

Société canadienne des postes

Règlement intérieur n° 1

Règlement intérieur de portée générale relatif aux activités et aux affaires de la Société canadienne des postes

EST ÉTABLI COMME RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES :

Révisé le 22 mars 2018

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR N° 1

Article

1. INTERPRÉTATION

- 1.01 Définitions
- 1.02 Interprétation
- 1.03 Rubriques

2. SCEAU

- 2.01 Description

3. CONSEIL

- 3.01 Normes de conduite
- 3.02 Président ou présidente du Conseil
- 3.03 Vice-président ou vice-présidente du Conseil
- 3.04 Président ou présidente de la Société
- 3.05 Membres

4. COMITÉS

- 4.01 Nombre de membres
- 4.02 Membres d'office
- 4.03 Membres nommés
- 4.04 Durée du mandat
- 4.05 Vacances
- 4.06 Rapports au Conseil

5. COMITÉ DE VÉRIFICATION

- 5.01 Comité du Conseil
- 5.02 Obligations et responsabilités
- 5.03 Membres

6. COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET DE NOMINATION

- 6.01 Comité du Conseil
- 6.02 Obligations et responsabilités
- 6.03 Membres
- 6.04 Conseillers

7. COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

- 7.01 Comité du Conseil
- 7.02 Obligations et responsabilités
- 7.03 Membres

8. COMITÉ DES PENSIONS

- 8.01 Comité du Conseil
- 8.02 Obligations et responsabilités
- 8.03 Membres

9. AUTRES COMITÉS

- 9.01 Obligations et responsabilités

10. RÉUNIONS

- 10.01 Convocation de réunion
- 10.02 Avis de réunion
- 10.03 Quorum
- 10.04 Président ou présidente de la réunion
- 10.05 Majorité des voix
- 10.06 Participation par téléphone
- 10.07 Procès-verbal de la réunion
- 10.08 Tierces parties
- 10.09 Erreurs et omissions
- 10.10 Validité des décisions

11. SECRÉTAIRE

- 11.1 Obligations et responsabilités

12. DIRIGEANTS OU DIRIGEANTES

- 12.01 Obligations et responsabilités
- 12.02 Rémunération

13. DISPOSITIONS BANCAIRES

- 13.01 Comptes
- 13.02 Personnes autorisées
- 13.03 Faire-parts

14. EXÉCUTION DES DOCUMENTS

- 14.01 Signature et approbation
- 14.02 Mode de signature
- 14.03 Apposition du sceau

15. PLAN GÉNÉRAL ET BUDGETS

- 15.01 Approbation du Conseil

16. ÉTATS FINANCIERS

- 16.01 Approbation du Conseil

17. RAPPORTS

- 17.01 Résultats de l'exploitation

18. CONVENTIONS COMPTABLES

- 18.01 Dérogation ou modification aux conventions

19. GÉNÉRALITÉS

- 19.01 Abrogation du règlement intérieur existant
 - 19.02 Entrée en vigueur
-

1. INTERPRÉTATION

1.01 Définitions - Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement intérieur et à tout autre règlement intérieur de la Société canadienne des postes :

« Loi » - la *Loi sur la Société canadienne des postes*, L.R.C. 1985, chapitre C-10, telle que modifiée de temps à autre;

« Conseil » - le Conseil d'administration de la Société;

« comité » - un comité du Conseil;

« règlements intérieurs » - le présent règlement intérieur et tous les autres règlements intérieurs connexes de la Société ou toute modification aux présentes, ou toute substitution d'une partie ou de toutes les parties du présent règlement intérieur, en vigueur de temps à autre et relatif aux activités et aux affaires de la Société;

« président ou présidente du Conseil » - le président ou la présidente du Conseil d'administration;

« président ou présidente d'un comité » - le président ou la présidente d'un comité

« Société » - la Société canadienne des postes;

« président ou présidente de la Société » - le président ou la présidente de la Société;

« règlements » - les règlements établis en vertu de la Loi ou modifiés de temps à autre, et tout règlement qui peut y être substitué;

« vice-président ou vice-présidente du Conseil » - le vice-président ou la vice-présidente du Conseil d'administration;

« vice-président ou vice-présidente d'un comité » - le vice-président ou la vice-présidente d'un comité.

1.02 Interprétation - Dans le présent règlement intérieur et dans tout autre règlement intérieur de la Société, à moins que le contexte ne le prévoit autrement et sous réserve de l'article 1.01, le libellé doit être interprété conformément aux dispositions de la Loi.

1.03 Rubriques - Les rubriques énoncées aux présentes ne modifient en rien la signification des dispositions du présent règlement intérieur, mais visent seulement à identifier les questions traitées dans les articles dudit règlement.

2. SCEAU

2.01 Description - Le sceau apposé en marge des présentes est le sceau de la Société.

3. CONSEIL

3.01 Normes de conduite - Le Conseil peut, par voie de résolution, établir et adopter des normes de conduite qui doivent être respectées par les membres du Conseil dans l'exercice de leurs responsabilités à titre d'administrateurs et d'administratrices de la Société.

3.02 Président ou présidente du Conseil - Le président ou la présidente du Conseil d'administration recommande au Conseil les politiques générales relatives à l'exercice des pouvoirs de la Société et, sous la direction du Conseil, exerce une supervision générale et continue des activités et des affaires de la Société. De plus, il assume toutes les autres responsabilités que le Conseil peut lui assigner de temps à autre.

Le Conseil détermine avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale au début de chaque année les objectifs de rendement annuels de celui-ci ou de celle-ci. Le Conseil évalue chaque année le rendement du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale par rapport aux objectifs de rendement déterminés pour cette année et fait rapport au Conseil. Le Conseil établit à cette fin une liste de vérification qui servira de méthode d'évaluation.

3.03 Vice-président ou vice-présidente du Conseil - Le Conseil peut nommer un administrateur ou une administratrice, autre que le président ou la présidente de la Société, comme vice-président ou vice-présidente du Conseil. Cette personne demeure en fonction aussi longtemps que le souhaite le Conseil et, en tout cas, pas plus longtemps que la durée de son mandat en tant qu'administrateur ou administratrice de la Société.

3.04 Président ou présidente de la Société - Le président ou la présidente de la Société est le directeur général ou la directrice générale de la Société. Il ou elle recommande au Conseil des politiques générales relatives à l'exercice des pouvoirs de la Société et, conformément à la direction du Conseil, exerce une gestion et un contrôle généraux sur les activités et les affaires de la Société.

Chaque année, à une date déterminée par le président ou la présidente du Conseil en consultation avec le président ou la présidente, le président ou la présidente doit soumettre ou faire soumettre un rapport des coûts imputés au bureau du président ou de la présidente durant la période visée par le rapport et joindre le budget des activités du président ou de la présidente pour la période visée par le prochain rapport.

3.05 Membres - La majorité des membres du Conseil sont indépendants conformément aux normes d'indépendance de la Société.

4. COMITÉS

4.01 Nombre de membres - À moins d'indications contraires dans une résolution du Conseil d'administration, chaque Comité se compose d'au moins cinq (5) administrateurs ou administratrices; tout membre d'office d'un Comité fera partie dudit nombre.

4.02 Membre d'office - Sous réserve des dispositions du présent règlement intérieur, le président du Conseil est membre d'office de tous les comités et a droit de vote.

4.03 Membres nommés - Sous réserve des dispositions du présent règlement intérieur, le Conseil peut de temps à autre nommer certains de ses membres à un comité, désigner un président ou une présidente et peut désigner un vice-président ou une vice-présidente pour chaque comité établi.

4.04 Durée du mandat - Chaque membre nommé demeure en fonction aussi longtemps que le souhaite le Conseil et, en tout cas, pas plus longtemps que la durée de son mandat en tant qu'administrateur ou administratrice de la Société.

4.05 Vacances - Le Conseil peut combler les vacances d'un comité, mais lorsqu'il y a des vacances au sein du comité, les membres restants peuvent exercer tous les pouvoirs et toutes les fonctions du comité pourvu qu'il y ait quorum.

4.06 Rapports au Conseil - Chaque comité doit présenter au Conseil un rapport oral des mesures et des décisions prises lors de chaque réunion du comité, à la réunion du Conseil qui suit la réunion du comité.

5. COMITÉ DE VÉRIFICATION

5.01 Comité du Conseil - Conformément aux dispositions de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, un Comité de vérification est établi par les présentes.

5.02 Obligations et responsabilités -

Le Comité de vérification se charge des obligations et responsabilités énoncées à l'article 148 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ainsi que d'autres obligations et responsabilités que peut lui confier le Conseil de temps à autre. Le Comité de vérification peut exercer les pouvoirs que le Conseil lui confère de temps à autre.

5.03 Membres - Chaque membre du Comité de vérification est indépendant conformément aux normes d'indépendance de la Société.

6. COMITÉ DE RÉGIE D'ENTREPRISE ET DE NOMINATION

6.01 Comité du Conseil - Un Comité de régie d'entreprise et de nomination est par la présente établi.

6.02 Obligations et responsabilités - Le Comité de régie d'entreprise et de nomination se charge des obligations et responsabilités que peut lui confier le Conseil de temps à autre. Le Comité de régie d'entreprise et de nomination peut exercer les pouvoirs que le Conseil lui confère de temps à autre.

6.03 Membres - Chaque membre du Comité de régie d'entreprise et de nomination est indépendant conformément aux normes d'indépendance de la Société.

6.04 Conseillers - Le Conseil peut, de temps à autre, retenir les services de conseillers qui ne sont pas membres du Conseil et qui sont indépendants conformément aux normes d'indépendance de la Société pour qu'ils conseillent et aident autrement le Comité de régie d'entreprise et de nomination dans l'exécution de ses tâches et de ses responsabilités.

7. COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉMUNÉRATION

7.01 Comité du Conseil - Un Comité des ressources humaines et de la rémunération est par la présente établi.

7.02 Obligations et responsabilités -

Le Comité des ressources humaines et de la rémunération se charge des obligations et responsabilités que peut lui confier le Conseil de temps à autre. Le Comité des ressources humaines et de la rémunération peut exercer les pouvoirs que le Conseil lui confère de temps à autre.

7.03 Membres - Chaque membre du Comité des ressources humaines et de la rémunération est indépendant conformément aux normes d'indépendance de la Société.

8. COMITÉ DES PENSIONS

8.01 Comité du Conseil – Un Comité des pensions est par la présente établi.

8.02 Obligations et responsabilités - Le Comité des pensions se charge des obligations et responsabilités que peut lui confier le Conseil de temps à autre. Le Comité des pensions peut exercer les pouvoirs que le Conseil lui confère de temps à autre.

8.03 Membres - Chaque membre du Comité de pensions est indépendant conformément aux normes d'indépendance de la Société.

9. AUTRES COMITÉS

9.01 Obligations et responsabilités - De temps à autre, le Conseil peut nommer, par voie de résolution, certains de ses membres, selon les attributions que le Conseil peut déterminer de temps à autre, pour former un ou plusieurs autres comités chargés, au nom du Conseil, d'étudier, de revoir, de contrôler ou de surveiller les questions ainsi déléguées et de lui faire des recommandations à ce sujet. Un comité possède les attributions qui lui sont déléguées de temps à autre par le Conseil.

10. RÉUNIONS

10.01 Convocation de réunion -

a) Le Conseil se réunit à l'endroit et à l'heure qui ont été convenus, soit par le président ou la vice-présidente du Conseil, soit, en l'absence de celui-ci, par le vice-président ou la vice-présidente du Conseil ou, en l'absence des personnes à la présidence et à la vice-présidence du Conseil, par deux (2) administrateurs ou administratrices.

b) Un comité se réunit à l'endroit et à l'heure qui ont été convenus, soit par le président ou la présidente du comité, soit, en l'absence de cette personne, par le vice-président ou la vice-présidente du comité ou, en l'absence des personnes à la présidence et à la vice-présidence du comité, par deux (2) autres membres du comité.

10.02 Avis de réunion

- a) L'avis de convocation de toute réunion du Conseil doit être remis à chaque administrateur et administratrice, et l'avis de convocation de toute réunion d'un comité doit être remis à chaque membre dudit comité en mains propres ou envoyé par la poste, par télécopieur ou par un autre moyen électronique, à son domicile habituel ou à une autre adresse donnée par le membre.
- b) Un avis est donné au moins deux (2) jours francs avant la date à laquelle la réunion est censée avoir lieu.
- c) L'avis remis en mains propres est réputé avoir été donné le jour même de la livraison; l'avis envoyé par la poste est réputé avoir été donné le quatrième (4^e) jour suivant le dépôt à la poste; et l'avis envoyé par télécopieur ou par un autre moyen électronique est réputé avoir été donné le jour même de sa transmission.
- d) Il n'est pas nécessaire d'émettre un avis de convocation si l'ensemble des administrateurs et administratrices ou des membres du comité sont présents à l'endroit où se tient la réunion, ou si ceux qui ne le sont pas ont renoncé à être avisés ou ont indiqué, d'une autre façon, qu'ils consentent à la tenue de cette réunion.
- e) Aucune erreur ou omission commise dans l'émission de l'avis de convocation ou dans l'avis de convocation même n'invalide cette réunion, ni ne rend nulles les délibérations de cette réunion; en outre, un administrateur ou une administratrice ou un membre d'un comité peut en tout temps renoncer à être avisé de la tenue d'une réunion et peut ratifier et approuver l'une quelconque ou toutes les délibérations tenues pendant cette réunion.

10.03 Quorum – Six (6) administrateurs ou administratrices et, à moins d'indications contraires dans une résolution du Conseil, trois (3) membres d'un comité constituent le quorum du Conseil et d'un comité respectivement, pour mener à bien les activités. Nonobstant toute vacance parmi les administrateurs ou les administratrices, ou les membres d'un comité, les administrateurs ou les administratrices ou les membres d'un comité peuvent exercer respectivement tous les pouvoirs du Conseil ou du comité pourvu qu'il y ait quorum.

10.04 Président ou présidente de la réunion

- a) Le président ou la présidente du Conseil ou, en l'absence de celui-ci, le vice-président ou la vice-présidente du Conseil, préside les réunions du Conseil; en l'absence des personnes à la présidence et à la vice-présidence du Conseil, les administrateurs et administratrices présents nomment un membre, autre que le président ou la présidente de la Société, pour présider la réunion.

b) La présidence des réunions d'un comité est assurée par le président ou la présidente du comité, ou en son absence, par le vice-président ou la vice-présidente du comité. En l'absence des personnes à la présidence et à la vice-présidence du comité, les membres présents du comité nomment un d'entre eux pour présider la réunion.

10.05 Majorité des voix - Aux réunions du Conseil et des comités, toute question est réglée à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le président ou la présidente de la réunion a droit à une voix supplémentaire, dite voix prépondérante, en plus de sa voix originale.

10.06 Participation par téléphone – À moins que le Conseil d'administration ou le Comité applicable n'en décide autrement par voie de résolution, un administrateur ou une administratrice ou un membre d'un comité peut participer à une réunion par tout moyen technique, notamment le téléphone, permettant à l'ensemble des participants et des participantes de communiquer oralement entre eux; il ou elle est alors réputé avoir assisté à la réunion.

10.07 Procès-verbal de la réunion – Le ou la secrétaire assiste à chaque réunion du Conseil et de chaque comité, et prépare ou fait préparer et distribuer, dans le plus bref délai après chaque réunion, aux administrateurs et aux administratrices auxquels l'avis de réunion a été donné, le procès-verbal des délibérations lors de ladite réunion.

10.08 Tierces parties – La présidente ou le président de la réunion peut, si elle ou il le juge opportun, inviter de temps à autre aux réunions du Conseil ou d'un comité des personnes pour participer à la discussion et à l'étude des questions soumises au Conseil ou au comité.

10.09 Erreurs et omissions - La non-réception par un administrateur ou une administratrice d'un avis dûment donné, ou toute erreur qui n'en modifie pas la substance, ne peut invalider une décision prise lors d'une réunion du Conseil ou d'un comité tenue à la suite de pareil avis ou fondée sur ce dernier.

10.10 Validité des décisions - Même si, après une réunion du Conseil ou d'un comité, on découvre une irrégularité dans l'élection ou l'habilitation d'un administrateur ou d'une administratrice, ou d'un membre du comité, toute décision prise pendant cette réunion est tout aussi valide que si l'administratrice ou l'administrateur ou le membre du comité avait été nommé en bonne et due forme et que si elle ou il était habilité à être administratrice ou administrateur ou membre du comité.

11. SECRÉTAIRE

11.01 Obligations et responsabilités - Le Conseil désigne un ou une secrétaire

qui :

- a) donne ou fait donner tous les avis et transmet tous les ordres du jour des réunions du Conseil et de chaque comité;
- b) assiste à toutes les réunions du Conseil et de chaque comité, sauf avis contraire du président ou de la présidente du Conseil ou du président ou de la présidente du comité, selon le cas;
- c) prépare, ou fait préparer, et distribue, dans le plus bref délai après chaque réunion, aux administrateurs ou aux administratrices auxquels l'avis de réunion a été donné, le procès-verbal des délibérations du Conseil ou du comité lors de ladite réunion;
- d) est le gardien ou la gardienne du sceau de la Société et de tous les procès-verbaux et dossiers ainsi que de tous les documents exécutés sous le sceau de la Société;
- e) assume toutes les autres obligations et toutes les autres responsabilités afférentes à sa charge ou qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Conseil, par le président ou la présidente du Conseil, ou par le président ou la présidente du Conseil et le président ou la présidente de la Société conjointement.

Les fonctions de secrétaire peuvent être assumées par un secrétaire adjoint ou une secrétaire adjointe.

12. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

12.01 Obligations et responsabilités - Les obligations et responsabilités des dirigeants et dirigeantes sont celles qui se rapportent normalement à leurs charges respectives ou qui peuvent leur être confiées par le Conseil ou le président ou la présidente de la Société. Le Conseil ou le président ou la présidente de la Société peuvent de temps à autre modifier, accroître ou restreindre les obligations et responsabilités de n'importe quel dirigeant ou dirigeante.

12.02 Rémunération - La rémunération annuelle des dirigeants ou des dirigeantes est déterminée individuellement par le Conseil d'administration, en consultation avec le président ou la présidente de la Société.

13. DISPOSITIONS BANCAIRES

13.01 Comptes - Sous réserve des dispositions de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Société peut ouvrir et détenir des comptes en banque, conformément aux décisions prises de temps à autre par le Conseil, par voie de

résolution.

13.02 Personnes autorisées - Toute transaction bancaire doit être traitée au nom de la Société, par ses dirigeants et dirigeantes ou d'autres personnes que le Conseil peut désigner, instruire ou autoriser à cette fin par voie de résolution du Conseil.

13.03 Faire-parts - Toute banque ou tout établissement financier dans lequel un compte de la Société est ou doit être ouvert est avisé du nom des personnes détenant le pouvoir de signature par voie d'un document.

14. EXÉCUTION DES DOCUMENTS

14.01 Signature et approbation – Tous les marchés et toutes les ententes conclus au nom de la Société ainsi que les lettres de change, les billets à ordre, ou effets négociables qui au nom de la Société ont été tirés, acceptés et endossés, de même que les actes, transferts, hypothèques, affectations, baux, cessions et tous les autres documents doivent être exécutés par le président ou la présidente de la Société ou les dirigeants et dirigeantes ou les membres du personnel de la Société que le Conseil peut, de temps à autre, autoriser par écrit à signer, à la condition cependant que le président ou la présidente de la Société ou les dirigeants et dirigeantes ou les membres du personnel autorisés ne peuvent pas, sans le consentement du Conseil, signer un marché ou engagement, établir, tirer, accepter ou endosser une lettre de change, un billet à ordre, ou un effet négociable, ou exécuter un acte, transfert, hypothèque, affectation, bail, cession ou tout autre document dont la valeur monétaire est supérieure à un certain montant établi et approuvé, de temps à autre, par le Conseil et pour lequel le Conseil établit des conditions.

14.02 Mode de signature - À moins que la loi ne le prescrive autrement, les dirigeants et dirigeantes ou les personnes désignées de temps à autre par le Conseil peuvent apposer leur signature ou un fac-similé de celle-ci sur tout document de la Société énuméré à l'article 15.01 de ce règlement intérieur. Leur signature engagera la Société, même si les dirigeants et dirigeantes ou les personnes dont la signature ou le fac-similé y figure n'occupent plus leur poste depuis l'émission ou la livraison de ces documents.

14.03 Apposition du sceau - Le sceau officiel de la Société peut être apposé sur les documents qui l'exigent.

15. PLAN GÉNÉRAL ET BUDGETS

15.01 Approbation du Conseil – Chaque plan d'entreprise et budget, y compris les modifications s'y rapportant, que la Société est tenue de soumettre au ministre

ou à la ministre de tutelle conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, doit être approuvé par le Conseil avant d'être présenté au ministre ou à la ministre.

16. ÉTATS FINANCIERS

16.01 Approbation du Conseil - Les états financiers qui doivent être incorporés au rapport annuel que la Société est tenue de soumettre au ministre ou à la ministre de tutelle, conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, doivent être approuvés par le Conseil avant que le rapport annuel ne soit présenté au ministre ou à la ministre.

17. RAPPORTS

17.01 Résultats de l'exploitation - Le président ou la présidente de la Société doit soumettre ou faire soumettre au Conseil des rapports trimestriels sur les résultats de l'exploitation, faisant état des écarts par rapport au budget.

18. CONVENTIONS COMPTABLES

18.01 Dérogation ou modification aux conventions - Toute dérogation ou modification aux conventions comptables établies doit être soumise à l'approbation du Comité de vérification du Conseil d'administration.

19. GÉNÉRALITÉS

19.01 Abrogation du règlement existant - Le règlement n° 1, adopté par résolution du Conseil B2008-02-7b le 7 février 2008 est par les présentes abrogé.

19.02 Entrée en vigueur - Le présent règlement prend effet à la date à laquelle il a été adopté par le Conseil.