

RÈGLEMENT SUR LES ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS 2023

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Le secrétaire de Citelle est chargé de l'application du présent règlement. Il supervise notamment le déroulement des élections des administrateurs.

Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration.
- 1.2 Le secrétaire peut s'adjoindre des experts lorsqu'il l'estime nécessaire.
- 1.3 Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils doivent s'engager à faire preuve de discrétion et d'impartialité dès le début du processus électoral.
- 1.4 Pour l'application du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - 1.4.1 « **Assemblée** » : Toute assemblée des membres lors de laquelle il y a l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs;
 - 1.4.2 « **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);
 - 1.4.3 « **Assemblée à distance** » : Une assemblée des membres qui se tient de la façon prévue au 2^e alinéa de l'article 10 du Règlement intérieur;
 - 1.4.4 « **Assemblée en mode hybride** » : Une assemblée qui se tient à la fois en personne et à distance;
 - 1.4.5 « **Membre** » : Un membre de Citelle, tel que défini à l'article 5 du Règlement intérieur ;
 - 1.4.6 « **Membre votant** » : Un Membre ayant complété les formalités d'inscription pour exercer son droit de vote.
- 1.5 Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour qui n'est pas un jour ouvrable, il est reporté au jour ouvrable suivant.
- 1.6 Les Membres de Citelle étant tous des personnes morales, ceux-ci doivent désigner une personne physique par une procuration valide dans les délais prescrits pour exercer leur droit de vote conformément au premier alinéa de l'article 15 du Règlement intérieur.

2. OUVERTURE D'UN SCRUTIN ET MISE EN CANDIDATURE

Date de l'élection

- 2.1 La clôture du scrutin est fixée à la date de l'assemblée générale où se tiennent des élections. L'heure de clôture du scrutin est fixée par le Conseil d'administration selon la durée et l'ordre du jour de l'assemblée ou, autrement, à sa discrétion.

Le secrétaire peut reporter l'heure de clôture du scrutin lorsqu'il est nécessaire de le faire en raison de difficultés techniques ou fonctionnelles.

Mise en candidature

- 2.2 Au plus tard le 60^e jour précédent celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre un avis indiquant la date d'émission de cet avis, la date et l'heure prévues pour le début et la clôture du scrutin, la description des postes en élection, la période de mise en candidature et les conditions requises pour être candidat. Cet avis précise aussi le moyen d'accéder aux documents visés au deuxième alinéa.

Dès transmission de cet avis, le secrétaire rend disponibles, par un moyen technologique accessible à tous les membres de Citelle, les documents suivants :

- a. Bulletin de mise en candidature;
- b. Règles de conduite des candidats;
- c. Politiques de Citelle applicables aux administrateurs, à leur sélection et à leurs fonctions;
- d. Règles d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration;
- e. Guide à l'intention des candidats administrateurs;
- f. Calendrier électoral du scrutin.

- 2.3 Le bulletin de mise en candidature doit être conforme au formulaire prescrit par Citelle. Un formulaire soumis dans une forme différente est rejeté par le secrétaire.

- 2.4 Le bulletin de mise en candidature dûment rempli doit être transmis au secrétaire avec tous les documents requis au plus tard à 16 h le 45^e jour qui précède la date de la clôture du scrutin.

À la réception du bulletin de mise en candidature dûment complété, le secrétaire transmet un reçu officiel au candidat qui atteste de la réception et de la conformité de la candidature.

La décision du secrétaire en regard de la conformité des documents peut être soumise pour révision par le Comité de sélection.

- 2.5 Le secrétaire transmet la liste des candidatures reçues avec les documents transmis à leur appui au Comité de sélection constitué en vertu du 4^e alinéa de l'article 57 du Règlement intérieur de même que la liste des personnes dont les candidatures ont été rejetées. Celui-ci examine l'éligibilité des candidats et rencontre les candidats au besoin. Le président du Comité de sélection et le secrétaire notifient chaque candidat de la décision motivée rendue sur sa candidature dans les dix (10) jours suivant la clôture de la période de mise en candidature.

Le processus de sélection des candidats, l'examen des bulletins de mise en candidature, les enquêtes et entrevues, ou autres formalités, sont déterminés par la législation, les lignes directrices de l'Autorité des marchés financiers, de même que par les règlements et politiques applicables de Citelle.

3. MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

Dispositions générales

- 3.1 L'élection des administrateurs se fait par vote par correspondance à l'avance de façon électronique et par vote en personne le jour de l'assemblée de façon électronique ou à l'aide d'un bulletin de vote papier. Cependant, si cette assemblée est tenue exclusivement à distance, le vote s'opère exclusivement par correspondance de façon électronique.
- 3.2 La plateforme de votation électronique sélectionnée permet de contrôler l'exercice du droit de vote par un membre, tout en assurant la confidentialité du vote.
- 3.3 Au plus tard le 30e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire rend disponibles aux électeurs, sur le site Internet de Citelle, par voie de l'Espace client ou par tout autre moyen technologique, la liste des candidats au poste d'administrateur.
- 3.4 Ces renseignements demeurent accessibles jusqu'à la clôture du scrutin.
- 3.5 Au moins 20 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun des membres ayant droit de vote, un avis d'élection contenant :
- a. l'information nécessaire à l'exercice du droit de vote et une description de la procédure à suivre pour le déroulement du vote;
 - b. la date et l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que, selon le cas, la date et l'heure avant lesquelles les bulletins de votes par correspondance doivent être reçus;
 - c. un lien permettant d'accéder aux renseignements visés à l'article 14;
 - d. la procuration type permettant l'inscription du membre à titre de membre votant.

- 3.6 Le membre remplit les informations requises sur la procuration et y indique s'il assistera à l'assemblée en personne ou en mode virtuel, selon le cas, de même que la façon dont il désire se prévaloir de son droit de vote en fonction des options disponibles. Il transmet la procuration à Citelle selon les instructions.
- 3.7 Le représentant d'un membre votant reçoit un lien vers la page de votation par correspondance entre le 15e et le 3e jour ouvrable précédent l'assemblée.
- 3.8 La page de votation contient les renseignements suivants :
 - a. le nom de Citelle;
 - b. l'année de l'élection;
 - c. la date et l'heure fixées pour la clôture du scrutin;
 - d. le nom des candidats au poste d'administrateur par ordre alphabétique pour chaque groupe décrit aux paragraphes a) et b) de l'article 25 du Règlement intérieur pour lesquels il y a élection ;
 - e. le nombre de postes à pourvoir par groupe décrit à l'article 25 du Règlement intérieur, le cas échéant.

Modalités applicables à l'exercice du vote par correspondance

- 3.9 Le membre votant qui décide de voter par correspondance peut exercer son droit de vote dès le moment où il reçoit le lien pour voter, mais au plus tard 48 heures avant le jour du scrutin.
- 3.10 Le membre reçoit une confirmation automatique de l'exercice de son droit de vote à la suite de l'envoi de son vote.
- 3.11 La liste de membres ayant exercé leur droit de vote par correspondance à l'avance est établie ainsi que la compilation des résultats. Les résultats sont gardés confidentiels par l'opérateur de la plateforme de votation jusqu'au dépouillement du scrutin.
- 3.12 Le secrétaire conserve le registre des membres ayant voté par correspondance, indiquant le nom du membre, son numéro de membre et la mention « Ayant voté ».

Vote le jour de l'assemblée

- 3.13 Lors de l'assemblée, avant l'ouverture du bureau de vote sur place, le secrétaire désigne des scrutateurs et des scrutateurs adjoints en nombre raisonnable.
- 3.14 Tout membre votant inscrit pour être présent à l'assemblée, mais n'ayant pas encore exercé son droit de vote par correspondance, peut voter à la date de l'assemblée, pendant la période d'ouverture décrétée par le Conseil d'administration selon l'ordre du jour établi.
- 3.15 Si le registre des réceptions des votes par correspondance indique qu'un membre a déjà voté par correspondance, aucun représentant du membre même détenant une procuration valide ne peut voter aux élections le jour de l'assemblée, et ce, indépendamment des raisons qu'il pourrait invoquer.
- 3.16 Lorsque l'assemblée se tient en mode hybride, les membres qui assistent à

l’assemblée à distance votent sur la plateforme électronique de la même façon que le vote par correspondance.

- 3.17 Les membres qui assistent à l’assemblée sur place peuvent voter de façon électronique à l’aide de leur équipement personnel (ex. tablette électronique, cellulaire, portable) de la même façon que le vote par correspondance ou à l’aide d’un bulletin de vote papier au bureau de vote mis en place sur les lieux de l’AGA.
- 3.18 Pour voter au bureau de vote sur les lieux, le représentant du membre doit signer un document certifiant que le membre votant n’a pas exercé son droit de vote autrement.
- 3.19 Un bulletin de vote lui est remis afin qu’il puisse exercer son droit de vote de façon confidentielle à l’endroit prévu à cet effet.
- 3.20 Le représentant du membre votant dépose lui-même son bulletin de vote dans l’urne scellée.

Modalités générales du dépouillement

- 3.21 À tout moment, le secrétaire peut effectuer les vérifications qu’il juge appropriées afin de s’assurer de la conformité de l’exercice du droit de vote et des résultats.
- 3.22 Le secrétaire est responsable de recevoir et conserver la liste des membres ayant voté par correspondance, de même que les résultats de ce vote qu’il garde de façon confidentielle en vue du dépouillement du vote.
- 3.23 Le dépouillement du scrutin est obligatoirement effectué immédiatement après la clôture du scrutin, le jour où est tenue l’assemblée.
- 3.24 L’opérateur de la plateforme de votation transmet les résultats du vote électronique tenu sur place au secrétaire. Les scrutateurs procèdent au dépouillement des votes effectués au bureau de vote de l’assemblée et ceux effectués par correspondance.
- 3.25 Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin selon les instructions et directives communiquées par le secrétaire. Les candidats ou leur représentant peuvent observer le dépouillement sans intervenir.

Modalités du dépouillement du vote

- 3.26 Chaque scrutateur et son adjoint désigné procèdent au dépouillement des bulletins de vote recueillis lors de l’assemblée qui leur sont attribués et distribués par le secrétaire.
- 3.27 Un scrutateur et le secrétaire peuvent rejeter les bulletins de vote qu’ils jugent non conformes. La décision du secrétaire et du scrutateur concernant le rejet d’une enveloppe ou la validité d’un bulletin de vote est définitive et finale.
- 3.28 Après le dépouillement du scrutin, les scrutateurs déposent dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides et les bulletins de vote rejetés.
- 3.29 Les scrutateurs scellent ensuite ces enveloppes. Ils remettent au secrétaire lesdites enveloppes accompagnées d’un relevé de leur dépouillement. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.
- 3.30 Ces enveloppes, les résultats des votes électroniques et les relevés sont conservés

pendant une période de six (6) mois suivant la date du dépouillement du scrutin. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.

Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un relevé présentant les résultats du scrutin, et en transmet copie au président de l'assemblée, qui dès réception, annonce publiquement lors de l'assemblée les résultats des élections auprès des membres.

Modalités du dépouillement du vote par correspondance seulement

- 3.31 Lorsque l'assemblée se tient à distance seulement, l'opérateur de la plateforme de votation transmet le relevé de l'exercice du droit de vote et les résultats de l'élection au secrétaire après la fermeture de la période de votation.
- 3.32 Lors de l'assemblée tenue à distance, le secrétaire remet l'enveloppe scellée contenant les résultats du scrutin au président d'assemblée, qui l'ouvre et divulgue les résultats.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- 4.1 La date d'élection des administrateurs est la date du dépouillement du scrutin, et ils entrent en fonction dès l'annonce des résultats à l'assemblée.
- 4.2 Le secrétaire peut édicter toute modalité ou directive s'ajoutant, complétant ou palliant le présent règlement, dans le but de faciliter le déroulement et le dépouillement du scrutin, et ce, avant ou pendant ceux-ci.
- 4.3 Le présent règlement entre en vigueur au moment de son approbation par le Conseil sujet à l'adoption par l'assemblée.