

Règlements administratifs relatifs à la conduite générale des
affaires de
Canadian Power and Sail Squadrons
Escadrilles canadiennes de plaisance
opérant en tant que
CanBoat / NautiSavoir

Table des matières

1. Définitions.....	3
2. Interprétation.....	3
3. Signature des documents et porte-parole.....	4
4. Fin de l'exercice financier.....	4
5. Dispositions bancaires.....	4
6. États financiers annuels.....	4
7. Conditions d'adhésion.....	5
8. Avis de convocation à une assemblée générale.....	5
9. Membres convoquant une assemblée extraordinaire des membres.....	5
10. Vote par correspondance lors de l'assemblée générale.....	5
11. Résiliation de l'adhésion.....	6
12. Discipline d'un membre.....	6
13. Propositions de nomination des administrateurs lors des assemblées générales annuelles des membres.....	7
14. Coût de publication des propositions pour les assemblées générales annuelles des membres..	7
15. Lieu de l'assemblée des membres.....	7
16. Personnes autorisées à assister à l'assemblée des membres.....	7
17. Président et secrétaire des assemblées des membres.....	7
18. Quorum lors des assemblées des membres.....	8
19. Vote lors des assemblées générales et procès-verbaux des assemblées générales.....	8
20. Participation par voie électronique à la réunion des membres.....	8
21. Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique.....	8
22. Nombre et qualifications des administrateurs.....	9
23. Mandat des administrateurs.....	9
24. Convocation des réunions du conseil d'administration.....	10

25. Avis de convocation à la réunion du conseil d'administration	10
26. Assemblées régulières du conseil d'administration.....	10
27. Président, secrétaire, vote et procès-verbaux, des assemblées du conseil d'administration ...	10
28. Cessation des fonctions, y compris la destitution d'un administrateur.....	11
29. Comités du conseil d'administration	12
30. Nomination des dirigeants	12
31. Dirigeants de la société	12
32. Postes vacants de dirigeants	13
33. Mode de notification.....	13
34. Invalidité de certaines dispositions du présent règlement.....	14
35. Omissions et erreurs.....	14
36. Médiation et arbitrage.....	14
37. Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur	15

QUE SOIT ADOPTÉ comme règlements administratifs de la société ce qui suit:

1. Définitions

Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de la société, sauf indication contraire dans le contexte:

- a. « Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23), y compris les règlements pris en application de la Loi, ainsi que toute loi ou tout règlement qui pourrait la remplacer, dans leur version modifiée de temps à autre;
- b. « statuts » désigne les statuts constitutifs originaux ou modifiés, ainsi que les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de rétablissement de la société;
- c. "Conseil" désigne le conseil d'administration de la société et « administrateur » désigne un membre du conseil;
- d. « règlement » désigne le présent règlement et tout autre règlement de la société, tel que modifié et qui est, de temps à autre, en vigueur et applicable;
- e. « assemblée des membres » désigne une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres ; « assemblée extraordinaire des membres » désigne une assemblée de toute catégorie ou catégories de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres habilités à voter lors d'une assemblée annuelle des membres;
- f. « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins 50 % plus 1 des voix exprimées sur cette résolution;
- g. Les « politiques et procédures » ou la « politique du conseil » désignent les politiques, règles et règlements internes relatifs à la gouvernance, à la gestion et aux activités de la société qui sont approuvés par le conseil, à sa seule discrétion, de temps à autre, et qui sont automatiquement contraignants pour la société, les membres, les administrateurs et les dirigeants. Les politiques et procédures peuvent porter sur : les attentes en matière de comportement (par exemple, le code de conduite, la politique de confidentialité, la politique en matière de conflits d'intérêts) ; les objectifs (c'est-à-dire l'énoncé de mission, la philosophie d'exploitation, les énoncés d'orientation et les énoncés de politique de la société) ; les limites de l'exécutif (c'est-à-dire les contraintes pesant sur le pouvoir exécutif, qui constituent les limites prudentes et éthiques dans lesquelles toutes les activités et décisions de l'exécutif doivent s'inscrire) ; les processus de gouvernance (c'est-à-dire la manière dont le conseil d'administration conçoit, exerce et contrôle son propre rôle) ; et les pouvoirs délégués (c'est-à-dire le rôle, l'autorité et la responsabilité du directeur général, y compris la manière dont les pouvoirs sont délégués au directeur général pour atteindre les objectifs et la manière dont le conseil d'administration contrôle l'utilisation appropriée des pouvoirs délégués);
- h. « proposition » désigne une proposition présentée par un membre de la société qui satisfait aux exigences de l'article 163 (Propositions des membres) de la Loi;
- i. Le terme « règlements » désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés, reformulés ou en vigueur de temps à autre;
- j. « résolution spéciale » désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

2. Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, les mots d'un genre incluent tous les genres, et le terme « personne » inclut un individu, une

personne morale, une société de personnes, une fiducie et une organisation non constituée en société.

Sauf indication contraire ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

Si une question de procédure survient lors d'une assemblée des membres, du conseil d'administration ou d'un comité et qu'elle n'est pas traitée par la loi, les règlements administratifs ou les politiques et procédures, elle sera traitée conformément aux procédures contenues dans la dernière édition des *Roberts Rules of Order* disponible au Canada, à condition que le non-respect de ces procédures : (a) n'affecte pas la validité d'une résolution adoptée ou de toute autre décision, mesure ou démarche prise lors d'une telle réunion ; ni (b) ne donne lieu à aucun droit ou réclamation à l'encontre ou en faveur d'une personne quelconque.

3. Signature des documents et porte-parole

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être signés par la société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs conformément à la politique de la société en matière de pouvoir de signature. En outre, le conseil d'administration peut, de temps à autre, donner des instructions quant à la manière dont un document ou un type de document particulier doit être signé et quant à la ou les personnes qui doivent le signer. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la société (le cas échéant) sur ce document. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un acte, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de la société est une copie conforme à l'original.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, seuls le président (ou son délégué), le directeur général national (ou son délégué) ou une personne désignée par résolution du conseil d'administration peuvent faire des déclarations ou communiquer des positions ou des opinions aux médias ou au public au nom de la société.

4. Fin de l'exercice financier

L'exercice financier se termine le 30 juin, sauf décision contraire du conseil d'administration.

5. Dispositions bancaires

Les activités bancaires de la société sont exercées auprès d'une banque, d'une société de fiducie ou d'une autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs, que le conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les activités bancaires, y compris les interactions en personne et en ligne, ou toute partie de celles-ci, sont exercées par un ou plusieurs dirigeants de la société et/ou d'autres personnes que le conseil d'administration peut, de temps à autre, désigner, diriger ou autoriser par résolution.

6. États financiers annuels

La société peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172 (1) (États financiers annuels) de la Loi aux membres, publier un avis à ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172(1) de la Loi sont disponibles au siège social de la société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir une copie gratuitement au siège social ou par courrier prépayé.

7. Conditions d'adhésion

Il n'y a qu'une seule catégorie de membres. L'adhésion est ouverte aux personnes qui satisfont aux exigences déterminées par le conseil d'administration et énoncées dans la politique sur les conditions d'adhésion. Les membres peuvent recevoir les avis de convocation, assister et voter à toutes les assemblées des membres, à condition d'avoir payé leur cotisation. L'adhésion n'est pas transférable.

Conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter des modifications à cette section des règlements si ces modifications affectent les droits et/ou les conditions d'adhésion décrits aux paragraphes 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

8. Avis de convocation à une assemblée générale

La date et le lieu d'une assemblée des membres doivent être communiqués à chaque membre habilité à voter lors de l'assemblée, aux administrateurs et au comptable public de la société, par les moyens suivants:

- a. par courrier, par service de messagerie ou par remise en mains propres à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, pendant une période comprise entre 21 et 60 jours avant la date à laquelle l'assemblée doit se tenir ; ou
- b. par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, pendant une période comprise entre 21 et 35 jours avant la date à laquelle l'assemblée doit se tenir.

Conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de la société visant à modifier la manière de donner avis aux membres habilités à voter lors d'une assemblée des membres.

9. Membres convoquant une assemblée extraordinaire des membres

Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur demande écrite de membres détenant au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas d'assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée.

10. Vote par correspondance lors de l'assemblée générale

Conformément à l'article 171(1) (Vote par correspondance) de la Loi, un membre habilité à voter lors d'une assemblée des membres peut voter par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication si la société dispose d'un système qui:

- a. permet de recueillir les votes de manière à pouvoir les vérifier ultérieurement, et
- b. permet de présenter les votes comptabilisés à la société sans que celle-ci puisse identifier le vote de chaque membre.

Conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de la société visant à modifier ce mode de vote des membres qui ne sont pas présents à une assemblée des membres.

11. Résiliation de l'adhésion

L'adhésion à la société prend fin lorsque:

- a. le membre meurt;
- b. le membre est exclu ou son adhésion est résiliée conformément aux statuts, aux règlements ou aux politiques;
- c. le membre ne renouvelle pas son adhésion avant la date d'expiration de celle-ci;
- d. la société est liquidée et dissoute en vertu de la loi

Sous réserve des dispositions des statuts, en cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris tout droit sur les biens de la société, cessent automatiquement d'exister. Tout administrateur qui cesse d'être membre cesse automatiquement d'être administrateur, sauf exception décidée par résolution du conseil d'administration.

12. Discipline d'un membre

- (a) Le conseil d'administration créera, le cas échéant, un comité disciplinaire composé de trois membres.
- (b) Le comité de discipline a le pouvoir d'enquêter et de formuler des recommandations en matière de mesures disciplinaires dans les cas suivants
 - i) un membre enfreignant toute disposition des statuts, du règlement intérieur ou des politiques et procédures écrites de la société;
 - ii) un membre ayant adopté un comportement susceptible de nuire à la société, tel que déterminé par le comité de discipline à sa discrétion.
- (c) Toute procédure disciplinaire en vertu de la présente section doit être engagée par un membre qui envoie une plainte écrite signée par lui au président du conseil, qui doit:
 - i) porter la question au comité de discipline;
 - ii) rejeter la plainte;Le président du conseil d'administration doit fournir au comité de discipline un rapport écrit sur la plainte et les détails de toute enquête.
- (d) Le comité de discipline peut, à sa seule discrétion, poursuivre la procédure disciplinaire en matière d'affaire rejetée par le président du conseil d'administration.
- (e) Le comité disciplinaire informe le plaignant et tout membre faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, et l'affaire est traitée conformément à la présente section.
- (f) Le membre faisant l'objet d'une procédure disciplinaire a le droit, conformément aux règles et procédures établies par le comité de discipline de temps à autre:
 - i) de recevoir notification des allégations et des motifs de la sanction disciplinaire;
 - ii) de recevoir une copie du rapport écrit du président du conseil d'administration relatif à l'enquête;
 - iii) de répondre à toute allégation dans les 14 jours civils suivant la réception de la notification de l'allégation;

- iv) de faire appel de toute recommandation finale du comité de discipline auprès du conseil d'administration.
- (g) Les mesures disciplinaires ou les appels seront décidés uniquement sur la base du compte rendu des délibérations du comité disciplinaire par le conseil dans son ensemble, à l'exclusion de tout membre du comité disciplinaire ou de tout membre ayant déposé ou participé à la procédure de plainte.
- (h) Lorsqu'il traite une plainte, le conseil peut:
 - i) expulser le membre;
 - ii) suspendre le membre pour une durée maximale de 90 jours;
 - iii) réprimander le membre;
 - iv) rejeter la plainte.La décision du conseil d'administration est définitive et contraignante.
- (i) Tout membre dont l'adhésion est résiliée en vertu de la présente section peut présenter une nouvelle demande d'adhésion un an après la date à laquelle son exclusion a pris effet, et sa réadmission est laissée à la discrétion absolue du conseil d'administration.

13. Propositions de nomination des administrateurs lors des assemblées générales annuelles des membres

Sous réserve des règlements pris en vertu de la loi, toute proposition peut inclure des candidatures à l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote à l'assemblée lors de laquelle elle doit être présentée.

14. Coût de publication des propositions pour les assemblées générales annuelles des membres.

Le membre qui a soumis la proposition doit payer les frais liés à l'inclusion de la proposition et de toute déclaration dans l'avis de convocation à la réunion où la proposition sera présentée, sauf disposition contraire prévue par une résolution ordinaire des membres présents à la réunion.

15. Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve du respect de l'article 159 (Lieu des assemblées des membres) de la Loi, les assemblées des membres peuvent se tenir à tout endroit au Canada déterminé par le conseil ou, si tous les membres habilités à voter à cette assemblée en conviennent, à l'extérieur du Canada.

16. Personnes autorisées à assister à l'assemblée des membres

Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de vote à l'assemblée, les administrateurs et le comptable public de la société, ainsi que les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation, en vertu d'une disposition de la loi, des statuts ou des règlements administratifs de la société, d'assister à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

17. Président et secrétaire des assemblées des membres

En cas d'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, les membres présents

et habilités à voter lors de l'assemblée choisissent parmi eux une personne pour présider l'assemblée. Si aucun secrétaire du conseil d'administration n'a été nommé ou si le secrétaire n'est pas en mesure d'agir lors d'une assemblée des membres, les membres présents à l'assemblée nomment une personne, qui n'est pas nécessairement membre, en tant que secrétaire de l'assemblée.

18. Quorum lors des assemblées des membres

Le quorum requis pour toute assemblée des membres (à moins que la loi n'exige la présence d'un nombre plus élevé de membres) est constitué par la majorité des membres, ou cinquante (50) membres, le nombre le plus faible étant retenu, ayant le droit de vote à l'assemblée. Si, dans la demi-heure (1/2) qui suit l'heure fixée pour l'assemblée des membres, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est ajournée.

19. Vote lors des assemblées générales et procès-verbaux des assemblées générales

Lors de toute assemblée des membres, toute question est tranchée, sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, à la majorité des voix exprimées. Chaque membre (y compris le président de la réunion) dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, que ce soit à main levée, par scrutin ou à la suite d'un vote électronique, une résolution ordinaire est réputée rejetée, et en cas de vote où exactement les deux tiers des voix exprimées sont favorables, la résolution spéciale est réputée rejetée.

Les procès-verbaux de chaque réunion des membres doivent être conservés dans les archives de la société et peuvent être consultés par les membres, le conseil d'administration et le personnel, selon le cas. Tout accès supplémentaire ne peut être accordé qu'avec l'accord préalable du conseil d'administration.

Une résolution écrite signée par tous les membres habilités à voter sur cette résolution lors d'une assemblée des membres a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des membres. Une copie de chaque résolution mentionnée ci-dessus doit être conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres. Bien qu'une résolution écrite puisse être transmise par courrier électronique, la signature de chaque membre est requise pour qu'elle soit valide.

20. Participation par voie électronique à la réunion des membres

Si la société choisit de mettre à disposition un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des membres, toute personne habilitée à assister à cette assemblée peut y participer au moyen de ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, de la manière prévue par la Loi. Une personne qui participe à une assemblée par un tel moyen est réputée présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres conformément au présent article et habilitée à voter à cette assemblée peut, conformément à la Loi, voter au moyen de tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre que la société a mis à disposition à cette fin.

21. Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique

Les réunions des membres tenues entièrement par voie électronique, téléphonique ou par tout autre moyen de communication sont autorisées.

22. Nombre et qualifications des administrateurs

Le conseil d'administration est composé du nombre d'administrateurs prévu par les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le conseil d'administration est composé du nombre fixe d'administrateurs déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite les administrateurs à déterminer ce nombre, par résolution du conseil d'administration. Dans le cas d'une société de sollicitation, le nombre minimal d'administrateurs ne peut être inférieur à trois (3), dont au moins deux ne sont ni dirigeants ni employés de la société ni de ses filiales.

Les personnes suivantes ne peuvent devenir ni rester administrateurs:

- • toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans ;
- • toute personne incapable ;
- • toute personne qui n'est pas un particulier ;
- • toute personne qui a le statut de failli ;
- • toute personne qui est un « particulier non admissible » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) ;
- • toute personne employée ou sous contrat de services avec la société ;
- • toute personne qui n'est pas membre de la société, sauf si une exception est approuvée par une résolution du conseil d'administration ; et
- • toute personne autrement disqualifiée par le mandat des administrateurs.

23. Mandat des administrateurs

Il existe trois façons pour une personne physique de devenir administrateur:

1. Les administrateurs sont élus par les membres lors de l'assemblée annuelle. Le mandat de chaque administrateur est de trois ans, à compter de la date de l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle l'élection a eu lieu et jusqu'à la date de la troisième assemblée annuelle des membres tenue après l'élection. À la fin d'un mandat de trois ans, une personne peut être élue, par les membres lors de l'assemblée annuelle correspondante, pour un mandat supplémentaire d'un an. Une personne peut exercer au maximum deux mandats de trois ans, suivis de deux mandats supplémentaires d'un an, soit un total de huit années consécutives, avant qu'une période d'interruption de trois ans ne prenne effet. Une fois la période d'interruption écoulée, cette personne pourra à nouveau être élue administrateur. Toute période d'exercice des administrateurs en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sera prise en compte dans le calcul du plafond de huit années consécutives, et toute période d'interruption en cours à cette date sera prise en compte dans le calcul de la période d'interruption de trois ans requise.
2. Un administrateur peut être nommé par le conseil d'administration pour pourvoir un poste vacant conformément à l'article 28. Une personne nommée administrateur pour pourvoir un poste vacant ne peut pas faire compter la durée de son mandat en tant qu'administrateur suppléant dans le calcul du plafond de huit années consécutives.
3. Sous réserve des statuts et de la loi, le conseil d'administration peut nommer des administrateurs dans des circonstances et pour une durée limitées. Une personne nommée dans ces circonstances ne peut pas faire valoir la durée de son mandat dans le calcul du plafond de huit années consécutives.

24. Convocation des réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le président du conseil, le vice-président du conseil ou deux (2) administrateurs. Si la société ne compte qu'un seul administrateur, celui-ci peut convoquer et tenir une réunion. Une réunion du conseil d'administration peut se tenir en personne ou entièrement par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication. En outre, un participant peut assister à une réunion en personne, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication si tous les autres administrateurs consentent à ce mode de participation.

25. Avis de convocation à la réunion du conseil d'administration

La convocation à une réunion du conseil d'administration doit être envoyée à chaque administrateur de la société au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue pour la réunion, par l'un des moyens suivants:

- a. remis en mains propres à la dernière adresse indiquée dans la dernière notification envoyée par la société conformément à l'article 128 (Notification des administrateurs) ou à l'article 134 (Notification de changement d'administrateurs) de la loi ;
- b. envoyé par courrier ordinaire prépayé à l'adresse de l'administrateur indiquée au point;
- c. par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à l'adresse enregistrée à cette fin pour l'administrateur ;
- d. par un document électronique conformément à la partie 17 de la loi.

Il n'est pas nécessaire de convoquer une réunion si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à sa tenue, ou si les absents ont renoncé à la convocation ou ont autrement signifié leur consentement à sa tenue.

Il n'est pas nécessaire de donner avis d'une réunion ajournée si l'heure et le lieu de celle-ci sont annoncés lors de la réunion initiale.

Sauf disposition contraire du règlement administratif, aucun avis de convocation à une réunion ne doit préciser l'objet ou les questions qui seront traités lors de la réunion, sauf dans le cas d'un avis de convocation à une réunion des administrateurs, qui doit préciser toute question visée au paragraphe 138(2) (Limites du pouvoir) de la Loi qui sera traitée lors de la réunion.

26. Assemblées régulières du conseil d'administration

Le conseil peut fixer un ou plusieurs jours, dans un ou plusieurs mois, pour la tenue de réunions ordinaires du conseil, à un lieu et à une heure qui seront déterminés. Une copie de toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure de ces réunions régulières du conseil doit être envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption, mais aucun autre avis n'est requis pour une telle réunion régulière, sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de convocation) de la Loi exige que l'objet de la réunion ou les questions à traiter soient précisés dans l'avis.

27. Président, secrétaire, vote et procès-verbaux, des assemblées du conseil d'administration

En cas d'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, les administrateurs présents choisissent parmi eux une personne pour présider la réunion. Si aucun secrétaire du conseil d'administration n'a été nommé ou si le secrétaire est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions lors d'une réunion du conseil d'administration, les administrateurs présents à la réunion nomment une personne, qui n'est pas nécessairement un administrateur, pour exercer les fonctions de secrétaire de la réunion.

Seuls les administrateurs ont le droit d'assister aux réunions du conseil d'administration. Le conseil peut inviter des personnes à assister et à prendre la parole lors des réunions, mais celles-ci n'ont pas le droit de voter ; elles peuvent être priées de quitter la réunion par le conseil et/ou par le président. Les administrateurs ne peuvent pas désigner de mandataires pour assister aux réunions à leur place.

Lors de toutes les réunions du conseil d'administration, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose, outre sa voix initiale, d'une voix prépondérante. Les abstentions ne sont pas autorisées par la loi (sauf en cas de conflit d'intérêts). Un administrateur qui est présent à une réunion du conseil d'administration, mais qui ne vote pas, ou qui n'est pas présent à une réunion du conseil d'administration, sera réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou mesure prise lors de la réunion, à moins que l'administrateur ne fasse consigner sa dissidence dans le procès-verbal de la réunion ou ne la soumette à la société dans le délai prévu par la loi.

Les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration doivent être conservés dans les archives de la société et ne peuvent être consultés que par les administrateurs. Tout accès supplémentaire, y compris, sans s'y limiter, par le personnel, ne peut être accordé qu'avec l'accord préalable du conseil d'administration.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion des administrateurs ou d'un comité des administrateurs, aura la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une réunion des administrateurs ou d'un comité des administrateurs. Une copie de chaque résolution écrite doit être conservée avec le procès-verbal des délibérations des administrateurs ou du comité des administrateurs. Bien qu'une résolution écrite puisse être transmise par courrier électronique, la signature de chaque administrateur est requise pour qu'elle soit valide.

28. Cessation des fonctions, y compris la destitution d'un administrateur

- a. **Cessation automatique des fonctions.** Une personne cesse automatiquement d'être administrateur à son décès, lorsqu'elle remet sa démission par écrit au président du conseil d'administration (ou au secrétaire, si la personne qui démissionne est le président), ou lorsqu'elle ne remplit plus toutes les conditions requises par la Loi.
- b. **Pouvoir de recommander la destitution**
Le conseil d'administration peut, par une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion dûment convoquée, décider de convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin de recommander la destitution d'un administrateur pour motif valable. Les motifs valables doivent être énoncés dans la politique et comprennent, sans s'y limiter, les raisons suivantes:
 - Manquement à l'obligation fiduciaire ;
 - Non-respect du nombre minimum de réunions du conseil d'administration défini par la politique du conseil ;
 - Conduite préjudiciable à la réputation ou aux activités de la société ;
 - Conflit d'intérêts non divulgué ou non résolu ;
 - Incapacité à remplir les fonctions du poste.
- c. **Approbation des membres requise**
Un administrateur ne peut être destitué de ses fonctions que par une résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin,

conformément à l'article 130 de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.

d. **Avis et droit de réponse**

Le directeur faisant l'objet d'une révocation doit recevoir un avis écrit de la révocation proposée au moins 14 jours avant la réunion. Le directeur a le droit de répondre par écrit ou en personne devant le conseil d'administration et/ou les membres avant tout vote.

e. **Poste vacant**

Après la destitution, le poste sera considéré comme vacant et pourra être pourvu lors de la réunion des membres au cours de laquelle le directeur a été destitué, ou par un quorum de directeurs.

29. **Comités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, nommer tout comité ou tout autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la loi, doter de pouvoirs qu'il juge opportuns. Tout comité de ce type peut établir son propre règlement intérieur, sous réserve des règlements ou directives que le conseil d'administration peut adopter de temps à autre. Tout membre d'un comité peut être révoqué par une résolution du conseil d'administration.

30. **Nomination des dirigeants**

Le conseil d'administration peut désigner les bureaux de la société, nommer des dirigeants selon les besoins, en préciser les fonctions et, sous réserve de la loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la société. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de la société. Un dirigeant peut être administrateur, mais n'est pas tenu de l'être, sauf disposition contraire des présents statuts. Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes.

31. **Dirigeants de la société**

Sauf indication contraire du conseil d'administration (qui peut, sous réserve de la loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs), les dirigeants de la société, s'ils sont désignés et nommés, ont les fonctions et pouvoirs suivants liés à leur poste:

- a. **Président du conseil d'administration** – Le président du conseil d'administration, s'il est nommé, doit être administrateur. Le président du conseil d'administration, s'il y en a un, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et de ses membres. Le président exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.
- b. **Vice-président du conseil d'administration** – Le vice-président du conseil d'administration, s'il est nommé, doit être un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent, incapable d'agir ou refuse d'agir, le vice-président du conseil d'administration, s'il y en a un, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le vice-président exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.
- c. **Secrétaire** – S'il est nommé, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration, des membres et des comités du conseil d'administration et en assure le secrétariat. Le secrétaire consignera ou fera consigner dans le registre des procès-verbaux de la société les procès-verbaux de toutes les délibérations tenues lors de ces réunions ; le secrétaire remettra ou fera remettre, selon les instructions, les avis aux membres, aux administrateurs, au comptable public et aux membres des comités ; le secrétaire sera le

dépositaire de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la société.

Le conseil d'administration peut nommer tout autre dirigeant qu'il juge nécessaire, qui aura les pouvoirs et exercera les fonctions que le conseil pourra lui confier de temps à autre. Les fonctions et responsabilités de tout dirigeant supplémentaire seront déterminées par le conseil d'administration lors de sa nomination.

Sous réserve des dispositions de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant. Le conseil d'administration peut, de temps à autre, modifier les titres et fonctions des dirigeants s'il le juge nécessaire pour assurer la gestion efficace de la société.

32. Postes vacants de dirigeants

En l'absence d'un accord écrit contraire, le conseil d'administration peut révoquer, avec ou sans motif, tout dirigeant de la société. À moins d'être révoqué, un dirigeant reste en fonction jusqu'à la première des dates suivantes :

- a. la nomination de son successeur,
- b. sa démission,
- c. la fin de son mandat d'administrateur (si cela constitue une condition nécessaire à sa nomination)
- d. son décès.

Si le poste d'un dirigeant de la société devient vacant, les administrateurs peuvent, par résolution, nommer un dirigeant intérimaire qui exercera ses fonctions jusqu'à ce qu'une nomination permanente soit effectuée.

33. Mode de notification

Tout avis (ce terme incluant toute communication ou tout document), autre qu'un avis de convocation à une assemblée des membres ou à une réunion du conseil d'administration, qui doit être donné (ce terme incluant « envoyé, remis ou signifié ») conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable, doit être donné de manière suffisante.

- a. s'il est remis en mains propres à la personne à qui elle est destinée ou si elle est remise à l'adresse de cette personne telle qu'elle figure dans les registres de la société ou, dans le cas d'un avis destiné à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la société conformément à l'article 128 (Avis aux administrateurs) ou à l'article 134 (Avis de changement d'administrateurs) de la loi ;
- b. s'il est envoyé par la poste à cette personne à l'adresse enregistrée de celle-ci par courrier ordinaire ou aérien prépayé ;
- c. s'il est signifié à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin ;
- d. s'il est fourni sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la loi.

Une notification ainsi remise est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est remise en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué ci-dessus ; une notification ainsi envoyée par la poste est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est déposée dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique ; et une notification ainsi envoyée par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est expédiée ou remise à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. Le secrétaire peut

modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à toute information qu'il juge fiable. La déclaration du secrétaire selon laquelle l'avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise dudit avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la société sur tout avis ou tout autre document devant être émis par la société peut être manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée, ou partiellement manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

34. Invalidité de certaines dispositions du présent règlement

La nullité ou l'inapplicabilité de toute disposition des présents règlements administratifs n'affectera ni la validité ni l'applicabilité des autres dispositions.

35. Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou un expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'une de ces personnes alors que la société a donné l'avis conformément aux règlements administratifs, ou toute erreur dans un avis n'affectant pas son contenu, n'invalide pas les mesures prises lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou fondées sur cet avis.

36. Médiation et arbitrage

Les litiges ou controverses entre les membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de la société doivent, dans la mesure du possible, être résolus par voie de médiation et/ou d'arbitrage, conformément à la politique de règlement des litiges et au présent règlement. Si un litige ou une controverse entre les membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de la société, découlant de ou lié à l'application ou à l'interprétation des statuts, règlements administratifs ou des politiques et procédures, et qu'il n'est pas résolu lors de réunions privées entre les parties, alors, sans préjudice ni dérogation aux droits des membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles tels que définis dans la loi applicable, mais à titre d'alternative à l'introduction d'une action en justice ou d'une procédure judiciaire par ces personnes, ce litige ou cette controverse doit être réglé par un processus de règlement des litiges comme suit:

- (a) Le litige ou la controverse sera d'abord soumis à un médiateur convenu par les parties, à défaut à un groupe de médiateurs professionnels, où chaque partie nommera un (1) médiateur, et les médiateurs ainsi nommés nommeront conjointement un médiateur supplémentaire. Les médiateurs rencontreront ensuite les parties concernées afin de tenter de trouver une solution à l'amiable.
- (b) Le nombre de médiateurs peut être réduit avec l'accord des parties.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre le litige par voie de médiation, celui-ci sera tranché par arbitrage devant un arbitre unique, conformément à la Loi sur l'arbitrage de 1991 (Ontario) ; toutefois, si la société est partie au litige, elle pourra refuser de participer à l'arbitrage. Si l'arbitrage ne peut être mené virtuellement, le siège de l'arbitrage sera situé dans la juridiction où se trouve le siège social national, ou, si possible, le plus près possible de celui-ci, et la langue de l'arbitrage sera convenue par les parties concernées. L'arbitre ne sera pas l'un (1) des médiateurs précédemment utilisés pour régler le litige. La partie qui engage la procédure d'arbitrage communiquera par écrit les noms de trois (3) personnes qu'elle juge acceptables pour agir en tant qu'arbitres uniques. Dans les dix (10) jours suivant la réception des noms proposés, chacune des

autres parties communiquera par écrit qu'elle accepte la nomination d'une (1) des trois (3) personnes ou désignera trois (3) autres personnes qu'elle juge acceptables pour agir en tant qu'arbitre unique. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur un arbitre unique dans un délai supplémentaire de dix (10) jours, toute partie peut demander à la Cour supérieure de justice de nommer un arbitre. Les parties agiront de manière raisonnable et de bonne foi afin de s'entendre sur l'arbitre unique dans les plus brefs délais. La décision de l'arbitre sera définitive et contraignante et ne pourra faire l'objet d'un appel sur une question de fait, de droit ou mixte.

- (d) La médiation et l'arbitrage resteront confidentiels et l'existence de la procédure et tout élément s'y rapportant ne seront pas divulgués au-delà des médiateurs, de l'arbitre, des parties, de leurs avocats et de tout expert nécessaire à la conduite de la procédure, sauf si cela est légalement requis dans le cadre d'une procédure judiciaire relative à l'arbitrage, si cela est raisonnablement nécessaire pour l'exécution de la sentence arbitrale et si cela est requis par la loi.
- (e) Tous les frais liés aux médiateurs nommés conformément à la présente section sont à la charge des parties au litige ou au différend, à parts égales. Tous les frais liés aux arbitres nommés conformément à la présente section sont à la charge des parties désignées par les arbitres.

37. Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur

Sous réserve des articles, le conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires de la société. Tout règlement, modification ou abrogation de ce type prend effet à compter de la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres, où il peut être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par voie de résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il reste en vigueur dans la forme dans laquelle il a été confirmé.

Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée ou s'il est rejeté par les membres lors de celle-ci.

Le présent article ne s'applique pas à un règlement qui nécessite une résolution spéciale des membres conformément au paragraphe 197(1) (changement fondamental) de la Loi, car les modifications ou abrogations de ce règlement ne prennent effet que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, tous les règlements antérieurs de la société sont abrogés. Cette abrogation n'a aucune incidence sur l'application antérieure des règlements ni sur la validité des actes accomplis ou des droits, privilèges, obligations ou responsabilités acquis ou encourus en vertu de ces règlements avant leur abrogation, ni sur la validité des contrats ou accords conclus en vertu de ces règlements, ni sur la validité des statuts obtenus en vertu de ces règlements. Tous les administrateurs, dirigeants et personnes agissant en vertu des règlements administratifs ainsi abrogés continueront d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent règlement administratif, et toutes les résolutions des membres et du conseil d'administration ayant un effet continu adoptées en vertu des règlements administratifs abrogés resteront en vigueur et valables, sauf dans la mesure où elles sont incompatibles avec le présent règlement administratif, jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées.

APPROUVÉ par le conseil d'administration en date du 30 octobre 2025.

Président Lise Blais Huot

Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres à compter du 29 novembre 2025.

Président

Secrétaire