



COMITÉ DE SUIVI  
CANADIAN MALARTIC

## Règlements généraux



<b>RÈGLEMENT PREMIER .....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1 - Définitions et interprétation .....</b>	<b>4</b>
1. <i>Définition</i> .....	4
2. <i>Règles d'interprétation</i> .....	4
3. <i>Primauté</i> .....	4
<b>SECTION 2 - Dispositions préliminaires.....</b>	<b>4</b>
1. <i>Dénomination sociale</i> .....	4
2. <i>Comité</i> .....	4
3. <i>Siège social</i> .....	5
4. <i>Objet et mission</i> .....	5
<b>SECTION 3 - Membres .....</b>	<b>5</b>
1. <i>Membres</i> .....	6
2. <i>Cotisation</i> .....	6
<b>SECTION 4 - Assemblée des membres.....</b>	<b>6</b>
1. <i>Assemblée générale annuelle</i> .....	6
2. <i>Assemblée générale extraordinaire</i> .....	6
3. <i>Avis de convocation aux assemblées générales et extraordinaires</i> .....	7
4. <i>Quorum</i> .....	7
5. <i>Président d'assemblée</i> .....	7
6. <i>Accueil des non-membres</i> .....	7
7. <i>Vote</i> .....	8
8. <i>Procès-verbaux</i> .....	8
9. <i>Irrégularités</i> .....	8
<b>SECTION 5 - Conseil d'administration.....</b>	<b>8</b>
1. <i>Composition</i> .....	8
2. <i>Délégués</i> .....	9
3. <i>Invités</i> .....	10
4. <i>Éligibilité</i> .....	10
5. <i>Durée du mandat</i> .....	10
6. <i>Nomination</i> .....	10
7. <i>Entrée en fonction</i> .....	10
8. <i>Vacances</i> .....	11
9. <i>Destitution</i> .....	11
10. <i>Rémunération des administrateurs</i> .....	11
11. <i>Pouvoirs généraux des administrateurs</i> .....	11
12. <i>Devoir des membres du conseil d'administration</i> .....	11
<b>SECTION 6 - Comité d'élection.....</b>	<b>12</b>
1. <i>Fonctions</i> .....	13
2. <i>Constitution du comité de sélection</i> .....	13
3. <i>Administrateurs résidents de la ville de Malartic</i> .....	13
4. <i>Autres statuts d'administrateurs</i> .....	13



## Règlements généraux

5. <i>Président</i> .....	14
6. <i>Réunions</i> .....	14
7. <i>Quorum</i> .....	14
8. <i>Vote</i> .....	14
9. <i>Destitution</i> .....	15
10. <i>Remplacement</i> .....	15
11. <i>Rémunération</i> .....	15
<b>SECTION 7 - Réunion du conseil d'administration</b> .....	<b>15</b>
1. <i>Quorum</i> .....	15
2. <i>Convocation</i> .....	15
3. <i>Procès-verbal</i> .....	15
<b>SECTION 8 - Comités de travail</b> .....	<b>16</b>
1. <i>Composition</i> .....	16
2. <i>Comités de travail temporaires</i> .....	16
3. <i>Procès-verbaux</i> .....	16
<b>SECTION 9 - Officiers</b> .....	<b>16</b>
1. <i>Nomination et pouvoirs</i> .....	16
2. <i>Le président</i> .....	17
3. <i>Le vice-président</i> .....	17
4. <i>Le secrétaire-trésorier</i> .....	17
5. <i>Coordonnateur</i> .....	17
6. <i>Durée du mandat</i> .....	18
7. <i>Destitution des officiers</i> .....	18
8. <i>Remplacement</i> .....	18
<b>SECTION 10 - Dispositions finales</b> .....	<b>18</b>
1. <i>Exercice financier</i> .....	18
2. <i>Contrats</i> .....	18
3. <i>Modifications</i> .....	18
4. <i>Liquidation</i> .....	19
<b>RÈGLEMENT DEUXIÈME</b> .....	<b>19</b>
1. <i>Dons et legs</i> .....	19
<b>RÈGLEMENT TROISIÈME</b> .....	<b>19</b>
1. <i>Compte bancaire</i> .....	19



## RÈGLEMENT PREMIER

### SECTION 1 - Définitions et interprétation

#### 1. Définitions

- 1.1 «administrateur» désigne toute personne ayant un droit de vote et qui siège au conseil d'administration du comité, que cette personne soit membre ou non-membre du comité;
- 1.2 «Loi» désigne la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c.C-38) ainsi que toute autre modification subséquente ;
- 1.3 «règlement» désigne l'un ou l'autre des règlements du comité en vigueur à l'époque pertinente;
- 1.4 « comité » désigne le « Comité de suivi Canadian Malartic »;
- 1.5 «statuts» désigne les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires.

#### 2. Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice versa.

#### 3. Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, les statuts ou les règlements, la Loi prévaut sur les statuts et sur les règlements.

### SECTION 2 - Dispositions préliminaires

#### 1. Dénomination sociale

La dénomination sociale de la société est « Comité de suivi Canadian Malartic ».

#### 2. Comité

L'expression « comité» dans les présents règlements désigne « Comité de suivi Canadian Malartic ».



3. Siège social

Le siège social du comité est situé dans les limites de la ville de Malartic, à l'adresse civique déterminée par le conseil d'administration.

4. Objet et mission

- 4.1 Contribuer à ce que l'activité minière de la Mine Canadian Malartic sur le territoire de la ville de Malartic satisfasse aux critères de développement durable qui consiste à ce que le développement de Malartic et des environs réponde aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement doit s'appliquer sur une vision à long terme qui respecte le caractère indissociable des dimensions environnementales sociales et économiques du début à la fin des activités minières.
- 4.2 Maintenir une compréhension complète et nuancée des situations et des enjeux et diffuser toute l'information utile à l'avancement des dossiers et à la résolution des problèmes afin d'être un lieu d'échange et de consultation en regard de l'évolution du projet initial.
- 4.3 Effectuer un suivi de conformité par rapport aux ententes initiales et repérer les indices précurseurs de situations à éviter ou à corriger et interpellé au besoin, les intervenants pour qu'ils agissent en conformité avec leurs obligations ou engagements.
- 4.4 Examiner les suivis réalisés par Mine Canadian Malartic et les ministères concernés.
- 4.5 Évaluer les futurs projets de Mine Canadian Malartic à Malartic

**Notes additionnelles**

4.1 Lorsqu'il est fait mention du territoire de la ville de Malartic, ce territoire intègre un rayon de 3 km entourant le site minier dépassant par endroit les limites du territoire municipal de la ville de Malartic ;

4.3 Les ententes initiales ont subi des modifications (changements apportés à différents décrets). Le comité doit donc considérer la dimension évolutive de ces



ententes et collaborer avec les différentes autorités gouvernementales pour en effectuer le suivi;

4.5 Les futurs projets Mine Canadian Malartic seront évalués par le comité en fonction de leurs impacts sur la qualité de vie de l'ensemble des citoyens.

### **SECTION 3 - Membres**

#### 1. Membres

Est membre du comité toute personne physique de plus de dix-huit (18) (18) qui réside à Malartic ou qui possède une adresse civique à l'intérieur d'un rayon de 7 km entourant le site minier de la Corporation minière Canadian Malartic, dépassant par endroit les limites du territoire municipal de la ville de Malartic, tel que l'attestent ses pièces d'identité civile au moment d'une assemblée.

#### 2. Cotisation

Les membres ne sont assujettis à aucune cotisation.

### **SECTION 4 - Assemblée des membres**

#### 1. Assemblée générale annuelle

Le comité tient une assemblée générale annuelle des membres à une date et un lieu fixés par le conseil d'administration.

#### 2. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres du comité a lieu sur demande du président ou de trois (3) administrateurs ou d'au moins quinze (15) membres. Une demande des membres doit, pour être acceptée, faire mention de tous les sujets qui seront à l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit indiquer les buts et objectifs et donner suffisamment d'information pour permettre aux membres de prendre une décision éclairée, de même que la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée extraordinaire.



3. Avis de convocation aux assemblées générales et extraordinaires

Toute assemblée générale des membres du comité est convoquée par le président, le secrétaire du comité ou par un autre administrateur désigné par le conseil d'administration et ce, par avis écrit, par annonce dans tous médias locaux ou par une combinaison de ceux-ci. Le délai de convocation d'une assemblée générale annuelle est de quinze (15) jours francs et celui d'une assemblée générale extraordinaire de dix (10) jours francs suivant la réception d'une demande acceptée. L'avis de convocation à une assemblée générale doit comprendre un ordre du jour comprenant, sans si limiter :

- La date, l'heure et l'endroit;
- La composition du conseil d'administration et les administrateurs à être entérinés par l'assemblée générale des membres;
- Le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Un rapport d'activités ;
- Un rapport financier ;

4. Quorum

Le quorum aux assemblées générales et extraordinaires des membres est composé des personnes présentes.

5. Président d'assemblée

Le président du conseil d'administration du comité préside les assemblées générales et extraordinaires. Si le président ne peut agir, le conseil d'administration du comité désigne un président d'assemblée.

6. Accueil des non-membres

Toute personne qui ne réside pas à Malartic ou qui ne possède pas d'adresse civique dans un rayon de 7 km entourant le site minier de la Mine Canadian Malartic, peut assister aux assemblées générales de la société sans toutefois bénéficier du droit de proposition et du droit de vote dont disposent les membres.



7. Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote selon la procédure prescrite par le président de l'assemblée.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité simple, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% +1) des voix validement données.

8. Procès-verbaux

Il est tenu d'avoir un procès-verbal de toute assemblée des membres.

9. Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation d'une assemblée, incluant l'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale ou extraordinaire un sujet que les présents règlements ou la Loi requièrent de traiter à cette assemblée, n'affectent en rien la validité de cette assemblée ou la possibilité de traiter valablement de ce sujet.

## **SECTION 5 - Conseil d'administration**

1. Composition

Le comité est administré par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs. La recherche de la parité entre hommes et femmes ainsi que la représentativité des différentes dimensions propres au développement durable guident la composition du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est composé d'administrateurs répondant à l'un des statuts suivants:





## Règlements généraux

- a. Trois (3) résidents de la ville de Malartic, selon le territoire précisé à la section 2 ;
- b. Un (1) représentant du milieu sociocommunautaire de Malartic ;
- c. Un (1) résident de l'une des cinq MRC de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- d. Un (1) représentant du milieu universitaire ;
- e. Un (1) représentant du secteur minier qui ne provient pas de la Corporation minière Canadian Malartic.

### 2. Délégués

Le conseil d'administration peut demander à des « Délégués » de participer aux rencontres du conseil d'administration en fonction des sujets discutés et de collaborer avec les administrateurs. Les délégués n'ont aucun droit de vote.

Les délégués sont convoqués aux rencontres régulières du Comité de suivi. Les délégués n'ont aucun droit de vote.

Le conseil d'administration peut notamment demander aux personnes possédant l'un des statuts suivants d'agir à titre de délégués :

- a. Un (1) délégué de la Ville de Malartic ;
- b. Un délégué de la Ville de Rivière-Héva ;
- c. Un (1) délégué du Ministère du Développement Durable, Environnement, Faune et Parcs (MDDEFP) ;
- d. Un(1) délégué du Ministère des Ressources Naturelles (MRN) ;
- e. Un(1) délégué du Ministère de la Santé et des Services Sociaux (MSSS), Direction de la santé publique ;
- f. Un(1) délégué de la Corporation minière Canadian Malartic ;



3. Invités

Le conseil d'administration peut aussi demander à des « invités » de participer aux rencontres du conseil d'administration en fonction des sujets discutés. Les invités n'ont aucun droit de vote.

4. Éligibilité

Pour soumettre sa candidature à un poste d'administrateur de la société, tout candidat doit:

- a. Avoir 18 ans et plus;
- b. Être légalement apte à être un administrateur;
- c. Répondre à un statut recherché.

5. Durée du mandat

Chaque administrateur est en fonction pour un terme de deux (2) années et reste en fonction jusqu'à l'arrivée de son successeur à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant par suite de son décès, de sa destitution ou de toute autre cause. Un administrateur sortant de charge est éligible pour un maximum de trois (3) termes consécutifs additionnels s'il a, du reste, les qualités requises.

Lors de la première année d'entrée en vigueur de ces règlements généraux, certains administrateurs se verront ajouter une année supplémentaire à leur mandat afin d'éviter que tous les mandats arrivent à terme en même temps.

6. Nomination

Les administrateurs sont entérinés lors de l'assemblée générale annuelle des membres suivant leur nomination par le conseil d'administration. Les nominations par le conseil d'administration doivent respecter les résultats d'élection par bulletin de vote et prendre en considération les recommandations du comité de sélection.

7. Entrée en fonction

Les administrateurs entrent en fonction dès l'acceptation de leur nomination par le conseil d'administration.



8. Vacances

Les vacances aux fonctions d'administrateur du comité sont comblées par les administrateurs restants, lesquels nomment à la place vacante un administrateur pour le reste du terme. Tant qu'il y a un quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil d'administration.

9. Destitution

Un administrateur du conseil d'administration est automatiquement destitué de son poste s'il s'est absenté pour une troisième fois consécutive à une réunion du conseil d'administration, sans raison valable.

Tel que prescrit par la loi sur les compagnies, les administrateurs élus du conseil d'administration ne peuvent être destitués que par les membres réunis lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

10. Rémunération des administrateurs

Les administrateurs sont rémunérés sous forme de jetons de présence pour les services qu'ils rendent dans le cadre de leurs fonctions. Les administrateurs ont également droit au remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

11. Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs gèrent les affaires du comité en général et passent, en son nom, tous les contrats que le comité peut valablement passer et d'une façon générale, sauf tel que ci-après prévu, ils exercent tous les pouvoirs et posent tous les autres actes à poser en vertu de la loi, les statuts constitutifs et les présents règlements.

12. Devoir des membres du conseil d'administration

Le comité est une entité juridique distincte de ses membres et administrateurs. Les actes du comité n'engagent que lui-même. Un administrateur du comité n'est pas responsable des pertes des dépenses ou de préjudices subis par le comité alors qu'il est en fonction, excepté



s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

### **12.1 Agir personnellement**

La fonction d'administrateur est personnelle et il n'est pas permis d'être remplacé ou de déléguer ses pouvoirs à une autre personne, à l'exception des pouvoirs de gestion courante délégués aux officiers et coordonnateur du comité par le conseil d'administration.

### **12.2 Honnêteté et loyauté**

Les administrateurs sont tenus d'agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du comité. Ceci implique des règles de conduite bien précises :

- a. En tout temps, agir de bonne foi avec pour seul objectif le bien de du comité sans tenir compte des intérêts particuliers d'aucune autre personne, groupe ou organisation.
- b. Ne pas commettre d'abus de pouvoir dans le but de procurer à soi-même ou à d'autres des avantages ou de faire preuve de discrimination envers une personne.

### **12.3 Conflit d'intérêts**

Les administrateurs doivent éviter de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s'opposer à ceux du comité :

- a. Ne pas confondre les biens du comité avec les siens ni utiliser ces biens à son profit;
- b. Ne pas utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de ses fonctions;
- c. Éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui du comité;
- d. Lorsqu'un administrateur contracte avec le comité, ou toute autre situation de conflit d'intérêts, il doit divulguer sa situation de conflit d'intérêts et la faire consigner au procès-verbal, puis s'abstenir de délibérer et de voter sur la question ;
- e. Toute personne ayant pour employeur la Corporation Mine Canadian Malartic ou ayant un conjoint/ une conjointe ou l'un de ses enfants à l'emploi de la Corporation minière, se retrouvera en conflit d'intérêts si elle siège sur un poste d'administrateur du Comité de suivi Canadian Malartic.



## **SECTION 6 - Comité d'élection**

### 1. Fonctions

Les fonctions du comité d'élection sont de recommander des candidats aux postes d'administrateurs et de présidence au conseil d'administration.

### 2. Constitution du comité de sélection

Le comité d'élection est constitué au besoin, pour une période déterminée, par le conseil d'administration, c'est-à-dire lorsque le mandat d'un administrateur arrive à terme ou lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant suite à une démission, une destitution ou une disqualification. Le comité d'élection est composé de trois (3) personnes nommées par le conseil d'administration, le conseil d'administration devant être guidé par le code d'éthique de la société et la notoriété des personnes nommées. Les personnes du comité d'élection doivent être membres.

### 3. Administrateurs résidents de la ville de Malartic

Le comité d'élection est responsable de faire un appel de candidatures pour combler les postes d'administrateurs pour le statut de « résidents de la ville de Malartic » et « représentant du milieu sociocommunautaire de Malartic », précisés à la section 5.

Le comité d'élection doit afficher publiquement, par différents médias et lieux d'affichages, l'appel de candidatures. Le comité d'élection adopte les modalités et procédures afin de recevoir les candidatures et soumet après analyse au conseil d'administration ses recommandations quant au choix des candidatures retenues pour les élections aux postes d'administrateurs résidents de Malartic. Les membres élisent par voie de bulletin de vote, suivant la procédure déterminée par le comité d'élection, les administrateurs résidents de la ville de Malartic.

### 4. Autres statuts d'administrateurs

Le comité d'élection est responsable de faire un appel de candidatures pour combler les statuts d'administrateurs autres que les « résidents de la ville de Malartic » et le « représentant du milieu sociocommunautaire de Malartic », soit le « résident de l'une des cinq MRC de l'Abitibi-



Témiscamingue, hors la ville de Malartic », le « représentant du milieu universitaire » et le « représentant du secteur minier qui ne provient pas de la Corporation minière Canadian Malartic » précisés à la section 5.

Le comité d'élection doit afficher publiquement, par différents médias et lieux d'affichages, l'appel de candidatures. Le comité d'élection adopte les modalités et procédures afin de recevoir les candidatures et soumet après analyse au conseil d'administration le nom d'un candidat pour chacun des statuts d'administrateurs recherchés. Les membres doivent entériner en assemblée générale annuelle les administrateurs retenus par le comité d'élection et nommés par les administrateurs en poste.

5. Président

Le comité d'élection est responsable de faire un appel de candidatures pour combler le poste de président. Le poste de président en est également un d'administrateur et doit, par conséquent, répondre à l'un des statuts précisés à la section 5.

Le comité d'élection doit afficher publiquement, par différents médias et lieux d'affichages, l'appel de candidatures. Le comité d'élection adopte les modalités et procédures afin de recevoir les candidatures et soumet après analyse au conseil d'administration un ou des candidats pour le poste de président. Le conseil d'administration nomme le président parmi les candidats soumis par le comité d'élection.

6. Réunions

Les réunions du comité d'élection sont tenues par convocation de l'un de ses membres de ce comité. Chaque membre du comité d'élection s'engage à conserver le secret sur les délibérations.

7. Quorum

Le quorum aux réunions du comité d'élection est la majorité des membres.

8. Vote

Chaque membre du comité d'élection a droit à une voix et toutes les questions soumises à une réunion de ce comité sont décidées à la majorité des voix.



9. Destitution

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité d'élection.

10. Remplacement

Les vacances qui surviennent au comité d'élection peuvent être comblées par le conseil d'administration.

11. Rémunération

Les membres du comité d'élection ne sont pas rémunérés pour leurs services.

## **SECTION 7 - Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année sur demande du président ou de trois (3) administrateurs.

1. Quorum

Le quorum est fixé à la majorité simple des administrateurs, en excluant du calcul les postes vacants.

2. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président ou le secrétaire de la société soit par lettre, verbalement, par téléphone, média électronique, ou une combinaison de ces derniers. De plus, si tous les administrateurs sont présents et y consentent et lorsque les administrateurs absents ont renoncé à l'avis de convocation, les réunions peuvent être tenues sans avis de convocation. Le délai de convocation est de cinq (5) jours francs. Cependant, dans un cas jugé urgent par le président, le délai pourra être plus court.

3. Procès-verbal

Une copie du procès-verbal de chaque réunion est envoyée à tous les administrateurs du comité.



## **SECTION 8 - Comités de travail**

### 1. Composition

Le conseil d'administration peut autoriser la création de comités, en fixer le nombre et nommer les personnes membres de ce(s) comité(s), pour l'accomplissement de la mission et l'atteinte des objectifs du comité.

### 2. Comités de travail temporaires

Le conseil d'administration peut nommer tout comité de manière temporaire, récurrente ou non.

### 3. Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions des comités sont disponibles pour les membres du conseil d'administration.

## **SECTION 9 - Officiers**

### 1. Nomination et pouvoirs

Les administrateurs nomment un président, ils nomment un secrétaire-trésorier et ils peuvent également, s'ils le jugent approprié pour le comité, élire ou nommer à titre d'officiers un vice-président et procéder à l'embauche d'un coordonnateur.

Ces officiers sont nommés à la première assemblée du conseil d'administration.

Les officiers remplissent, en plus de celles qui sont stipulées dans les règlements du comité, les fonctions que le conseil d'administration du comité détermine à l'occasion. Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions. Le coordonnateur n'est pas tenu d'être administrateur du comité.

Les officiers détiennent les pouvoirs qui sont spécifiquement attachés à leurs fonctions, telles qu'elles sont définies. Lorsqu'ils agissent dans les limites de leur mandat, ils n'ont pas besoin d'autre autorisation du conseil d'administration. Toutefois, pour accomplir tout acte non spécifié par





règlement, ils doivent au préalable y être autorisés par une résolution dûment adoptée par le conseil d'administration.

2. Le président

Le président du comité et du conseil d'administration est le représentant et porte-parole principal de la société; à moins qu'il en confie la responsabilité au vice-président ou au coordonnateur ou à tout autre administrateur. Le président préside toutes les assemblées des administrateurs et assemblées générales et peut exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents règlements et par le conseil d'administration.

Le président est le chef du comité et il a la responsabilité des affaires du comité. Il peut en outre exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents règlements et par le conseil d'administration.

3. Le vice-président

Le vice-président agit, en cas d'absence ou d'incapacité du président ou s'il refuse d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président. Il peut de temps à autre effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

4. Le secrétaire-trésorier

Il s'occupe de l'administration financière de la société et rend compte de son administration à chaque réunion du conseil d'administration. Il est responsable des procès-verbaux du comité et des documents et registres nécessaires devant la loi. Il a la garde des fonds du comité et des livres de comptabilité. Il exécute les mandats qui lui sont confiés de temps à autre par le conseil d'administration.

5. Coordonnateur

Le conseil d'administration peut, par résolution, procéder à l'embauche d'un coordonnateur du comité. Le conseil d'administration détermine sa rémunération et ses fonctions. Le coordonnateur relève directement du président du comité.



6. Durée du mandat

À moins que le conseil d'administration en décide autrement au moment de leur nomination, les officiers détiennent leur charge à partir du jour de leur nomination jusqu'à celui de leur remplacement ou destitution par le conseil d'administration.

7. Destitution des officiers

Un officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans cause, par résolution du conseil d'administration.

8. Remplacement

Toute vacance à un poste d'officier peut être comblée en tout temps par une résolution du conseil d'administration.

## **SECTION 10 - Dispositions finales**

1. Exercice financier

L'exercice financier du comité se termine au 31 août de chaque année.

2. Contrats

Le président et le secrétaire ou toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration sont autorisés à signer pour et au nom du comité tous les contrats et autres documents requis.

3. Modifications

Les modifications aux règlements du comité doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender des règlements du comité, les abroger et en adopter de nouveaux et ces amendements, ces abrogations ou ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du comité où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que



dans l'intervalle ils aient été ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

4. Liquidation

En cas de liquidation ou de cessation d'activités du comité, les actifs et les biens de la société serviront à l'acquittement de ses dettes, conformément à la Loi. Si après l'acquittement de ses dettes, le comité présente un surplus, les sommes non encore employées par le comité et reçues de la Corporation minière Canadian Malartic seront retournées à cette dernière.

## **RÈGLEMENT DEUXIÈME**

1. Dons et legs

Le comité peut recevoir et solliciter des dons, des legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière; le conseil d'administration administre de tels dons, tels legs et contributions.

## **RÈGLEMENT TROISIÈME**

1. Compte bancaire

Le Comité peut maintenir un compte dans une institution bancaire. Les signataires autorisés sont deux administrateurs ou toute autre personne désignée périodiquement comme signataire autorisé par résolution du conseil d'administration.