

FONDATION DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS
RÈGLEMENTS ~~GÉNÉRAL~~ GÉNÉRAUX

Adopté le 26 octobre 2011

Modifié le 21 octobre 2014 (article 64)

Modifié le 22 octobre 2015

- En plus des modifications en rouge, l'expression « membre du conseil d'administration » a été remplacée pour « administrateur » dans l'ensemble du texte.
- La numérotation des articles sera mise à jour suite à l'adoption des modifications présentées.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Siège social

Le siège social de la Fondation de l'Université du Québec en Outaouais (ci-après la FUQO) est établi en la ville de Gatineau, district judiciaire de Hull et son domicile légal est sis au 283, boulevard Alexandre-Taché, Gatineau, Québec, J8X 3X7.

2. Sceau et incorporation

Le sceau de la FUQO contient le nom de la Fondation et sa date d'incorporation, à savoir :
FONDATION DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN OUTAOUAIS – 1986.

La FONDATION DE L'UQO est une personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, tel que stipulé dans les lettres patentes de la corporation.

3. Fins

Les fins pour lesquelles la FUQO a été créée sont :

- 3.1 Appuyer la mission d'enseignement, de recherche et de services à la collectivité de l'Université du Québec en Outaouais (ci-après l'Université).
- 3.2 Recueillir des fonds et des biens par voie de souscriptions publiques ou privées, donations, legs, octrois, contributions ou de toute autre manière.
- 3.3 Investir, administrer et utiliser le principal et/ou les revenus de ces fonds et d'autres biens sans restriction, ni limitation, dans le but de favoriser le développement et le rayonnement de l'Université.

MEMBRES

4. Les membres de la FUQO comprennent deux catégories : les membres individuels et les membres corporatifs ou institutionnels.

5. ~~Les membres de la Fondation de l'UQO sont, pour une année financière donnée, les individus, corporations ou institutions ayant fait un don dans l'année financière courante et/ou précédente. — Le conseil établit les critères régissant la qualité de membres de même qu'il peut fixer, de temps à autre, par résolution, une cotisation exigible des membres. —~~

Le conseil peut également prévoir, s'il y a lieu, ~~et de la même manière~~ par résolution, d'autres modalités par lesquelles un individu, une corporation ou une institution peut devenir membre, identifier les privilèges qui peuvent leur être offerts, la durée de l'adhésion et les conditions auxquelles un membre doit se conformer pour renouveler son adhésion.

~~Les membres institutionnels ou corporatifs doivent identifier une personne appelée à les représenter au sein de la FUQO suivant les modalités définies par le conseil.~~

~~La qualité de membre ne peut être reconnue qu'après avoir été entérinée par le conseil.~~

6. ~~Le registre des membres est constitué de la liste des donateurs de l'année financière courante et précédente. En outre, le nom de chaque membre doit être inscrit au registre des membres constitué à cette fin.~~

7. Tout membre cesse de l'être dans l'une ou l'autre des éventualités suivantes :

- s'il fait l'objet d'une décision d'expulsion, conformément à l'article 7;
- s'il perd la qualité nécessaire au maintien de son statut de membre;
- ~~s'il transmet sa démission à la FUQO, conformément à l'article 8.~~

8. Le conseil peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine, ou expulser définitivement, un membre qui enfreint un règlement ou une politique de la FUQO ou dont la conduite ou les activités s'avèrent nuisibles ou incompatibles avec la mission et les valeurs de la FUQO.

9. Tout membre peut démissionner en remettant à la FUQO sa démission écrite. Telle démission prend effet dès qu'elle est reçue par le conseil.

~~Les articles 6, 7 et 8 s'appliquent aux membres corporatifs ou institutionnels, en les adaptant.~~

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

10. L'assemblée des membres peut prendre deux (2) formes : l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire.
11. L'assemblée générale annuelle des membres de la FUQO a lieu au siège social de la FUQO, ou à tout autre endroit déterminé par le conseil, à la date que celui-ci fixe par résolution, mais avant l'expiration d'un délai de 150 jours suivant la date de fin de l'exercice financier.

Elle est convoquée par le secrétaire du conseil, sur un avis écrit ou par courriel adressé à chaque membre de la FUQO, à son adresse civique ou courriel inscrite au registre des membres de la FUQO, dans un délai de dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Le conseil doit également, en plus des modes de convocation précités, procéder par avis public (par exemple : sites Web et/ou journaux traditionnels ou électroniques) dans le même délai.

L'assemblée générale annuelle doit comporter les points suivants :

- élection d'un président d'assemblée, s'il y a lieu;
- adoption de l'ordre du jour;
- adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- réception des états financiers approuvés par le conseil;
- nomination du ou des vérificateurs auditeurs et;
- élection et désignation des administrateurs, s'il y a lieu.

Le conseil peut décider de proposer d'autres points au projet d'ordre du jour dont le dépôt des rapports du conseil, du président, du trésorier ou du directeur général.

12. L'assemblée générale extraordinaire des membres de la FUQO peut être tenue sur convocation du président, à la demande de la majorité du conseil d'administration ou à la demande écrite d'au moins ~~un dixième (1/10) des vingt (20)~~ membres de la FUQO adressée au secrétaire du conseil. L'avis de la tenue de cette assemblée doit être donné aux membres de la même manière prévue que pour celui de l'assemblée générale annuelle, à l'article 11, lequel avis doit préciser les points spécifiques devant y être traités. Seuls les points figurant dans l'avis de la tenue de cette assemblée peuvent être traités à cette occasion.
- ~~13. L'assemblée générale extraordinaire peut être tenue sans préavis si tous les membres sont présents ou si tous les membres signent une renonciation écrite à l'avis de l'heure, de l'endroit et des fins de ladite assemblée.~~
14. À toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les membres présents en personne constituent le quorum et chaque membre a droit à un vote. Le vote ne peut

être exercé par procuration, il se prend à main levée, sauf si deux (2) membres demandent la tenue d'un scrutin secret. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée. Ces assemblées sont présidées par le président du conseil. En cas d'absence, d'empêchement ou d'incapacité, l'assemblée désigne un autre administrateur pour la présider.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

15. Les affaires de la FUQO sont sous la responsabilité d'un conseil d'administration composé d'un maximum de treize (13) et d'un minimum de neuf (9) personnes ~~dont six (6) qui sont élues~~ élues à l'assemblée générale annuelle ou à toute assemblée générale extraordinaire tenue à cette fin, s'il y a lieu, sauf pour le poste désigné par le recteur de l'Université. ~~et deux (2) trois (3) qui sont nommées par cooptation, par l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, suivant les catégories définies à l'article 16.~~
16. La composition du conseil ~~est établie en fonction des catégories suivantes~~ doit comprendre les postes suivants :
 - un (1) administrateur désigné par le recteur l'Université;
 - un (1) administrateur représentant les étudiants et qui peut être proposé par l'AGE-UQO ou l'AGE-CEUL ~~désigné par l'Association générale des étudiants de l'UQO (AGEUQO);~~
 - un (1) administrateur représentant les diplômés et qui peut être proposé par l'ADD-UQO ~~désigné par l'Association des diplômés et diplômées de l'UQO (ADDUQO);~~
 - deux (2) administrateurs représentant la région des Laurentides.
 - ~~six (6) administrateurs élus par l'assemblée générale des membres, possédant, autant que faire se peut, des profils dans les domaines respectifs de la gestion philanthropique, des affaires, du droit, des finances et des communications et relations publiques.~~
17. Le mandat des administrateurs est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.
- ~~18. Cependant, lors de la première assemblée générale extraordinaire des membres, à la suite de l'adoption du présent règlement, trois (3) des six (6) postes de membres élus par cette assemblée, tel qu'il appert de l'article 16.4, disposent exceptionnellement d'un mandat d'une durée de deux (2) ans. Lors de l'élection subséquente, ces trois (3) postes disposeront d'un mandat d'une durée de trois (3) ans, conformément à l'article 17. Pour les fins d'application de l'article 17, un membre qui assume un tel mandat de deux (2) ans bénéficie, au terme de celui-ci, de la possibilité d'assumer deux (2) autres mandats de trois (3) ans.~~
19. Tout administrateur assume la même obligation de prendre les décisions dans l'intérêt de la FUQO. Il s'acquitte de ses obligations avec impartialité, indépendance, loyauté, prudence et diligence dans le respect de la mission de la FUQO.

20. La diversité des profils d'expérience et de compétence des administrateurs doit être privilégiée aux fins de leur nomination au sein du conseil dans le but de permettre à celui-ci d'exercer adéquatement ses fonctions.
21. Tout administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la FUQO, doit dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit, en outre, quitter la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
22. Tous les administrateurs doivent avoir et maintenir, en tout temps, la qualité nécessaire à leur nomination.
23. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services; toutefois, par résolution du conseil, ils ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement pour leur présence à chaque séance régulière ou extraordinaire du conseil, ainsi que pour des activités de représentation de la FUQO liées à leur statut d'administrateur et pour lesquelles ils sont dûment mandatés.
24. Le défaut d'un administrateur d'assister à trois (3) séances régulières consécutives, ou à plus du tiers des séances pendant la durée de son mandat, ~~et ce, sans raison motivée,~~ **peut résulter en la terminaison de met fin à** son mandat, conformément à une résolution du conseil à cet effet visant à prendre acte du défaut. Le membre qui prévoit s'absenter ou qui s'absente doit en informer au préalable le président et donner la ou les raisons de son absence. Le procès-verbal fait mention du caractère motivé ou non de cette absence.
25. Malgré l'expiration de leur mandat et sous réserve du maintien de la qualité nécessaire à leur nomination, les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau, s'il est possible pour eux, dans ce dernier cas, de bénéficier d'un renouvellement de mandat.
26. Si le poste d'un administrateur est ou devient vacant en raison d'un décès, d'une démission, d'une incapacité ou autrement, le conseil peut nommer une personne pour combler cette vacance pour la durée du mandat non écoulée ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire de la FUQO. Pour les fins d'application de l'article 17, un membre qui comble une telle vacance bénéficie exceptionnellement, au terme du mandat, de la possibilité d'assumer deux (2) autres mandats de trois (3) ans.

Le conseil peut également procéder à la nomination d'un administrateur sur un poste qui n'est pas comblé lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, pour un mandat de trois (3) ans, mais renouvelable une seule fois, conformément à l'article 17.

27. La FUQO assume, par l'intermédiaire d'une police d'assurance en responsabilité adéquate **contractée par l'UQO**, la défense d'un administrateur qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, pour le préjudice résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle.
28. À moins que cela n'arrive par ou à cause de son acte ou défaut volontaire, aucun administrateur qui agit à l'intérieur de ses fonctions n'est responsable de tout dommage ou perte découlant directement ou indirectement, des actes, actions, négligences ou défauts d'agir d'un autre administrateur, ~~d'un dirigeant~~ ou d'un employé de la FUQO. Il en est de même du fait d'être partie à tout reçu ou document, de l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur la foi de laquelle la FUQO s'est engagée, de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable de toute personne, firme ou entreprise chez qui des valeurs ou des biens de la FUQO sont déposés.
29. Le directeur général de la FUQO assiste le conseil d'administration, ce qui lui confère notamment le droit de participer aux séances régulières et extraordinaires du conseil ainsi que le droit de parole et d'intervention, sous réserve des règles relatives aux conflits d'intérêt, lorsqu'elles trouvent application. Le conseil peut également autoriser toute autre personne à participer aux séances, dans les limites et selon les mandats qu'il détermine.
30. Le conseil a pleins pouvoirs d'administrer et de gérer les affaires de la FUQO. En plus des pouvoirs qui lui sont conférés expressément en vertu du présent règlement, le conseil peut exercer, par délégation ou directement, tout autre pouvoir de la FUQO et effectuer tout autre acte légitime que les membres de la FUQO ne sont pas tenus, en vertu de la loi ou du présent règlement, d'exercer ou de faire aux assemblées des membres. En outre, le conseil exerce les pouvoirs suivants, soit l'adoption des états financiers vérifiés annuels, la définition des critères régissant la qualité de membres et l'acceptation des membres suivant les modalités qu'il détermine.
31. Le conseil a le pouvoir exclusif d'adopter, d'amender, de modifier ou d'abroger les règlements et les politiques de la FUQO, sous réserve des dispositions pertinentes de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38). L'adoption, l'amendement, la modification ou l'abrogation d'un règlement requièrent la majorité absolue. Les directives et les procédures qui en découlent sont du ressort exclusif du directeur général de la FUQO.
32. Le conseil est imputable de ses décisions auprès des membres de la FUQO et le président, au nom du conseil, est chargé d'en répondre auprès de ceux-ci lors des assemblées des membres.

LES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

33. Les séances du conseil sont régulières ou spéciales.
34. Les séances régulières peuvent être convoquées sur l'ordre du conseil ou par le président de la FUQO sur remise d'un avis, six (6) jours avant la séance, soit de main à main, soit par la poste, ou par courriel avec, dans ce dernier cas, confirmation de réception et de lecture du courriel, à chaque administrateur. Les séances peuvent être tenues, malgré l'irrégularité de l'avis ou en l'absence d'un avis, si tous les administrateurs sont présents ou s'ils signifient, tous, une renonciation écrite à l'avis de l'heure ou de l'endroit de la séance. Le conseil peut établir un calendrier annuel de ses réunions.
35. Les séances spéciales peuvent être convoquées sur l'ordre du président ou de deux administrateurs. Elles visent à traiter des questions urgentes ou qui revêtent un caractère exceptionnel exigeant une dérogation soit aux règles habituelles relatives aux formes et aux délais de convocation. Elles sont convoquées au moins trois (3) jours avant la séance par le secrétaire de la FUQO, à la demande du président ou à la demande écrite de deux (2) administrateurs.

En cas d'urgence établie par le président du conseil, la convocation peut être faite par téléphone, ~~par télécopie~~ ou par tout autre moyen électronique approprié au moins trois (3) heures avant la séance, auprès de chaque administrateur et l'informant de l'ordre du jour. Les documents relatifs à la séance, s'il y a lieu, sont alors remis à chaque administrateur au début de la séance. Cet avis de convocation peut également être remis de main en main.

Au cours d'une séance spéciale, incluant la séance spéciale convoquée d'urgence, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, l'ajout d'un point à l'ordre du jour exigeant l'accord de tous les administrateurs.

36. Une séance spéciale peut également avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande du président, si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé à l'avis de convocation relatif à la tenue de cette séance. Une résolution qui porte la signature de tous les administrateurs a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une séance régulière.
37. ~~Cinq (5) membres du conseil présents en personne constituent le quorum de toutes les séances du conseil, dont au moins trois (3) qui doivent être des membres élus et un (1) qui doit être un membre désigné.~~ Le quorum est constitué de 50 % + 1 des administrateurs, et ceux-ci doivent être présents, physiquement ou virtuellement ou par conférence téléphonique. Lorsque le quorum est constaté, le président déclare la séance ouverte. Si au moment de l'ouverture de la séance, celle-ci ne peut débiter

faute de quorum, le secrétaire inscrit les présences et les administrateurs se retirent après un délai raisonnable. L'instance ne peut alors se réunir à moins qu'il n'y ait un nouvel avis de convocation.

Le quorum est présumé demeurer valide pour la durée de la séance. Tout administrateur peut demander la vérification du quorum en cours de séance. Si une absence de quorum est constatée en cours de séance, le président peut procéder à la suspension de la séance, à son ajournement ou y mettre fin. Dans tous les cas, les décisions qui sont antérieures à sa décision d'ajourner ou de mettre fin à la séance demeurent valides.

Le quorum ne peut être affecté lorsqu'un administrateur doit se retirer temporairement d'une séance en vertu d'une disposition du présent règlement qui l'oblige à se retirer.

38. Tous les règlements et toutes les résolutions sont passés ou adoptés à des séances régulières ou extraordinaires du conseil, dûment convoquées. Nonobstant ce qui précède, la signature par tous les administrateurs d'un document énonçant un règlement ou une résolution qui pourrait être passé ou adopté par ces derniers donne à ce règlement ou à cette résolution le même effet que s'ils avaient été passés ou adoptés, selon le cas, à l'unanimité des voix des administrateurs à une séance dûment convoquée et tenue.
39. Les séances se tiennent en présence des administrateurs, normalement au siège de la FUQO. Nonobstant l'alinéa précédent, une séance peut se tenir sous la forme de conférence téléphonique ou par visioconférence suivant les modalités établies par le conseil, pourvu que les administrateurs en aient été informés dans l'avis de convocation. En outre, un ou plusieurs administrateurs peuvent prendre part aux séances suivant de telles modalités, s'ils sont empêchés d'être présents en personne.
40. Le conseil peut décréter le huis clos pour le traitement d'un point. Tous les administrateurs qui assistent à des échanges à huis clos sont tenus à la confidentialité sous peine de sanction, de poursuite ou de destitution. Le conseil détermine, au moment de décréter le huis clos, les personnes, autres que des administrateurs, qu'il autorise à y assister. Le cas échéant, ces personnes sont tenues au respect des mêmes obligations.
41. Le président propose, au début des séances, le projet d'ordre du jour qu'il élabore au préalable avec le directeur général, auquel d'autres points peuvent être ajoutés par les administrateurs, si la majorité de ceux-ci en conviennent. Le conseil peut décider à l'avance du délai des délibérations qu'il s'accordera pour l'ensemble de l'ordre du jour ou pour l'un ou l'autre des points qui y figurent. Le conseil peut également modifier en cours de séance l'ordre du jour déjà adopté en vue d'ajouter, de retirer ou d'intervertir l'ordre de traitement des points auquel cas une telle proposition requiert l'accord des deux tiers des administrateurs.

42. Le secrétaire rédige ou supervise la rédaction du procès-verbal des séances du conseil. Après son adoption, sur une proposition dûment appuyée, à la fin de la séance ou au commencement de la séance subséquente, il est signé par le président ou par la personne présidant alors la séance et le secrétaire. Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à la condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des administrateurs au moins six (6) jours avant le jour de la séance, à moins qu'il n'en soit décidé autrement.

Le procès-verbal est rédigé de manière à consigner au moins les propositions, les amendements et sous-amendements et les décisions qui sont prises. De même, les questions de privilège ou d'ordre sont notées au procès-verbal. En outre, il doit être indiqué la présence ou l'absence, motivée ou non, des administrateurs.

Le procès-verbal fait mention des noms des personnes qui proposent et qui appuient une proposition, un amendement, un sous-amendement ou une décision.

Lorsque le conseil dispose d'une question ou qu'il rend une décision à huis clos, rien de ce qui concerne les discussions ne doit être rapporté au procès-verbal. La résolution votée à la suite du traitement d'un point à huis clos acquiert un caractère confidentiel et ne doit pas être reproduite au procès-verbal. Il est cependant fait mention, dans cette situation, qu'une résolution confidentielle a été adoptée et que celle-ci est sous la garde du secrétaire de la FUQO.

Il en est de même, en présence ou non d'un huis clos, lorsque le contenu d'une délibération et de la décision qui en découle se rapporte à des renseignements qui concernent une personne et qui doivent être protégés en vertu des dispositions légales applicables.

Lors de l'approbation des procès-verbaux, les corrections apportées ne peuvent changer la substance des décisions prises ni ajouter des éléments qui n'ont pas été compris dans les décisions. Cette étape d'approbation ne doit pas être une occasion de permettre de nouvelles discussions sur le mérite des décisions consignées. Les demandes de correction sont adressées au président du conseil.

Un administrateur, sauf dans le cas d'un scrutin secret, peut demander que le procès-verbal fasse mention de sa dissidence et peut y faire inscrire sa dissidence. De la même façon, sauf dans le cas d'un vote secret, un administrateur peut exiger que son vote soit nominatif auquel cas son nom est inscrit en regard de l'expression de son vote (pour ou contre). Le procès-verbal d'une séance spéciale est adopté à la séance régulière qui suit.

43. Les décisions du conseil, pour l'adoption d'une résolution, d'un règlement ou d'une politique, sont prises à la majorité des voix exprimées des administrateurs présents au moment du vote. L'abstention est assimilée à une absence de vote et elle est exclue du

décompte lors du calcul des voix. Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration.

Généralement, le vote est pris à main levée à moins qu'un administrateur demande le vote au scrutin secret. Le président demande aux administrateurs de se prononcer, en débutant par ceux qui sont pour, ceux qui sont contre et, s'il y a lieu, ceux qui s'abstiennent et demande au secrétaire d'effectuer le décompte dans le même ordre à haute voix. Le secrétaire communique au président le résultat du vote.

En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant. Dans le cas d'un vote secret, le président doit indiquer de quelle manière il exerce son vote prépondérant. Lors de la tenue d'un vote secret, le décompte des votes n'est pas révélé ; seul le résultat final l'est selon que la résolution est adoptée ou rejetée, à l'unanimité ou à la majorité.

Lorsqu'une résolution n'est pas soumise au vote de vive voix, le président demande aux administrateurs s'ils s'objectent à son adoption. S'il n'y a aucune objection, la résolution est considérée adoptée lorsqu'ainsi proclamée par le président.

Lorsque la séance se tient par conférence téléphonique ou par visioconférence ou qu'un administrateur participe par l'intermédiaire d'un tel mode, le vote doit être exprimé oralement ou par courriel. Si le scrutin secret est demandé, le vote peut être exprimé par téléphone directement au secrétaire ou par un courriel qui lui est adressé, ou à une personne désignée par lui, dans tous les cas, hors la présence des autres administrateurs.

LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

44. Le conseil doit constituer les comités suivants : le comité des finances et le comité de liaison FUQO-UQO. Il peut en outre former, nonobstant l'article 51, pour le conseiller ou pour l'étude de questions particulières, par résolution, d'autres comités dont il détermine la composition, le mandat et la durée.
45. Le conseil peut également former, comme il l'entend, un ou des cabinets de développement philanthropique dont il détermine la composition et les autres modalités liées à son fonctionnement. Ces cabinets voient notamment à superviser la mise en œuvre des plans de développement philanthropique selon les cibles d'investissement philanthropique définies par le conseil, d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies de collecte de fonds et de formuler des recommandations au conseil en lien avec son mandat principal. Le recteur de l'Université, ou la personne qu'il désigne, fait partie d'office du ou des cabinets de développement philanthropique.
46. Le président participe, s'il le désire, aux réunions de tous les comités du conseil. Un comité peut requérir la participation de toute personne qui n'est ni administrateur, ni

membre désigné des comités, et dont il estime la présence utile aux fins de l'accomplissement des mandats des comités en raison de leurs compétences. En outre, le directeur général appuie les comités suivant les modalités que ceux-ci déterminent.

47. Les comités désignent parmi leurs membres, une personne qui le préside. Ils peuvent se donner des règles de fonctionnement. Ils voient à produire des comptes rendus **qu'ils rendent disponibles au conseil. transmettent, dès leur adoption, au conseil.**
48. Sauf pour les cabinets de développement philanthropique, la durée des mandats des membres des comités est d'une année, renouvelable. Le conseil procède habituellement à la formation des comités, lors de la première séance qui suit la tenue de l'assemblée générale annuelle.
49. Le comité des finances est composé de **trois (3) administrateurs élus du conseil**, dont le trésorier qui en assume la présidence. **La direction générale et le comptable contractuel sont aussi membres du comité.** Le comité, qui agit également comme comité de vérification, a pour mandat principal :
 - de veiller à s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la FUQO soit mis en place et d'en assurer le suivi ;
 - de veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et de s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces ;
 - d'assurer les relations avec le ou les vérificateurs externes et de voir au respect de la mise en œuvre des recommandations de ceux-ci ;
 - de veiller à s'assurer de la saine gestion des placements en conformité avec les obligations de la FUQO envers les donateurs ainsi qu'envers ses partenaires;
 - de veiller à assurer le respect des obligations fiscales et autres de la FUQO.
50. Le comité de liaison FUQO – UQO est composé des cinq (5) personnes suivantes nommées respectivement par le conseil et l'Université : deux (2) administrateurs et le directeur général de la FUQO et deux représentants de l'UQO désignés par le recteur. Le comité a pour mandat d'assurer la liaison entre la Fondation et l'Université, de voir au respect du protocole intervenu entre les deux organismes et d'adresser, à leur organisme respectif, toute recommandation utile. L'administrateur désigné par l'Université ne peut siéger à ce titre sur ce comité.
51. Le conseil peut exceptionnellement former, lorsqu'il estime que la situation l'exige, un comité d'éthique et de gouvernance pour étudier toute question touchant au bon fonctionnement du conseil, pour étudier les cas dérogatoires à l'éthique ou aux règlements de la FUQO de la part d'administrateurs ou de la part des membres de la FUQO ou pour faire toute recommandation concernant la gouvernance de la FUQO. Il détermine, le cas échéant, par résolution, la composition et le mandat du comité.

LES OFFICIERS

52. Les officiers de la FUQO sont le président, le trésorier et le secrétaire qui agissent respectivement comme premier, second et troisième officier.

LE PRÉSIDENT

53. Le conseil nomme le président parmi les ~~six (6)~~ administrateurs élus par l'assemblée générale au conseil pour un mandat d'une année, d'une assemblée générale annuelle à l'autre.
54. Le président du conseil préside les séances du conseil et voit à son bon fonctionnement. En cas d'égalité, il a voix prépondérante. Il exerce un contrôle général sur les affaires de la FUQO et agit en supérieur immédiat du directeur général de la FUQO. Il agit, avec le directeur général, comme l'un des deux porte-parole de la FUQO. Il exerce, en outre, toute autre fonction que lui confie le conseil.
55. En cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir du président, le conseil choisi un administrateur pour le remplacer, parmi ceux qui sont éligibles sur une base intérimaire ou pour la durée non écoulée du mandat.
56. Le président assume la présidence de toute assemblée des membres de la FUQO, conformément aux modalités définies à l'article 14.

LE TRÉSORIER

57. Le conseil désigne un trésorier parmi tous les administrateurs élus pour un mandat d'une année, d'une assemblée générale à l'autre.
58. Conformément à l'article 49, le trésorier est membre d'office du comité des finances dont il assume la présidence.
59. Le trésorier doit :
- assumer la responsabilité de la charge et de la garde des fonds de la FUQO et de ses livres comptables et en répondre auprès du conseil;
 - veiller à la mise en place de pratiques comptables et budgétaires répondant aux standards établis;
 - exécuter toutes les autres fonctions qui peuvent lui être assignées par le conseil d'administration.

LE SECRÉTAIRE

60. Le conseil désigne un secrétaire parmi toutes les administrateurs élus pour un mandat d'une année, d'une assemblée générale annuelle à l'autre.
61. Le secrétaire doit:
- veiller à la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et du conseil et voir à consigner ces documents, de même que tous les documents afférents, dans les registres prévus à cette fin;
 - veiller à ce que tous les avis soient dûment donnés conformément aux règlements de la FUQO ou aux exigences de la loi;
 - veiller à ce que tous les livres, rapports, certificats et tous les autres documents et registres exigés par la loi soient convenablement tenus et classés;
 - veiller à la mise à jour du registre des membres de la FUQO;
 - consigner dans le registre approprié les règlements, les politiques, les directives, les procédures, les contrats, les protocoles et toute entente liant la FUQO à des tiers ;
 - veiller à la mise en place de pratiques archivistiques conformes et ;
 - exécuter toutes les autres fonctions qui peuvent lui être assignées par le conseil d'administration.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

62. Le directeur général est responsable de la gestion de la FUQO. Sous l'autorité de la présidence du conseil, il exerce les mandats qui lui sont confiés par le conseil. Notamment, il :
- voit à la mise en œuvre de la planification stratégique ;
 - assiste la gouvernance de la Fondation ;
 - élabore, en collaboration avec le comité des finances, le budget et en assume la gestion ;
 - voit à la gestion des ressources humaines et matérielles ;
 - assure la conformité des obligations de la Fondation envers les instances gouvernementales et règlementaires ;
 - assure la planification et l'opérationnalisation des activités de sollicitation ;
 - établit et maintient les relations avec les donateurs et partenaires ;
 - voit à la réalisation de la programmation des activités ;
 - agit conjointement avec le président du conseil, comme porte-parole de la FUQO.

SIGNATURE, ATTESTATION DES DOCUMENTS ET REGISTRE

63. Les contrats, protocoles, ententes, documents ou effets écrits exigeant la signature de la FUQO sont signés par deux des personnes suivantes: le président, le secrétaire ou le

directeur général. Le conseil détermine lorsqu'une telle autorisation de signature, régulière ou non, requiert de l'être préalablement par voie de résolution.

Ainsi signés, ils lient la FUQO avec les tiers sans autre autorisation, ni formalité. S'il est nécessaire, le sceau de la FUQO peut être apposé aux contrats, protocoles, ententes, documents et effets écrits signés de la façon susmentionnée ou par un ou des officiers et/ou **dirigeants employés** nommés par résolution du conseil d'administration.

64. Les signataires des effets bancaires de la FUQO sont, habituellement, le président, le trésorier, le secrétaire et le directeur général. De tels effets bancaires doivent toujours comporter deux signatures. Afin de pallier, le cas échéant, à l'incapacité ou à l'absence prolongée du directeur général, le conseil désigne une autre personne parmi les employés de la Fondation pour signer à la place de ce dernier. De plus, afin de faciliter la production des chèques, le conseil d'administration peut nommer à titre de signataire un autre administrateur, dont le lieu de travail ou de domicile est à proximité de l'UQO. *(Article modifié par la résolution 28-AGA-02 le 20 octobre 2014)*
65. La FUQO tient à son siège social différents registres pour la conservation des documents dont elle est détentrice et s'assure d'une gestion de ceux-ci selon les normes archivistiques reconnues.

INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET **DIRIGEANTS EMPLOYÉS**

66. Tout administrateur et le directeur général, ainsi que leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires ou autres représentants légaux et succession, sont indemnisés et tenus à couvert à même la police d'assurance en responsabilité de la FUQO, **contractée par l'UQO**, à l'égard de tous les frais et dépens que l'administrateur ou le directeur général subit ou engage à l'occasion d'une action ou d'une poursuite intentée contre lui à l'égard de toute action, acte ou affaire faite, permise par lui, dans l'exécution des fonctions de son poste.

VÉRIFICATEUR AUDITEUR

67. Les membres de la FUQO procèdent, lors de l'assemblée générale annuelle, à la nomination d'un ~~vérificateur ou des vérificateurs~~ **auditeurs ou des auditeurs** aux fins de vérifier les comptes de la FUQO. ~~Le vérificateur~~ **Si l'auditeur ne doit pas être un membre de la FUQO, à titre de donateur, il se voit retirer son droit de vote.**

EXERCICE FINANCIER

68. ~~L'exercice financier la FUQO est compris entre le 1^{er} juin et le 31 mai. Le conseil peut fixer la fin de l'exercice financier de la FUQO, mais si elle ne l'est pas, l'exercice financier de la FUQO correspond à celui de l'Université.~~

POUVOIRS PARTICULIERS

69. Sans porter atteinte aux pouvoirs généraux susmentionnés et aux pouvoirs autrement conférés par la loi, par les lettres patentes de la FUQO et par d'autres règlements, il est par les présentes expressément prévu que le conseil a les pouvoirs particuliers suivants :
- faire l'achat ou autrement se porter acquéreur pour le compte de la FUQO de biens, droits, privilèges, actions, obligations, débetures ou autres valeurs que la FUQO est autorisée à acquérir moyennant le prix ou la contrepartie et de façon générale suivant les conditions qu'il juge convenables;
 - faire des emprunts de deniers sur le crédit de la FUQO ou de tout autre créancier;
 - émettre des obligations ou autres valeurs de la FUQO et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - hypothéquer ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la FUQO;
 - payer, à leur gré, des biens, droits, privilèges, actions, obligations, débetures ou autres valeurs dont la FUQO s'est portée acquéreur, en totalité ou en partie, en espèces, actions, obligations, débetures ou autres valeurs dont la FUQO est propriétaire;
 - vendre, louer ou autrement aliéner des biens meubles, éléments d'actif, intérêts ou effets de la FUQO moyennant le prix ou la contrepartie et de façon générale suivant les conditions que le conseil juge convenables;
 - nommer toute personne ou société pour accepter et garder en fiducie pour le compte de la FUQO des biens appartenant à la FUQO ou à l'égard desquels elle a un intérêt, ou à toute autre fin, et signer tous les actes et prendre toutes les mesures qui peuvent être nécessaires relativement à cette fiducie;
 - autoriser et déterminer quelles personnes sont autorisées, au nom de la FUQO, à tirer, accepter, faire, endosser ou autrement signer et livrer les lettres de change, chèques, billets à ordre ou autres valeurs ou engagements de payer des sommes et;
 - autoriser les placements des actifs sous son contrôle, pour les faire fructifier.

ADOPTION, ABROGATION OU MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

70. Le conseil peut établir d'autres règlements aux fins de réglementation et de gestion des affaires de la FUQO. Il peut de la même façon abroger, pour le remplacer par un nouveau ou modifier le présent règlement, mais une fois abrogé, modifié ou adopté à nouveau, celui-ci est en vigueur jusqu'à sa ratification par une assemblée **générale extraordinaire** des membres de la FUQO convoquée à cette fin, et, à défaut de ratification, cesse d'être en vigueur à partir de cette date.
71. Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par l'assemblée **générale extraordinaire** des membres, ou à une date ultérieure fixée par celle-ci.