

## Table des matières

TITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES .....	6
1. Définitions .....	6
1.3 « Autres Institutions » .....	6
1.4 « Coordonnateur » .....	6
1.5 « Jour ouvrable » .....	6
1.6 « Membre » .....	6
1.7 « Mutuelle » .....	7
1.8 « Région Centre » .....	7
1.9 « Région Nord » .....	7
1.10 « Région Sud » .....	7
1.11 « Représentant » .....	7
1.12 « Substitut » .....	7
2. Activités .....	8
3. Nom .....	8
4. Siège social .....	8
TITRE 2 – MEMBRES .....	8
5. Catégorie de Membres .....	8
6. Admissibilité .....	9
7. Départ d'un Membre .....	9
TITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	9
Chapitre I – Dispositions générales .....	9
8. Avis de convocation .....	9
9. Contenu de l'avis .....	10
10. Lieux des assemblées .....	10

## Règlement intérieur 2024.01

11.	Quorum .....	10
12.	Président d'assemblée .....	11
13.	Secrétaire d'assemblée .....	11
14.	Procuration.....	11
15.	Vote .....	11
16.	Ajournement.....	12
17.	Procédure .....	13
Chapitre II – Assemblée générale annuelle .....		13
18.	Époque de l'assemblée générale annuelle .....	13
19.	Sujets de délibérations .....	13
Chapitre III – Assemblée générale extraordinaire .....		13
20.	Convocation discrétionnaire .....	13
21.	Convocation obligatoire.....	13
22.	Sujets de délibération.....	14
TITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....		14
23.	Mandat.....	14
24.	Éligibilité.....	14
25.	Nombre et catégories d'administrateurs .....	14
26.	Élection des administrateurs .....	15
27.	Mise en candidature.....	15
28.	Durée du mandat des administrateurs.....	16
29.	Politique de recrutement des administrateurs et formation des comités .	16
30.	Rémunération .....	16
31.	Suspension d'un administrateur .....	16
32.	Retrait d'un administrateur .....	17
33.	Démission d'un administrateur .....	17

## **Règlement intérieur 2024.01**

34.	Destitution d'un administrateur .....	17
35.	Vacances .....	17
<b>TITRE 5 – SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>		<b>18</b>
36.	Date et lieu de la séance .....	18
37.	Convocation .....	18
38.	Renonciation à l'avis de convocation.....	19
39.	Quorum .....	19
40.	Vote .....	19
41.	Participation aux séances .....	19
42.	Résolutions écrites.....	20
43.	Ajournement.....	20
<b>TITRE 6 – DIRIGEANTS .....</b>		<b>20</b>
44.	Dirigeants élus .....	20
45.	Président du conseil.....	20
46.	Vice-président du conseil .....	21
47.	Particularités des mandats et vacance .....	21
48.	Démission, destitution ou remplacement.....	21
49.	Dirigeants internes .....	22
50.	Directeur général.....	22
51.	Directeur des finances.....	22
52.	Secrétaire.....	22
53.	Délégation de pouvoirs.....	23
<b>TITRE 7 – SAINES PRATIQUES COMMERCIALES ET DE GESTION.....</b>		<b>23</b>
54.	Pratiques.....	23
55.	Rapport .....	23
56.	Avis au conseil d'administration .....	23

TITRE 8 – COMITÉS.....	24
Chapitre I – Dispositions générales .....	24
57.  Création de comités .....	24
58.  Membres des comités .....	25
59.  Personnes-ressources .....	25
60.  Réunion des comités.....	25
61.  Comité d'audit .....	26
62.  Comité d'éthique .....	26
63.  Affaires avec des personnes intéressées .....	27
64.  Approbation du Conseil d'administration .....	27
TITRE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS.....	28
65.  Poursuite par un tiers .....	28
66.  Poursuite pénale ou criminelle .....	28
67.  Poursuite par la Mutuelle.....	28
TITRE 10 – CADRE FINANCIER .....	28
Chapitre I – Dispositions générales .....	28
68.  Exercice financier.....	28
Chapitre II - Attribution .....	29
69.  Mise en œuvre .....	29
Chapitre III – Placements, contrats et lettres de change.....	29
70.  Placements .....	29
71.  Contrats et lettre de change .....	29

## Règlement intérieur 2024.01

Chapitre IV – Auditeur et actuaire désigné .....	30
Dispositions communes à l'auditeur et à l'actuaire .....	30
72. Obligation de nomination.....	30
73. Inhabilité.....	30
74. Fin de la charge .....	30
75. Remplacement.....	30
76. Destitution.....	31
77. Avis.....	31
78. Condition préalable d'acceptation .....	31
Dispositions relatives à l'auditeur .....	31
79. Condition préalable d'acceptation .....	31
80. Pouvoirs et devoirs.....	31
81. Rapport de défaillance .....	32
82. Rapport de l'auditeur.....	32
Dispositions relatives à l'actuaire désigné .....	32
83. Nomination et révocation.....	32
84. Pouvoirs et devoirs.....	33
85. Étude de l'actuaire sur la situation financière .....	33
86. Rapport de l'actuaire sur les provisions et réserves .....	33
TITRE 11 – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES .....	33
87. Modification au règlement intérieur.....	33
88. Entrée en vigueur.....	34

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021

### TITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

#### 1. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

##### 1.1 « Attribution »

Toute somme dont l'affectation est décidée par le conseil d'administration en conformité avec les termes de l'article 69 ci-après.

##### 1.2 « AMF »

Autorité des marchés financiers

##### 1.3 « Autres Institutions »

Tous les Membres non rattachés au clergé de l'Église catholique romaine, notamment les institutions religieuses, les organismes à but non lucratif et les personnes morales appartenant à d'autres confessions chrétiennes.

##### 1.4 « Coordonnateur »

Le Coordonnateur est la personne physique désignée par le conseil d'administration ou tout organe équivalent afin de transiger les éléments du contrat d'assurance du Membre avec la Mutuelle et de conclure le contrat au nom du Membre.

##### 1.5 « Jour ouvrable »

Un jour ouvrable est un jour qui n'est ni un samedi ni un jour férié au sens du paragraphe 23e de l'article 61 de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I -16).

##### 1.6 « Membre »

La personne morale qui remplit les critères d'admissibilité prévus à l'article 6 et qui est propriétaire d'un contrat d'assurance établi par la Mutuelle en sa faveur.

Dans le cas d'un contrat émis en faveur de plusieurs assurés (les « **coassurés** »), chacun d'eux est Membre.

## Règlement intérieur 2024.01

Le preneur d'un contrat collectif de même que les personnes morales qui y adhèrent sont également des Membres.

Les coassurés et les adhérents à un contrat collectif désignent le titulaire principal ou le preneur pour agir en leur nom en toute matière relevant d'une police d'assurance émise par la Mutuelle, incluant notamment son renouvellement, les modalités qui y sont associées, de même que la réception des avis transmis de temps à autre par la Mutuelle. L'avis transmis au titulaire principal ou au preneur lie chacun des coassurés et des adhérents comme s'il lui avait été remis personnellement.

### 1.7 « Mutuelle »

Compagnie mutuelle d'assurance en Église, ou «MAÉ».

### 1.8 « Région Centre »

Tous les Membres rattachés au clergé de l'Église catholique romaine sur le territoire du diocèse de Montréal.

### 1.9 « Région Nord »

Tous les Membres rattachés au clergé de l'Église catholique romaine sur le territoire des diocèses d'Amos, Chicoutimi, Baie-Comeau, Rouyn-Noranda, Mont-Laurier, Joliette, Trois-Rivières, Québec, Gatineau, Saint-Jérôme et Valleyfield.

### 1.10 « Région Sud »

Tous les Membres rattachés au clergé de l'Église catholique romaine sur le territoire des diocèses de Saint-Jean-Longueuil, Saint-Hyacinthe, Sherbrooke, Nicolet, Sainte-Anne-de-la-Pocatière, Rimouski et Gaspé.

### 1.11 « Représentant »

Toute personne physique autorisée par procuration, conformément à l'article 14 ci-après, à agir à titre de fondé de pouvoir, à voter ou à exercer tout droit au nom d'un Membre lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

### 1.12 « Substitut »

Personne physique autorisée par procuration, conformément à l'article 14 ci-après, à agir à titre de fondé de pouvoir, à voter ou à exercer tout droit au nom d'un Membre lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, en l'absence ou dans l'incapacité d'agir du Représentant.

## Règlement intérieur 2024.01

### 2. Activités

La Mutuelle exerce ses activités conformément aux dispositions de ses statuts, de ses règlements, à la législation ainsi qu'aux normes et lignes directrices de l'AMF lui étant applicables. Sans limiter la généralité qui précède, la Mutuelle offre ses produits aux personnes morales dont les objets sont à vocation religieuse et aux organismes à but non lucratif (OBNL) ayant un but charitable, social ou religieux.

### 3. Nom

La Mutuelle exerce ses activités sous son nom propre de même que sous le nom de « Mutuelle d'assurance en Église ».

### 4. Siège social

Le siège social de la Mutuelle doit être situé sur le territoire desservi par la Mutuelle.

## TITRE 2 – MEMBRES

### 5. Catégories de Membres

La Mutuelle compte deux (2) catégories de Membres, à savoir :

(1) ceux qui sont propriétaires d'un contrat d'assurance conclu directement par la Mutuelle à titre d'Agence en assurance de dommages; et

(2) ceux qui adhèrent à un contrat collectif ou dont le contrat est conclu par l'intermédiaire d'un cabinet de courtage en assurance de dommages ou dont la couverture est offerte par la Mutuelle en participation avec d'autres assureurs.

Les Membres de la catégorie (1) ont tous les mêmes droits, privilèges et obligations.

Les Membres de la catégorie (2) ont les mêmes droits, privilèges et obligations que les Membres de la catégorie (1), à l'exception du droit à l'attribution prévue par l'article 69 des présentes.

Tous les Membres, indépendamment de leur catégorie, bénéficient cependant du droit de vote.



## Règlement intérieur 2024.01

### 6. Admissibilité

La Mutuelle peut accepter à titre de Membre la personne morale qui :

- lui a fait parvenir une demande d'admission à titre de Membre sur le formulaire prescrit ;
- satisfait ses critères de souscription.

### 7. Départ d'un Membre

Un Membre peut se retirer de la Mutuelle en faisant parvenir au secrétaire de la Mutuelle un avis écrit de résiliation de tous les contrats d'assurance qu'il détient, accompagné de la résolution l'autorisant à le faire.

Le retrait prend effet à compter de la date indiquée à cet avis écrit ou, à défaut d'une telle date, dès la réception de cet avis par le secrétaire de la Mutuelle.

La Mutuelle peut se prévaloir de son droit de résiliation d'un contrat d'assurance prévu à l'article 2477 du Code civil du Québec. Le titulaire d'une police ainsi résiliée n'est plus Membre de la Mutuelle à compter de la date de résiliation.

Le départ d'un Membre n'entraîne pas la dissolution de la Mutuelle et ne crée aucun droit en regard de l'actif ni aucune obligation en regard du passif.

## TITRE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### Chapitre I – Dispositions générales

#### 8. Avis de convocation

Sous réserve du dernier paragraphe de l'article 1.6, un avis de convocation pour toute assemblée de la Mutuelle doit être expédié à chaque Membre.

Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit, transmis par la poste ou par tout moyen technologique de transmission, tels le courrier électronique ou l'Espace client de la Mutuelle, au moins trente (30) jours avant l'assemblée et conformément aux coordonnées apparaissant aux registres de la Mutuelle ou selon toute information communiquée par le Membre à la Mutuelle.

## Règlement intérieur 2024.01

### 9. Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée des Membres doit mentionner le lieu (physique ou virtuel), la date et l'heure de l'assemblée. Il doit aussi indiquer les formalités, les conditions et la date à laquelle la procuration de Membres doit, au plus tard, être reçue par la Mutuelle.

L'ordre du jour est joint à cet avis de même que le formulaire de procuration.

Une assemblée peut être tenue sans avis de convocation préalable si tous les Membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit. La présence d'un Membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce Membre, sauf s'il est présent pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à l'assemblée à un ou quelques Membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### 10. Lieux des assemblées

L'assemblée générale des Membres a lieu au siège social de la Mutuelle ou à tout autre endroit au Québec déterminé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déterminer qu'une assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire se tiendra à distance, par un moyen électronique qui permet à chaque représentant des Membres d'y assister et de communiquer immédiatement entre eux, dont notamment par conférence téléphonique, visioconférence ou toute autre technologie numérique, et ce, selon les modalités qu'il détermine.

Le conseil peut aussi déterminer une formule hybride, afin de tenir simultanément l'assemblée en présentiel et à distance.

### 11. Quorum

Vingt-cinq (25) Membres forment le quorum d'une assemblée de la Mutuelle. Toutefois, il n'y a pas quorum lors d'une assemblée si plus de la moitié des Représentants ou Substituts de Membres présents sont administrateurs ou employés de la Mutuelle.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si le quorum n'est pas encore atteint, cette deuxième assemblée peut être valablement tenue et doit porter exclusivement sur les questions indiquées dans le premier avis de convocation.

## Règlement intérieur 2024.01

### 12. Président d'assemblée

Les assemblées des Membres de la Mutuelle sont présidées par le président du conseil d'administration. Advenant l'absence du président, le vice-président ou, à défaut, le directeur général agit à titre de président suppléant. Dans le cas où ni l'un ni l'autre n'est présent, les Membres désignent un des administrateurs, ou à défaut, un des Représentants ou un des Substituts présents à l'assemblée ou toute autre personne pour la présider.

### 13. Secrétaire d'assemblée

Le Secrétaire agit comme secrétaire de toute assemblée des Membres de la Mutuelle. Advenant l'absence du Secrétaire, le directeur général agit à titre de secrétaire suppléant. Dans le cas où ni l'un ni l'autre n'est présent, les Membres désignent un des administrateurs ou, à défaut, un des Représentants ou un des Substituts présents à l'assemblée ou à défaut, toute autre personne pour agir à ce titre.

### 14. Procuration

Les Représentants et Substituts doivent être munis d'une procuration dans la forme prescrite par la Mutuelle les autorisant à assister, exercer tous les droits d'un Membre et voter à une assemblée des Membres de la Mutuelle. Telle procuration identifie le Représentant et, le cas échéant, le ou les Substituts désignés par le Membre. Elle doit avoir été reçue par le secrétaire de la Mutuelle au plus tard deux (2) jours ouvrables avant l'assemblée ou de sa reprise en cas d'ajournement.

Une procuration ne peut être utilisée qu'à l'assemblée pour laquelle elle est donnée et ses ajournements.

Un Représentant ou un Substitut ne peut représenter plus d'un Membre.

Lorsqu'une assemblée des Membres se tient à distance, un seul représentant par Membre est autorisé à y assister et à voter.

### 15. Vote

Chaque Membre de la Mutuelle a droit à un (1) vote. Les Membres votent par l'entremise de leur Représentant ou de leur Substitut, selon le cas.

Sous réserve d'une disposition particulière, pour tout sujet porté à l'ordre du jour, la déclaration du président de l'assemblée, à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité, constitue une preuve concluante à cet effet, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

## Règlement intérieur 2024.01

Tout Membre peut demander qu'un vote soit pris. Par défaut, celui-ci se prend à main levée, à moins qu'un Membre ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire de l'assemblée nomme des scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des Représentants de Membres de la Mutuelle), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président de l'assemblée. Advenant qu'un Représentant d'un Membre de la Mutuelle soit scrutateur, il peut néanmoins voter sur la résolution, mais doit s'engager à ne pas divulguer les inscriptions apparaissant sur les bulletins de vote.

Si l'assemblée se tient à distance, le vote à main levée s'effectue de façon électronique séance tenante de façon à compiler les votes. La demande d'un vote secret séance tenante dans une assemblée tenue à distance peut être rejetée si la technologie ne peut garantir à la fois, de recueillir les votes qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

Dans le cas des élections des administrateurs, le vote se déroule de la façon prévue à l'article 26 ci-après.

Sauf lorsqu'une disposition législative ou un règlement de la Mutuelle exige une proportion différente, les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité des voix exprimées.

En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée, après avoir permis deux (2) nouvelles interventions, l'une en faveur, l'autre contre la proposition, appelle le vote à nouveau. En cas de nouvelle égalité, la proposition est rejetée.

### **16. Ajournement**

Avec le consentement de la majorité des Membres présents à toute assemblée et selon les conditions qu'ils déterminent, le président de l'assemblée peut ajourner celle-ci à une heure et à une date subséquente et prescrire un autre endroit pour sa tenue.

À la reprise de toute assemblée ainsi ajournée, les Membres présents à telle assemblée ne peuvent procéder à l'examen et au règlement de toute affaire qu'à la condition que le quorum prévu à l'article 11 ci-dessus soit atteint.

Une assemblée ajournée n'a pas à être convoquée de nouveau, sauf si l'assemblée est reportée à plus de deux (2) semaines ou si une affaire autre que celles originalement prévues pour l'assemblée doit être traitée. Alors, et dans cette hypothèse, cette assemblée ajournée doit être convoquée de nouveau conformément aux dispositions prévues à l'article 8 ci-devant.

## Règlement intérieur 2024.01

### 17. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, dirige les débats et fait respecter les procédures.

### Chapitre II – Assemblée générale annuelle

#### 18. Époque de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle se tient une (1) fois par année dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Mutuelle. Les Membres y sont convoqués notamment pour :

- a) prendre connaissance du rapport annuel, du rapport de l'auditeur et du rapport de l'actuaire ;
- b) nommer l'auditeur ;
- c) élire les administrateurs, le cas échéant, et
- d) prendre toute autre décision réservée à l'assemblée générale prévue par la loi et soumise à son attention par le conseil d'administration.

#### 19. Sujets de délibérations

Seuls les sujets prévus à l'ordre du jour afin qu'il en soit décidé peuvent être l'objet de délibérations et d'un vote lors de l'assemblée générale annuelle. Toutefois, les Membres peuvent, lors d'une telle assemblée, requérir l'ajout de points d'information.

### Chapitre III – Assemblée générale extraordinaire

#### 20. Convocation discrétionnaire

Il est en tout temps loisible au président du conseil d'administration de la Mutuelle ou au conseil d'administration de convoquer une assemblée générale extraordinaire afin de traiter de toute matière réservée à une assemblée générale extraordinaire par la loi.

#### 21. Convocation obligatoire

Sur demande de 4 % des Membres, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire aux fins énoncées dans leur demande, sous réserve des dispositions de l'article 211 de la Loi sur les sociétés par actions (RLRQ S-31.1) et de toute autre disposition législative applicable à la Mutuelle portant sur le même sujet.

## Règlement intérieur 2024.01

Cette demande doit comporter un ordre du jour faisant état des questions à soumettre à l'assemblée. Elle est envoyée au secrétaire de la Mutuelle et au président du conseil.

Le secrétaire doit convoquer toute assemblée extraordinaire ainsi requise et à défaut de celui-ci d'agir, le président du conseil convoque l'assemblée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt-et-un (21) jours de la demande, un (1) Membre signataire de la demande peut convoquer l'assemblée.

### **22. Sujets de délibération**

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour pourront être abordés.

## **TITRE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **23. Mandat**

Le conseil d'administration assure la gouverne de la Mutuelle. Il a un rôle de surveillance et d'orientation des activités de la Mutuelle afin d'en assurer la santé et la pérennité. Il est responsable d'assumer les devoirs et responsabilités prévues par la législation et les lignes directrices émises par l'AMF et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Il peut notamment créer des postes de direction, des comités et tout autre organe nécessaire aux opérations de la Mutuelle et à la réalisation de sa mission.

Le conseil d'administration peut affecter des sommes à des projets spéciaux, décider d'une attribution, opérer des distinctions entre des catégories de Membres et prendre toute autre décision de même nature.

### **24. Éligibilité**

Toute personne physique est éligible à titre d'administrateur, sous réserve de toute prohibition créée par la législation, une norme ou une directive émanant d'une autorité compétente.

Un employé de la Mutuelle, une personne titulaire d'un poste de direction au sein de la Mutuelle et le représentant du preneur d'un contrat collectif ne peuvent siéger au conseil d'administration.

### **25. Nombre et catégories d'administrateurs**

Le conseil d'administration de la Mutuelle est composé de sept (7) administrateurs, dont :

## Règlement intérieur 2024.01

- a) quatre (4) administrateurs désignés par les Membres en respectant la représentativité de chacun des groupes, soit un administrateur pour la Région Centre, un administrateur pour la Région Nord, un administrateur pour la Région Sud et un administrateur pour les Autres Institutions ; et
- b) trois (3) administrateurs indépendants de la Mutuelle.

Un administrateur est indépendant s'il n'a pas et n'a pas eu au cours des trois (3) dernières années, de relations importantes, directes ou indirectes, avec la Mutuelle ou avec l'un ou l'autre de ses Membres, notamment en étant ou ayant été :

- i. un employé de la Mutuelle;
- ii. un administrateur de la Mutuelle, sauf dans le cas d'un administrateur sollicitant un nouveau mandat ;
- iii. un employé, un administrateur ou l'équivalent d'un administrateur, un membre de comité ou une personne autrement impliquée au sein d'un Membre de la Mutuelle ;
- iv. un employé ou un administrateur au sein d'une personne morale qui transige avec la Mutuelle ou qui transige personnellement avec elle ou avec l'un de ses Membres ;
- v. le conjoint, l'enfant ou l'enfant du conjoint des personnes décrites aux sous-paragraphes i, ii, iii et iv.

### **26. Élection des administrateurs**

Chaque Membre est habile à voter pour chacun des postes à pourvoir. Le scrutin doit se tenir par vote électronique ou en personne, le jour du scrutin si l'assemblée est tenue en présentiel.

Les modalités particulières à l'élection des administrateurs sont énoncées dans le Règlement sur les élections.

### **27. Mises en candidature**

Les Membres peuvent élire au poste d'administrateur toute personne éligible à ce titre ayant présenté sa candidature au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire de la façon prévue au Règlement sur les élections de la Mutuelle.

## Règlement intérieur 2024.01

Le conseil d'administration de la Mutuelle prendra des moyens raisonnables afin de présenter plus d'une personne éligible au poste d'administrateur indépendant aux Membres de la Mutuelle pour fins d'élection, et ce, pour chaque poste à pourvoir dans cette catégorie.

### **28. Durée du mandat des administrateurs**

La durée du mandat régulier des administrateurs est de trois (3) ans. Ils demeurent en fonction après l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils aient été remplacés ou réélus.

Lors de l'élection de plusieurs administrateurs, en cas d'égalité des voix, les mandats des administrateurs sont attribués par tirage au sort.

### **29. Politique de recrutement des administrateurs et formation des comités**

Le conseil d'administration doit adopter une politique visant à favoriser, notamment, l'indépendance, la compétence et la diversité des membres de son conseil d'administration et des comités constitués en son sein.

### **30. Rémunération**

Un règlement concernant la rémunération des administrateurs adopté par les Membres en assemblée générale doit être en vigueur, sans quoi les administrateurs ne peuvent toucher aucune rémunération pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

### **31. Suspension d'un administrateur**

L'administrateur qui fait l'objet d'une enquête ou de toute autre procédure pour une infraction présumée à une loi ou à un règlement auquel il est soumis ou pour toutes questions touchant sa probité ou son intégrité doit se retirer temporairement du conseil d'administration.

Ce retrait est maintenu jusqu'à ce que le conseil d'administration ait été informé des conclusions de l'enquête ou de la procédure. Il détermine alors, sur la base de la recommandation du Comité d'éthique, prévu à l'article 62, l'approche qui lui paraît la plus appropriée.



## Règlement intérieur 2024.01

Lorsque le conseil est d'avis qu'il y a lieu de maintenir le retrait, l'administrateur ne peut participer aux travaux du conseil jusqu'à la prochaine assemblée générale, lors de laquelle son poste est mis aux voix ou jusqu'à toute assemblée portant sur sa destitution en vertu de l'article 34.

### **32. Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur qui :

- a) démissionne;
- b) décède, devient inapte au sens de la loi, fait cession de ses biens, est déclaré failli ou est trouvé coupable d'une infraction criminelle ou pénale; ou
- c) devient inhabile ou cesse de posséder les qualifications requises pour occuper le poste qu'il détient.

### **33. Démission d'un administrateur**

Un administrateur peut démissionner en remettant par écrit sa démission au secrétaire de la Mutuelle. Il peut également en faire l'annonce lors d'une assemblée du conseil d'administration. Cette démission est alors consignée au procès-verbal de l'assemblée au cours de laquelle elle est présentée.

La démission d'un administrateur prend effet à compter de la date de la réception de la lettre de démission ou de la date de l'assemblée, selon le cas, ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

### **34. Destitution d'un administrateur**

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par voie de résolution adoptée par les Membres lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. L'administrateur visé par cette demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, s'il n'est pas présent à l'assemblée, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. La décision des Membres de la Mutuelle visant la destitution d'un administrateur est finale et sans appel.

### **35. Vacances**

## Règlement intérieur 2024.01

Toute vacance au conseil d'administration est comblée lors d'une assemblée générale extraordinaire tenue à distance convoquée dès que possible par le conseil d'administration. L'appel de candidatures préalable se fait auprès des Membres du groupe que l'administrateur représentait ou, s'il s'agit d'un administrateur indépendant, dans les réseaux d'administrateurs professionnels. L'élection se tient par correspondance selon les modalités prescrites par le Règlement sur les élections.

Tout Membre peut convoquer cette assemblée si les administrateurs refusent ou négligent de le faire dans les trente (30) jours suivants la vacance.

Toutefois, tant qu'il y a au moins quatre (4) administrateurs en fonction, ceux-ci peuvent agir même s'il y a vacance au sein du conseil d'administration. Dès que le nombre d'administrateurs en poste est moindre que quatre (4), le secrétaire convoque l'assemblée extraordinaire afin de pourvoir les postes vacants au conseil d'administration.

Les Membres présents à cette assemblée constituent le quorum.

L'administrateur élu pour combler une vacance ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

### TITRE 5 – SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 36. Date et lieu de la séance

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire. Les séances du conseil d'administration ont lieu au siège social de la Mutuelle ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

#### 37. Convocation

Toute séance du conseil d'administration est convoquée au moyen d'un avis donné au moins sept (7) jours avant la date de la séance par le secrétaire de la Mutuelle à la demande du président.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut n'être que d'une (1) journée.

Le président du conseil d'administration doit décréter la tenue d'une séance du conseil d'administration sur demande d'au moins trois (3) administrateurs.

L'avis de convocation d'une séance du conseil d'administration peut être transmis par écrit à chaque administrateur, par la poste, par messenger ou par tout autre moyen technologique de transmission, tel le courrier électronique, à la dernière adresse connue.

## Règlement intérieur 2024.01

L'avis de convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de la séance. L'ordre du jour est joint à cet avis. Les matières traitées lors d'une séance du conseil d'administration et qui feront l'objet d'un vote sont limitées à ce qui est contenu à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation, à moins que tous les administrateurs ne soient présents et consentent à disposer de questions additionnelles.

### **38. Renonciation à l'avis de convocation**

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation ou à tout changement dans cet avis. Telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la séance concernée. La présence d'un administrateur à la séance équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Le fait qu'un administrateur n'ait pas reçu d'avis de convocation ou l'omission accidentelle de le signifier ou le donner à un administrateur n'invalide pas les mesures prises ou toute résolution adoptée lors de cette séance du conseil d'administration.

Le certificat donné sous la signature du secrétaire de la Mutuelle, à l'effet qu'une séance a été convoquée conformément aux dispositions du présent règlement, fait preuve de la légalité et de la régularité de telle convocation.

### **39. Quorum**

Le quorum aux séances du conseil d'administration est atteint lorsque plus de la moitié des administrateurs en fonction sont présents. Ce quorum doit exister pendant toute la durée de la séance du conseil d'administration.

### **40. Vote**

Lors de toute séance du conseil d'administration, chaque administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs.

En cas de partage égal des voix, le président de la séance, après avoir permis deux (2) nouvelles interventions, l'une en faveur et l'autre contre la proposition, appelle le vote à nouveau. En cas de nouvelle égalité, le président tranche par un vote prépondérant ou reporte le sujet à la séance suivante afin qu'un complément d'information soit soumis au conseil.

### **41. Participation aux séances**

Les administrateurs peuvent participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux,

## Règlement intérieur 2024.01

notamment par conférence téléphonique ou visioconférence. L'administrateur qui participe ainsi à une séance du conseil d'administration est réputé y être présent.

### 42. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors d'une séance du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une telle séance.

### 43. Ajournement

Le président de la séance peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents formant quorum, ajourner toute séance du conseil d'administration à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

Lors de la reprise de la séance, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum.

Les administrateurs constituant le quorum lors de la reprise de la séance ne doivent pas nécessairement être les mêmes que ceux l'ayant constitué lors de la séance initiale. S'il n'y a pas quorum lors de la reprise de la séance, les administrateurs présents ne peuvent délibérer sur quelque sujet que ce soit, mais peuvent fixer la date, l'heure et l'endroit d'une séance ultérieure à laquelle l'ajournement sera reporté.

## TITRE 6 – DIRIGEANTS

### 44. Dirigeants élus

Les dirigeants élus de la Mutuelle sont le président et le vice-président du conseil.

Le président et le vice-président sont nommés par le conseil d'administration parmi les administrateurs en fonction lors de la première séance du conseil suivant l'assemblée générale annuelle.

### 45. Président du conseil

Le président est choisi parmi les trois (3) administrateurs indépendants de la Mutuelle et son mandat est d'un (1) an; lequel pouvant être reconduit sous réserve de l'article 47.

Le président dirige les travaux du conseil. Il est le principal lien entre ce dernier et la haute direction et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil. Il agit à titre de représentant de la Mutuelle en toute matière qui relève du conseil d'administration.

## Règlement intérieur 2024.01

Sous réserve de l'article 12, le président préside toute assemblée des Membres et toute séance du conseil d'administration.

### **46. Vice-président du conseil**

Le mandat du vice-président est d'un (1) an.

Le vice-président assume les responsabilités du président du conseil lorsque ce dernier est absent, ou s'il est empêché d'agir, qu'il refuse ou néglige de le faire.

### **47. Particularités des mandats et vacance**

Les dirigeants élus ne peuvent cumuler des mandats complets consécutifs dans l'un ou l'autre de ces postes de dirigeants de façon à rester dans l'une ou l'autre de ces fonctions durant plus de six (6) ans.

Ils peuvent toutefois demeurer en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés, sous réserve de leur démission, de la perte d'éligibilité ou de leur destitution avant terme. La même personne ne peut exercer plus d'un poste à la fois.

Si le poste de l'un des dirigeants élus de la Mutuelle devient vacant, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une autre personne ayant les qualifications requises pour combler cette vacance. Les remplaçants aux postes de président et vice-président ne demeurent en fonction que jusqu'à la première réunion du conseil suivant la prochaine assemblée générale annuelle.

### **48. Démission, destitution ou remplacement**

Tout dirigeant élu peut démissionner de cette charge en faisant parvenir au siège social de la Mutuelle, par la poste, par messenger ou par tout autre moyen de transmission technologique, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception par la Mutuelle. La démission n'affecte pas le droit de cette personne d'assumer sa charge d'administrateur, à moins que la lettre de démission ne porte également sur cette charge.

Le conseil d'administration peut destituer, à sa seule discrétion, avec ou sans cause, tout dirigeant élu de la Mutuelle. Il peut aussi, à sa discrétion, procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant conformément au présent règlement. Toutefois, un avis préalable de la demande de destitution doit être donné, informant du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil convoquée à cette fin. Le dirigeant visé peut y assister et prendre la parole ou, s'il n'est pas présent à la séance, dans une déclaration écrite et lue par la personne qui la préside, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant la destitution d'un dirigeant élu, adoptée aux deux tiers (2/3) des voix, est finale et sans appel.

## Règlement intérieur 2024.01

### 49. Dirigeants internes

Les dirigeants internes sont le directeur général, le directeur des finances et le secrétaire de la Mutuelle. Ceux-ci relèvent du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut créer d'autres postes de dirigeant et y faire les nominations, selon qu'il est jugé nécessaire, et leur accorder les pouvoirs qu'il juge à propos.

Les dirigeants internes ne doivent pas être des administrateurs.

### 50. Directeur général

Le directeur général assume toute la gestion et administre les affaires courantes de la Mutuelle sous la direction du conseil d'administration. À ces fins, à moins de dispositions contraires, il a le pouvoir de lier la Mutuelle, de conclure des contrats, d'autoriser des dépenses, d'embaucher et de congédier du personnel. Il est le principal représentant de la Mutuelle pour toute question concernant les opérations et les affaires corporatives.

La rémunération du directeur général, de même que ses conditions de travail sont fixées par le conseil d'administration.

### 51. Directeur des finances

En collaboration avec le directeur général, le directeur des finances élabore et exécute le développement stratégique et financier de la Mutuelle. Il veille à sa rentabilité et sa solvabilité et gère les contrôles financiers et les procédures comptables. Il assure la transparence relative à la performance financière de la Mutuelle auprès du conseil d'administration. Le directeur des finances représente la Mutuelle auprès des institutions financières et de placement.

Le contrat de travail du directeur des finances, incluant sa rémunération, est fixé par le directeur général qui doit au préalable obtenir l'avis du conseil d'administration.

### 52. Secrétaire

Sous l'autorité du conseil d'administration, le secrétaire assiste aux séances du conseil d'administration, aux assemblées des Membres, de même qu'aux réunions de comités, puis en rédige les procès-verbaux. Toutefois, en cas d'absence du secrétaire, les membres de l'instance présents choisissent l'un d'entre eux pour agir comme secrétaire de la réunion.

Le secrétaire s'assure que les avis sont donnés de toute telle assemblée, séance ou réunion conformément aux dispositions de la loi et des règlements.

## Règlement intérieur 2024.01

Le secrétaire a la garde des documents et registres et, le cas échéant, du sceau de la Mutuelle. Il veille à la conservation des archives de la Mutuelle, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des Membres, des copies de tous les rapports, autres livres ou documents que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

Le contrat de travail du secrétaire, incluant sa rémunération, est fixé par le directeur général qui doit au préalable obtenir l'avis du conseil d'administration.

### **53. Délégation de pouvoirs**

En cas d'absence ou d'incapacité du directeur général, du directeur des finances ou du secrétaire de la Mutuelle, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, le conseil d'administration peut confier certains de leurs pouvoirs à une autre personne, sous réserve de tout contrat de travail en vigueur.

## **TITRE 7 – SAINES PRATIQUES COMMERCIALES ET DE GESTION**

### **54. Pratiques**

Le conseil d'administration doit s'assurer que la Mutuelle suit de saines pratiques commerciales et des pratiques de gestion saines et prudentes. À cette fin, il doit confier à certains administrateurs qu'il désigne ou à un comité de ceux-ci les responsabilités de veiller au respect de ces pratiques et à la détection des situations qui leur sont contraires.

### **55. Rapport**

Dans les trois (3) mois suivant la date de clôture de l'exercice financier de la Mutuelle, les administrateurs ou, selon le cas, le comité fait rapport au conseil d'administration de l'exécution des responsabilités qui leur ont été ainsi confiées et, le cas échéant, des autres activités qu'ils exercent pour la Mutuelle.

### **56. Avis au conseil d'administration**

Un administrateur désigné conformément à l'article 53 ou, selon le cas, le comité prévu à cet article doit, dès qu'il prend connaissance d'une situation qui est susceptible d'entraîner une détérioration appréciable de la situation financière de la Mutuelle, d'une situation qui est contraire aux pratiques de gestion saine et prudente ou d'une situation qui est contraire aux saines pratiques commerciales, en aviser le conseil d'administration et la direction générale par écrit. La direction de la Mutuelle doit alors remédier promptement à la situation et rendre compte au conseil.

## Règlement intérieur 2024.01

Doivent être transmis avec l'avis, la description des événements pertinents survenus, le cas échéant, depuis sa rédaction, ainsi que tout autre renseignement que l'administrateur ou le comité estime pertinent.

L'administrateur ou le comité qui a avisé le conseil d'administration transmet aussi à l'AMF une copie de l'avis lorsqu'il constate que la situation mentionnée à cet avis n'a pas été corrigée.

Chacun des administrateurs désignés ou, selon le cas, chacun des membres du comité prévu à cet article qui, de bonne foi, avise le conseil d'administration ou l'AMF comme ci-haut prévu, n'encourt aucune responsabilité civile de ce fait. Il en est de même de toute personne qui, de bonne foi, fournit des renseignements ou des documents à un ou plusieurs de ces administrateurs ainsi que de l'administrateur qui produit la déclaration ci-haut.

### TITRE 8 – COMITÉS

#### Chapitre I – Dispositions générales

##### **57. Création de comités**

La Mutuelle forme, au sein de son conseil d'administration un comité d'audit et un comité d'éthique.

Chacun de ces comités a les pouvoirs et les responsabilités prévus à la *Loi sur les assureurs*. Le conseil d'administration peut leur confier d'autres mandats. Ils ne peuvent toutefois cumuler les responsabilités normalement dévolues à un autre comité et la majorité de leurs membres ne peut être composée de dirigeants, d'employés ou de membres de l'autre comité obligatoire.

Le conseil d'administration peut former tout autre comité pour l'assister et le conseiller dans ses tâches, ses rôles et sa prise de décision. Le conseil détermine le mandat de chaque comité, sans toutefois que ces mandats soient de nature à faire partie des pouvoirs, responsabilités et mandats des comités créés en vertu de la *Loi sur les assureurs* ou d'un autre comité. Le conseil détermine le nombre de membres de chaque comité et pourvoit à leur nomination. Il peut également établir la durée du mandat, les règles de fonctionnement et le nombre de réunion.

Le conseil d'administration doit toutefois créer ponctuellement un comité de sélection pour étudier les candidatures au poste d'administrateur. Celui-ci doit être composé d'au moins trois (3) administrateurs. Ne peut être membre de ce comité l'administrateur qui est susceptible de se porter candidat à un des postes à combler.



## Règlement intérieur 2024.01

Ces comités n'ont pas de pouvoir décisionnel, à l'exception des pouvoirs dévolus par la loi, et doivent faire rapport au conseil d'administration.

### **58. Membres des comités**

Les comités sont composés d'au moins trois (3) administrateurs, dont au moins un administrateur indépendant, pour les comités requis par la loi. Ceux-ci choisissent parmi eux un président qui aura un mandat d'un (1) an. Ce choix est consigné au procès-verbal de la séance du conseil d'administration qui suit leur nomination.

Les membres d'un comité demeurent en fonction jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

En cas de vacance, les membres du conseil désignent un remplaçant entre eux lors de la prochaine séance du conseil.

Le président du conseil est membre d'office de tous les comités, sa présence est exclue du quorum et il ne détient pas de droit de vote au sein de ces comités à moins qu'il en ait été nommé membre. Le directeur général est invité permanent de tous les comités. Ce dernier doit toutefois se retirer lorsque la question traitée le concerne ou lorsqu'il est appelé à le faire.

### **59. Personnes-ressources**

Chaque comité est assisté par un membre de la direction de la Mutuelle qui est chargé du dossier dont il a la responsabilité. Le président du comité peut également, de temps à autre, requérir la présence d'autres salariés ou d'autres personnes dont l'expertise peut être utile dans les travaux du comité.

Les comités d'audit et d'éthique peuvent s'adjoindre toute personne externe à la Mutuelle dont la présence est jugée nécessaire ou utile aux fins de leurs délibérations contre rémunération. Le président du comité doit rendre compte des dépenses de son comité, dès que possible au conseil d'administration. Les autres comités ne peuvent s'adjoindre les services d'une telle personne contre rémunération, sauf sur autorisation expresse et spécifique du conseil d'administration.

Les membres du personnel ou les personnes invitées n'ont pas le droit de vote et ne font pas partie du quorum.

### **60. Réunion des comités**

Sauf disposition contraire dans le présent règlement ou dans la résolution créant le comité visé, la convocation des réunions des comités de la Mutuelle, la tenue de celles-ci ainsi

## Règlement intérieur 2024.01

que la procédure décisionnelle s'effectuent *mutatis mutandis* de la manière prévue au présent règlement pour les séances du conseil d'administration.

Toutefois, le comité d'audit peut être convoqué par l'un de ses Membres ou par l'auditeur. L'auditeur doit être avisé de toute réunion du comité et il doit assister à toute réunion à laquelle il est convoqué. Le comité doit lui donner l'occasion de se faire entendre.

Les discussions et résolutions de toutes réunions de comités doivent être consignées et faire l'objet de procès-verbaux.

### **61. Comité d'audit**

Le comité d'audit a l'obligation d'examiner tous les états financiers destinés au conseil d'administration avant qu'ils ne lui soient remis ainsi que tout autre mandat qui pourrait de temps à autre lui être confié par le conseil d'administration.

Il doit déposer les états financiers au conseil d'administration et en recommander l'approbation finale. Ce faisant, il doit tenir compte des résolutions du conseil quant à ceux-ci et agir en conséquence.

Le comité doit faire rectifier toute erreur ou tout renseignement inexact dans les états financiers et, lorsque ces états financiers ont été transmis aux Membres, en informer l'assemblée des Membres.

### **62. Comité d'éthique**

Le Comité d'éthique doit adopter les règles d'éthique dont doit obligatoirement se doter la Mutuelle. Ces règles lient le conseil d'administration. Il doit de plus transmettre copie de ces règles à l'AMF.

Ces règles doivent notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° la conduite de ses administrateurs et de ses dirigeants ;
- 2° la conduite de la Mutuelle avec les personnes physiques et les groupements qui lui sont intéressés ;
- 3° les formalités et les conditions des contrats avec ces personnes et ces groupements.

Le comité d'éthique doit veiller à l'application de ses règles d'éthique et de déontologie et aviser, par écrit et sans délai, le conseil d'administration de tout manquement à celles-ci.

## Règlement intérieur 2024.01

Le comité d'éthique transmet annuellement à l'AMF, dans les deux mois suivant la date de clôture de l'exercice financier de la Mutuelle, un rapport de ses activités pendant cet exercice. Ce rapport indique notamment :

- 1° le nom et l'adresse des membres du comité ;
- 2° les changements intervenus parmi ses membres ;
- 3° la liste des situations de conflits d'intérêts et des contrats avec des personnes physiques ou des groupements intéressés à l'assureur dont le comité a pris connaissance ;
- 4° les mesures prises pour veiller à l'application des règles d'éthique et de déontologie ;
- 5° les manquements à ces règles.

### **63. Affaires avec des personnes intéressées**

Si la Mutuelle fait affaire avec des personnes physiques ou des groupements qui lui sont intéressés, elle doit se comporter de la même façon que si elle était dans les conditions d'une concurrence normale. En conséquence, un contrat conclu entre la Mutuelle et une personne physique ou un groupement qui lui est intéressé ne peut être moins avantageux pour elle que s'il l'avait été dans de telles conditions.

Sont intéressés les personnes physiques et les groupements suivants :

- 1° ses administrateurs et ses dirigeants ;
- 2° les personnes physiques et les groupements liés aux personnes visées ci-haut par des liens économiques, sauf s'il s'agit d'un groupement dont la Mutuelle est le détenteur du contrôle ;
- 3° le groupement dont la majorité du conseil d'administration est composée de membres du conseil d'administration de la Mutuelle ;
- 4° toute autre personne ou tout autre groupement désigné comme tel par l'AMF.

### **64. Approbation du Conseil d'administration**

À moins que les obligations auxquelles la Mutuelle est tenue en vertu des contrats suivants ne soient minimales, ceux-ci doivent être soumis à l'approbation de son conseil d'administration :

## Règlement intérieur 2024.01

1° le contrat ayant pour objet l'acquisition, par elle, de titres émis par une personne physique ou un groupement qui lui est intéressé, ou le transfert d'actifs entre eux ;

2° le contrat de service entre elle et une personne physique ou un groupement qui lui est intéressé.

Le conseil d'administration prend l'avis du comité d'éthique préalablement à l'approbation de ces contrats.

Sauf dans la mesure autorisée par ses règles d'éthique et de déontologie, la Mutuelle ne peut consentir du crédit à ses administrateurs, à ses dirigeants, aux personnes physiques et aux groupements qui lui sont liés par des liens économiques et aux administrateurs et dirigeants d'une personne morale qui lui est affiliée.

### TITRE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

#### 65. Poursuite par un tiers

La Mutuelle assume la défense de ses administrateurs et dirigeants qui sont poursuivis par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de leurs fonctions et paie, le cas échéant, les dommages-intérêts en compensation du préjudice résultant de cet acte sauf s'ils ont commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de leurs fonctions.

#### 66. Poursuite pénale ou criminelle

Lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Mutuelle n'assume que le paiement des dépenses nécessaires à la défense de ses administrateurs et dirigeants qui avaient des motifs raisonnables de croire que leur conduite était conforme à la loi.

#### 67. Poursuite par la Mutuelle

La Mutuelle assume les dépenses de ses administrateurs et dirigeants qu'elle poursuit pour un acte accompli dans l'exercice de leurs fonctions si elle n'obtient pas gain de cause ou si le tribunal en décide ainsi.

### TITRE 10 – CADRE FINANCIER

#### Chapitre I – Dispositions générales

#### 68. Exercice financier

Le conseil d'administration détermine la date à laquelle l'exercice de la Mutuelle se termine.

## Règlement intérieur 2024.01

### **Chapitre II - Attribution**

#### **69. Mise en œuvre**

Le conseil d'administration peut affecter des sommes à des projets spéciaux, décider d'une attribution et prendre toute autre décision de même nature, conformément à la législation et à la politique en vigueur.

Le conseil doit réviser annuellement la Politique sur l'attribution. En sus des autres conditions, la Politique doit prévoir qu'un Membre éligible ne peut avoir droit à l'attribution que lorsqu'il cumule au moins deux (2) ans au sein de la Mutuelle au 30 septembre d'une année donnée pour l'attribution versée pour la période subséquente.

En aucun cas, il ne peut être attribué de sommes à un Membre qui n'a pas acquitté à échéance le paiement des sommes dues à la Mutuelle. L'attribution ne peut en conséquence être utilisée par un Membre afin d'acquitter les sommes dues à la Mutuelle, sauf sur résolution du conseil d'administration.

Le conseil d'administration doit rendre compte de toute distribution lors de l'assemblée générale annuelle des Membres.

### **Chapitre III – Placements, contrats et lettres de change**

#### **70. Placements**

La Mutuelle doit placer ou prêter ses fonds comme le ferait en pareilles circonstances une personne prudente et raisonnable et agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Mutuelle.

La Mutuelle doit se doter d'une politique de placements approuvée par le conseil d'administration. Cette politique doit comprendre notamment l'accord des échéances de ses placements avec ses engagements financiers et la diversification des placements ainsi qu'une description précise des types et des limites de placement.

#### **71. Contrats et lettre de change**

Outre les pouvoirs du directeur général et du directeur des finances prévus aux articles 50 et 51, les personnes habilitées à engager la Mutuelle, signer les actes, contrats, titres, obligations, lettres de change et tout autre document de même nature sont désignées par une politique ou une résolution générale ou spécifique du conseil d'administration.

### **Chapitre IV – Auditeur et actuaire désigné**

#### **Dispositions communes à l'auditeur et à l'actuaire**

##### **72. Obligation de nomination**

La Mutuelle doit avoir obligatoirement un auditeur et un actuaire désigné.

##### **73. Inhabilité**

L'auditeur ou l'actuaire désigné est inhabile à exercer ses fonctions à l'égard de la Mutuelle lorsque lui-même, un associé, leur conjoint ou enfant mineur avec qui l'auditeur ou l'associé cohabite, selon le cas :

- a) est administrateur, dirigeant ou mandataire de la Mutuelle ou d'une personne morale qui lui est affiliée ou une personne qui est liée à cet administrateur, ce dirigeant ou ce mandataire ;
- b) détient, directement ou indirectement, des actions d'une personne morale affiliée à la Mutuelle ;
- c) est le séquestre, le liquidateur ou le syndic de faillite de toute personne morale affiliée à la Mutuelle.

En outre, l'auditeur ou l'actuaire est inhabile à exercer ses fonctions si lui-même ou un associé est employé de la Mutuelle ou d'une personne morale qui lui est affiliée.

##### **74. Fin de la charge**

La charge de l'auditeur ou de l'actuaire désigné prend fin par la nomination de son successeur, à moins qu'elle ne prenne fin par son décès, sa démission, sa destitution, sa faillite ou l'ouverture à son égard d'un régime de protection ou lorsqu'il n'a plus les qualités exigées par le présent règlement.

##### **75. Remplacement**

Dans les dix (10) jours du moment où la charge de l'auditeur ou de l'actuaire a pris fin, la Mutuelle doit en aviser l'AMF, et à défaut de la Mutuelle de charger un auditeur ou un actuaire désigné des fonctions prévues au présent règlement dans le délai que lui indique l'AMF, celle-ci peut le nommer et fixer la rémunération que la Mutuelle doit lui verser.

## Règlement intérieur 2024.01

### 76. Destitution

La Mutuelle doit, avant de destituer l'auditeur ou l'actuaire désigné de sa charge, lui donner un préavis écrit d'au moins dix (10) jours dont il transmet copie à l'AMF, à moins que cette dernière ne lui permette d'y procéder plus tôt. Le préavis doit présenter les motifs justifiant la destitution.

### 77. Avis

L'auditeur ou l'actuaire désigné qui démissionne ou qui croit avoir été destitué de sa charge pour des motifs liés à l'exercice de celle-ci ou à la conduite des affaires de la Mutuelle ou d'un membre de son groupe financier doit déclarer, par écrit, ces motifs à l'AMF. L'auteur de la déclaration doit en faire parvenir une copie au secrétaire de la Mutuelle. Il doit transmettre ces documents dans les dix (10) jours de l'envoi de sa lettre de démission ou, selon le cas, du moment où il a appris avoir été destitué de sa charge.

### 78. Condition préalable d'acceptation

Avant d'accepter la charge d'auditeur ou d'actuaire désigné, toute personne doit demander au secrétaire de la Mutuelle si son prédécesseur a fait la déclaration prévue à l'article 122 de la Loi sur les assureurs. Le secrétaire lui en remet copie, le cas échéant.

#### Dispositions relatives à l'auditeur

### 79. Condition préalable d'acceptation

L'auditeur est nommé chaque année par résolution des Membres de la Mutuelle lors de leur assemblée générale annuelle.

L'auditeur doit être un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec titulaire d'un permis de comptabilité publique.

Le mandat de l'auditeur commence dès sa nomination. Sa rémunération est fixée par résolution au moment de sa nomination. À défaut, elle est fixée par le conseil d'administration.

### 80. Pouvoirs et devoirs

L'auditeur exerce ses fonctions conformément aux normes d'audit généralement reconnues et aux dispositions de la loi.

Il a pour fonction d'auditer les livres et les comptes de la Mutuelle aux fins de l'application de la loi.

## Règlement intérieur 2024.01

### 81. Rapport de défaillance

L'auditeur doit, dans le cours normal de son audit, faire rapport sur une situation dont il a pris connaissance et qui est susceptible de limiter de façon appréciable la capacité de l'assureur de s'acquitter de ses obligations. Il en est de même s'il estime que le refus ou l'omission de fournir un renseignement ou de produire un document dont il a fait la demande nuit à l'exercice de ses fonctions.

Il fait parvenir son rapport au conseil d'administration. Il en transmet aussi copie à l'actuaire.

Le conseil d'administration doit alors voir à remédier à la situation. Si la situation ayant justifié la rédaction de son rapport n'a pas été corrigée, il doit en transmettre une copie à l'AMF, en le complétant de la description des événements pertinents survenus, depuis la rédaction de son rapport, ainsi que tout autre renseignement qu'il estime pertinent.

### 82. Rapport de l'auditeur

L'auditeur doit indiquer dans son rapport :

- a) qu'il a effectué son travail conformément aux normes d'audit généralement reconnues et justifié tout écart, s'il en est ; et
- b) que, si tel est le cas, les états financiers de la Mutuelle, compris dans le rapport soumis à l'assemblée générale, présentent fidèlement sa situation financière, que les résultats de ses activités sont conformes aux principes comptables généralement reconnus ou qu'il a justifié tout écart, s'il en est.

#### Dispositions relatives à l'actuaire désigné

### 83. Nomination et révocation

Le conseil d'administration désigne un actuaire qui a pour mandat de remplir les fonctions prévues par la loi et en fixe la rémunération.

L'actuaire désigné doit être Fellow de l'Institut canadien des actuaires.

La nomination et la révocation de cet actuaire relèvent du conseil d'administration de la Mutuelle et sont effectuées conformément à la loi.



## Règlement intérieur 2024.01

### 84. Pouvoirs et devoirs

L'actuaire exerce ses fonctions conformément aux normes actuarielles généralement reconnues, toute autre norme établie par l'AMF et aux dispositions de la loi.

### 85. Étude de l'actuaire sur la situation financière

Il doit préparer, aux dates déterminées par l'AMF, une étude sur la situation financière de la Mutuelle, un rapport qui présente l'état des provisions techniques et un certificat attestant cet état.

L'étude doit aussi porter sur la situation financière projetée de la Mutuelle et elle doit décrire les répercussions financières qui pourraient découler de ses activités. Le rapport doit aussi présenter tout autre renseignement déterminé par l'AMF.

L'actuaire transmet un exemplaire de l'étude et du rapport au conseil d'administration et à l'auditeur.

Il présente son étude et son rapport au conseil d'administration, à moins que ce dernier ne lui demande de faire sa présentation au comité d'audit.

### 86. Rapport de l'actuaire sur les provisions et réserves

L'actuaire prépare, après la fin de chaque exercice financier, un rapport qui établit et présente les provisions et réserves qu'il estime suffisantes pour assurer une gestion saine et prudente. Ce rapport doit inclure tout renseignement requis par tout organisme de réglementation.

La Mutuelle doit, à la demande de tout organisme de réglementation, lui faire parvenir copie de tout rapport.

## TITRE 11 – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

### 87. Modification au règlement intérieur

Toute modification au présent règlement doit être proposée par le conseil d'administration et ne peut entrer en vigueur qu'après ratification par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des Membres présents à une assemblée générale.

## Règlement intérieur 2024.01

### 88. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de sa ratification par l'assemblée des Membres.

**Adopté par le conseil d'administration le 11 décembre 2023 (RÉSOLUTION CA2023.12.11-7).**

**Ratifié par les membres, en assemblée extraordinaire, le 22 février 2024 (RÉSOLUTION AGE2024.02.22-2).**



---

Secrétaire de la Mutuelle

Copie certifiée conforme