

# **Association du gaz naturel du Québec**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Règlements généraux adoptés par le Conseil d'administration 25 novembre 2021

## Tables des matières

### Table des matières

1.0 INTERPRÉTATION .....	4
2.0 ORGANISATION DE L'ASSOCIATION .....	4
2.01 Décisions administratives .....	4
2.02 Représentation de l'Association.....	4
3.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	5
3.01 Assemblée générale annuelle .....	5
3.02 Assemblée générale extraordinaire .....	5
3.03 Lieu des assemblées .....	5
3.04 Avis de convocation.....	5
3.05 Renonciation à l'avis de convocation .....	6
3.06 Assemblée sans avis .....	6
3.07 Quorum .....	6
3.08 Droit de vote.....	6
3.09 Majorité .....	6
3.10 Vote à main levée .....	6
3.11 Membres de l'Association .....	7
3.11.01 Membres actifs.....	7
3.11.02 Membres à vie.....	7
3.11.03 Certificats.....	7
3.11.04 Cotisation.....	7
3.11.05 Retrait.....	7
3.11.06 Suspension.....	8
3.11.07 Expulsion.....	8
4.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
4.01 Composition .....	8
4.02 Attributions .....	9
4.02.01 Le président.....	9
4.02.02 Le président sortant .....	9
4.02.03 Le vice-président .....	9
4.02.04 Le trésorier .....	9
4.02.05 Le secrétaire .....	9

4.02.06 L'administrateur .....	10
4.03 Quorum .....	10
4.04 Élection et durée du mandat .....	10
4.05 Retrait d'un membre du conseil d'administration .....	10
4.06 Révocation .....	11
4.07 Vacances .....	11
4.08 Rémunération .....	11
4.09 Pouvoirs du conseil .....	11
4.10 Convocation .....	12
4.11 Avis de convocation .....	12
4.12 Renonciation à l'avis de convocation .....	12
4.13 Mode de réunion .....	12
4.14 Résolution tenant lieu de réunion .....	12
4.15 Vote .....	12
5.0 RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES REPRÉSENTANTS .....	13
5.02 Implication des membres du conseil d'administration .....	13
5.02.01 .....	13
5.03 Indemnités .....	13
6.0 AUTRES INSTANCES .....	13
6.01 Comités .....	13
6.02 Bureau des gouverneurs .....	14
7.0 AUTRES DISPOSITIONS .....	14
7.01 Affaires bancaires .....	14
7.02 Attestation de documents .....	14
8.0 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT .....	14
9.0 ENTRÉE EN VIGUEUR .....	15

# RÈGLEMENT NUMÉRO 2021 : RÉGIE INTERNE

## 1.0 INTERPRÉTATION

Les règlements de l'Association doivent être interprétés en conformité avec 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, ci-après dénommée la « Loi ».

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

Le nombre singulier est réputé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

## 2.0 ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

### 2.01 Décisions administratives

Le conseil d'administration fixe, par le biais d'une résolution :

- a) l'adresse du siège social dans les limites imposées par les Lettres Patentes de l'Association;
- b) la forme et la teneur du sceau de l'Association;
- c) la date prévue pour la fin de chacun des exercices financiers de l'Association.

### 2.02 Représentation de l'Association

Tout membre du conseil d'administration et/ou toute personne, désigné spécifiquement par le conseil d'administration est autorisé et a le pouvoir :

- a) de représenter l'Association pour tout bref de saisie-arrêt avant ou après jugement qui peut lui être signifié;
- b) de préparer des affidavits qui peuvent être nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) de faire toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de l'Association et d'être présent et de voter aux assemblées des créanciers et d'octroyer des procurations à ce sujet;
- d) de répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant l'Association;
- e) de représenter l'Association dans le cadre de toute affaire.

## **3.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.01 Assemblée générale annuelle**

À la fin de chaque exercice financier de l'Association, dans les délais prescrits par la Loi, une assemblée générale annuelle des membres actifs se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine chaque année, pour procéder à l'examen des états financiers, à l'élection des membres du conseil d'administration et, s'il y a lieu, à l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, à la nomination ou au renouvellement du mandat de ce dernier.

Puisque l'Association est un organisme de régime provincial, l'assemblée générale annuelle doit se tenir dans la province de Québec.

### **3.02 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire des membres actifs de l'Association peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par au moins la majorité simple des membres actifs en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de l'Association.  
Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

### **3.03 Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres actifs de l'Association sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

### **3.04 Avis de convocation**

Le secrétaire de l'Association convoque une assemblée générale au moyen d'un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée annuelle ou extraordinaire. L'avis doit être adressé par courrier ou par tout procédé électronique à chaque entreprise membre de l'Association au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée. Une assemblée générale peut avoir lieu même si, par inadvertance, les membres n'ont pas tous reçu l'avis de convocation.

### **3.05 Renonciation à l'avis de convocation**

Un membre actif ou toute autre personne admissible à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; la présence de toute personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée.

### **3.06 Assemblée sans avis**

Une assemblée des membres peut être tenue sans avis, en tout temps et à n'importe quel endroit permis par la Loi :

- a) si tous les membres actifs sont présents en personne ou si toutes personnes non présentes ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée ; et
- b) si le vérificateur et tous les membres du conseil d'administration sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée.

### **3.07 Quorum**

Le quorum pour la tenue de toute assemblée générale ou extraordinaire est de 10% des membres actifs en règle. Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée et qu'il ne le demeure tout au long de ladite assemblée.

### **3.08 Droit de vote**

Seuls les membres actifs en règle ont le droit de voter dans le cadre d'une assemblée générale ou extraordinaire. Chaque entreprise membre a un droit de vote. Tous les votes sont de valeur égale. Le vote par procuration n'est pas permis.

### **3.09 Majorité**

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président de l'assemblée n'aura pas voix prépondérante. Des discussions supplémentaires ainsi qu'un nouveau vote pourrait avoir lieu subséquemment.

### **3.10 Vote à main levée**

Le vote doit se faire à main levée, sauf si un membre actif en règle demande un vote au scrutin secret.

### **3.11 Membres de l'Association**

L'Association comprend deux (2) catégories de membres, soit les membres actifs et les membres à vie.

Par résolution le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer différentes catégories de membres actifs, les modifier, les annuler, en déterminer les droits, les modalités, la cotisation annuelle, et/ou le nombre de vote. Le tout doit être voté par l'ensemble des membres du conseil d'administration.

#### **3.11.01 Membres actifs**

Les membres actifs sont des personnes morales ou des entreprises. Toute entreprise peut devenir membre actif de l'Association. Pour être éligible, l'entreprise doit :

- compléter le formulaire d'adhésion et payer la cotisation requise selon le champ d'activité de l'entreprise désirant devenir membre.
- satisfaire les critères établis par le conseil d'administration.

#### **3.11.02 Membres à vie**

La catégorie « membre à vie » permet à l'Association d'honorer un membre (une personne physique) pour son dévouement à l'AQGN. Il peut s'agir d'une personne retraitée ou toujours active. La nomination d'un membre à vie est votée par l'ensemble des membres du conseil d'administration.

#### **3.11.03 Certificats**

Le conseil d'administration peut émettre un certificat d'adhésion à tout membre actif ou membre à vie en règle. Les certificats doivent être signés par au moins un (1) membre du conseil d'administration ou autrement selon les directives dudit conseil d'administration.

#### **3.11.04 Cotisation**

Les frais d'adhésion et de cotisation annuelle des membres doivent être payés à temps et de la manière fixée par le conseil d'administration.

#### **3.11.05 Retrait**

Un membre actif ou « à vie » peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait à un membre du conseil d'administration de l'Association. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à l'Association.

### **3.11.06 Suspension**

Tout membre qui accuse un retard de plus de deux (2) mois dans le paiement de ses contributions, ou qui enfreint un règlement quelconque de l'Association, peut être suspendu, au moyen d'une résolution à cet effet, du conseil d'administration. Un tel membre peut cependant, sur paiement de tous arrérages dus et après avoir complété une demande de réintégration dans les trente (30) jours de la réception d'un tel avis de suspension, être réintégré à la discrétion du conseil d'administration. Si une demande de réintégration n'est pas complétée par le membre concerné à l'intérieur de ladite période, celui-ci sera réputé avoir perdu sa qualité de membre et un avis à cet effet devra lui être envoyé par le secrétaire.

### **3.11.07 Expulsion**

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de l'Association, peut être expulsé de l'Association par résolution du conseil d'administration. L'expulsion n'est opposable au membre en question que s'il a eu le droit d'être entendu à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit ; elle est finale et sans appel.

## **4.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.01 Composition**

Sous réserve des dispositions des Lettres Patentes de l'Association, les affaires de l'Association sont gérées par un conseil d'administration constitué d'un total de 9 membres actifs représentés comme suit :

- 4 représentants des entreprises d'installation
- 3 représentants des distributeurs, des manufacturiers ou agents manufacturiers
- 2 représentants des entreprises gazières distinctes. Dans ce cas, ils pourront faire partie du conseil d'administration de l'Association, sans pour autant pouvoir appliquer pour le poste de président(e).

Le conseil d'administration se réserve le droit de combler les postes laissés vacants sans tenir compte de la répartition des secteurs d'activités ci-dessus.

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les membres du conseil d'administration, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration pourra leur imposer par résolution dont notamment et sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil peut nommer un directeur général de l'Association, définir ses fonctions et déterminer sa rémunération.



## **4.02 Attributions**

### **4.02.01 Le président**

Le président est le premier cadre de l'Association. Il doit présider toutes les assemblées de l'Association et du conseil d'administration. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'Association. Le président doit être choisi parmi les membres du conseil d'administration de l'Association et y siéger depuis au moins 2 ans.

Changement le président doit être choisi parmi les administrateurs et être administrateur de la corporation depuis au moins un (1) an.

### **4.02.02 Le président sortant**

Le président sortant assure la continuité des dossiers avec président élu lui succédant. Il conserve son droit de vote au sein du conseil d'administration.

### **4.02.03 Le vice-président**

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

### **4.02.04 Le trésorier**

Le trésorier est choisi parmi les membres du conseil d'administration. Il a sous sa surveillance particulière les finances de l'Association. Il dépose l'argent et les autres valeurs de l'Association, au nom et au crédit de l'Association, auprès de toutes banques, compagnies de fiducie ou autres dépositaires que le conseil d'administration désigne, de temps à autre, par voie de résolution. Il doit, lorsque requis par le conseil d'administration, lui rendre compte de la position financière de l'Association et de toutes transactions comme trésorier; et, aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier écoulé. Il est responsable de la garde, du dépôt et de la tenue de tous les livres de comptes et autres documents qui, selon les lois régissant l'Association, doivent être tenus par l'Association. Il doit exécuter tous les autres devoirs propres à la fonction du trésorier, ainsi que ceux que le conseil d'administration peut, de temps à autre, lui assigner, par voie de résolution, le tout sujet au contrôle dudit conseil d'administration.

### **4.02.05 Le secrétaire**

Le secrétaire est choisi parmi les membres du conseil d'administration. Il doit donner et faire donner tout avis de l'Association, assister aux réunions, enregistrer et conserver les procès-verbaux de toutes les assemblées de membres et du conseil d'administration dans les livres prévus à cet effet et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de l'Association. Il est responsable des registres de l'Association, y compris les livres où

sont consignés les noms et adresses des membres et des membres du conseil d'administration, conjointement avec les copies de tous les rapports faits par l'Association de tous les autres livres et documents que le conseil d'administration peut ordonner et/ou lui confier.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines tâches ( tel que la rédaction des procès-verbaux, l'envoi des convocations ect) pour assurer le bon fonctionnement et la gestion de l'Association.

#### **4.02.06 L'administrateur**

Le rôle des Administrateurs consiste à gérer et administrer l'Association en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que l'organisation s'est données notamment : a. En l'élaboration d'une vision en l'établissement des politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de l'Association dans l'accomplissement de sa mission ; b. En favorisant le développement de liens entre l'Association, ses Membres, les associations pertinentes à la même clientèle en se préoccupant constamment de la pérennité de l'Association le tout selon une politique votée par le Conseil en ce sens.

#### **4.03 Quorum**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de la majorité simple du nombre de membre du conseil d'administration en fonction. Le quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées. Advenant que la situation l'exige, un membre du conseil d'administration pourrait se joindre à la réunion par téléphone ou par vidéo-conférence.

#### **4.04 Élection et durée du mandat**

L'implication d'un nouveau membre du conseil d'administration commence dès que sa nomination est acceptée par les membres existants du conseil d'administration. Son élection officielle doit être effectuée lors de l'assemblée générale annuelle selon les règles édictées à l'article 4.01 ci-dessus.

Tout membre du conseil d'administration ainsi élu demeure en fonction pour un terme de deux ans et/ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autre.

Le conseil d'administration peut, annuellement ou lorsqu'il y est tenu, nommer un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

#### **4.05 Retrait d'un membre du conseil d'administration**

Un membre du conseil d'administration cesse d'occuper ses fonctions au sein de l'Association si :

- a) il offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celle-ci est acceptée ou entre en effet;
- b) il cesse de posséder les qualifications requises, dont celle d'être membre actif en règle;
- c) il est en faillite, il fait une liquidation générale au profit de ses créanciers ou il est déclaré insolvable;
- d) il décède, devient suspendu, expulsé, ou inapte à occuper ses fonctions;
- e) il s'absente d'au moins trois (3) assemblées du Conseil d'administration durant un même exercice financier sans motif valable de l'avis du Conseil d'administration.

#### **4.06 Révocation**

Le mandat d'un membre du conseil d'administration peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres actifs dans le cadre d'une assemblée annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

#### **4.07 Vacances**

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacances, les membres du conseil d'administration en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil subsiste.

#### **4.08 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, pourvu qu'ils soient remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Ces dépenses doivent être soumises et acceptées avant d'être encourues.

#### **4.09 Pouvoirs du conseil**

Le conseil d'administration administre l'Association et ses activités. Sous réserve de l'article 4.12 du présent Règlement, le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les membres du conseil d'administration de l'Association.

De plus, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures éthiquement acceptables et jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'accepter, d'acquiescer, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs. Ces derniers doivent servir exclusivement les intérêts de l'Association, et aucun des membres du conseil d'administration ne doit en bénéficier de manière personnelle ou corporative.

#### **4.10 Convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de l'Association ou la personne désignée par l'Association :

- a) sur réquisition du président ;
- b) lorsque déterminé par le conseil d'administration.

#### **4.11 Avis de convocation**

Le secrétaire ou la personne désignée par l'Association convoque une réunion du conseil d'administration au moyen d'un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant y être traitées. L'avis doit être adressé par téléphone ou par tout autre procédé électronique à chaque membre du conseil d'administration de l'Association au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

#### **4.12 Renonciation à l'avis de convocation**

Un membre du conseil d'administration peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion; la présence d'un membre du conseil d'administration à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque le membre du conseil d'administration est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

#### **4.13 Mode de réunion**

La réunion du conseil d'administration peut se tenir de manière virtuelle, présentiel ou hybride. L'environnement et les outils utilisés lors de la rencontre doivent permettre une communication claire et efficace.

#### **4.14 Résolution tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites et signées par tous les membres du conseil d'administration, en version papier ou électroniquement, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans les dossiers physiques ou électroniques de l'Association.

#### **4.15 Vote**

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un (1) vote. Toute question nécessitant un vote dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité. En cas d'égalité des votes, le président aura droit à un vote prépondérant.

## **5.0 RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES REPRÉSENTANTS**

### **5.01 Limitation de responsabilité**

Aucun membre du conseil d'administration de l'Association n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre membre du conseil d'administration fonctionnaire ou employé. Ils ne sont pas non plus responsables de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à l'Association par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour l'Association par ordre des membres du conseil d'administration, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Association s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou Association avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, 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.

### **5.02 Implication des membres du conseil d'administration**

**5.02.01** Les membres du conseil d'administration doivent être présents lors des rencontres du conseil d'administration, sous peine de retrait tel que stipulé à l'article 4.04.e). En cas d'absence;

- a) celle-ci doit être pour un motif raisonnable;
- b) être annoncée dès que la situation est connue;
- c) le procès-verbal de la réunion doit être révisé par la personne absente.

### **5.03 Indemnités**

Les membres du conseil d'administration de l'Association sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que l'Association indemnise tout membre du conseil d'administration ainsi que leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association :

- a)** de tous frais, charges et dépenses que ce membre du conseil d'administration 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, et
- b)** de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

L'Association peut souscrire et maintenir une assurance aux fins des présentes pour les montants déterminés par le conseil d'administration.

## **6.0 AUTRES INSTANCES**

### **6.01 Comités**

Le conseil d'administration peut former des comités permanents ou ad hoc. Il en nomme les membres, détermine son mandat et la durée de celui-ci. Le conseil d'administration peut en tout temps dissoudre un comité ou en modifier la composition. Le président du conseil nomme le président de chaque comité et advenant son défaut d'agir, chaque comité désigne son président.

### **6.02 Bureau des gouverneurs**

Le Bureau des gouverneurs est composé d'un groupe de personnes ayant contribué à l'essor de l'Association par un apport très significatif à son développement ou occupant un poste influent dans le secteur de l'industrie du gaz naturel, susceptible de contribuer à son rayonnement. Il a pour mandat de donner son avis au conseil d'administration afin que les orientations et les décisions prises par celui-ci correspondent à la réalité économique et social du marché énergétique régional, national et international. Le Bureau a un rôle consultatif. Il est appelé à réfléchir et opiner sur des dossiers et des projets relatifs à l'industrie du gaz naturel qui lui seront soumis par le conseil d'administration ou qu'il juge à propos d'analyser. Les membres du Bureau des gouverneurs sont désignés par le conseil d'administration qui peut en tout temps décréter la mise en place ou la dissolution du Bureau. Le conseil d'administration n'est pas tenu de maintenir cette instance s'il ne la juge plus utile à l'accomplissement de la mission de l'Association.

## **7.0 AUTRES DISPOSITIONS**

### **7.01 Affaires bancaires**

Le conseil d'administration détermine par résolution la ou les institutions financières avec lesquelles l'Association fera affaires. Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés pour et au nom de l'Association par la ou les personnes que le conseil d'administration désigne et de la manière que celui-ci détermine.

### **7.02 Attestation de documents**

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de l'Association sont signés par deux (2) membres du conseil d'administration dûment autorisés et engagé, une fois signés, l'Association sans autre formalités. Toutefois le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, un ou plusieurs membres du conseil d'administration de l'Association comme signataires autorisés de contrats, documents ou écrits généraux ou particuliers ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de l'Association.

## **8.0 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres Patentes de l'Association. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de l'Association. Ces nouveaux règlements, amendements ou réadoptions, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment. L'abrogation ou l'amendement des Lettres Patentes de l'Association

n'entreront pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'ils n'auront pas été approuvés par l'Inspecteur général des institutions financières.

## **9.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres actifs conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ par le conseil d'administration, ce le jour du mois de Président Secrétaire

RATIFIÉ par les membres, ce le jour du mois de Président Secrétaire