** Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, 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 d'administration, auxquels ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Leur mandat peut être renouvelé par une décision du conseil d'administration, et ce de façon annuelle.

a) Le secrétaire de la Corporation est responsable de tenir à jour un tableau des comités spéciaux avec leurs membres et l'objectif de leur création ;

b) Chaque comité peut être composé de membres du conseil d'administration ou de membres de la Corporation. Chaque comité spécial doit avoir un directeur qui doit être obligatoirement membre du conseil d'administration du Réseau ÉTS. À ce titre, le rôle du directeur est de mener à bien les réunions des comités spéciaux, de participer aux travaux et de rendre compte au conseil d'administration de l'avancement de ces travaux. Dans la mesure du possible, le directeur n'est pas un membre du comité exécutif afin de limiter la charge de travail.

**70.** **Durée des fonctions.** La durée des fonctions d'un directeur de comité est équivalente à son mandat d'administrateur.

Un directeur de comité demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat sauf dans les cas suivants :

a) Qu'il présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la Corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
b) Qu'il décède, devient insolvable ou interdit ;
c) Qui est destitué comme prévu à l'article 32 a) ;
d) Qui est destitué comme prévu à l'article 32 b).

**70. Comités permanents.** Les comités permanents de la Corporation sont : le comité exécutif, le comité de gouvernance et le comité finances. La formation des comités permanents doit se faire lors du premier conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle de la Corporation. *Les directeurs de comité seront proposés par les membres des comités et entérinés au plus tard lors du deuxième conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.*

## VÉRIFICATEUR

**71. Vérificateur.** Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres peuvent mandater le conseil d'administration, ou le conseil d'administration peut décider lors d'une assemblée ordinaire, d'avoir recours aux services d'un vérificateur. À défaut d'avoir recours à de tels services, les états financiers doivent être révisés par une personne qualifiée et indépendante.

Aucun administrateur ou membre du comité exécutif de la Corporation ou toute personne qui est lui est liée ne peut être nommé vérificateur.

## CONTRATS

**72. Contrats.** Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par le président et aussi le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la Corporation, aucun membre du comité exécutif, représentant ou employé n'ont le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

**73. Chèques et traites.** Tous les chèques, lettres de change et autre effet, billet ou titre de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le ou les administrateurs, membres du comité exécutif ou représentants de la Corporation que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil. N'importe lequel de ces administrateurs, membres du comité exécutif ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de la Corporation par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de la Corporation au crédit de la Corporation ; ces effets peuvent aussi être endossés pour perception ou pour dépôt à la banque de la Corporation à l'aide d'un timbre de caoutchouc à cet effet. N'importe lequel de ces administrateurs, membres du comité exécutif ou représentants peut ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre la Corporation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que bordereaux de quittance ou de vérification de la banque.

**74. Dépôt.** Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de l'institution financière que le conseil d'administration désignera par résolution.

## DÉCLARATIONS

**75. Déclarations.** Le président, tout vice-président, le secrétaire, le trésorier ou l'un quelconque d'entre eux, ou tout autre membre du comité exécutif ou personne autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la Corporation à tout bref, ordonnance et interrogatoire sur fait et article émis par toute Cour, à répondre au nom de la Corporation à tous ces arrêts et à déclarer au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestres contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présent et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

**76. Déclarations au registre.** Les déclarations devant être produites à l'Autorité des marchés financiers (Inspecteur général des institutions financières) selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, sont signées par le président, tout administrateur de la Corporation, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la Corporation et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que la Corporation a produit une telle déclaration.

## MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

**77. Modifications.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale spéciale des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des diplômés de l'ÉTS; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Modifications adoptées par les participants à l'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE du mercredi 27 octobre 2021.

Hussein Suprême
Président du Conseil d'administration

Karine Leblanc
Secrétaire de l'assemblée générale annuelle

Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épicène.