Fondation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Projet de

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Octobre 2026

Table des matières

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5
1.1 Objet 5
1.2 Définitions 5
1.3 Nom de la Fondation 6
1.4 Siège social 6
1.5 Objectifs et activités principales 6
1.6 Durée et statuts légaux 6
1.7 Langue de travail et communication 6
ARTICLE 2 - LES MEMBRES 6
2.1 Catégorie des membres 6
2.1.1 Membres actifs 6
2.1.2 Membres honoraires 6
2.1.3 Membres d'office 7
2.1.4 Membres cooptés 7
2.2 Droits et responsabilités des membres 7
2.3 Démission, suspension et expulsion 7
2.4 Registre des membres 8
ARTICLE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES 8
3.1 Assemblée annuelle 8
3.2 Assemblée générale extraordinaire 8
3.3 Lieu et moyens de participation 8
3.4 Avis de convocation 8
3.5 Quorum 9
3.6 Vote 9
3.7 Présidence de l'assemblée 9
ARTICLE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 10
4.1 Composition et nomination 10
4.2 Qualité nécessaire pour une nomination 10
4.3 Durée des mandats 10
4.4 Vacance, démission, destitution, perte de qualité 11
4.5 Pouvoirs généraux 11
4.6 Pouvoirs spéciaux 12
4.7 Exercice des pouvoirs 12

4.8 Comportement éthique, conflits d'intérêts et confidentialité 12
4.9 Rémunération et remboursement des dépenses 13
ARTICLE 5 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 13
5.1 Réunions ordinaires 13
5.2 Réunions extraordinaires 13
5.3 Avis de convocation 13
5.4 Lieu et moyen de participation 14
5.5 Quorum 14
5.6 Vote 14
5.7 Procès-verbal 14
5.8 Résolutions 14
5.9 Présidence de réunion 15
ARTICLE 6 - LES OFFICIERS 15
6.1 Élection des officiers 15
6.2 Démission et destitution des officiers 15
6.3 Rôles et responsabilités des officiers 15
6.3.1 Présidence 15
6.3.2 Vice-présidences 16
6.3.3 Trésorier 16
6.3.4 Secrétaire 16
6.4 Délégation des pouvoirs 16
ARTICLE 7 - DIRECTION GÉNÉRALE 16
ARTICLE 8 - PROTECTION DES OFFICIERS, ADMINISTRATEURS ET EMPLOYÉS 16
ARTICLE 9 - COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 17
9.1 Création de comités 17
9.1.1 Comités spéciaux 17
9.1.2 Comité exécutif 17
9.1.3 Comité de gouvernance et de déontologie 17
9.1.4 Comité de placements 17
9.1.5 Comité d'attribution des fonds 17
9.2 Fonctions, responsabilités et fonctionnement des comités 17
ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES 18
10.1 Gestion financière et reddition de compte 18
10.2 Chèque et traites 18
10.3 Valeurs mobilières 18
10.4 Dépôts 18

10.5 Déclarations et affidavits.....19
10.6 Vérification externe des comptes (Audits) 19
10.7 Approbation des engagements financiers et signatures autorisées. 19
10.8 Contrats et autres documents 19
ARTICLE 11 - INTERPRÉTATION 19
ARTICLE 12 - ADOPTION, RÉVISION, AMENDEMENTS 20
ARTICLE 13 - ENTRÉE EN VIGUEUR 20

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Les présents règlements généraux (ci-après : « Règlements généraux ») déterminent les dispositions générales relatives à la gestion de la Fondation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

1.2 Définitions

Sauf si le contexte indique un sens différent, les mots suivants signifient :

« Direction générale » désigne la personne physique nommée par le conseil d'administration pour assurer la direction et la gestion de la fondation universitaire;

« Fondation » ou **« FUQAT »** désigne la Fondation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue;

« Loi » désigne la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci;

« Majorité » désigne cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des voix exprimées à une assemblée;

« Membre » désigne tout membre, incluant les membres actifs, honoraires, d'office et cooptés;

« Personne morale » désigne une entité dotée de la personnalité juridique, ce qui lui permet d'être directement titulaire de droits et d'obligations en lieu et place des personnes physiques ou morales qui la composent ou qui l'ont créée;

« Textes normatifs internes » désigne tous les règlements, politiques, procédures, directives et documents établissant des règles de conduite applicables aux activités de la Fondation;

« Université » ou **« UQAT »** désigne l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

1.3 Nom de la Fondation

Fondation de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

1.4 Siège social

Le siège social de la Fondation est situé au 445, boulevard de l'Université, à Rouyn-Noranda, ou à tout autre endroit qui peut être déterminé par résolution du conseil d'administration.

1.5 Objectifs et activités principales

Soutenir l'éducation et la recherche universitaire. Offrir des bourses ou de l'aide financière aux étudiants et étudiantes. Promouvoir le développement d'infrastructures éducatives. Renforcer les liens entre l'Université, les entreprises et la communauté. Encourager l'innovation et le transfert de connaissances.

1.6 Durée et statuts légaux

La Fondation est créée pour une durée indéterminée**,** elle existera sans limites de temps, sauf si elle est dissoute volontairement ou par une décision de justice.

1.7 Langue de travail et communication

La langue officielle de travail et de communication de la Fondation est le français. Au besoin, la Fondation peut prévoir des traductions en anglais des documents essentiels ou l'interprétation simultanée lors des événements pour garantir une participation inclusive.

ARTICLE 2 - LES MEMBRES

2.1 Catégorie des membres

La Fondation comprend quatre (4) catégories de membres : les membres actifs, les membres honoraires, les membres d'office et les membres cooptés.

2.1.1 Membres actifs

Sont considérés comme membres actifs de la Fondation toute personne physique ou personne morale ayant versé, selon la *Politique d'adhésion* en vigueur, un don annuel à la Fondation dans les 18 mois précédant l'assemblée générale, et respectant les critères d'admission déterminés par résolution du conseil d'administration.

2.1.2 Membres honoraires

Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer comme membre honoraire toute personne physique reconnue pour les services qu'elle a rendus à la Fondation, à

l'Université ou dans le milieu régional ou qui a exercé son art en tout honneur, compétence et probité.

Les membres honoraires peuvent participer à l'ensemble des activités de la Fondation, recevoir les avis de convocation à l'assemblée générale et y assister. Ils n'ont cependant pas le droit de vote et ils ne sont pas éligibles aux postes d'administrateurs.

2.1.3 Membres d'office

Sont membres d'office, le rectorat de l'Université et la Direction générale de la Fondation, qui ne disposent pas du droit de vote.

2.1.4 Membres cooptés

Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer comme membres cooptés à titre d'administrateur toute personne physique dont l'expertise spécifique, les compétences, la localisation ou le potentiel de contribution sont jugés particulièrement pertinents aux objectifs de la Fondation.

Les membres cooptés peuvent participer à l'ensemble des activités de la Fondation, recevoir les avis de convocation à l'assemblée générale, y assister et exercer leur droit de vote.

2.2 Droits et responsabilités des membres

Les Membres ont le droit de prendre part aux décisions lors des assemblées générales, d'accéder aux rapports financiers ainsi qu'à tous les documents assurant la transparence des activités et des projets de la Fondation. Ils peuvent soumettre des propositions, poser des questions, demander des éclaircissements et participer aux débats sur les enjeux stratégiques.

En contrepartie, chaque Membre s'engage à contribuer activement à la mission de la Fondation et à soutenir ses objectifs, à respecter les Règlements généraux ainsi que les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

2.3 Démission, suspension et expulsion

Tout Membre cesse automatiquement de l'être :

- s'il cesse d'être membre d'office;
- s'il ne rencontre plus les qualifications et les exigences de membres telles que définies à l'article 2.1;
- s'il donne sa démission par écrit à la ou au secrétaire de la Fondation.

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la durée qu'il détermine ou expulser définitivement, un Membre pour l'une des raisons suivantes :

- Violation d'une disposition qui enfreint des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la Fondation;
- Exercice d'une activité interdite par les règlements de la Fondation;
- Conduite, activité ou prise de position, incluant des propos publics ou privés, qui est contraire aux objectifs de la Fondation, porte atteinte ou est susceptible de porter atteinte à sa réputation, à son image ou à sa crédibilité, ainsi qu'à celles de ses Membres.

2.4 Registre des membres

Le registre des Membres est administré par la permanence de la Fondation via un logiciel spécialisé pour la gestion des dons et des donateurs.

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

3.1 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu à la date que le conseil d'administration peut fixer chaque année, mais avant l'expiration des six (6) mois suivants le dernier jour de l'exercice financier de la Fondation.

Au cours de cette assemblée, en plus des autres points inscrits à l'ordre du jour, doivent être soumis un rapport des administrateurs, les états financiers pour l'exercice écoulé et un rapport des vérificateurs.

L'assemblée procédera également à l'élection des administrateurs et pourra, au besoin, nommer les vérificateurs pour l'année en cours.

3.2 Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire des membres de la Fondation peut être tenue sur convocation de la présidence, à la demande de la majorité du conseil d'administration ou à la demande écrite d'au moins vingt (20) Membres de la Fondation adressée au secrétaire du conseil. Seuls les points figurant dans l'avis de convocation de cette assemblée peuvent être traités à cette occasion.

3.3 Lieu et moyens de participation

L'assemblée générale des membres est tenue au siège social ou à tout autre lieu choisi par le conseil d'administration, y compris en mode virtuel. Les Membres peuvent assister à l'assemblée générale par tout moyen permettant des échanges oraux entre tous les participants (audioconférence ou vidéoconférence) et sont alors réputés y avoir assisté.

3.4 Avis de convocation

Toute assemblée générale annuelle doit faire l'objet d'une convocation, par avis écrit envoyé par courriel à l'adresse figurant au registre des membres, au moins dix (10) jours francs avant la date de l'assemblée.

Toute assemblée générale extraordinaire est convoquée par avis écrit, envoyé par courriel à l'adresse figurant au registre des membres au moins trois (3) jours francs avant la date de l'assemblée.

Tout avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, ainsi qu'un exposé sommaire des points à l'ordre du jour.

L'omission accidentelle de donner avis d'une assemblée ou la non-réception de tel avis par un membre n'invalide aucune résolution passée ni aucune procédure adoptée à une assemblée.

3.5 Quorum

À toute assemblée générale, le quorum est fixé à quinze (15) membres actifs présents; il n'est pas nécessaire de le maintenir pendant toute la durée de l'assemblée.

L'assemblée générale peut être ajournée à tout moment par vote majoritaire et reprise sans nouvelle convocation. Lors de la reprise, si le quorum est à nouveau atteint, toutes les affaires prévues lors de la séance initiale peuvent y être traitées valablement.

3.6 Vote

Chaque membre de la Fondation, sauf le membre honoraire et le membre d'office, a droit à un vote à toute assemblée générale des membres.

Sauf dispositions contraires de la Loi, des lettres patentes ou des règlements de la Fondation, les décisions sont prises à la Majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

Le vote se fait à main levée à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé. Si le vote est tenu dans le cadre d'une conférence téléphonique ou d'une vidéoconférence, les personnes doivent s'identifier et exprimer leur vote oralement.

À moins qu'un scrutin secret n'ait été requis, la déclaration de la présidence, inscrite au procès-verbal, constitue une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de la résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou les proportions du vote enregistrées.

Si un scrutin secret est demandé, la présidence peut nommer deux (2) scrutateurs approuvés par l'assemblée pour recueillir et rapporter les votes. Le scrutin peut également être tenu de manière électronique dans le cadre d'une séance hybride ou virtuelle.

3.7 Présidence de l'assemblée

Chaque assemblée est présidée par la présidence du conseil d'administration.

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de la présidence, toute assemblée est présidée par une vice-présidence ou, à défaut, par un administrateur désigné.

Le secrétaire, ou une personne déléguée, agit comme secrétaire de celle-ci.

ARTICLE 4 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition et nomination

Le conseil d'administration de la Fondation se compose d'un maximum de quinze (15) membres appelés « administrateurs » et répartis comme suit :

1. Deux (2) membres d'office;
2. Un maximum de cinq (5) membres cooptés, nommés par résolution du conseil ou élus à l'assemblée générale; et
3. un minimum de huit (8) membres actifs élus à l'assemblée générale.

Si, malgré tous les efforts de recrutement de la Fondation, certains postes ne peuvent être pourvus selon cette répartition, toute personne éligible pour être administrateur peut être invitée à siéger au conseil et élue à l'assemblée générale suivante.

Pour garantir une gouvernance indépendante et éviter tout conflit d'intérêts apparent avec l'Université, notamment lors de l'allocation des fonds, le conseil ne peut compter, en plus du rectorat, plus de trois (3) administrateurs employés de l'Université.

La Fondation reconnaît que la diversité au sein du conseil d'administration est un élément clé pour garantir une gouvernance inclusive, équitable et représentative des valeurs de l'établissement. Une composition diversifiée permet de bénéficier de perspectives variées, favorise une prise de décision éclairée et reflète la pluralité de la communauté universitaire et de la société en général.

La diversité est définie dans ce contexte comme l'ensemble des différences d'expériences, d'origines, de compétences, de genres, de groupes d'âge, d'ethnies, de cultures, de situations socio-économiques, géographiques et d'autres caractéristiques qui enrichissent la capacité collective du conseil à atteindre les objectifs stratégiques de la Fondation.

4.2 Qualité nécessaire pour une nomination

A la qualité nécessaire pour être nommé aux termes de l'article 4.1 (2) et (3) des présents Règlements généraux, un membre actif ou coopté âgé de 18 ans et plus, non soumis à un régime de protection et sans condamnation pour des infractions pénales ou criminelles ayant un lien avec les compétences et les aptitudes recherchées pour le poste d'administrateur.

Le conseil d'administration peut faire une vérification diligente lors du processus de recrutement et, le cas échéant, refuser ou rejeter une nomination lorsque les informations recueillies révèlent un risque, notamment de nature réputationnelle, pour la Fondation.

4.3 Durée des mandats

Sauf pour les membres d'office, les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à son remplacement.

4.4 Vacance, démission, destitution, perte de qualité

Un poste d'administrateur devient vacant par décès, inaptitude, démission, révocation, destitution ou si l'administrateur perd les qualifications requises pour occuper cette fonction.

Toute vacance au sein du conseil d'administration peut être remplie par des administrateurs demeurant en fonction, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Le conseil, par résolution, peut nommer tout membre actif pour occuper un poste d'administrateur vacant.

Un administrateur peut démissionner en tout temps en donnant un avis écrit au secrétaire de la Fondation, soit par courriel, par courrier ou en main propre. Un accusé de réception lui sera alors transmis, et la démission prendra effet à la date d'envoi de la lettre ou à toute autre date ultérieure que l'administrateur aura expressément indiquée.

Si un administrateur est absent à plus de trois (3) réunions consécutives sans motif valable, il sera réputé démissionnaire; son siège sera alors déclaré vacant et pourra être pourvu par le conseil d'administration jusqu'à la fin du mandat.

4.5 Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration occupe un rôle clé dans la gouvernance et la pérennité de la Fondation. Il supervise la gestion des affaires de la Fondation et peut exercer tous les pouvoirs, adopter tout règlement ou résolution, et accomplir tout acte que la Fondation est autorisée à exercer ou adopter, sauf ceux expressément réservés aux membres réunis en assemblée générale par les statuts, les lettres patentes ou la Loi. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1. S'assurer du respect de la mission et des valeurs de la Fondation;
2. Adopter les orientations stratégiques;
3. Adopter les Textes normatifs internes de la Fondation;
4. Superviser la gestion financière de la Fondation pour assurer la durabilité des fonds;
5. Approuver le plan de travail, les budgets, les projets majeurs et le rapport annuel;
6. Favoriser le recrutement de nouveaux administrateurs et assurer leur nomination ou leur mise en candidature lors de l'assemblée générale annuelle.

Les actes accomplis par une ou plusieurs personnes en qualité d'administrateurs, ou par le conseil, restent valides même si l'on découvre ultérieurement un vice dans leur élection ou leur inaptitude à siéger, pourvu que ces actes aient été posés avant la nomination ou l'élection de leurs successeurs respectifs.

4.6 Pouvoirs spéciaux

Le conseil d'administration a également les pouvoirs suivants :

- Acquérir, vendre, louer, ou autrement disposer de tous droits, privilèges, valeurs, biens mobiliers ou immobiliers, selon les modalités et conditions qu'il jugera appropriées;
- Désigner les personnes habilitées à signer, accepter, tirer, endosser, pour le compte de la Fondation, toutes lettres de change, chèques, billets provisoires, reçus, actes d'hypothèque, de nantissement, garanties, débentures et autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittances, contrats ou tout autre document;
- Veiller à l'octroi et à l'exécution de tous les contrats et documents engageant la Fondation;
- Accepter ou refuser tout don ou legs offert à la Fondation;
- Confier à un gestionnaire l'administration courante des affaires de la Fondation, sous la supervision générale du conseil d'administration ou d'un comité exécutif;
- Constituer tout comité jugé utile à la réalisation des activités de la Fondation.

Le conseil d'administration peut autoriser la présence de tierces personnes à ses réunions et il peut s'adjoindre les ressources qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

4.7 Exercice des pouvoirs

Le conseil d'administration exerce par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf pour les matières qui doivent être exercées par règlement.

Il a le pouvoir de déléguer au comité exécutif certains des pouvoirs qui lui sont conférés. Il peut le faire par une résolution dûment adoptée, confirmée par une modification des présents Règlements généraux ou du Texte normatif auquel la délégation fait référence.

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers l'exercent en temps opportun et dans l'intérêt de la Fondation.

4.8 Comportement éthique, conflits d'intérêts et confidentialité

Les comportements éthiques, les conflits d'intérêts et la confidentialité sont des principes fondamentaux. Tous les Membres, administrateurs, employés ou bénévoles, doivent adopter des pratiques exemplaires, respecter les lois en vigueur et agir avec intégrité dans l'intérêt de la Fondation et de sa mission. Les administrateurs de la Fondation doivent également respecter le *Règlement relatif à l'éthique, à la déontologie et à l'intégrité en matière de conflits d'intérêts* de l'UQAT.

Dès leur nomination, les administrateurs doivent prendre connaissance et signer le *Formulaire à l'égard des conflits d'intérêts et exigences de divulgation* de la Fondation. Ils s'engagent à informer sans délai la présidence de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêt réel ou apparent. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu.

Les informations relatives à la Fondation, à ses partenaires, donateurs et bénéficiaires doivent rester strictement confidentielles afin de préserver un climat de confiance et le respect des parties prenantes. Chaque administrateur doit remplir et signer l'*Entente de confidentialité* de la Fondation et s'engager à en respecter les termes.

4.9 Rémunération et remboursement des dépenses

Les administrateurs, à l'exception des membres d'office, ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, sous réserve de la *Politique de remboursement des dépenses* de l'UQAT.

ARTICLE 5 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration tient des réunions ordinaires au moins sept (7) fois par année, ou selon la fréquence déterminée par les besoins de la Fondation.

5.2 Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires du conseil d'administration sont convoquées par la ou le secrétaire à la demande de la présidence ou à la demande écrite d'au moins cinq (5) des administrateurs.

Au cours d'une réunion extraordinaire, aucun sujet, autre que ceux mentionnés dans l'avis de convocation, ne peut être traité à moins que tous les administrateurs ne soient présents et n'y consentent ou à moins que les administrateurs absents aient renoncé à l'avis ou aient consenti à ce que des sujets autres que ceux mentionnés à l'ordre du jour puissent être traités à une telle réunion.

5.3 Avis de convocation

Toute réunion ordinaire du conseil d'administration doit faire l'objet d'une convocation par avis écrit, envoyé par courriel à chaque administrateur au moins sept (7) jours avant la date de la réunion.

Toute réunion extraordinaire du conseil d'administration doit faire l'objet d'une convocation par avis écrit, envoyé par courriel à chaque administrateur au moins trois (3) jours avant la date de la réunion.

Tout avis de convocation doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi qu'un exposé sommaire des points à l'ordre du jour. L'avis de convocation de toute réunion ordinaire doit également être accompagné d'un exemplaire du procès-verbal de la réunion ordinaire précédente.

5.4 Lieu et moyen de participation

Les réunions du conseil d'administration se tiennent principalement en visioconférence. Quelques fois par années, elles se déroulent en présentiel, à l'Université ou dans d'autres locaux professionnels. Les administrateurs peuvent participer à distance via tout moyen permettant une communication orale entre les participants, notamment par audioconférence ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés présents.

5.5 Quorum

Le quorum requis aux réunions du conseil d'administration est constitué de la Majorité des membres en fonction.

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée à tout moment par vote majoritaire et reprise sans nouvelle convocation. Lors de la reprise, si le quorum est à nouveau atteint, toutes les affaires prévues lors de la séance initiale peuvent y être traitées valablement.

5.6 Vote

Sauf dispositions contraires de la Loi, des lettres patentes ou des règlements de la Fondation, les décisions sont prises à la Majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, la présidence de l'assemblée dispose d'un vote prépondérant.

Le vote se fait à main levée à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé. Si le vote est tenu dans le cadre d'une conférence téléphonique ou d'une vidéoconférence, les personnes doivent s'identifier et exprimer leur vote oralement.

À moins qu'un scrutin secret n'ait été requis, la déclaration de la présidence, inscrite au procès-verbal, constitue une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de la résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou les proportions du vote enregistrées.

Si un scrutin secret est demandé, la présidence peut nommer deux (2) scrutateurs approuvés par l'assemblée pour recueillir et rapporter les votes. Le scrutin peut également être tenu de manière électronique dans le cadre d'une séance hybride ou virtuelle.

5.7 Procès-verbal

Les délibérations et les décisions de toute réunion sont constatées dans un procès-verbal rédigé par la ou le secrétaire.

Après son adoption, ce procès-verbal est signé par la présidence et le ou la secrétaire de la réunion concernée ou leurs remplaçants.

5.8 Résolutions

Les résolutions constituent des décisions formelles adoptées par le conseil d'administration. Les résolutions doivent être inscrites au procès-verbal des réunions, clairement formulées, et conformes aux statuts de la Fondation ainsi qu'à la réglementation en vigueur. Leur adoption requiert un vote.

Les résolutions écrites signées par tous les administrateurs habilités à voter lors des réunions du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance. Il en

va de même pour les résolutions transmises par courriel; la signature requise aux fins d'une résolution écrite peut être apposée par tous moyens électroniques permettant d'identifier l'administrateur et de constater son consentement. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.

5.9 Présidence de réunion

Chaque réunion est présidée par la présidence du conseil d'administration.

En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de la présidence, toute réunion est présidée par une vice-présidence ou, à défaut, par un administrateur désigné.

Le secrétaire ou une personne déléguée par ce dernier, ou en son absence, un assistant-secrétaire ou une personne nommée par le président de l'assemblée, agira comme secrétaire de la réunion.

ARTICLE 6 - LES OFFICIERS

Les officiers de la Fondation sont la présidence, les vice-présidences (2), la ou le secrétaire ainsi que la ou le trésorier.

6.1 Élection des officiers

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Fondation.

Les officiers sont élus pour un mandat d'un (1) an. Un officier demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, jusqu'à son renouvellement ou jusqu'à son remplacement.

6.2 Démission et destitution des officiers

Tout officier peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au ou à la secrétaire. Tout officier peut être destitué en tout temps, par une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

6.3 Rôles et responsabilités des officiers

6.3.1 Présidence

La présidence préside et veille au bon déroulement des assemblées générales des membres, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

La présidence appose sa signature sur tous les documents la nécessitant et assume toutes les autres responsabilités inhérentes à ses fonctions. Cette personne détient également tous les pouvoirs que le conseil peut lui confier.

6.3.2 Vice-présidences

Les vice-présidences ont tous les pouvoirs et remplissent toutes les fonctions de la présidence dans le cas d'absence de cette dernière ou de son incapacité ou refus d'agir. Ils exerceront également tout autre pouvoir que le conseil d'administration leur assignera.

6.3.3 Trésorier

Le trésorier a la garde des fonds de la Fondation. Il signe et contresigne les documents qui le requièrent. Il doit de plus exercer toutes autres fonctions ou charges qui lui sont, ou pourront lui être, dévolues par les administrateurs. Il doit faire rapport au conseil d'administration.

6.3.4 Secrétaire

Le secrétaire doit assister aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de toutes les assemblées tel que requis par la Loi ou les règlements de la Fondation. Il est le gardien de tous les livres, documents et archives de la Fondation. De plus, il doit exercer toutes autres fonctions ou charges qui lui sont ou pourront lui être dévolues par les administrateurs. Il doit faire rapport au conseil d'administration.

Le secrétaire peut déléguer les tâches reliées aux procès-verbaux et aux avis d'assemblées.

6.4 Délégation des pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la Fondation, ou pour tout autre motif jugé suffisant par le conseil d'administration, ses pouvoirs peuvent être délégués à tout autre officier ou administrateur par le conseil.

ARTICLE 7 - DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale de la Fondation, sous la supervision générale du conseil d'administration et du comité exécutif, exerce notamment les fonctions suivantes, sans que cette énumération soit limitative : elle exécute les décisions du conseil d'administration; elle tient ou fait tenir dans les livres de la Fondation un état détaillé et complet de toutes les transactions affectant la situation financière de la Fondation, de la manière requise par les lois fiscales et toute autre loi applicable; elle organise et dirige les activités de sollicitation de fonds; elle signe ou contresigne les documents qui le requièrent; elle exerce toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration; elle prépare et soumet au conseil d'administration un rapport annuel des activités de la Fondation. Elle est convoquée d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration de même qu'à toutes les réunions des comités de travail.

ARTICLE 8 - PROTECTION DES OFFICIERS, ADMINISTRATEURS ET EMPLOYÉS

Tout officier et administrateur de la Fondation, ainsi que ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires ou autres représentants légaux et succession, est indemnisé et tenu à couvert à même la police d'assurance en responsabilité de la Fondation, contractée par l'UQAT, à l'égard de tous les frais et engage à l'occasion d'une action ou d'une poursuite intentée contre lui à l'égard de tout acte, action ou affaire faite, permise par lui, dans l'exécution des fonctions de son poste.

Aucun officier ou administrateur de la Fondation ne peut être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'un autre officier, administrateur ou Fondation ou pour quelque autre raison si ce n'est pas en violation de quelque disposition de la Loi

ARTICLE 9 - COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Création de comités

Le conseil d'administration peut mettre en place tous les comités permanents ou spéciaux qu'il juge pertinents afin de mener à bien ses responsabilités. Les rôles et responsabilités de chacun de ces comités peuvent être décrits dans des politiques.

9.1.1 Comités spéciaux

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer des comités spéciaux suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils ont été constitués et relèvent du conseil, devant lequel ils rendent compte à la demande.

9.1.2 Comité exécutif

Le comité exécutif est composé des officiers de la Fondation. Les membres y exercent les mêmes fonctions qui leur sont attribuées au conseil d'administration.

Le quorum aux réunions du comité exécutif est de trois (3) membres.

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer les attributions et les règles de fonctionnement du comité exécutif.

9.1.3 Comité de gouvernance et de déontologie

Par résolution, le conseil d'administration peut constituer un comité de gouvernance et de déontologie, principalement chargé d'évaluer la gouvernance de la Fondation et de recommander au conseil les meilleures pratiques en la matière.

9.1.4 Comité de placements

Par résolution, le conseil d'administration peut constituer un comité de placements dont la mission principale, dans le cadre de son mandat, est d'effectuer ou de recommander les placements des actifs de la Fondation, le tout en conformité avec la *Politique de placements* de la Fondation.

9.1.5 Comité d'attribution des fonds

Par résolution, le conseil d'administration peut constituer un comité d'attribution des fonds, principalement chargé d'étudier les demandes d'aide financière soumises à la Fondation et de recommander les prêts, dons, subventions et autres formes d'aide financière, le tout en conformité avec la *Politique d'attribution des fonds* de la Fondation.

9.2 Fonctions, responsabilités et fonctionnement des comités

Les comités jouent un rôle consultatif et opérationnel essentiel dans la réalisation de sa mission. Chaque comité est chargé d'examiner, de proposer et de superviser les initiatives et activités relevant de son domaine de compétence, conformément aux orientations

stratégiques définies par le conseil d'administration.

Les membres des comités doivent s'engager à agir dans l'intérêt de la Fondation, en respectant les principes d'intégrité, de transparence et de collégialité.

Les comités font état de l'avancée de leurs travaux au conseil d'administration, de façon verbale ou écrite.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

10.1 Gestion financière et reddition de compte

La Fondation tient des livres comptables précis et à jour, conservés à son siège social ou en tout autre lieu au Québec désigné par le conseil d'administration, et accessibles aux administrateurs pour vérification. Son exercice financier se termine le 30 avril de chaque année. Conformément aux normes comptables applicables aux organismes sans but lucratif, la Fondation prépare annuellement des états financiers reflétant fidèlement sa situation financière, incluant ses actifs, ses passifs, ses revenus et ses dépenses. Ces états financiers sont vérifiés, dès que possible après la clôture de chaque exercice financier, par un vérificateur nommé lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

La Fondation prépare également un rapport annuel résumant ses activités, ses réalisations et son impact; ce rapport est présenté au conseil d'administration avant sa diffusion aux donateurs, partenaires et autres parties prenantes.

La Direction générale prépare le budget annuel en fonction des objectifs stratégiques et des priorités de la Fondation, en consultation avec les comités et officiers pertinents, et le soumet au conseil d'administration au plus tard quatre (4) mois avant le début de l'exercice financier pour examen et approbation. Une révision budgétaire annuelle est effectuée à la fin du deuxième trimestre et soumise au conseil d'administration pour adoption.

10.2 Chèque et traites

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés manuellement ou électroniquement par deux (2) personnes que le conseil d'administration désigne.

10.3 Valeurs mobilières

Le conseil d'administration peut nommer toute personne chargée, pour le compte de la Fondation, d'exercer les droits de vote attachés aux actions qu'elle détient, et lui communiquer toutes les instructions nécessaires à cet effet.

10.4 Dépôts

Les fonds de la Fondation devront être déposés au crédit de la Fondation auprès de l'institution financière désignée par la résolution bancaire du conseil d'administration.

10.5 Déclarations et affidavits

La Direction générale ou les officiers sont habilités, pour le compte de la Fondation, à faire toutes les déclarations requises à titre de tiers saisi après jugement, sous réserve d'un examen préalable, ainsi que toute autre déclaration judiciaire requise pour toute procédure. Chacun d'eux peut déléguer ce pouvoir à un ou plusieurs procureurs.

10.6 Vérification externe des comptes (Audits)

Chaque année, le conseil d'administration mandate un cabinet d'audit externe pour effectuer la vérification. Cet audit vise à garantir l'exactitude des états financiers, le respect des obligations légales et réglementaires, ainsi que l'efficacité des contrôles internes. Le rapport de l'audit est présenté au conseil d'administration, qui est chargé de veiller à la mise en œuvre des recommandations formulées.

10.7 Approbation des engagements financiers et signatures autorisées.

Les engagements financiers de la Fondation doivent être approuvés par le conseil d'administration ou par une personne dûment désignée à cet effet, conformément aux pouvoirs qui lui sont attribués.

10.8 Contrats et autres documents

Tous les contrats, engagements, transferts et autres documents nécessitant la signature de la Fondation sont signés par la Direction générale. Les chèques et autres effets bancaires doivent porter deux signatures parmi les trois personnes suivantes : la Direction générale, le trésorier ou la trésorière et le responsable des finances de la Fondation, lequel est un employé du Service des finances de l'UQAT.

Le conseil d'administration peut, en tout temps, par résolution, autoriser toute autre personne à signer au nom de la Fondation ou désigner tout autre signataire autorisé, de façon générale ou pour un cas particulier. Sauf disposition contraire prévue au présent règlement ou dans les textes normatifs internes, aucun administrateur, dirigeant, représentant ou employé n'est autorisé à engager la Fondation par contrat ou autrement ni à utiliser son crédit.

ARTICLE 11 - INTERPRÉTATION

Dans les règlements adoptés par le conseil d'administration, à moins que le contexte ne s'y oppose, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent :

11.1 Le titre des articles est inséré pour en faciliter la lecture et ne peut servir à les interpréter;

11.2 L'écriture épicène est privilégiée; néanmoins, les termes utilisés au masculin incluent le féminin;

11.3 Le singulier comprend le pluriel et vice versa;

11.4 Sauf exception, les termes désignant une personne physique valent également pour une personne morale, notamment les sociétés et tout autre groupement non constitué en corporation;

11.5 En cas de contradiction ou d'incohérence, la loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements.

ARTICLE 12 - ADOPTION, RÉVISION, AMENDEMENTS

Les Règlements généraux peuvent être révisés en tout temps par le conseil d'administration. Leur adoption, leur révision, leur amendement ou leur abrogation doit être proposé par résolution du conseil et adopté par la Majorité des deux tiers des personnes Membres présentes et votantes à l'assemblée générale.

ARTICLE 13 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents Règlements généraux ou ses modifications entrent en vigueur au moment de leur adoption lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.