

RÈGLEMENT SUR L'EXERCICE GÉNÉRAL DES POUVOIRS

SECTION I

1. DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

« Administrateur » : membre du conseil d'administration au sens de la Loi;

« Administrateur indépendant » : un administrateur est réputé indépendant s'il n'a pas été à l'emploi de la Société ou de l'une de ses filiales en propriété exclusive au cours des trois dernières années précédant la date de sa nomination et s'il n'est pas à l'emploi du gouvernement, d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement au sens des articles 4 et 5 de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., c. V-5.01);

« Bureau régional » : bureau constitué dans chacune des régions délimitées par règlement;

« Cadre » : tout employé qui occupe un poste d'encadrement dans la Société;

« Comité du conseil » : comité constitué par le conseil d'administration en vertu du présent règlement;

« Comité exécutif » : comité constitué par le conseil d'administration en vertu du présent règlement;

« Conseil » : conseil d'administration de la Société;

« Directeur général » : personne occupant un tel poste sous l'autorité du président-directeur général;

« Loi » : Loi sur la Société de télédiffusion du Québec et modifiant la Loi sur la programmation éducative et d'autres dispositions législatives (L.R.Q., c. S-12.01) et tous ses amendements;

« Loi sur la Gouvernance » : Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (L.R.Q., c. G-1.02);

« Ministre » : ministre chargé de l'application de la Loi;

« Plan de programmation » : choix spécifiques de programmation annuelle qui permet d'entreprendre et de poursuivre les activités de production, de coproduction et de sous-traitance conformément aux orientations de programmation;

« Politique des programmes » : ensemble des principes et des règles qui régissent la conduite déontologique, sociale, administrative et financière des activités en matière de programmation, de production, d'acquisition, de diffusion et de distribution d'émissions de télévision, de documents audiovisuels et de matériel connexe;

« Président » : personne nommée au poste de président du Conseil par le gouvernement en vertu de la Loi;

« Président d'assemblée » : personne qui préside, selon le cas, une séance du Conseil, du comité exécutif ou d'un comité du Conseil;

« Président-directeur général » : personne nommée par le gouvernement pour occuper cette fonction en vertu de la Loi;

« Séance » : assemblée des administrateurs du Conseil ou du comité exécutif ou d'un comité du Conseil selon le cas;

« Secrétaire général » : personne qui remplit cette fonction en vertu du règlement sur l'exercice général des pouvoirs;

« Télé-Québec » : autre appellation légale de la Société de télédiffusion du Québec;

« Vérificateur général » : personne nommée par le gouvernement pour assumer cette fonction en vertu de la loi.

SECTION II

SIÈGE SOCIAL ET SCEAU

2. Le siège social de la Société est situé au 1000 de la rue Fullum à Montréal.
3. Le sceau de la Société est celui fixé par le Conseil. Seul le secrétaire général peut l'apposer sur un document émanant de la Société.

SECTION III

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4. Le Conseil est l'organe suprême de la Société conformément à la Loi;
5. Le Conseil est imputable des décisions de la Société auprès du gouvernement et le président du Conseil est chargé d'en répondre auprès du ministre.
6. Le Conseil se compose des administrateurs nommés en vertu de la Loi;
7. Le quorum du Conseil est celui qu'édicte la Loi;
8. Les séances se tiennent habituellement au siège social de la Société;
9. Le Conseil agit par règlement lorsque la Loi le stipule et par résolution dans tous les autres cas;

10. Le Conseil administre les affaires de la Société conformément à la Loi sur la gouvernance et la Loi de Télé-Québec. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, seul le Conseil exerce les pouvoirs suivants :
 1. adopter le plan stratégique;
 2. adopter le plan d'immobilisation, le plan d'exploitation, le budget annuel, les états financiers et le rapport annuel d'activités;
 3. définir les politiques et les orientations;
 4. approuver les règles de gouvernance de la Société;
 5. adopter le plan de programmation;
 6. approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et ceux applicables aux dirigeants nommés par la Société et aux employés de celle-ci et de ses filiales en propriété exclusive, sous réserve d'un règlement pris en vertu des articles 3.01 et 3.02 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., chapitre M-30);
 7. approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du Conseil;
 8. approuver les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration et ceux applicables au président-directeur général;
 9. approuver les critères d'évaluation de fonctionnement du Conseil;
 10. établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires de la Société;
 11. s'assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions;
 12. déterminer les délégations d'autorité;
 13. approuver conformément à la loi sur la gouvernance, les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable qui doit être soumise à l'approbation du gouvernement, le cas échéant, et les autres conditions de travail des employés et des dirigeants nommés par la Société, lorsque ceux-ci ne sont pas assujettis à la Loi sur la fonction publique (L..Q., chapitre F-3.1.1);
 14. approuver le programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la Société;
 15. adopter des mesures d'évaluation de l'efficacité et de la performance de la Société incluant l'étalonnage avec des entreprises similaires; ces mesures sont réalisées tous les trois ans par une firme indépendante;
 16. adopter des règlements, les modifier ou les abroger;
 17. nommer les membres du comité exécutif et des comités du Conseil et les remplacer en cas de vacance;
 18. désigner parmi l'un des présidents des comités de vérification, des ressources humaines ou de gouvernance et éthique pour remplacer le président du Conseil en cas d'absence ou d'empêchement;
 19. déterminer le sceau.
11. Le conseil tient des séances régulières à la date, à l'heure et au lieu qu'il détermine, une fois par année, mais il se réunit au moins quatre fois par année financière.
12. Les séances régulières sont convoquées par un avis écrit transmis par courrier, télécopieur ou courriel au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance. L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu de même qu'un projet d'ordre du jour.

13. Le conseil peut tenir des séances spéciales convoquées par un avis transmis au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance. L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.
14. Une séance ordinaire ou spéciale du conseil peut se tenir sous le mode de conférence téléphonique si :
 - a) tous les administrateurs présents à une telle conférence sont simultanément en communication les uns avec les autres;
 - b) *mutatis mutandis*, les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des séances sont respectées.
15. Lors des séances régulières, l'ordre du jour ne peut être modifié que si tous les administrateurs présents y consentent.
16. Lors des séances spéciales, l'ordre du jour ne peut être modifié que si tous les administrateurs présents y consentent.
17. Toute séance pour laquelle un avis de convocation est requis peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les administrateurs présents signent une renonciation à l'avis de convocation.
18. Le quorum vérifié au début de la séance dure en tout temps durant ladite séance, mais tout administrateur peut demander la vérification du quorum au cours de la séance.

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à la séance et invalide la poursuite de celle-ci, mais n'affecte pas les décisions prises antérieurement à cette constatation.

19. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante.
20. Le vote est pris à main levée. Cependant, un administrateur peut demander un vote secret qui se fait alors nécessairement par scrutin sur des bulletins dont le décompte est confié au secrétaire général.

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une séance du Conseil.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

21. Sauf lorsque le vote est secret, tout administrateur a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.
22. Le secrétaire général doit rédiger un procès-verbal de chaque séance du Conseil.
23. À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil, le secrétaire général est dispensé de faire lecture du procès-verbal avant son adoption s'il en a expédié une copie à chacun des membres au moins sept (7) jours avant la date de la séance.

Après son adoption, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire général.

24. Sous réserve du présent règlement, le conseil peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure d'assemblée.

En l'absence de règles de procédures sur un point donné, la dernière édition du code Morin s'applique aux séances du Conseil.

25. Un administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit au ministre et au président avec copie conforme au secrétaire général. Sauf si une date différente est stipulée dans l'avis, la démission prend effet à la date de l'avis.
26. Les administrateurs sont remboursés de leurs frais de voyage et autres frais encourus sur présentation des pièces justificatives, lorsqu'ils exercent une fonction à la demande et pour le compte de la Société. Les frais et dépenses ainsi remboursés doivent être raisonnables et correspondre aux pratiques généralement reconnues.
27. Un administrateur a droit au remboursement de ses frais de voyage et autres frais encourus sur présentation des pièces justificatives lorsqu'il assiste à une séance du Conseil ou du comité exécutif ou d'un comité du Conseil. À cet effet, le secrétaire général en assure la gestion dans les plus brefs délais. Les frais et dépenses ainsi remboursés doivent être raisonnables et correspondre aux pratiques généralement reconnues.

28. a) Indemnisation

Sur preuve des dépenses et des frais encourus et des pertes subies, la Société indemnise les administrateurs et les cadres de même que leurs héritiers et liquidateurs à la suite de procédures intentées ou de menaces de poursuites formulées contre eux ou pour toute action découlant de décisions prises, d'actes posés ou d'omissions commises dans l'exercice de leurs fonctions sauf si ces administrateurs ou cadres ont été ou sont condamnés pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de leur part.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Société n'assume le paiement des dépenses d'un membre du Conseil ou d'un cadre que lorsqu'il a été libéré ou acquitté ou lorsque la Société estime que celui-ci a agi de bonne foi.

- b) Indemnisation des honoraires

Sur preuve de la perte subie, la Société indemnise l'administrateur ou le cadre de tous les honoraires, salaires et autres rémunérations raisonnables perdus à l'occasion de la préparation ou de la participation aux audiences à la suite d'une action, procédure ou poursuite, qu'elle soit civile, criminelle ou administrative, à laquelle la Société est partie ou à laquelle l'administrateur ou le cadre est partie du fait de l'exercice de ses fonctions sauf si cet administrateur ou ce cadre a été ou est condamné pour avoir posé un geste ou accompli un acte criminel ou par suite d'une faute lourde ou intentionnelle de sa part.

Toute indemnisation permise en vertu du paragraphe précédent doit faire l'objet d'un engagement écrit de la part de l'administrateur ou du cadre ou, le cas échéant, de leurs héritiers ou liquidateurs, par lequel il s'engage à remettre à la Société cette indemnité s'il est démontré qu'il n'y a pas droit au terme de l'action, de la poursuite ou de toute autre procédure.

- c) Indemnisation d'un membre du conseil d'administration

La Société assume les dépenses d'un membre du conseil d'administration et d'un cadre qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si la Société n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

29. Un administrateur doit assister aux séances dûment convoquées. S'il ne peut y assister, il en avise le secrétaire général. Si un membre est régulièrement absent aux séances du Conseil dans une année financière, le président peut adresser un avis au ministre lui mentionnant ce fait et lui demander de le remplacer.

COMITÉS DU CONSEIL

30. Le conseil d'administration doit constituer un comité de gouvernance et d'éthique, un comité de vérification et un comité des ressources humaines. Ces comités doivent être composés de membres indépendants.
31. Le conseil d'administration peut constituer d'autres comités pour l'étude de questions particulières ou pour faciliter le bon fonctionnement de la Société.
32. Les administrateurs d'un comité du Conseil sont nommés par le Conseil pour une durée déterminée généralement lors de la première séance tenue au début de l'année financière ou lors de toute vacance. Les membres exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leur successeur et ils sont éligibles pour être renommés s'ils demeurent administrateurs.
33. Le président du Conseil recommande au conseil d'administration la nomination des présidents des comités de gouvernance et d'éthique, du comité de vérification et du comité des ressources humaines qui a pour fonction :
- a) d'agir comme porte-parole officiel;
 - b) de répondre du mandat;
 - c) de faire rapport au Conseil et au comité exécutif des activités du comité;
 - d) d'exercer toute autre fonction que le Conseil peut lui attribuer.
-
-

SECTION IV

COMITÉ EXÉCUTIF

34. Le comité exécutif se compose de cinq (5) administrateurs dont le président, le président-directeur général et trois membres du Conseil.
35. Les administrateurs membres du comité exécutif exercent leur mandat jusqu'à la nomination de leur successeur et ils sont rééligibles s'ils demeurent administrateurs.
36. Le quorum du comité exécutif est de trois (3) membres.
37. Le comité exécutif exerce et possède tous les pouvoirs du conseil sur l'administration des affaires de la Société à l'exclusion des pouvoirs spécifiques attribués au conseil par la Loi de Télé-Québec ou par la Loi sur la gouvernance ou par règlement et, sans restreindre la généralité de ce qui précède :
- a) Il exerce tous les pouvoirs du Conseil entre les séances de ce dernier, à l'exclusion des pouvoirs spécifiques énumérés aux paragraphes de l'article 10;

- b) Il autorise ou ratifie tout engagement de la Société conformément aux règles relatives à la gestion financière de la Société et sujet, dans la mesure où les droits des tiers ne sont pas affectés, au désaveu du Conseil;
 - c) Il procède à l'étude des sujets qui ne sont pas spécifiquement confiés à un comité du Conseil.
38. Tout administrateur membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être administrateur. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au président avec copie conforme au secrétaire général.
39. Le comité exécutif tient des séances aux besoins, aux dates, heures et lieux qu'il fixe.
40. Le président, le président-directeur général ou deux (2) administrateurs du comité exécutif peuvent demander la convocation d'une séance spéciale. L'avis de convocation est donné par le secrétaire général au moins vingt-quatre (24) heures avant le début de la séance. Cet avis peut être donné par écrit, verbalement, par téléphone, par télécopieur ou par courriel.
41. Une séance ordinaire ou spéciale peut se tenir sous le mode conférence téléphonique en respectant les conditions prévues à l'article 14.
42. Les articles 11 à 23 du règlement s'appliquent *mutatis mutandis* aux séances du comité exécutif.

SECTION V

COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

43. Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonctions :
- 1. d'élaborer des règles de gouvernance et un code d'éthique pour la conduite des affaires de la Société;
 - 2. d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants nommés par la Société et aux employés de celle-ci et de ses filiales en propriété exclusive, sous réserve des dispositions d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et sous réserve de la Loi sur la fonction publique lorsque celles-ci s'appliquent;
 - 3. d'élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du Conseil et du président-directeur général; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction;
 - 4. d'élaborer les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration;
 - 5. d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du Conseil;
 - 6. d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil d'administration.

Le comité effectue l'évaluation visée au paragraphe 5 conformément aux critères approuvés par le conseil d'administration.

COMITÉ D'AUDIT

44. Le comité d'audit se compose d'au moins trois (3) administrateurs ayant une compétence en matière comptable ou financière.

Au moins un des membres du comité doit être membre de l'un des ordres professionnels de comptables mentionnés au Code des professions (L.R.Q., chapitre C-26).

45. Le comité d'audit a notamment pour fonctions :
1. d'approuver le plan annuel de vérification externe;
 2. de s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la société soit mis en place et d'en assurer le suivi;
 3. de veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et de s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces;
 4. de s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;
 5. de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de la Société et qui est portée à son attention par le vérificateur externe ou un dirigeant;
 6. d'examiner les états financiers avec le vérificateur général et le vérificateur externe nommé par le gouvernement;
 7. de recommander au conseil d'administration l'approbation des états financiers.
46. Le comité d'audit doit aviser par écrit le conseil d'administration dès qu'il découvre des opérations ou des pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, aux règlements ou aux politiques de la Société ou de ses filiales en propriété exclusive.

COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

47. Le comité des ressources humaines a notamment pour fonctions :
1. de s'assurer de la mise en place des politiques concernant les ressources humaines, sous réserve de la Loi sur la fonction publique lorsque celle-ci s'applique;
 2. d'élaborer et de proposer un profil de compétence et d'expérience pour la nomination du président-directeur général;
 3. d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du président-directeur général, et de faire des recommandations au Conseil concernant la rémunération de celui-ci, à l'intérieur des paramètres fixés par le gouvernement;
 4. de contribuer à la sélection des dirigeants;
 5. d'établir un programme de planification de la relève des dirigeants nommés par la société.
48. Un comité du Conseil formule des avis au Conseil sur ce qui fait l'objet de son mandat spécifique prévu dans la Loi sur la gouvernance et à la demande soit du Conseil, du comité exécutif ou de son propre chef.
49. Le quorum d'un comité du Conseil est la majorité de ses membres.
50. Un comité du Conseil se réunit chaque fois que les besoins l'exigent ou à la demande de la majorité de ses membres.

Cependant, le comité doit se réunir pour analyser un sujet quelconque compris dans son mandat si le président du Conseil ou le président-directeur général ou le tiers des administrateurs le demande.

51. Toute séance est convoquée par un avis écrit envoyé à chaque administrateur. L'avis est expédié par courrier spécial, par télécopieur ou par courriel au moins sept (7) jours avant l'ouverture de la séance. En cas d'urgence ou de force majeure, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone au moins vingt-quatre (24) heures avant l'ouverture de la séance. Cependant, il peut être dérogé aux présentes formalités si tous les administrateurs y consentent ou renoncent à l'avis.
52. La présence d'un administrateur à une séance constitue une renonciation à invoquer une irrégularité de l'avis de convocation. Toute irrégularité de convocation est couverte de plein droit si aucun administrateur absent n'évoque l'irrégularité à la séance subséquente.
53. L'ordre du jour d'une séance d'un comité est établi par le président en collaboration avec le secrétaire général.
54. Un procès-verbal de chaque séance doit être rédigé par le secrétaire général dans les plus brefs délais et il doit être soumis pour information au Conseil.
55. Toute recommandation d'un comité du Conseil est adressée par écrit au conseil qui l'accepte, la refuse, la modifie, l'amende ou lui retourne pour une nouvelle étude.
56. Chaque administrateur dispose d'une voix et les recommandations sont votées à la majorité des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante. Une abstention n'est pas un vote.
57. Nul ne peut se faire représenter à une séance ni exercer son droit de vote par procuration.
58. Les séances se tiennent habituellement au siège social de la Société.

SECTION VI

FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT, DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

59. Le président remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles que peuvent lui confier le Conseil ou le comité exécutif. Sans limiter la portée de ce qui précède, le président :
 - a) est membre d'office du Conseil et du comité exécutif;
 - b) préside les séances du Conseil et du comité exécutif;
 - c) voit au bon fonctionnement des comités du Conseil;
 - d) évalue la performance des autres membres du conseil d'administration;
 - e) analyse préalablement avec le président-directeur général les questions soumises à l'attention du Conseil ou du comité exécutif;
 - f) conjointement avec le président-directeur général, signe les documents officiels sur les grandes orientations et sur la conduite générale des affaires de la Société;
 - g) avec le président-directeur général, voit à la mise en application et au respect de la Loi de Télé-Québec, la Loi sur la gouvernance, des règlements et des décisions du Conseil et du comité exécutif;
 - h) représente le Conseil de façon formelle devant les comités de l'Assemblée nationale, le conseil des ministres, le ministre et le public;

- i) en cas de partage, il a une voix prépondérante.
60. L'un des présidents de comité désigné par le conseil d'administration remplit toutes les fonctions et s'acquitte de tous les devoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier. Il exerce de plus toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil ou le président.
61. Le président-directeur général remplit toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la Loi de Télé-Québec, la Loi sur la gouvernance et les règlements ainsi que celles que peuvent lui confier le Conseil et le comité exécutif. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le président-directeur général :
- a) assume la direction et la gestion de la Société;
 - b) est membre d'office du Conseil et du comité exécutif;
 - c) participe aux séances du Conseil et du comité exécutif devant lesquels il rend compte de l'exercice de ses droits et pouvoirs;
 - d) analyse préalablement avec le président les questions soumises à l'attention du Conseil ou du comité exécutif;
 - e) signe conjointement avec le président les documents officiels sur les grandes orientations et sur la conduite générale des affaires de la Société;
 - f) voit, avec le président, à la mise en application et au respect de la Loi, des règlements et des décisions du Conseil et du comité exécutif;
 - g) représente la Société devant les comités de l'Assemblée nationale et le Conseil des ministres;
 - h) à la connaissance générale du président, entretient les relations d'affaires courantes avec le ministre et le gouvernement;
 - i) représente la Société dans ses relations avec les tiers;
 - j) établit les plans de programmation;
 - k) fixe les grilles de programmation en les harmonisant;
 - l) établit la politique des programmes;
 - m) établit le budget.
62. En cas d'absence du président-directeur général, toutes ses fonctions, à l'exclusion de celles qu'il exerce en qualité d'administrateur et de membre du comité exécutif, sont exercées par le directeur général principal et secrétaire corporatif, ou par toute autre personne qu'il désigne.
63. Le secrétaire général remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le Conseil, le comité exécutif, le président ou le président-directeur général. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le secrétaire général :
- a) assiste et agit comme secrétaire du Conseil, du comité exécutif et des comités du Conseil;
 - b) prépare l'ordre du jour ses séances du Conseil, du comité exécutif et des comités du Conseil;
 - c) émet les avis de convocation aux séances du conseil, du comité exécutif et des comités du Conseil;
 - d) rédige, signe avec le président et conserve les procès-verbaux des séances du Conseil, du comité exécutif et des comités du Conseil;
 - e) certifie les procès-verbaux des séances du conseil, du comité exécutif et des comités du conseil tel qu'adoptés;
 - f) certifie et remet les copies ou extraits des procès-verbaux ou des documents faisant partie des archives de la Société;

- g) accomplit toute autre tâche que lui confie le président du Conseil ou le président-directeur général;
 - h) exerce toute autre fonction que le conseil lui confie par règlement ou résolution.
64. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire général ou à la demande de ce dernier, le président-directeur général peut lui désigner un remplaçant.
-
-

SECTION VII

MANDAT JUDICIAIRE ET CORPORATIF

65. Le président-directeur général et le directeur général principal et secrétaire corporatif ou toute autre personne autorisée par le président-directeur général sont habilités, au nom de la Société :
- a) à répondre à tout bref de saisie avant ou après jugement ou interrogatoire sur faits et articles;
 - b) à signer tout affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
 - c) à témoigner devant toute cour de justice ou tribunal;
 - d) à assister et à voter, si nécessaire, à des assemblées d'actionnaires ou de créanciers;
 - e) à accorder des procurations relatives à ces assemblées;
 - f) de façon générale, à agir pour la Société dans toutes procédures et matières semblables.
 - g) est responsable de l'application des lois relatives à la conservation des documents d'archives et d'accès aux documents.
66. Le président-directeur général, les directeurs généraux et les conseillers juridiques sont habilités à certifier et à authentifier en lieu et place du secrétaire général les procès-verbaux des séances des assemblées du Conseil et de ses comités s'ils y ont participé, de même que les documents et les copies émanant de la Société ou faisant partie de ses archives, le tout conformément à la Loi.
-
-

SECTION VIII

MESURES D'URGENCE

67. Si un événement provoque ou risque de provoquer l'interruption totale ou partielle des activités de la Société ou si un événement qui implique la Société porte atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, le président-directeur général ou, en son absence, le directeur général principal et secrétaire corporatif, peut prendre ou décréter toutes les mesures d'urgence qui s'imposent pour remédier à la situation. En l'absence du président-directeur général et du directeur général principal et secrétaire corporatif, le directeur général, Administration, finances et services techniques, peut agir.
-
-

SECTION IX

DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET LÉGALES

68. Un ou plusieurs comptes de banque peuvent être tenus au nom de la Société dans une ou plusieurs institutions financières.
69. Tous les chèques, traites, billets, ordre de paiement, bons, obligations et autres documents commerciaux sont signés par la ou les personnes désignées dans le Règlement sur la gestion financière de la Société.

Ces effets de commerce pourront porter la signature manuelle de la ou des personnes désignées ou leur signature gravée, lithographiée ou un fac-similé de leur signature apposé mécaniquement et pourront être endossés au moyen d'une estampe ou autrement et ces effets auront alors les mêmes force et valeur que s'ils avaient été signés manuellement.

SECTION X

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

70. Le présent règlement remplace le Règlement sur l'exercice général des pouvoirs adopté le 15 décembre 2006 par la résolution numéro 1757 du Conseil.
71. Les contrats, procédures, actions, etc. conclus ou entrepris en vertu du règlement mentionné plus haut à l'article 72 demeurent valides tant que les droits et les obligations des parties ne sont pas éteints.
72. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil.

□□□□□