

# **RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE D'HYDRO-QUÉBEC**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 730**

REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 633 D'HYDRO-QUÉBEC  
MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 664 D'HYDRO-QUÉBEC  
CONCERNANT L'EXERCICE DU POUVOIR DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION D'HYDRO-QUÉBEC ET D'AUTRES MESURES  
ADMINISTRATIVES S'APPLIQUANT À LA SOCIÉTÉ



# RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE D'HYDRO-QUÉBEC

## SECTION I

### DÉFINITIONS ET DIVERS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent :
  - a) « Comités du Conseil » : désigne le Comité de gouvernance et d'éthique, le Comité de vérification et le Comité des ressources humaines ou tout autre comité constitué par le Conseil en vertu de l'article 7.7 de la *Loi sur Hydro-Québec* ;
  - b) « Conseil » : désigne le Conseil d'administration de la Société ;
  - c) « dirigeant » : désigne le président-directeur général, qui est le principal dirigeant de la Société, ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate de celui-ci ;
  - d) « Gouvernement » : désigne le gouvernement du Québec ;
  - e) « ministre » : désigne le ministre chargé de l'application de la *Loi sur Hydro-Québec* ;
  - f) « membre » : désigne un membre du Conseil d'administration de la Société ;
  - g) « président-directeur général » : désigne le président-directeur général de la Société ;
  - h) « président du Conseil » : désigne le président du Conseil d'administration de la Société ;
  - i) « secrétaire » : désigne le secrétaire général de la Société ;
  - j) « Société » : désigne Hydro-Québec.
2. **SIÈGE** : Le siège de la Société est situé en la ville de Montréal, à l'adresse que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

3. **PLACE D'AFFAIRES** : La Société peut établir des bureaux ou places d'affaires dans toute autre localité du Québec ou ailleurs selon les besoins de son entreprise.
4. **SCEAU** : Le sceau de la Société est de forme circulaire et la dénomination sociale de cette dernière doit y apparaître. Il peut être apposé par le secrétaire ou toute personne désignée à cette fin par le Conseil.
5. **EXERCICE FINANCIER** : L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

## SECTION II

### LES MEMBRES

6. **VACANCE** : Constitue une vacance l'absence d'un membre à 3 réunions ordinaires consécutives du Conseil tenues aux dates prévues, sauf si l'absence du membre est liée à la maladie ou à toute autre raison jugée valable par le Comité de gouvernance et d'éthique.
7. **DÉPENSES** : Les membres peuvent recevoir à même les fonds de la Société le remboursement des dépenses de voyage et autres frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.
8. **DÉMISSION DES MEMBRES** : Un membre peut démissionner de son poste en donnant au président du Conseil d'administration un avis écrit à cet effet et dont copie est transmise au ministre. À moins qu'une date ne soit stipulée dans l'avis, la démission prend effet à la date de l'avis.
9. **DROIT AUX RENSEIGNEMENTS** : Le Conseil ou l'un de ses membres a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit en tout temps, par l'intermédiaire du président du Conseil, du président-directeur général ou du secrétaire, les renseignements dont il peut avoir besoin pour l'exécution de ses fonctions.

Toute personne qui a été membre conserve le droit d'obtenir verbalement ou par écrit, par l'intermédiaire du président du Conseil, du président-directeur général ou du secrétaire tout renseignement se rapportant à des affaires dont elle a traité ou a été saisie à titre de membre. La présente disposition ne doit pas avoir comme effet d'obliger la Société à conserver des documents au-delà de la période normale de conservation établie de temps à autre par la Société pour des documents de même nature que ceux qui peuvent être obtenus par telle personne en vertu du présent règlement.

### SECTION III

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

10. **AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS ORDINAIRES** : Le Conseil tient des réunions ordinaires selon les besoins. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces réunions ordinaires sont fixés par résolution du Conseil. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour les réunions ordinaires sauf si le président du Conseil décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une réunion ordinaire, auquel cas l'avis de convocation est donné conformément à l'article 11.

11. **AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES** : Les réunions extraordinaires du Conseil ont lieu à la demande du président du Conseil ou d'au moins cinq (5) membres et elles peuvent être tenues n'importe où au Québec ou hors du Québec.

Une telle réunion du Conseil est convoquée sur avis donné par le ou les membres mentionnés au premier alinéa qui la demandent ou par le secrétaire à qui pareille demande est transmise. L'avis est donné ainsi qu'il suit à chacun des membres à un endroit qu'il doit obligatoirement désigner au secrétaire :

- a) l'avis écrit est adressé et posté au moins 4 jours francs avant la tenue de la réunion ; ou
- b) l'avis écrit est livré, envoyé électroniquement ou par télécopieur au moins 24 heures avant la tenue de la réunion ; ou
- c) l'avis est donné verbalement en personne ou par téléphone au membre lui-même au moins 3 heures avant la tenue de la réunion.

L'avis doit être écrit et posté au moins 4 jours francs avant la tenue d'une réunion hors des limites de la ville de Montréal.

Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une réunion si tous les membres y consentent.

La présence d'un membre à une réunion constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette réunion.

12. **SECRÉTAIRE** : Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire du Conseil.

13. **EXERCICE DES POUVOIRS DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER** : Les pouvoirs, fonctions et devoirs attribués au secrétaire ou au trésorier peuvent être également exercés, selon le cas, par le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint, ou, s'il y en a plusieurs, les secrétaires adjoints ou les trésoriers adjoints et par toutes autres personnes qui peuvent de temps à autre être désignées à cette fin par la Société.

14. **DÉCISIONS, QUORUM, MAJORITÉ ET AJOURNEMENT** : Les décisions du Conseil sont prises par résolution à la majorité des membres présents, habilités à voter. Le quorum pour une réunion du Conseil est constitué de la majorité de ses membres.

Si à une réunion du Conseil le quorum n'est pas atteint, le président du Conseil ou en son absence la personne qui préside la réunion, ou en leur absence, le secrétaire convoque une autre réunion conformément à l'article 11, laquelle doit être tenue dans les meilleurs délais.

Une réunion peut être ajournée, par résolution, et se poursuivre à un autre moment, à une date subséquente ou à un autre endroit, sans qu'un nouvel avis de convocation soit nécessaire.

#### SECTION IV

#### LE COMITÉ EXÉCUTIF

15. **COMPOSITION** : Le Conseil peut constituer un Comité exécutif. Il se compose d'au moins cinq membres dont le président du Conseil et le président-directeur général. Les autres membres sont désignés par le Conseil. Sauf démission ou destitution, le mandat d'un membre commence à sa nomination au Comité exécutif et se termine à la date de la nomination de son successeur à moins qu'il n'ait cessé, dans l'intervalle, d'être membre. Le quorum est constitué de la majorité.

16. **POUVOIRS** : Le Comité exécutif administre les affaires de la Société, sous réserve des pouvoirs exclusifs dévolus au Conseil par la *Loi sur Hydro-Québec*, dont notamment ceux énumérés à l'article 7.1. et 7.2., la *Loi sur les compagnies* et de toutes restrictions que le Conseil peut de temps à autre lui imposer.

17. **PRÉSIDENT** : Les réunions du Comité exécutif sont présidées par le président du Conseil.

18. **SECRÉTAIRE** : Le secrétaire de la Société agit comme secrétaire du Comité exécutif.

19. **AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS ORDINAIRES :** Le Comité exécutif tient des réunions ordinaires selon les besoins. Le jour, l'heure et l'endroit de la tenue de ces réunions ordinaires sont fixés par résolution du Conseil ou du Comité.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour les réunions ordinaires sauf si le président du Conseil décide de modifier le jour, l'heure ou l'endroit de la tenue d'une réunion ordinaire, auquel cas l'avis de convocation est donné conformément à l'article 20.

20. **AVIS DE CONVOCATION - RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES :** Les réunions extraordinaires du Comité exécutif ont lieu à la demande du président du Conseil ou d'au moins deux membres et elles peuvent être tenues n'importe où au Québec ou hors du Québec.

Une telle réunion du Comité est convoquée sur avis donné par le ou les membres nommés au premier alinéa qui la demandent ou par le secrétaire à qui pareille demande est transmise. L'avis est donné ainsi qu'il suit à chacun des membres à un endroit qu'il doit obligatoirement désigner au secrétaire :

- a) l'avis écrit est adressé et posté au moins 4 jours francs avant la tenue de la réunion ; ou
- b) l'avis écrit est livré, envoyé électroniquement ou par télécopieur au moins 24 heures avant la tenue de la réunion ; ou
- c) l'avis verbal est donné en personne ou par téléphone au membre lui-même au moins 3 heures avant la tenue de la réunion.

Toutefois, l'avis doit être écrit et posté au moins 4 jours francs avant la tenue d'une réunion hors des limites de la ville de Montréal.

Il peut être dérogé aux formalités et aux délais de convocation d'une réunion, si tous les membres y consentent.

La présence d'un membre à une réunion constitue, de sa part, une renonciation à toute irrégularité de l'avis de convocation qui aurait dû ou pu lui être envoyé relativement à cette réunion.

21. **COMMUNICATION ORALE :** Les membres du Comité exécutif peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Comité exécutif à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

22. **DÉCISIONS :** Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents habilités à voter.

## SECTION V

### COMITÉS DU CONSEIL

23. **PRÉSIDENT** : Le président d'un comité du Conseil est choisi par le Conseil, sur recommandation du Comité de gouvernance et d'éthique, parmi les membres de ce comité. En cas d'absence du président d'un comité du Conseil, les membres présents peuvent désigner l'un d'eux pour présider la réunion.
24. **QUORUM** : Le quorum à une réunion d'un comité du Conseil est constitué de la majorité de ses membres.
25. **AVIS DE CONVOCATION ET AUTRES MODALITÉS** : Les articles 19, 20, 21 et 22 du présent règlement s'appliquent aux réunions d'un comité du Conseil en y faisant les adaptations nécessaires.

## SECTION VI

### EXONÉRATION ET INDEMNISATION

26. **MEMBRES, DIRIGEANTS, CADRES ET AUTRES EMPLOYÉS** : À l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, tout membre, dirigeant, cadre ou employé, actuel ou passé, n'encourt aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes subis par la Société résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par lui, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Sous réserve de ce qui pourrait être autrement prévu par la loi, une convention collective ou une entente conclue avec une association professionnelle, à l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, la Société indemnise et tient à couvert, à même ses fonds, tout membre, dirigeant, cadre ou employé, actuel ou passé, ainsi que leurs héritiers ou liquidateurs successoraux :

- a) de tous frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes subis par le membre, dirigeant, cadre ou employé à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui par un tiers résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses engagés ainsi que tous dommages ou pertes, qu'il subit ou a subis relativement aux affaires de la Société.



27. **ADMINISTRATEUR ET DIRIGEANT D'UNE PERSONNE MORALE** : À l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, une personne qui, à la demande de la Société, agit à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, dont la Société est actionnaire, associée, membre ou créancière, ou d'une filiale ou d'une société affiliée d'une telle personne morale, n'encourt aucune responsabilité pour les dommages ou les pertes subis par la Société et cette personne morale résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par elle, dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Sous réserve de ce qui pourrait être autrement prévu par la loi, une convention collective ou par une entente conclue avec une association professionnelle, à l'exclusion de toute faute volontaire ou intentionnelle, la Société indemnise et tient à couvert, à même ses fonds, toute personne qui, à sa demande, agit à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, dont la Société est actionnaire, associée, membre ou créancière, ou d'une filiale ou d'une société affiliée d'une telle personne morale.

Cette personne, ses héritiers ou liquidateurs successoraux sont tenus indemnes et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses engagés ainsi que de tous dommages ou pertes que cette personne subit ou a subis à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle par un tiers résultant d'omissions, d'actes posés, de choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses engagés ainsi que tous dommages ou pertes qu'elle subit ou a subis relativement aux affaires de la personne morale, de sa filiale ou de sa société affiliée, pour laquelle elle agit ou a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant.

## **SECTION VII**

### **CAPITAL-ACTIONS**

28. **CERTIFICATS D'ACTIONS** : Les certificats représentant les actions du capital-actions de la Société doivent porter la signature du président du Conseil ou du président-directeur général ou d'un membre et celle du secrétaire. Ces signatures peuvent être gravées, lithographiées, ou autrement reproduites mécaniquement. Tout certificat portant la reproduction ou fac-similé de ces signatures est censé avoir été signé manuellement par ceux-ci et est aussi valide à toutes fins quelconques que s'il avait été signé manuellement. Il n'est pas nécessaire d'apposer le sceau corporatif de la Société sur un certificat d'action.

29. **CERTIFICATS DÉTÉRIORÉS, PERDUS, VOLÉS OU DÉTRUITS** : Les membres peuvent, aux termes et conditions qu'ils jugent à propos relativement à l'indemnisation de la Société ou à tout autre sujet, ordonner l'émission d'un nouveau certificat ou de nouveaux certificats en remplacement de tout certificat préalablement émis par la Société et qui a été détérioré, perdu, volé ou détruit.

## SECTION VIII

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

30. **COMPTES DE BANQUE** : Un ou plusieurs comptes de banque peuvent être tenus au nom de la Société dans une ou plusieurs banques, caisses populaires, sociétés de fiducie au Canada ou dans des institutions similaires à l'étranger.
31. **EFFETS DE COMMERCE** : Tous les chèques, traites, billets, ordres de paiement d'argent, bons, obligations et autres documents commerciaux sont signés par une ou plusieurs personnes que la Société peut de temps à autre désigner.

Ces effets de commerce pourront porter la signature manuelle de la ou des personnes ainsi désignées par la Société ou leur signature gravée ou lithographiée ou un fac-similé de leur signature apposé mécaniquement ou leur signature électronique ou codée et pourront être endossés au moyen d'un tampon ou autrement et ces effets auront alors les mêmes force et valeur que s'ils avaient été signés manuellement.

32. **GARDE DE VALEURS MOBILIÈRES** : Toutes les actions ou valeurs mobilières de la Société peuvent être déposées au nom de cette dernière dans une banque ou une compagnie de fiducie ou auprès de tel autre dépositaire qu'elle détermine, ou elles sont gardées de telle façon que la Société juge à propos.

Tous les certificats d'actions, obligations, débentures, billets et autres obligations appartenant à la Société peuvent être transférés par toute personne désignée à cette fin par la Société.

## SECTION IX

### AUTRES MESURES ADMINISTRATIVES

33. **SIGNATURE DES CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS** : Les contrats, documents ou autres instruments écrits qui doivent être signés par la Société peuvent l'être par le président du Conseil, le président-directeur général, un dirigeant, ou par le secrétaire. Le Conseil peut également désigner une ou des personnes pour signer au nom de la Société tels contrats, documents ou instruments écrits. Telle désignation n'invalide pas les dispositions du présent article à moins que la résolution ne le précise.

Le sceau de la Société peut être apposé à ces contrats, documents ou instruments écrits par le secrétaire ou toute personne désignée à cette fin par le Conseil.

34. **PROCÈS-VERBAUX ET EXTRAITS** : Les délibérations du Conseil et du Comité exécutif sont constatées par des procès-verbaux qui sont consignés aux livres de la Société. Une copie des procès-verbaux du Comité exécutif est transmise aux membres du Conseil pour information.

Dès leur approbation par le Conseil ou le Comité exécutif, les procès-verbaux sont signés par le secrétaire de réunion à des fins de diffusion, le cas échéant. Les procès-verbaux approuvés et transcrits dans les registres spéciaux doivent comporter les signatures du secrétaire et du président de la réunion visée.

Sont authentiques les copies ou extraits des procès-verbaux des réunions du Conseil ou du Comité exécutif certifiés conformes sous le sceau de la Société et comportant la signature du président du Conseil ou du secrétaire de la Société, qu'elle soit manuscrite, ou apposée de façon mécanique.

35. **DÉCLARATIONS** : Le président du Conseil, un dirigeant, le trésorier, ou toute autre personne autorisée par les membres ou par l'un des titulaires des postes mentionnés ci-dessus, sont autorisés et habilités à répondre pour la Société à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Société à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Société toute saisie-arrêt dans laquelle la Société est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou toute déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Société est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Société et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de la Société et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

36. Les dispositions de la *Loi sur Hydro-Québec* ont préséance, en cas de conflit avec le présent règlement.

## **SECTION X**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

37. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son approbation par le Gouvernement.

Ce règlement remplace le règlement numéro 633 d'Hydro-Québec et abroge les règlements 711 et 715 d'Hydro-Québec.