



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Dernière mise à jour : octobre 2025

Résolution : 2025-10-22.6



**CGQ.QC.CA**

601 rue de la Science  
Ville de Saguenay (QC) G7H 1Z6  
Tél. : 418 698-5995 Courriel : [cgq@cgq.qc.ca](mailto:cgq@cgq.qc.ca)



## Nos fiers partenaires



## TABLE DES MATIÈRES

<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>5</b>
1. SIÈGE SOCIAL .....	5
<b>LES MEMBRES.....</b>	<b>5</b>
2. CLASSE.....	5
3. MEMBRES ACTIFS ET MEMBRES OBSERVATEURS .....	5
4. COTISATION .....	6
5. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES .....	6
6. SUSPENSION ET EXPULSION.....	6
<b>LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....</b>	<b>7</b>
7. ASSEMBLÉE ANNUELLE .....	7
8. ASSEMBLÉES SPÉCIALES .....	7
9. AVIS DE CONVOCATION .....	8
10. ADRESSE DES MEMBRES.....	8
11. QUORUM .....	8
12. VOTE .....	9
<b>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>9</b>
13. NOMBRE .....	9
14. GENS ÉLIGIBLES .....	9
15. COMPOSITION .....	9
16. DURÉE DES FONCTIONS.....	10
17. ÉLECTION .....	10
18. CONFLIT D'INTÉRÊT .....	10
19. ADMINISTRATEUR RETIRÉ.....	11
20. RÉMUNÉRATION .....	11
21. COMPÉTENCE .....	11
22. ORDRE DU JOUR .....	12
23. PROTECTION DES OFFICIERS ET DES CONSEILLERS .....	12
<b>LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>13</b>
24. CONFIDENTIALITÉ .....	13
25. DATE DES ASSEMBLÉES.....	13
26. CONVOCATION .....	13
27. AVIS DE CONVOCATION .....	13
28. RÉSOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNION .....	13
29. QUORUM ET VOTE .....	14
30. PRÉSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	14

<b>LES OFFICIERS .....</b>	<b>14</b>
31. DÉSIGNATION .....	14
32. PRÉSIDENT.....	14
33. VICE-PRÉSIDENT.....	15
34. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER .....	15
35. VACANCES DES OFFICIERS .....	15
36. ANNÉE FINANCIÈRE .....	15
37. LIVRES ET COMPTABILITÉ .....	15
38. VÉRIFICATION .....	16
39. CHÈQUES ET TRAITES .....	16
40. SIGNATURE DE CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS.....	16
41. SIGNATURE DE CHÈQUES DESTINÉS À UN ADMINISTRATEUR.....	17
<b>ADOPTION ET SIGNATURE .....</b>	<b>17</b>
42. PROCÉDURE D'AMENDEMENT.....	17

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

*L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*

### 1. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est établi au 601, rue de la Science, à Chicoutimi.

## LES MEMBRES

### 2. CLASSE

La Corporation comprend deux catégories de membres : les membres actifs et les membres observateurs.

### 3. MEMBRES ACTIFS ET MEMBRES OBSERVATEURS

La catégorie des membres actifs comprend les personnes physiques ou morales qui ont rempli un formulaire d'inscription et qui ont été acceptées par le conseil d'administration, sous réserve des dispositions du présent règlement relatives à la suspension, à l'expulsion ou à la démission. Ils ont le droit de vote et participent aux activités qui leur sont attribuées par le conseil d'administration. Toute nouvelle inscription pour un membre actif ne doit pas se faire dans les trente (30) jours précédent l'assemblée générale. À l'intérieur de ce délai, une personne intéressée peut devenir un membre observateur jusqu'à la prochaine sélection de membres actifs.

Les membres sont sélectionnés en fonction de leur motivation et de leur engagement à l'égard de la mission du CGQ. Par exemple et de façon non exhaustive, des membres peuvent être :

- Des employés ou anciens employés du CGQ
- Des administrateurs ou anciens administrateurs
- Des participants aux différents comités du CGQ, dont le comité consultatif

- Tout autre individu motivé par la mission du CGQ

Les membres observateurs n'ont pas de droit de vote, mais peuvent observer le déroulement de l'assemblée générale.

#### **4. COTISATION**

Les membres actifs n'ont pas à payer de cotisation annuelle pour devenir membres de la Corporation. Toutefois, le conseil d'administration se réserve le droit en tout temps, par vote majoritaire, d'établir un montant de cotisation annuelle payable par les membres actifs à la Corporation.

#### **5. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES**

Les membres de la société ont les droits définis par les statuts et la loi, notamment le droit de participer à l'assemblée générale, de voter, d'accéder aux informations financières de la société et de bénéficier des avantages prévus.

Les membres sont tenus de respecter les statuts de la société, de s'assurer que leurs coordonnées sont à jour dans la liste des membres, de participer annuellement à l'assemblée générale, et de s'abstenir de tout acte préjudiciable à l'intérêt de la société. Si un membre est absent à deux (2) assemblées générales successives sans motif valable, il se verra expulsé à la suite de la deuxième assemblée.

#### **6. SUSPENSION ET EXPULSION**

L'assemblée des membres peut, par résolution, refuser l'adhésion, suspendre pour la période qu'elle détermine ou expulser définitivement tout membre actif ou membre observateur dont la conduite ou les activités sont jugées contraires aux objectifs poursuivis par la Corporation ou qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements.

## LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 7. ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des six mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation. Elle est tenue au siège social ou à tout autre endroit dans la province de Québec fixé par le conseil d'administration. Les objectifs lors de l'assemblée sont :

- 7.1 Étudier le bilan, l'état général des revenus et dépenses et le rapport des vérificateurs.
- 7.2 Élire les administrateurs de la Corporation.
- 7.3 Apporter toute modification nécessaire aux règlements de la Corporation.
- 7.4 Nommer les vérificateurs externes et fixer leur rémunération.
- 7.7 Approuver toute modification significative des mandats et de la raison d'être de la Corporation.
- 7.9 S'il y a lieu, étudier, traiter et résoudre toute autre affaire qui pourrait être valablement mise à l'ordre du jour.

### 8. ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Toutes les assemblées spéciales des membres sont tenues au siège de la Corporation et selon que les circonstances l'exigent. Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer toutes les assemblées spéciales. De plus, le secrétaire-trésorier est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins cinq membres actifs en règle, et cela dans les huit (8) jours suivant la réception d'une telle demande écrite. Cette réquisition doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le secrétaire-trésorier de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

## 9. AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis par téléphone, par courrier électronique ou par lettre déposée à la poste indiquant la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. En cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise les affaires qui y seront transigées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf en cas d'urgence, alors que ce délai peut n'être que de quarante-huit (48) heures ouvrables.

## 10. ADRESSE DES MEMBRES

Chaque membre doit fournir à la Corporation une adresse postale et une adresse de courrier électronique où l'on peut envoyer ou signifier tout avis corporatif qui lui est destiné. Toute modification des coordonnées doit être communiquée à l'administration du CGQ dans un délai raisonnable.

Si l'adresse d'un membre n'apparaît pas aux livres de la Corporation, tel avis peut être envoyé par la poste à l'adresse que la personne chargée d'envoyer l'avis estime la meilleure afin qu'il atteigne son destinataire le plus tôt possible. Les irrégularités dans l'avis ou dans la façon de le donner, de même que le fait d'omettre accidentellement d'envoyer l'avis de toute assemblée ou la non-réception de tel avis par l'un ou plusieurs des membres n'invalident aucun fait ni geste à telle assemblée. Dans tous les cas, la présence d'un membre actif à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre et confirmera sa présence à l'assemblée.

## 11. QUORUM

Pour atteindre le quorum, il est nécessaire que le plus petit des deux nombres suivants soit atteint: soit 50 % des membres actifs en règle, plus deux (2) administrateurs, soit un minimum de 10 membres actifs en règle. Ce quorum est suffisant pour toute assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

Aucune affaire n'est transigée à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture et qu'il existe pendant toute la tenue de l'assemblée.

## 12. VOTE

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle ont droit de vote, chaque membre ayant droit à un (1) seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins un (1) membre, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. En cas d'égalité de voix, le président a un vote prépondérant.

# LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 13. NOMBRE

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres.

## 14. PERSONNES ÉLIGIBLES

Tout membre actif en règle est éligible comme membre du conseil d'administration et peut remplir de telles fonctions. La Corporation encourage fortement la diversité de compétences et de milieux au sein du conseil d'administration afin de représenter adéquatement l'industrie.

## 15. COMPOSITION

Les sièges doivent se répartir de la façon suivante :

Milieu	Nombre	Précision
Employé	1	Toutes les décisions touchant les ressources humaines, telles que les embauches et la rémunération, devront se tenir sans l'employé siégeant au conseil d'administration.
Cégep de Chicoutimi	2	Incluant la direction générale et/ou la direction des études.
Enseignement collégial en lien avec la géomatique	1	Enseignant issu d'un programme de géomatique.

Enseignement universitaire en lien avec la géomatique	1	Note : Lors des élections pour les sièges d'enseignement universitaire, une priorité peut être accordée pour l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC).
Industriel/privé	4	

## 16. DURÉE DES FONCTIONS

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour deux (2) ans, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il ait donné sa démission ou n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement. Si un administrateur est intégré à mi-mandat, il sera nommé pour le nombre de mois restant au mandat de l'administrateur qu'il remplace.

## 17. ÉLECTION

Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres actifs au cours de l'assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Le conseil d'administration a le pouvoir de remplacer tout administrateur démis de ses fonctions avant l'expiration de son terme par résolution adoptée à une réunion du conseil d'administration par une personne qu'il juge dûment qualifiée. La personne ainsi élue, qui doit être préalablement un membre actif de la Corporation, demeure en fonction pour le reste seulement du terme de l'administrateur destitué.

## 18. CONFLIT D'INTÉRÊT

Un membre du conseil d'administration qui a des intérêts directement ou indirectement dans une corporation à but lucratif doit, sous peine de déchéance de sa charge, déclarer le conflit d'intérêts aux autres administrateurs et s'abstenir de participer à toute décision portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt. Il doit d'ailleurs se référer en tout temps au code de déontologie des administrateurs.

## 19. ADMINISTRATEUR RETIRÉ

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout membre :

- 19.1 Qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ou,
- 19.2 qui cesse de posséder les qualifications requises ou ;
- 19.3 qui n'assiste pas, sans motif valable, à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration ou,
- 19.4 qui décède devient insolvable ou interdit.

## 20. RÉMUNÉRATION

Sauf si l'assemblée des membres en décide autrement, les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération pour leur participation au conseil d'administration. La Corporation peut cependant leur rembourser leurs frais de voyage et les débours qu'ils effectuent pour les affaires de la Corporation sur production de pièces justificatives.

## 21. COMPÉTENCE

Le conseil d'administration exerce, par résolution, les pouvoirs qui lui sont confiés, sauf ceux qui doivent l'être selon la loi ou les règlements de la Corporation.

Sous réserve des règlements de la Corporation, le conseil a tous les pouvoirs pour administrer la Corporation, planifier ses activités et atteindre ses objectifs. Il peut notamment :

- 21.1 Décider de l'acquisition et de l'aliénation de tout bien ou droit quelconque (sauf les actions d'une compagnie) au prix et aux conditions qu'il estime convenables.
- 21.2 Autoriser les emprunts, les hypothèques, nantissements, cautionnement et autres garanties, les servitudes, les engagements et les dettes qu'il trouve nécessaires ou opportuns.

- 21.3 Donner une ou plusieurs procurations, générales ou spéciales, avec les instructions qu'il juge nécessaires, en vue de l'exercice du droit de vote ou d'autres droits de la Corporation à titre d'actionnaire d'une compagnie, de créancier d'un failli, d'une compagnie en liquidation ou d'un débiteur quelconque, ou à quelque autre titre.
- 21.4 Analyser et approuver le plan d'action annuel et les prévisions financières.
- 21.5 Établir les grandes orientations et stimuler de nouveaux développements ou projets d'envergure pour la Corporation.
- 21.6 Autoriser la représentation de la Corporation en justice : désigner les représentants et autoriser l'exercice de toute procédure judiciaire, quasi judiciaire ou administrative.
- 21.7 Autoriser le recouvrement de créances, la remise totale ou partielle de dettes et la signature de transactions, compromis et concordats.
- 21.8 Gérer l'administration des biens meubles et immeubles et des locaux sous la garde de la Corporation ainsi que la conduite des membres et de leurs invités en ces lieux.

## **22. ORDRE DU JOUR**

Lors de la tenue d'une assemblée, le projet d'ordre du jour doit être adopté par le conseil, à la majorité des administrateurs présents.

## **23. PROTECTION DES OFFICIERS ET DES CONSEILLERS**

Chacun des administrateurs de la Corporation (ainsi que ses héritiers, ayants droit, exécuteurs testamentaires et administrateurs) est indemnisé et protégé par la Corporation (cette dernière verra à se munir d'une assurance appropriée) de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'il peut encourir ou faire à l'occasion de toute action, poursuite, procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte, gestion ou affaire quelconque accompli, posé ou transigé dans l'exécution de ses fonctions, excepté les frais, charges et dépenses qu'il pourrait encourir en raison de sa grossière négligence ou de son défaut dans l'exécution de ses fonctions ou encore en raison d'une violation quelconque de la Loi sur les compagnies.

Cette dernière réserve ne doit pas être interprétée comme empêchant la Corporation de régler toute procédure, en tout temps avant jugement, lorsque l'intérêt de la corporation l'exige.

## LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 24. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les personnes et tous les organismes qui auront accès aux dossiers de la Corporation devront se conformer aux clauses usuelles de confidentialité.

### 25. DATE DES ASSEMBLÉES

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire.

### 26. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire-trésorier, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite par la majorité des membres du conseil d'administration et sont tenues au lieu, à la date et à l'heure mentionnés dans l'avis de convocation.

### 27. AVIS DE CONVOCATION

Le conseil d'administration est convoqué au moyen d'un avis par téléphone, par courrier électronique ou par lettre déposée à la poste, mais peut aussi être verbal. L'avis de convocation mentionne de façon précise la date, l'heure, l'endroit et les buts de la rencontre. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures ouvrables, mais en cas d'urgence, ce délai peut n'être que vingt-quatre (24) heures ouvrables. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

### 28. RÉSOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites, signées notamment par le biais de documents électroniques ou par la télécopie par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors

des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

## **29. QUORUM ET VOTE**

Cinquante pour cent plus un membres actifs en exercice du conseil d'administration doivent être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre actif du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. Toutefois, en cas d'égalité, le vote du président a prépondérance.

## **30. PRÉSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

La présence de la direction générale est autorisée à toutes les réunions du conseil. La direction générale est tenue de quitter la réunion lorsque des sujets à huis clos spécifiques sont inscrits à l'ordre du jour.

# **LES OFFICIERS**

## **31. DÉSIGNATION**

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Si d'autres administrateurs sont nommés, ils portent le titre de conseiller. Les titulaires de tous ces postes sont désignés annuellement par le conseil d'administration.

## **32. PRÉSIDENT**

Le président est l'officier exécutif en chef de la Corporation. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

### **33. VICE-PRÉSIDENT**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions normalement attribuées au président.

### **34. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la Corporation, de son livre des minutes et de tout autre registre corporatif.

Il a également la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la Corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Ses responsabilités peuvent être déléguées au personnel administratif du CGQ.

### **35. VACANCES DES OFFICIERS**

Si les fonctions de l'un des officiers de la Corporation deviennent vacantes, à la suite du décès, de résignation ou de toute autre cause quelconque, le conseil d'administration peut, par résolution, élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cet officier reste en fonction pour la durée du terme d'office non écoulée de l'officier ainsi remplacé.

### **36. ANNÉE FINANCIÈRE**

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre.

### **37. LIVRES ET COMPTABILITÉ**

Le conseil d'administration fait tenir, par le secrétaire-trésorier de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de la Corporation et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

## 38. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation de l'assemblée annuelle de la Corporation.

## 39. CHÈQUES ET TRAITES

Tous les chèques, lettres de change et autres ordres de paiement d'argent émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par deux des personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier et/ou le directeur du Centre.

Chacune de ces personnes peut endosser les lettres de change au nom de la Corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers.

Chacune de ces personnes peut également discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Corporation et en son nom, tout livre de comptes. Elle peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

## 40. SIGNATURE DE CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS

À moins que les administrateurs n'en décident autrement par résolution, les contrats, documents et écrits (sauf les contrats faits dans le cours normal des opérations) devant porter la signature de la Corporation sont signés par deux (2) administrateurs désignés par le conseil. Tous les contrats, documents ou écrits ainsi signés lient la Corporation sans autre autorisation ou formalité. Le conseil a le pouvoir, de temps à autre, par résolution, de nommer un ou des administrateurs, une personne ou des personnes pour signer au nom de la Corporation les contrats, documents et autres écrits généralement ou pour signer spécifiquement un certain document, contrat ou écrit.

## **41. SIGNATURE DE CHÈQUES DESTINÉS À UN ADMINISTRATEUR**

Aucun administrateur ne peut signer un chèque qui lui est émis (sauf ceux relatifs à la paie régulière, préalablement déterminée par le conseil d'administration).

## **ADOPTION ET SIGNATURE**

## **42. PROCÉDURE D'AMENDEMENT**

Les présents règlements généraux de la Corporation ne pourront être amendés que par une résolution dûment approuvée lors d'une assemblée générale des membres.