

---

**ORCHESTRES CANADA  
ORCHESTRAS CANADA**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 6**

---

Adopté par les administrateurs de la personne morale, le 29 mai 2018  
Ratifié par les membres, le 21 juin 2018

---

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 6**

Règlement régissant d'une manière générale la conduite des affaires de

ORCHESTRES CANADA  
ORCHESTRAS CANADA  
(une personne morale fédérale)  
(la « personne morale »)

### **TABLE DES MATIÈRES**

ARTICLE I. INTERPRÉTATION .....	4
1.01 Définitions.....	4
1.02 Interprétation.....	5
ARTICLE II. QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	6
2.01 Siège social .....	6
2.02 Sceau .....	6
2.03 Signature de documents .....	6
2.04 Politiques du conseil .....	6
ARTICLE III. QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER.....	6
3.01 Exercice.....	6
3.02 Affaires bancaires .....	7
3.03 Expert-comptable et examen financier.....	7
3.04 États financiers annuels.....	7
ARTICLE IV. MEMBRES .....	8
4.01 Catégories de membres et conditions d'admissibilité.....	8
4.02 Membre en règle .....	8
4.03 Droits des membres.....	9
4.04 Représentants des membres .....	9
4.05 Durée et renouvellement de l'adhésion.....	10
4.06 Droits d'adhésion exigibles et cotisations.....	10
4.07 Fin de l'adhésion.....	11
4.08 Discipline des membres .....	12
ARTICLE V. ORGANISMES ASSOCIÉS ET PERSONNES ASSOCIÉES .....	12
5.01 Admission des organismes associés.....	12
5.02 Admission des personnes associées .....	13
5.03 Compétences, droits, privilèges, fin du statut .....	13
ARTICLE VI. ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	13
6.01 Assemblée des membres .....	13
6.02 Assemblées générales et assemblées de catégories séparées .....	13
6.03 Assemblées annuelles .....	13
6.04 Assemblées extraordinaires.....	14
6.05 Lieu des assemblées .....	14
6.06 Questions spéciales .....	14
6.07 Avis des assemblées.....	14
6.08 Date de référence .....	15
6.09 Renonciation à l'avis.....	15
6.10 Personnes autorisées à être présentes.....	15
6.11 Président de l'assemblée .....	15
6.12 Quorum .....	15
6.13 Participation aux assemblées par des moyens électroniques .....	16

6.14	Tenue d'assemblées par un moyen de communication électronique .....	16
6.15	Vote par un moyen de communication électronique.....	16
6.16	Vote des membres absents par bulletin de vote postal ou bulletin de vote électronique .....	16
6.17	Majorité des voix .....	16
6.18	Vote à main levée.....	17
6.19	Vote par scrutin.....	17
6.20	Résolution tenant lieu d'assemblée.....	17
6.21	Règles de procédure.....	17
6.22	Ajournement .....	17
<b>ARTICLE VII. ADMINISTRATEURS .....</b>		<b>18</b>
7.01	Pouvoirs .....	18
7.02	Nombre .....	18
7.03	Conditions d'admissibilité .....	18
7.04	Élection et mandat.....	18
7.05	Consentement.....	19
7.06	Nomination des administrateurs.....	20
7.07	Fin du mandat .....	21
7.08	Démission .....	21
7.09	Révocation .....	21
7.10	Manière de combler les vacances.....	21
7.11	Rémunération des administrateurs.....	21
7.12	Rémunération des dirigeants, des mandataires et des employés .....	21
7.13	Délégation de pouvoirs .....	22
7.14	Comités .....	22
<b>ARTICLE VIII. RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS .....</b>		<b>22</b>
8.01	Lieu des réunions .....	22
8.02	Convocation des réunions .....	22
8.03	Avis de convocation à la réunion.....	23
8.04	Renonciation à l'avis de convocation .....	23
8.05	Première réunion d'un nouveau conseil.....	23
8.06	Réunions ordinaires .....	23
8.07	Quorum .....	23
8.08	Participation à une réunion par téléphone ou par un autre moyen de communication électronique .....	23
8.09	Absence d'administrateurs suppléants .....	24
8.10	Président de la réunion.....	24
8.11	Droits de vote .....	24
8.12	Dissidence à l'occasion de la réunion .....	24
8.13	Dissidence d'un administrateur absent .....	24
8.14	Résolutions écrites .....	25
8.15	Réunions à huis clos.....	25
8.16	Communication des intérêts.....	25
8.17	Confidentialité.....	26
<b>ARTICLE IX. DIRIGEANTS .....</b>		<b>26</b>
9.01	Nomination .....	26
9.02	Description des postes.....	26
9.03	Durée du mandat.....	27
9.04	Vacance d'un poste.....	28
9.05	Rémunération des dirigeants .....	28
9.06	Mandataires et fondés de pouvoir .....	28
9.07	Communication de conflits d'intérêts .....	28

ARTICLE X. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES PERSONNES .....	28
10.01 Devoirs des administrateurs et des dirigeants .....	28
10.02 Limitation de la responsabilité.....	29
10.03 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants.....	29
10.04 Assurance.....	29
10.05 Avances.....	30
ARTICLE XI. AVIS .....	30
11.01 Méthode de remise d'un avis .....	30
11.02 Calcul du délai .....	31
11.03 Avis non remis .....	31
11.04 Omissions et erreurs.....	31
11.05 Renonciation à l'avis.....	31
ARTICLE XII. MODIFICATIONS.....	31
12.01 Modification des statuts .....	31
12.02 Modification du règlement.....	32
ARTICLE XIII. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	32
13.01 Date de prise d'effet du Règlement numéro 6 .....	32
13.02 Membres, organismes associés et personnes associées.....	32
13.03 Administrateurs.....	32
13.04 Dirigeants.....	33
ARTICLE XIV. IDENTIFICATION ET ABROGATION DES ANCIENS RÈGLEMENTS .....	33
14.01 Abrogation de l'ancien règlement.....	33

## RÈGLEMENT NUMÉRO 6

Règlement régissant d'une manière générale la conduite des affaires de

ORCHESTRES CANADA  
ORCHESTRAS CANADA  
(une personne morale fédérale)  
(la « personne morale »)

**ATTENDU QUE** les lettres patentes de la personne morale ont été délivrées par le gouvernement de l'Ontario en vertu de la *Loi sur les personnes morales* (Ontario) le 7 mars 1977, sous la dénomination sociale « Ontario Federation Of Symphony Orchestras / Fédération Des Orchestres Symphoniques de L'Ontario »;

**ET ATTENDU QUE** des lettres patentes supplémentaires ont été délivrées le 9 août 1995 afin de modifier la dénomination sociale pour « Orchestras Ontario »;

**ET ATTENDU QUE** des lettres patentes supplémentaires ont été délivrées le 17 novembre 1997 afin de modifier la dénomination sociale pour « Orchestras Canada/Orchestres Canada » et de réviser diverses dispositions des lettres patentes;

**ET ATTENDU QUE** le 3 septembre 2015, en vertu de la *Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif*, le gouvernement fédéral a délivré à la personne morale un certificat de prorogation;

**ET ATTENDU QUE** l'actuel Règlement numéro 5 a été adopté le 17 septembre 2014;

**ET ATTENDU QU'**il a été jugé nécessaire de remplacer le règlement numéro 5 par le Règlement numéro 6 aux présentes;

**POUR CES MOTIFS IL EST DÉCRÉTÉ** que le règlement suivant soit adopté comme Règlement général de la personne morale comme suit :

### **ARTICLE I.** **INTERPRÉTATION**

#### **1.01 Définitions**

Dans le présent règlement et tous les autres règlements et toutes les résolutions de la personne morale, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- a) « administrateur » désigne un membre du conseil.
- b) « conseil » désigne le conseil d'administration de la personne morale.
- c) « dirigeant » désigne un dirigeant de la personne morale.
- d) « Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris tous les règlements pris en application de la Loi et de toute loi ou de tout règlement qui pourrait la remplacer, tel qu'elle peut être modifiée.
- e) « membre » désigne un membre de la personne morale.

- f) « membres » désigne l'ensemble des membres de la personne morale.
- g) « membre individuel » désigne un membre dont il est question à l'article 4.01c).
- h) « organismes associés » désigne les personnes morales, les organismes ou les associations admis, conformément à l'article 5.01.
- i) « organisme membre » désigne les membres dont il est question à l'article 4.01.
- j) « personnes associées » désigne les personnes admises conformément à l'article 5.02.
- k) « règlement » ou « règlements » désigne le présent règlement et tous les autres règlements administratifs de la personne morale en leur version modifiée et qui ont, de temps à autre, force exécutoire.
- l) « réglementation » désigne les règlements pris en application de la Loi, en leur version modifiée, mise à jour ou en vigueur.
- m) « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par la majorité des voix exprimées à l'égard de cette résolution.
- n) « résolution spéciale » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux-tiers (2/3) des voix exprimées à l'égard de cette résolution.
- o) « statuts » désigne les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou les clauses de reconstitution de la personne morale.

## **1.02 Interprétation**

Dans l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique le contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) sauf lorsqu'ils sont expressément définis dans les présentes, tous les termes qui figurent dans les présentes et qui sont définis dans la Loi ont le sens qui leur est donné dans la Loi;
- b) les expressions au singulier comprennent le pluriel et inversement;
- c) le mot « personne » comprend une personne physique, une entreprise individuelle, une société de personnes, une association non constituée en personne morale, un syndicat non constitué en personne morale, un organisme non constitué en personne morale, une fiducie, une personne morale ainsi qu'une personne physique en sa qualité de fiduciaire, d'exécuteur testamentaire, d'administrateur successoral ou de représentant légal;
- d) les expressions au masculin comprennent le féminin;
- e) les en-têtes employés dans les règlements sont insérés exclusivement aux fins de référence et ne sont pas considérés comme faisant partie de leurs dispositions ni doivent entrer en ligne de compte dans leur interprétation ou être réputés expliciter, modifier ou expliquer les conséquences de ces dispositions;

- f) les règlements de la personne morale sont interprétés conformément aux objectifs de la personne morale et sous réserve de ces objectifs, lesquels, pour l'application du présent règlement, sont intégrés par renvoi et font partie du présent règlement;
- g) si des dispositions dans les règlements sont incompatibles avec celles qui figurent dans les statuts ou dans la Loi, les dispositions qui figurent dans les statuts ou dans la Loi, selon le cas, ont préséance;
- h) en cas de divergence entre la version anglaise et la version traduite en français des règlements, la version anglaise a préséance.

## **ARTICLE II.** **QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL**

### **2.01 Siège social**

Le siège social de la personne morale est situé dans la province ou le territoire précisé dans les statuts, à l'adresse que le conseil peut choisir. Les administrateurs peuvent déplacer le siège social à un autre endroit dans la province ou le territoire précisé dans les statuts.

### **2.02 Sceau**

La personne morale peut avoir un sceau selon la forme approuvée par le conseil. Si un sceau est approuvé par le conseil, le secrétaire de la personne morale sera le gardien du sceau.

### **2.03 Signature de documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et les autres instruments écrits qui doivent être signés par la personne morale peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants. Malgré ce qui précède, le conseil peut choisir la manière dont un document donné ou un type de document doit être signé, et il peut désigner les signataires autorisés. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau sur le document. Le dirigeant qui signe un document peut attester qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou d'un autre document de la personne morale est certifiée conforme à ce document.

### **2.04 Politiques du conseil**

Le conseil peut adopter, modifier ou révoquer les politiques du conseil qui sont incompatibles avec les règlements de la personne morale en ce qui a trait à la gestion et au fonctionnement de la personne morale, tel qu'il le juge adéquat. Toute politique adoptée par le conseil aura force exécutoire jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, révoquée ou remplacée par une résolution ultérieure du conseil.

## **ARTICLE III.** **QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER**

### **3.01 Exercice**

Sauf si elle est modifiée par une résolution du conseil, la fin de l'exercice de la personne morale est fixée au 31 mars de chaque année.

### **3.02 Affaires bancaires**

Les activités bancaires de la personne morale sont menées par une banque, une société de fiducie ou une autre entreprise ou société qui exerce des activités bancaires au Canada ou dans un autre pays que le conseil peut désigner, nommer ou autoriser. Les activités bancaires ou une partie de celles-ci sont menées par deux (2) dirigeants de la personne morale et/ou par les autres personnes que le conseil peut désigner, imposer ou autoriser.

### **3.03 Expert-comptable et examen financier**

- a) Sauf si la Loi le permet, les membres nomment, par voie de résolution ordinaire à chaque assemblée annuelle, un expert-comptable dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. Si la personne morale respecte les conditions d'une « organisation désignée » en vertu de la Loi (soit si ses revenus annuels bruts de son dernier exercice terminé sont égaux ou inférieurs à 50 000 \$), les membres peuvent décider avec l'approbation unanime des membres de ne pas nommer d'expert-comptable.
- b) Si la personne morale respecte les conditions d'une « organisation désignée » en vertu de la Loi et si un expert-comptable est nommé par les membres, l'expert-comptable doit effectuer une mission d'examen des états financiers de la personne morale. Toutefois, les membres peuvent plutôt, par voie de résolution ordinaire, exiger qu'une mission de vérification soit effectuée.
- c) Si la personne morale ne respecte pas les conditions d'une « organisation désignée » en vertu de la Loi et si un expert-comptable est nommé par les membres, l'expert-comptable doit effectuer une mission de vérification des états financiers de la personne morale. Toutefois, si les revenus annuels bruts de la personne morale de son dernier exercice terminé sont égaux ou inférieurs à 250 000 \$, les membres peuvent plutôt, par voie de résolution extraordinaire, exiger qu'une mission d'examen soit effectuée.
- d) L'expert-comptable doit respecter les conditions de la Loi, notamment le fait d'être indépendant de la personne morale ou des membres de son groupe, ainsi que de leurs administrateurs ou de leurs dirigeants. Les administrateurs peuvent combler une vacance du poste d'expert-comptable jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. La rémunération de l'expert-comptable peut être fixée par résolution ordinaire des membres, ou, à défaut, par le conseil.

### **3.04 États financiers annuels**

La personne morale envoie des copies des états financiers annuels et des autres documents dont il est question au paragraphe 172(1) de la Loi aux membres de 21 à 60 jours avant le jour de la tenue d'une assemblée annuelle des membres ou avant le jour au cours duquel une résolution écrite visant à tenir lieu d'assemblée annuelle est signée, sauf si un membre a renoncé à les recevoir. Plutôt que d'envoyer ces documents, la personne morale peut publier un avis en faveur des membres qui énonce que ces documents peuvent être obtenus au siège de la personne morale et que tout membre peut, sur demande et sans frais, en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

**ARTICLE IV.**  
**MEMBRES**

**4.01 Catégories de membres et conditions d'admissibilité**

a) Catégories de membres

Conformément aux statuts, il existe deux (2) catégories de membres de la personne morale : les organismes membres et les membres individuels.

b) Organismes membres

L'adhésion comme organisme membre est offerte exclusivement aux sociétés, aux organismes ou aux associations qui respectent les conditions suivantes établies à la seule et entière discrétion du conseil; les décisions prises en vertu de ce pouvoir discrétionnaire étant non susceptibles de révision ou d'appel, et ces personnes sont acceptées comme membres par le conseil :

(i) qui désirent favoriser le développement de la vie orchestrale au Canada;

(ii) qui, comme la personne morale, sont convaincus du rôle essentiel que les orchestres jouent dans le milieu culturel du Canada;

(iii) qui sont des orchestres ou ensembles ayant leur siège au Canada, qui présentent des concerts au public et sont constitués en organismes sans but lucratif;

(iv) qui s'engagent à promouvoir les buts de la personne morale tels qu'ils sont prévus dans les statuts;

(v) qui acceptent les modalités prévues dans les statuts, les règlements et les politiques de la personne morale;

(vi) qui satisfont à toute autre condition applicable que le conseil de la personne morale peut prescrire ou qui est prévue dans les politiques de la personne morale.

c) L'adhésion comme membre individuel est offerte uniquement aux administrateurs de la personne morale qui deviennent automatiquement des membres individuels de celle-ci dès leur élection ou nomination comme administrateurs.

**4.02 Membre en règle**

a) Un organisme membre qui respecte l'ensemble des exigences suivantes est un membre en règle :

(i) s'engage à promouvoir les buts de la personne morale tels qu'ils sont prévus dans les statuts;

(ii) respecte et les procédures de la personne morale et s'y soumet;

(iii) continue de satisfaire à l'ensemble des conditions d'admissibilité pour les membres prévues à l'article 4.01;

- (iv) paye intégralement et sans retard les droits d'adhésion exigibles que le conseil peut établir;
- (v) satisfait aux autres exigences qui pourraient être prévues dans les politiques de la personne morale.

Le secrétaire remet au membre qui cesse d'être en règle un avis qui précise les motifs pour lesquels le membre n'est pas en règle et qui indique la procédure que le membre doit suivre pour être à nouveau en règle. Si le membre n'est pas à nouveau en règle dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis remis par le secrétaire ou toute autre période plus longue qui pourrait être prévue dans l'avis, son adhésion et tous les avantages et les privilèges qui en découlent seront suspendus pendant la réflexion du conseil, qui pourrait mettre fin à l'adhésion conformément à l'article 4.07 si, après réflexion, il estime approprié de le faire.

- b) Tous les membres individuels sont réputés être des membres en règle,

#### **4.03 Droits des membres**

- a) Conformément aux statuts, chaque membre a les droits suivants, et le conseil peut suspendre tous les droits afférents à l'adhésion d'un membre qui n'est pas en règle jusqu'au moment fixé par le conseil :

- (i) recevoir un avis des assemblées des membres et y assister;

- (ii) nommer un (1) représentant du membre conformément à l'article 4.04 afin qu'il agisse en son nom et exerce un (1) droit de vote aux assemblées des membres, sauf aux assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément comme catégorie;

- (iii) se représenter publiquement en tant que membre de la personne morale et afficher le logo de la personne morale d'une façon approuvée par la personne morale;

- (iv) avoir les autres droits et privilèges que le conseil pourrait établir.

- b) Conformément aux statuts, chaque membre individuel a le droit de recevoir un avis des assemblées des membres et d'y assister et a droit à une (1) voix à ces assemblées, sauf celles où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément comme catégorie.

#### **4.04 Représentants d'organismes membres**

- a) Chaque organisme membre en règle désigne par écrit une personne physique (le « représentant du membre ») qui, de l'avis du conseil, est véritablement intéressé dans les fins de la personne morale afin qu'elle le représente et qu'elle reçoive tous les avis et toutes les autres communications qui sont remis à cet organisme membre. Chaque organisme membre avisera la personne morale du nom de son représentant. L'organisme membre qui souhaite modifier son représentant du membre peut le faire en tout temps.

- b) Si un organisme membre ne nomme pas un représentant, le président du conseil d'administration de cet organisme membre ou le président du comité exécutif (si

l'organisme membre n'est pas une personne morale) sera considéré comme le représentant de l'organisme membre.

- c) Seuls les représentants de membres qui assistent aux assemblées des membres en personne ou par un moyen électronique conformément aux articles 6.13, 6.14 et 6.15 peuvent voter. Un représentant de membre qui ne peut assister à une assemblée des membres ne peut nommer un remplaçant ou un fondé de pouvoir pour agir en son nom. Toutefois, un organisme membre peut révoquer sa nomination et nommer une autre personne physique compétente pour qu'elle soit son représentant.
- d) L'organisme membre peut donner des directives à son représentant quant à la manière de voter et d'agir en son nom aux assemblées des membres de la personne morale. En l'absence de telles directives, le représentant du membre peut agir et voter à son appréciation à l'égard de toutes questions qui pourraient être dûment soumises à l'assemblée des membres ou toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement.
- e) La personne morale peut, au moyen de politiques, prévoir toutes les autres questions relatives aux représentants des membres, notamment les conditions à satisfaire pour être nommé à titre de représentant de membre; la manière dont le représentant peut être nommé, destitué ou examiné par les membres; et la manière d'exercer les droits de vote.

#### **4.05 Durée et renouvellement de l'adhésion**

- a) L'adhésion des organismes membres est en vigueur pour une durée de un an, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre d'une année civile. Les membres doivent renouveler leur adhésion annuelle en payant les droits d'adhésion exigibles. Avant l'expiration de la durée de l'adhésion, tous les organismes membres doivent renouveler leur adhésion annuelle en payant les droits d'adhésion exigibles et en complétant le processus de renouvellement de l'adhésion établi par le conseil. Le statut d'organisme membre d'un membre peut être renouvelé si le conseil estime que :
  - (i) l'organisme membre a payé tous les droits d'adhésion exigibles et les cotisations que le conseil a établis à sa discrétion;
  - (ii) l'organisme membre continue de satisfaire à l'ensemble des conditions d'admissibilité prévues à l'article 4.01.
- b) L'adhésion des membres individuels est renouvelée automatiquement tant que la personne demeure un administrateur.

#### **4.06 Droits d'adhésion exigibles et cotisations**

- a) Les membres individuels ne sont pas obligés de verser des droits d'adhésion.
- b) Les droits d'adhésion annuels payables par les organismes membres seront établis par le conseil. Les organismes membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion exigibles et du moment où ils devront être payés.
- c) Les droits d'adhésion exigibles sont payables le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Les organismes membres auront jusqu'au 1<sup>er</sup> mars pour effectuer le paiement. L'organisme membre qui a payé ses droits d'adhésion exigibles et toutes les cotisations impayées

intégralement au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier pourra renouveler son adhésion. L'organisme membre qui omet de payer ses droits d'adhésion exigibles avant le 1<sup>er</sup> mars ne sera plus un membre en règle et l'ensemble de ses droits à titre d'organisme membre seront suspendus jusqu'à ce que le paiement intégral soit effectué. Le statut d'organisme membre d'un membre qui omet de payer ses droits d'adhésion exigibles intégralement dans les soixante (60) jours suivant la remise par la personne morale d'un avis de défaut sera automatiquement révoqué conformément à l'article 4.07.

- d) À l'occasion, si des fonds supplémentaires sont exigés pour exercer les activités et les affaires de la personne morale ou pour toute fin particulière, le conseil peut percevoir des cotisations spéciales auprès des organismes membres. Le statut d'organisme membre d'un membre qui omet de payer ses cotisations intégralement dans les soixante (60) jours suivant la remise par la personne morale d'un avis de défaut sera automatiquement révoqué conformément à l'article 4.07.
- e) La personne morale peut, au moyen de politiques, prévoir les autres questions relatives à la cotisation et au paiement des droits d'adhésion exigibles ainsi que les autres cotisations, notamment la date, les modalités et le mode de paiement ainsi que le calendrier des paiements.

#### **4.07 Fin de l'adhésion**

- a) La participation d'un membre dans la personne morale n'est pas cessible.
- b) L'adhésion d'un organisme membre sera automatiquement annulée dans l'un ou l'autre des cas suivants; toutefois, l'annulation de l'adhésion ne libère pas le membre de son obligation de payer les droits d'adhésion exigibles et les cotisations échues ou à échoir :
  - (i) le membre démissionne;
  - (ii) le membre omet de respecter l'ensemble des conditions d'adhésion prévues à l'article 4.01;
  - (iii) l'expiration de la durée de l'adhésion et soit (i) le membre n'a pas demandé de renouvellement, soit (ii) la demande de renouvellement du membre a été refusée par le conseil;
  - (iv) le membre omet de payer les droits d'adhésion exigibles ou les cotisations pendant plus de soixante (60) jours après que la personne morale lui a remis un avis de défaut;
  - (v) le membre est destitué à titre de membre par le conseil conformément à l'article 4.08;
  - (vi) le membre est liquidé ou dissous;
  - (vii) la personne morale est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.
- c) L'adhésion d'un membre individuel se termine automatiquement à son décès, sa démission, s'il cesse d'être administrateur de la personne morale ou à la liquidation ou dissolution de celle-ci aux termes de la Loi;

- d) Sous réserve des statuts, au moment de l'annulation de l'adhésion, tous les droits du membre s'éteindront automatiquement.

#### **4.08 Discipline des organismes membres**

Le conseil peut suspendre ou destituer un organisme membre de la personne morale pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements ou des politiques de la personne morale;
- b) l'adoption d'un comportement qui pourrait être préjudiciable à la personne morale, tel qu'il est établi par le conseil à son entière discrétion;
- c) pour toute autre raison que le conseil estime raisonnable à son entière discrétion, compte tenu des buts de la personne morale.

Si le conseil établit qu'un organisme membre devrait être expulsé ou suspendu, le président doit remettre au membre un avis de suspension ou de destitution de vingt (20) jours et donner les raisons qui justifient la suspension ou la destitution proposée. L'organisme membre peut présenter au président des arguments écrits en réponse à l'avis reçu dans ladite période de vingt (20) jours. Si le président ne reçoit aucun argument écrit, il avisera l'organisme membre de sa suspension ou de sa destitution. Lorsque des arguments écrits sont reçus conformément au présent article, le conseil, pour prendre sa décision finale, examinera chaque argument et avisera l'organisme membre de cette décision finale dans une autre période de vingt (20) jours suivant la date de réception des arguments. La décision du conseil est définitive et exécutoire pour l'organisme membre, sans autre droit d'en appeler.

### **ARTICLE V. ORGANISMES ASSOCIÉS ET PERSONNES ASSOCIÉES**

#### **5.01 Admission des organismes associés**

- a) Le conseil pourrait, à son entière discrétion, admettre à titre d'organismes associés de la personne morale les sociétés, les organismes ou les associations qui satisfont aux exigences suivantes :
  - (i) ne satisfont pas aux conditions pour devenir membres de la personne morale;
  - (ii) s'engagent à promouvoir les buts de la personne morale tels qu'ils sont prévus dans les statuts;
  - (iii) acceptent les modalités prévues dans les statuts, les règlements et les politiques de la personne morale;
  - (iv) respectent les procédures de la personne morale et s'y soumettent;
  - (v) se conforment à toutes les autres exigences que le conseil pourrait établir.
- b) Il est entendu que les organismes associés ne sont pas des membres de la personne morale.

## **5.02 Admission des personnes associées**

- a) Le conseil peut, à son entière discrétion, admettre à titre de personnes associées de la personne morale toutes les personnes qui satisfont aux exigences suivantes :
  - (i) appuient le mandat de la personne morale;
  - (ii) s'engagent à promouvoir les buts de la personne morale tels qu'ils sont prévus dans les statuts;
  - (iii) acceptent les modalités prévues dans les statuts, les règlements et les politiques de la personne morale;
  - (iv) respectent les procédures de la personne morale et s'y soumettent;
  - (v) ne sont pas admissibles à devenir des membres de la personne morale;
  - (vi) se conforment à toutes les autres exigences que le conseil pourrait établir.
- b) Il est entendu que les personnes associées ne sont pas des membres de la personne morale.

## **5.03 Compétences, droits, privilèges, fin du statut**

- a) Le conseil pourrait, à son entière discrétion, adopter des politiques afin d'instaurer différentes catégories d'organismes associés et de personnes associées ainsi que leurs compétences requises, leurs droits, leurs privilèges, la durée de leur statut de membre, les paiements exigibles et la fin de leur statut de membre.
- b) Il est entendu que les organismes associés et les personnes associées n'ont pas le droit de recevoir l'avis de convocation aux assemblées des membres, ni d'y voter.

## **ARTICLE VI. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **6.01 Assemblée des membres**

Une « assemblée des membres » comprend une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres.

### **6.02 Assemblées générales et assemblées de catégories séparées**

En conformité avec la Loi, les statuts et les règlements, les assemblées de membres sont des assemblées générales ouvertes à toutes les catégories de membres. Les membres de n'importe quelle catégorie de membres décrite à l'article 4.01 ont le droit de voter comme catégorie à une assemblée séparée uniquement en conformité avec la Loi, les statuts ou les règlements. Le présent article s'applique, sous réserve de toute modification requise, à ses assemblées de catégories.

### **6.03 Assemblées annuelles**

Une assemblée annuelle des membres est tenue chaque année, à l'heure que le conseil pourrait choisir; toutefois, l'assemblée annuelle doit être tenue au plus tard dans les quinze (15) mois

suivant la tenue de l'assemblée annuelle précédente et au plus tard dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice précédent de la personne morale. L'assemblée annuelle est tenue dans le but d'examiner les états financiers et les rapports de la personne morale qui doivent être présentés à l'assemblée en vertu de la Loi, d'élire les administrateurs, de nommer l'expert-comptable et de délibérer de toute autre question qui pourrait être dûment soumise à l'assemblée ou dont l'examen est requis en vertu de la Loi.

#### **6.04 Assemblées extraordinaires**

Le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour délibérer de toute question qui pourrait être dûment soumise aux membres. Le conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire s'il reçoit une demande écrite formulée par les titulaires d'au moins cinq pour cent (5 %) des voix qui peuvent être exprimées à l'assemblée des membres dont on demande la tenue pour toute fin liée aux affaires de la personne morale qui ne fait pas partie des exceptions énumérées dans la Loi ou qui n'est pas contraire à la Loi, dans les 21 jours suivant la date de dépôt de la demande. La demande peut comprendre plusieurs documents de forme semblable tous signés par un ou plusieurs membres. Elle doit faire état des questions qui seront délibérées à l'assemblée et doit être envoyée à chaque administrateur ainsi qu'au siège de la personne morale.

#### **6.05 Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres peuvent être tenues au Canada, au lieu que le conseil peut choisir ou à l'étranger au lieu dont conviennent tous les membres habiles à voter à l'assemblée. La présence d'un membre aux assemblées tenues à l'étranger équivaut à son consentement à la tenue des assemblées à l'étranger, sauf si le membre y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement tenue.

#### **6.06 Questions spéciales**

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des assemblées extraordinaires des membres ou des assemblées annuelles des membres sont des questions spéciales, sauf l'examen des états financiers et du rapport de l'expert-comptable, le renouvellement de son mandat et l'élection des administrateurs.

#### **6.07 Avis des assemblées**

- a) Un avis de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres est donné à chaque membre habile à y voter par l'un ou l'autre des moyens suivants :
  - (i) par courrier, par messenger ou par remise en mains propres à chaque membre habile à y voter, au cours d'une période de 21 à 60 jours précédant le jour de la tenue de l'assemblée;
  - (ii) par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre habile à y voter, au cours d'une période de 21 à 35 jours précédant le jour de la tenue de l'assemblée.
- b) Si la personne morale fournit un avis par un moyen de communication électronique mentionné à l'article 6.07a)(ii) et si un membre demande qu'un avis soit donné par un autre moyen qu'un moyen de communication électronique, la personne morale doit

donner l'avis de convocation à l'assemblée au membre qui en fait la demande de la manière prévue à l'article 6.07a)(i).

- c) L'avis de convocation à l'assemblée des membres est également donné à chaque administrateur et à l'expert-comptable de la personne morale au cours d'une période de 21 à 60 jours précédant le jour de la tenue de l'assemblée.
- d) L'avis de convocation à l'assemblée à l'ordre du jour de laquelle des questions spéciales sont inscrites doit énoncer leur nature, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée sur celles-ci, et reproduire le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise à l'assemblée.

#### **6.08 Date de référence**

Les administrateurs peuvent fixer la date de référence pour toute fin, notamment l'établissement des membres qui ont le droit de recevoir l'avis convocation à une assemblée des membres et d'y voter, conformément à la Loi et à la réglementation.

#### **6.09 Renonciation à l'avis**

Le membre et toute personne en droit de recevoir l'avis convocation à une assemblée des membres peut de toute manière et à tout moment, renoncer à son droit; toutefois, sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'elle y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

#### **6.10 Personnes autorisées à être présentes**

Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont celles qui sont habiles à voter, les administrateurs, l'expert-comptable de la personne morale et les autres personnes qui ont le droit d'assister à l'assemblée ou qui sont tenues d'y assister par une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements de la personne morale. Personne d'autre ne peut être admis sauf sur l'invitation du président de l'assemblée ou au moyen d'une résolution des membres.

#### **6.11 Président de l'assemblée**

Le président des assemblées des membres est le président, ou le vice-président si le président est absent ou incapable de remplir ses fonctions. En l'absence du président et du vice-président, les membres qui sont présents et habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un des leurs pour présider l'assemblée.

#### **6.12 Quorum**

À toute assemblée des membres, la majorité des membres habiles à voter à l'assemblée constitue le quorum (sauf si la Loi exige qu'un nombre supérieur de membres soient présents). Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres pour que les membres puissent délibérer. Faute de quorum à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement à l'heure et au lieu qu'ils fixent et les dispositions de l'article 6.22 relatives à l'avis s'appliquent à cet ajournement. Pour les besoins de l'établissement du quorum, un membre peut être présent en personne, par un moyen de communication

téléphonique ou électronique, ou par toute méthode prévue par le présent règlement selon laquelle les membres absents à une assemblée sont autorisés à voter.

#### **6.13 Participation aux assemblées par des moyens électroniques**

Si la personne morale choisit de mettre à la disposition tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours d'une assemblée des membres, toute personne en droit d'assister à une assemblée peut y participer par ce moyen de la manière prévue par la Loi et la réglementation. Cette personne est alors réputée avoir assisté à l'assemblée.

#### **6.14 Tenue d'assemblées par un moyen de communication électronique**

Malgré l'article 6.13, si les administrateurs ou les membres de la personne morale convoquent une assemblée des membres, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent prévoir que celle-ci sera tenue, conformément à la Loi et à la réglementation, entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

#### **6.15 Vote par un moyen de communication électronique**

Malgré toute autre disposition du présent règlement, le vote exercé par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mentionné à l'article 6.13 et à l'article 6.14 n'est autorisé que si ce moyen permet que les votes soient recueillis d'une manière permettant leur vérification ultérieure et que les votes dépouillés soient présentés à la personne morale sans qu'il soit possible pour celle-ci d'identifier le vote de chaque membre.

#### **6.16 Vote des membres absents par bulletin de vote postal ou bulletin de vote électronique**

Un membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter par bulletin de vote postal ou par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si la personne morale possède un système qui permet que les votes soit recueillis d'une manière permettant leur vérification ultérieure et que les votes dépouillés soient présentés à la personne morale sans qu'il soit possible pour celle-ci d'identifier le vote de chaque membre. Les votes exercés par bulletin de vote postal ou par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre sont recueillis, dépouillés et proclamés de la manière que le président de l'assemblée indique ou de la manière que le conseil pourrait adopter.

#### **6.17 Majorité des voix**

À toute assemblée des membres, sauf disposition contraire prévue dans les statuts ou les règlements ou par la Loi, chaque question est tranchée par la majorité des voix exprimées sur la question. Si le président de l'assemblée est un représentant du membre ou un membre individuel, il n'a pas le droit de voter, sauf s'il exerce un vote prépondérant en cas d'égalité des voix sur la question. Si le président de l'assemblée n'est pas un représentant du membre ou un membre individuel, il n'a pas le droit de voter. À moins que la Loi, les statuts ou les règlements ne l'exigent, tous les membres votent collectivement (chaque membre ayant une voix) peu importe leur catégorie de membre, plutôt que de voter séparément comme membres de chaque catégorie.

### **6.18 Vote à main levée**

Sous réserve de la Loi et à l'exception d'une assemblée tenue par un moyen de communication électronique, toute question soumise à une assemblée des membres est tranchée par un vote à main levée sauf si un vote par scrutin a été demandé par un membre habile à voter à l'assemblée ou si un tel vote est requis pour une autre raison. Sauf si un vote par scrutin a été demandé, une déclaration du président de l'assemblée établissant si une question ou une résolution a été adoptée ou rejetée et l'inscription à cet effet au procès-verbal de l'assemblée fait foi, sauf preuve contraire, de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur de cette résolution ou contre elle. Malgré ce qui précède, tout vote peut être tenu entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si la personne morale met un tel moyen à la disposition des membres, conformément à l'article 6.13, à l'article 6.14 ou à l'article 6.15.

### **6.19 Vote par scrutin**

Relativement à toute question à l'ordre du jour à l'assemblée des membres, lorsqu'un vote à main levée a été tenu sur cette question, le président de l'assemblée peut exiger un vote par scrutin ou un membre habile à voter sur cette question à l'assemblée des membres peut demander un vote par scrutin. Un vote par scrutin ainsi demandé sera tenu de la manière que le président de l'assemblée indiquera. Une demande de vote par scrutin peut être retirée en tout temps avant la tenue du vote par scrutin. Le résultat du vote par scrutin ainsi tenu constituera la décision des membres sur la question.

### **6.20 Résolution tenant lieu d'assemblée**

Une résolution écrite signée par tous les membres habiles à voter sur la résolution à une assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée des membres, à l'exception de la déclaration écrite présentée à la personne morale par un administrateur relativement à sa démission ou à sa destitution ou par l'expert-comptable relativement à sa démission, à sa destitution ou à son remplacement. Un exemplaire de toutes les résolutions des membres est conservé avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

### **6.21 Règles de procédure**

Toutes les questions de procédure aux assemblées des membres ou relativement à celles-ci, qui n'ont pas été prévues dans le présent règlement ou par la Loi, seront établies par le président de l'assemblée conformément à la plus récente édition du *Robert's Rules of Order*.

### **6.22 Ajournement**

Par consentement de l'assemblée, le président d'une assemblée des membres peut ajourner celle-ci selon les besoins à une heure et à un lieu fixés sans qu'il soit nécessaire de donner aux membres un avis de l'ajournement, à condition que l'assemblée des membres soit ajournée pendant moins de 31 jours. Si une assemblée des membres est ajournée par un ou plusieurs ajournements qui totalisent plus de trente (30) jours, le contenu de l'avis de l'assemblée ajournée doit être pareil à celui de l'avis de l'assemblée initiale. Peut être présentée ou traitée à l'assemblée ajournée, toute question qui aurait été présentée ou traitée à l'assemblée initiale en conformité avec l'avis de celle-ci.

**ARTICLE VII.**  
**ADMINISTRATEURS**

**7.01 Pouvoirs**

Sous réserve de la Loi et des statuts, le conseil doit gérer et superviser la gestion des activités et des affaires de la personne morale.

**7.02 Nombre**

Le conseil est composé d'un nombre minimal et d'un nombre maximal d'administrateurs, tel qu'il est établi dans les statuts. Le nombre précis d'administrateurs qui siègent au conseil est établi par les membres par voie de résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à établir ce nombre, par résolution du conseil.

**7.03 Conditions d'admissibilité**

- a) Chaque administrateur doit remplir l'ensemble conditions d'admissibilité suivantes :
- (i) est une personne physique qui a au moins 18 ans, n'a pas été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger, et n'a pas le statut de failli;
  - (ii) souscrit aux buts de la personne morale tels qu'ils sont prévus dans les statuts et s'engage à les promouvoir;
  - (iii) accepte de se conformer aux dispositions des statuts et des règlements de la personne morale;
  - (iv) n'est pas un représentant d'un organisme membre;
  - (v) n'est pas un particulier non admissible, au sens donné à ce terme dans la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada);
  - (vi) n'est pas un employé de la personne morale.
- b) Au moins deux des administrateurs ne doivent pas être des dirigeants de la personne morale ni des dirigeants ou des employés des membres du même groupe que la personne morale.
- c) Le conseil peut adopter des politiques afin de régir la composition du conseil, notamment en ce qui a trait à la diversité régionale, aux aptitudes personnelles et aux besoins de la personne morale. Des exemplaires de telles politiques sont mis à la disposition des membres qui en font la demande.

**7.04 Élection et mandat**

- a) Sous réserve des statuts, les administrateurs sont élus par les membres par voie de résolution ordinaire à chaque assemblée annuelle des membres à laquelle une élection des administrateurs est nécessaire. La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans à compter de la date de l'assemblée à laquelle ils sont élus, jusqu'à la clôture de la troisième (3<sup>e</sup>) assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que leurs remplaçants soient élus.

- b) Le mandat d'un administrateur élu pour une durée non expressément déterminée prend fin à la clôture de la première (1<sup>re</sup>) assemblée annuelle des membres suivante. Le mandat des administrateurs, à défaut d'élections de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée des membres, se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.
- c) Les administrateurs sont élus et remplacés à tour de rôle tous les trois (3) ans. À la première assemblée des membres suivant l'adoption du présent règlement, un tiers (1/3) des membres du conseil seront élus et leur mandat prendra fin à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres suivante; un tiers (1/3) des membres du conseil seront élus et leur mandat prendra fin à la clôture de la deuxième assemblée annuelle des membres suivante; et un tiers (1/3) des membres du conseil seront élus et leur mandat prendra fin à la clôture de la première assemblée annuelle des membres suivante. Par la suite, à chaque assemblée annuelle des membres, les administrateurs seront élus pour combler les postes d'administrateurs laissés vacants en raison de la fin du et le mandat de chaque administrateur ainsi élu prendra fin à la clôture de la troisième (3<sup>e</sup>) assemblée annuelle des membres suivant son élection.
- d) Le nombre maximal de mandats pour chaque administrateur est de deux (2) mandats de trois (3) ans. Malgré ce qui précède, dans l'éventualité où le mandat à titre d'administrateur d'un administrateur qui est le président prend fin avant la fin de son mandat de la personne à titre de président, le mandat de la personne à titre d'administrateur sera prolongé afin de permettre à la personne de compléter son mandat à titre de président.
- e) Le mandat d'un administrateur pourra être renouvelé à la fin de sa durée jusqu'au nombre maximal de mandats permis si l'administrateur continue de satisfaire aux conditions d'admissibilité pour être un administrateur. Après le nombre maximal de mandats au conseil, une absence d'un minimum de un (1) an est requise avant qu'un administrateur puisse renouveler son mandat au conseil.

#### **7.05 Consentement**

L'élection ou la nomination d'une personne physique au poste d'administrateur est subordonnée :

- a) si elle était présente à l'assemblée qui l'élit ou la nomme administrateur, à son consentement à occuper ce poste;
- b) si elle était absente, soit à son consentement à occuper ce poste, donné par écrit avant son élection ou sa nomination ou dans les dix (10) jours suivant l'assemblée, soit au fait qu'elle a rempli les fonctions de ce poste après son élection ou sa nomination.

## 7.06 Nomination des administrateurs

- a) Sous réserve de la Loi et des statuts, seules les personnes qui sont nommées conformément à la procédure suivante peuvent être élues à titre d'administrateurs de la personne morale. La nomination de personnes aux fins d'élection au conseil peut avoir lieu à toute assemblée annuelle des membres, ou à toute assemblée extraordinaire des membres si l'assemblée extraordinaire a notamment été convoquée afin d'élire des administrateurs :
- (i) par le conseil ou à la demande de celui-ci, notamment à la suite d'un avis de l'assemblée, conformément aux politiques de la personne morale en matière de candidature qui pourraient être en vigueur;
  - (ii) par le conseil ou à la demande de celui-ci ou d'un ou de plusieurs membres à la suite d'une proposition présentée conformément à la Loi, ou d'une demande présentée par les membres conformément à la Loi;
  - (iii) par un membre par l'entremise de son représentant du membre (un « membre qui propose une candidature ») : (A) qui, à la fermeture des bureaux à la date de remise de l'avis prévu ci-dessous et à la date de clôture des registres relative à l'avis de l'assemblée, est inscrit dans les registres des membres de la personne morale habiles à voter à l'assemblée; et (B) qui respecte les procédures en matière d'avis indiquées ci-dessous.
- b) Avis en temps opportun – en plus de toute autre exigence applicable, pour qu'une candidature soit proposée par un membre qui propose une candidature, celui-ci doit remettre au secrétaire de la personne morale au siège de celle-ci un préavis écrit d'au moins 15 jours avant la date de l'assemblée des membres.
- c) Bonne et due forme – Pour que l'avis qu'un membre qui propose une candidature remet au secrétaire soit en bonne et due forme écrite, il doit indiquer (i) le nom, l'adresse, les fonctions du candidat et toute autre information qui confirme que la personne satisfait à l'ensemble des conditions d'admissibilité au poste d'administrateur; et (ii) le nom et l'adresse du membre qui propose une candidature qui remet l'avis et la confirmation que la personne a le droit de voter à l'assemblée des membres à laquelle l'élection aura lieu. La personne morale peut également exiger que tout candidat proposé fournisse d'autres renseignements, notamment un consentement écrit à remplir les fonctions d'administrateur, que la personne morale pourrait raisonnablement exiger afin de déterminer l'admissibilité de ce candidat proposé au poste d'administrateur de la personne morale.
- d) Admissibilité – Seules les personnes qui sont nommées conformément aux dispositions du présent article 7.06 pourront être candidates à l'élection au poste d'administrateur de la personne morale. Le président de l'assemblée a le pouvoir et le devoir de déterminer si une candidature a été proposée conformément à la procédure décrite au présent article 7.06 et, si une candidature proposée n'est pas conforme, de déclarer que cette candidature irrégulière ne sera pas considérée.
- e) Remise de l'avis – Malgré toute autre disposition du présent règlement, l'avis remis au secrétaire de la personne morale aux termes du présent article 7.06 ne peut être remis qu'en mains propres, par transmission par télécopieur ou par courrier électronique

(à l'adresse électronique que le secrétaire de la personne morale pourrait préciser pour les besoins du présent avis).

- f) Malgré ce qui précède, le conseil peut, à son entière discrétion, renoncer à toute exigence du présent article.

#### **7.07 Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il décède, démissionne, est révoqué par les membres conformément à l'article 7.09, ou ne satisfait plus aux conditions d'admissibilité au poste d'administrateur indiquées à l'article 7.03 tel qu'il est établi à l'entière discrétion du conseil.

#### **7.08 Démission**

La démission de l'administrateur prend effet à la date où il en informe par écrit la personne morale ou à la date indiquée si elle est postérieure. L'administrateur qui a démissionné ne peut présenter à la personne morale une déclaration écrite en vertu de l'article 131 de la Loi.

#### **7.09 Révocation**

Les membres peuvent, par voie de résolution ordinaire adoptée à une assemblée extraordinaire des membres, révoquer un administrateur avant la fin du mandat de l'administrateur et peuvent élire une personne admissible pour combler la vacance qui découle de la révocation pour le reste du mandat de l'administrateur révoqué ou, à défaut, la vacance peut être comblée par le conseil. L'administrateur qui est révoqué ou a été révoqué ne peut présenter à la personne morale une déclaration écrite en vertu de l'article 131 de la Loi.

#### **7.10 Manière de combler les vacances**

Sous réserve de la Loi et des statuts, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs, ou d'une augmentation du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs qui doivent être élus à une assemblée des membres. Les administrateurs en fonctions doivent, s'ils ne forment pas quorum ou s'il y a eu défaut d'élire le nombre qui doivent être élus à une assemblée des membres, convoquer dans les meilleurs délais une assemblée extraordinaire des membres en vue de combler les vacances; s'ils négligent de le faire ou s'il n'y a aucun administrateur en fonctions, tout membre peut convoquer cette assemblée. L'administrateur nommé ou élu pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

#### **7.11 Rémunération des administrateurs**

Conformément aux statuts, les administrateurs siègent au conseil d'administration sans rémunération, et aucun administrateur ne peut recevoir directement ou indirectement de bénéfice de sa charge, à condition d'être remboursé pour les dépenses qu'il a raisonnablement engagées dans l'exercice de ses fonctions.

#### **7.12 Rémunération des dirigeants, des mandataires et des employés**

Conformément aux statuts, les administrateurs de la personne morale peuvent fixer la rémunération raisonnable des dirigeants, des membres de comité et des employés de la personne

morale et peuvent déléguer une partie ou la totalité de cette fonction s'ils l'estiment approprié de le faire. Toutefois, aucun dirigeant qui est également un administrateur ne peut toucher de rémunération pour ces fonctions. Les dirigeants, les membres de comité ou les employés de la personne morale peuvent être remboursés pour les dépenses qu'ils ont raisonnablement engagées pour le compte de la personne morale dans l'exercice de leurs fonctions respectives à titre de dirigeant, de membre de comité ou d'employé, sous réserve de toute politique à cet égard que le conseil pourrait adopter.

### **7.13 Délégation de pouvoirs**

Sous réserve de la Loi, le conseil peut nommer parmi ces membres un administrateur-gérant ou un comité du conseil d'administration (qui peut être appelé le comité exécutif) et leur déléguer les pouvoirs du conseil, à l'exception des limites suivantes imposées par le paragraphe 138(2) de la Loi :

- a) soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
- b) combler les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ou nommer des administrateurs supplémentaires;
- c) émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
- d) approuver les états financiers visés par l'article 172 de la Loi;
- e) adopter, modifier ou révoquer les règlements;
- f) déterminer la contribution ou la cotisation annuelles des membres en vertu de l'article 30 de la Loi.

Sauf décision contraire du conseil, ce comité a le pouvoir de fixer son quorum à un moins la majorité de ses membres, d'élire son président et de régir son fonctionnement.

### **7.14 Comités**

Le conseil pourrait nommer un comité ou un autre organe consultatif qu'il estime nécessaire ou approprié pour ces fins et, sous réserve de la Loi, lui conférer les pouvoirs qu'il estime convenables. Un membre de comité peut être destitué par le conseil. Sauf décision contraire du conseil, un comité a le pouvoir de fixer son quorum à un moins la majorité de ses membres, d'élire son président et de régir son fonctionnement.

## **ARTICLE VIII. RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **8.01 Lieu des réunions**

Les réunions du conseil peuvent être tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit au Canada ou l'étranger, à la discrétion du conseil.

### **8.02 Convocation des réunions**

Le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil à tout moment.

### **8.03 Avis de convocation à la réunion**

L'avis de convocation qui précise l'heure et le lieu de la tenue d'une réunion du conseil sera fourni, tel qu'il est prévu à l'article 11.01 du présent règlement, à tous les administrateurs de la personne morale au moins 48 heures avant l'heure de la tenue de la réunion. Il n'est pas nécessaire de fournir un avis relativement à l'ajournement d'une réunion si l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés à l'occasion de la réunion initiale. Il n'est pas nécessaire que l'avis de convocation à la réunion précise l'objet de la réunion, ni les questions qui y seront examinées. Toutefois, un avis de convocation à une réunion des administrateurs doit préciser les questions mentionnées au paragraphe 138(2) de la Loi qui seront examinées à l'occasion de la réunion. Il est entendu qu'une liste des questions mentionnées au paragraphe 138(2) figure à l'article 7.13 ci-dessus.

### **8.04 Renonciation à l'avis de convocation**

L'administrateur peut renoncer à l'avis de convocation; sa présence à la réunion vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.

### **8.05 Première réunion d'un nouveau conseil**

Si un quorum des administrateurs est réuni, un conseil dont les membres sont nouvellement élus peut, sans fournir de préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle les membres du conseil ont été élus.

### **8.06 Réunions ordinaires**

Le conseil peut désigner un ou plusieurs jours au cours de un ou de plusieurs mois pour la tenue des réunions ordinaires du conseil, à un lieu et à une heure qui seront fixés ultérieurement. Une copie d'une résolution du conseil qui fixe le lieu et l'heure de ces réunions ordinaires du conseil sera envoyée à chaque administrateur dès son adoption, et il ne sera nécessaire de fournir aucun autre avis relativement à ces réunions ordinaires. Toutefois, un avis doit être fourni s'il est prévu qu'une question mentionnée au paragraphe 138(2) de la Loi soit examinée à l'occasion de la réunion.

### **8.07 Quorum**

La majorité du nombre d'administrateurs précisé dans les statuts constitue quorum à l'occasion de toute réunion du conseil. Toutefois, si un nombre minimal et maximal d'administrateurs est précisé dans les statuts, un quorum sera composé de la majorité du nombre d'administrateurs établi conformément à l'article 7.02. Pour établir si un quorum est atteint, un administrateur doit être présent en personne ou, s'il y est autorisé par le présent règlement, par conférence téléphonique ou par un autre moyen de communication électronique.

### **8.08 Participation à une réunion par téléphone ou par un autre moyen de communication électronique**

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut, conformément à la réglementation, participer à une réunion du conseil par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de la réunion. Un administrateur qui participe à la réunion d'une

telle façon sera réputé, pour l'application de la Loi, avoir assisté à la réunion en cause. Le consentement relatif au présent article peut être donné avant ou après la réunion pertinente, et il peut être donné relativement à toutes les réunions du conseil et des comités du conseil.

#### **8.09 Absence d'administrateurs suppléants**

Nul ne peut agir à une réunion du conseil à la place d'un administrateur.

#### **8.10 Président de la réunion**

Le président présidera les réunions du conseil. En son absence, ou s'il n'est pas en mesure de présider une réunion, le vice-président se chargera de cette responsabilité. Si le président et le vice-président sont absents, les administrateurs qui seront présents choisiront l'un d'entre eux afin qu'il préside la réunion.

#### **8.11 Droits de vote**

Chaque administrateur peut exercer un (1) droit de vote. À chaque assemblée du conseil, le sort de chaque question sera décidé par la majorité des voix exprimées à cet égard. Si les voix sont divisées de façon égale, le président de la réunion aura le droit d'exercer un second droit de vote, ou un vote prépondérant, en plus de son droit de vote initial.

#### **8.12 Dissidence à l'occasion de la réunion**

Sous réserve de la Loi, un administrateur présent à une réunion du conseil ou à une réunion d'un comité du conseil est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées ou à toutes les mesures prises à l'assemblée, sauf si, selon le cas :

- a) l'administrateur demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion;
- b) la dissidence fait l'objet d'un avis écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant l'ajournement de celle-ci;
- c) la dissidence est remise, ou fait l'objet d'un avis écrit envoyé par courrier recommandé, au siège de la personne morale, immédiatement après l'ajournement de la réunion.

Toutefois, l'administrateur qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution, n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence.

#### **8.13 Dissidence d'un administrateur absent**

L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé avoir acquiescé sauf si, dans les sept (7) jours suivant la date où il a pris connaissance de la résolution ou de la mesure, sa dissidence, par ses soins:

- a) ou bien est consignée au procès-verbal de la réunion;
- b) ou bien est remise, ou fait l'objet d'un avis écrit envoyé au siège de la personne morale.

#### **8.14 Résolutions écrites**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter à l'égard de cette résolution à une réunion du conseil ou d'un comité d'administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Une copie d'une telle résolution écrite est conservée avec les procès-verbaux des réunions du conseil ou du comité d'administrateurs.

#### **8.15 Réunions à huis clos**

Si des questions de nature confidentielle pour la personne morale sont étudiées à l'occasion d'une réunion du conseil, la partie de la réunion pendant laquelle ces questions sont prises en considération peut être tenue à huis clos. De plus, si une question de nature personnelle relative à une personne est étudiée à l'occasion d'une réunion du conseil, la partie de la réunion qui concerne la personne en cause sera tenue à huis clos, sauf si le conseil et la personne en cause consentent mutuellement à une entente contraire.

#### **8.16 Communication des intérêts**

##### **a) Interdiction**

Sauf tel qu'il est expressément permis par la loi et approuvé par le conseil, un administrateur et les membres de sa famille ne doivent pas conclure un contrat, réaliser une opération, conclure un arrangement de nature financière ou prendre une autre entente avec la personne morale si l'administrateur ou les membres de sa famille ont un intérêt personnel direct ou indirect dans ce contrat, cette opération ou cet arrangement, ou s'ils peuvent en tirer un gain ou un avantage personnel, direct ou indirect.

##### **b) Communication**

(i) En vertu de la Loi, au moment et de la façon prévus par la Loi, l'administrateur de la personne morale communique par écrit à la personne morale, ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil, la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou toute opération, en cours ou projeté, d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (1) il est partie au contrat ou à l'opération;
- (2) il est administrateur ou dirigeant, ou une personne physique qui agit en cette qualité, d'une partie au contrat ou à l'opération;
- (3) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

(ii) En plus de la communication faite en vertu de l'article 8.16b)(i), un administrateur qui a un intérêt personnel important, direct ou indirect, dans une opération réalisée avec la personne morale ou encore dans un contrat, un arrangement de nature financière ou une autre entente conclu avec la personne morale, tel qu'il est décrit à l'article 8.16a) ci-dessus, ou encore qui pourrait tirer un gain ou un avantage personnel important, direct ou indirect, d'un tel contrat, d'une telle opération, d'un tel arrangement de nature financière ou d'une telle entente, que l'intérêt, le gain ou l'avantage soit ou non permis par la loi, doit communiquer dès que possible son intérêt dans le contrat, l'opération, l'arrangement ou l'entente à l'occasion d'une réunion du conseil.

c) Intérêt important

Dans le présent article, le terme « important » signifie que l'administrateur en cause reçoit personnellement, directement ou indirectement, un avantage ou un gain important, qui pourrait être de nature financière. Dans de telles circonstances, le conseil établira le caractère important de l'avantage ou du gain.

d) Procédure relative aux communications

Le président des réunions du conseil doit demander aux administrateurs qui ont fait une communication conformément à ce qui est mentionné à l'article 8.16b) de s'absenter pendant que les membres du conseil discutent du sujet, et cette mesure doit être consignée au procès-verbal. L'administrateur ne doit pas voter à l'égard d'une résolution visant à approuver le contrat, sauf tel qu'il est prévu dans la Loi.

e) Conséquences en cas de violation

Dans l'éventualité où le conseil réalise une opération, ou encore conclut un contrat, un arrangement de nature financière ou une autre entente dans lequel un administrateur a un intérêt personnel direct ou indirect, ou encore dont il pourrait tirer un gain ou un avantage personnel direct ou indirect contrairement aux termes du présent article, sauf tel qu'il est permis par la loi et approuvé par le conseil, l'administrateur en cause sera tenu de démissionner immédiatement de son poste au sein du conseil, sans quoi il sera réputé avoir démissionné de son poste au sein du conseil au moment de l'adoption de la résolution du conseil au sujet du contrat, de l'opération, de l'arrangement ou de l'entente.

## 8.17 Confidentialité

Tous les administrateurs, dirigeants, membres des comités, employés et bénévoles doivent respecter la confidentialité des questions qui sont portées à l'attention du conseil ou des comités du conseil, ou encore de toute question qui est traitée pendant que cette personne travaille pour la personne morale ou participe à ses activités.

## **ARTICLE IX. DIRIGEANTS**

### 9.01 Nomination

Le conseil peut désigner des postes au sein de la personne morale, nommer des dirigeants une fois par année ou plus souvent, établir les responsabilités de ces dirigeants et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la personne morale. Un administrateur peut être nommé afin d'occuper n'importe quel poste au sein de la personne morale. Sauf indication contraire dans le présent règlement, un dirigeant peut être un administrateur, mais il n'est pas tenu de l'être. Une même personne peut occuper plusieurs postes de dirigeant.

### 9.02 Description des postes

Sauf si le conseil donne des précisions contraires (qui, sous réserve de la Loi, peuvent modifier, limiter ou compléter les responsabilités et les pouvoirs), les responsabilités et les pouvoirs suivants, ainsi que d'autres responsabilités et pouvoirs que le conseil pourrait prévoir, seront liés

aux postes au sein de la personne morale, si ces postes sont désignés et si des dirigeants sont nommés pour les occuper.

- a) **Président** – Le président doit être un administrateur. S’il est présent, le président doit présider toutes les réunions du conseil, des comités d’administrateurs, s’il en est, et les assemblées des membres.
- b) **Vice-président** – Le vice-président, si une personne est nommée à ce poste, doit être un administrateur. Le vice-président doit remplir les fonctions du président si celui-ci est absent ou n’est pas en mesure de s’acquitter des responsabilités liées à son poste. Le vice-président doit s’acquitter des autres responsabilités que le président pourrait lui attribuer.
- c) **Directeur général** – Le directeur général, si une personne est nommée à ce poste, est le chef de la direction de la personne morale et doit exécuter les plans et les politiques stratégiques de la personne morale. Sous réserve de l’autorité du conseil, le directeur général supervise de façon générale les affaires de la personne morale. Le directeur général a le droit de recevoir, à titre de non-membre, l’avis de convocation aux réunions du conseil ainsi qu’aux assemblées des membres, et il a le droit d’y assister et d’y participer sans toutefois pouvoir exercer un droit de vote, sauf lorsque le conseil discute de son poste, de son rendement, de son salaire ou de ses avantages sociaux.
- d) **Secrétaire** – Le secrétaire doit assister à toutes les réunions du conseil, les assemblées des membres et les réunions des comités du conseil et agir à titre de secrétaire à ces occasions. Le secrétaire doit noter ou faire en sorte que soit consigné dans le registre des procès-verbaux de la personne morale tous les procès-verbaux de ces réunions et de ces assemblées. Lorsqu’il reçoit une directive à ce sujet, il doit fournir ou faire en sorte que soient fournis des avis aux membres, aux administrateurs, à l’expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, les papiers, les registres, et les autres documents qui appartiennent à la personne morale.
- e) **Trésorier** – Le trésorier est responsable du maintien adéquat des registres comptables, conformément à la Loi, ainsi que du dépôt de montants d’argent, de la garde de valeurs et de l’affectation des fonds de la personne morale. Au besoin, le trésorier doit fournir au conseil un compte-rendu de l’ensemble de ses opérations à titre de trésorier ainsi que de la situation financière de la personne morale.

Les responsabilités des autres dirigeants de la personne morale sont conformes à ce qui est exigé d’eux dans le cadre de leur emploi ou aux exigences du conseil à leur égard. Le conseil peut, à l’occasion et sous réserve de la Loi, modifier ou limiter les pouvoirs et les responsabilités d’un dirigeant.

### **9.03 Durée du mandat**

Les dirigeants qui ne sont pas des employés de la personne morale demeureront en poste pendant trois (3) ans ou, si un dirigeant est nommé par le conseil pour doter un poste au cours de l’année, jusqu’à la première réunion du conseil qui suit immédiatement l’assemblée générale annuelle. Aucune durée maximale n’a été fixée pour les mandats des dirigeants et, par conséquent, un dirigeant peut être nommé pour un autre mandat consécutif. Les dirigeants qui sont des employés de la personne morale occupent leur poste à la discrétion du conseil.

#### **9.04 Vacance d'un poste**

En l'absence d'une entente contraire écrite, le conseil peut destituer, avec ou sans motif valable, tout dirigeant de la personne morale. Sauf s'il est destitué de cette façon, un dirigeant doit demeurer en poste jusqu'à la fin de son mandat, jusqu'à la nomination de son remplaçant, jusqu'à ce qu'il donne sa démission, jusqu'à ce qu'il cesse d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de sa nomination) ou jusqu'à son décès, selon la première de ces éventualités. Si le poste d'un dirigeant de la personne morale est ou devient à pourvoir, le conseil peut nommer une personne pour doter le poste en cause.

#### **9.05 Rémunération des dirigeants**

La rémunération des dirigeants qui sont nommés par le conseil est établie conformément à l'article 7.12.

#### **9.06 Mandataires et fondés de pouvoir**

Sous réserve du règlement, le conseil pourrait autoriser un dirigeant à nommer des mandataires ou des fondés de pouvoir pour la personne morale, au Canada ou à l'étranger, et à lui accorder les pouvoirs, notamment en matière de gestion et d'administration, que le conseil juge pertinents.

#### **9.07 Communication de conflits d'intérêts**

- a) Un dirigeant qui est un administrateur a lui aussi l'obligation de communiquer à la personne morale son intérêt à l'égard d'un contrat important, d'une opération importante, d'un contrat important proposé ou d'une opération importante proposée, conformément à l'exigence qui est imposée aux administrateurs en vertu des dispositions de la Loi et du règlement, tel qu'il est prévu à l'article 8.16.
- b) Un dirigeant qui n'est pas un administrateur a lui aussi l'obligation de communiquer à la personne morale son intérêt à l'égard d'un contrat important, d'une opération importante, d'un contrat important proposé ou d'une opération importante proposée, conformément à l'exigence qui est imposée aux administrateurs en vertu des dispositions de la Loi et du règlement, tel qu'il est prévu à l'article 8.16.
- c) Dans tous les cas, un tel contrat ou contrat proposé peut être soumis à l'approbation du conseil ou des membres, conformément à la Loi, même si, dans le cours normal des activités de la personne morale, il ne serait pas nécessaire d'obtenir l'approbation du conseil ou des membres à l'égard du contrat en cause.

### **ARTICLE X.**

#### **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES PERSONNES**

##### **10.01 Devoirs des administrateurs et des dirigeants**

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la personne morale, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Tous les administrateurs et tous les dirigeants de la personne morale sont tenus d'observer la Loi, la réglementation, les statuts, le règlement et les politiques de la personne morale.

## **10.02 Limitation de la responsabilité**

Aucun administrateur ni aucun dirigeant (dans le présent article 10.02, les termes « administrateur » et « dirigeant » comprennent les anciens administrateurs et les anciens dirigeants) ne sera responsable des gestes, des quittances, de la négligence ou des manquements de tout autre administrateur ou dirigeant, ou encore de tout autre employé, ni ne sera responsable de son assentiment à toute quittance ou autre acte pour en assurer la conformité, pas plus qu'il ne sera responsable des pertes subies ou encore des dommages-intérêts ou des frais engagés par la personne morale en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par la personne morale ou pour son compte, ou de l'insuffisance ou des lacunes de valeurs mobilières dans lesquelles les fonds de la personne morale seront investis, ou encore des pertes ou des dommages-intérêts qui découlent de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux d'une personne auprès de laquelle les fonds, les valeurs mobilières ou les effets de la personne morale seront déposés, et il ne sera pas responsable des pertes causées par une erreur de jugement ou par un manque de surveillance de sa part ni des autres pertes, dommages-intérêts ou malheurs qui découlent de l'exercice de ses fonctions, sauf si ces éléments découlent de la négligence ou d'un manquement volontaire de la part de l'administrateur ou du dirigeant, ou encore du défaut de l'administrateur ou du dirigeant d'agir conformément à la Loi et à la réglementation.

## **10.03 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants**

Sous réserve de la Loi, la personne morale doit indemniser ses administrateurs ou ses dirigeants, ses anciens administrateurs et ses anciens dirigeants ou toute autre personne qui agit ou a agi, à la demande de la personne morale, à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une autre entité ou qui a occupé un poste semblable au sein d'une autre entité, de même que les héritiers et les représentants successoraux de cette personne, à l'égard des coûts, des charges et des frais, y compris les montants qui ont été versés pour régler une poursuite ou dans le cadre de l'exécution d'un jugement, qui ont été engagés de façon raisonnable par la personne en cause dans le cadre d'une procédure, notamment civile, pénale, administrative ou d'enquête, à laquelle la personne prend part en raison de ses liens avec la personne morale ou l'autre entité, si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la personne a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la personne morale ou, selon le cas, de l'autre entité pour laquelle la personne a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou encore a occupé un poste semblable à la demande de la personne morale;
- b) dans le cadre d'une poursuite criminelle ou administrative dont le jugement est exécuté au moyen d'une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

La personne morale peut indemniser cette personne à l'égard de toute autre question, poursuite ou procédure, ou encore dans toute autre circonstance prévue par la Loi ou par la législation. Aucune disposition ne limitera le droit d'une personne qui a le droit de recevoir une indemnisation de réclamer cette indemnisation, exception faite des dispositions du présent règlement.

## **10.04 Assurance**

Sous réserve de la Loi, la personne morale doit souscrire et maintenir une assurance en faveur de toute personne qui a le droit de toucher une indemnisation de la personne morale aux termes de

l'article précédent, tel que le conseil pourrait l'établir, à l'égard de toute obligation engagée par la personne dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) dans le cadre de son poste à titre d'administrateur ou de dirigeant de la personne morale;
- b) dans le cadre de son poste à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou d'un poste semblable, au sein d'une autre entité, si la personne agit ou a agi à ce titre à la demande de la personne morale.

#### **10.05 Avances**

La personne morale peut avancer un montant d'argent à un administrateur, un dirigeant ou une autre personne relativement aux coûts, aux charges et aux frais liés à une poursuite à l'égard de laquelle la personne morale verse une indemnité en vertu de la Loi ou aux termes du présent règlement. La personne doit rembourser le montant en cause si elle ne remplit pas les conditions mentionnées aux articles 10.03a) et 10.03b).

### **ARTICLE XI. AVIS**

#### **11.01 Méthode de remise d'un avis**

Exception faite d'un avis de convocation à une assemblée des membres ou à une réunion du conseil, tout avis (ce qui comprend toute communication ou tout document) qui doit être remis (ce qui comprend l'envoi, la livraison ou la signification) en vertu de la Loi ou aux termes des statuts, du règlement ou pour une autre raison, à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil ou encore à l'expert-comptable sera remis en bonne et due forme si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- a) l'avis est remis en mains propres à la personne à laquelle il est adressé, ou il est livré à l'adresse de cette personne qui figure dans les registres de la personne morale ou, en ce qui a trait à un avis adressé à un administrateur, à l'adresse qui figure sur le dernier avis qui a été déposé par la personne morale conformément à la Loi et reçu par Corporations Canada;
- b) l'avis est envoyé, par courrier ordinaire affranchi ou encore par service postal aérien, à l'adresse de la personne en cause qui figure dans les registres;
- c) l'avis est envoyé à la personne en cause par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, à l'adresse de la personne qui figure dans les registres pour ces fins;
- d) la version électronique de l'avis est envoyée conformément à la Loi.

Un avis remis de cette façon sera réputé avoir été remis lorsqu'il sera remis en mains propres ou livré à l'adresse qui figure dans les registres, tel qu'il est mentionné précédemment; un avis posté de cette façon sera réputé avoir été remis lorsqu'il sera déposé au bureau de poste ou dans une boîte à lettres; et un avis ainsi envoyé par télécopieur, par courriel ou par un autre moyen de communication électronique sera réputé avoir été remis lorsqu'il sera reçu par le destinataire ou lorsque l'avis parviendra au système désigné par le destinataire, selon la première de ces éventualités. Le secrétaire peut modifier ou faire en sorte que soit modifiée l'adresse d'un

membre, d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un expert-comptable ou d'un membre d'un comité du conseil qui figure dans les registres, conformément aux renseignements que le secrétaire juge fiables. Le fait, pour le secrétaire, de déclarer qu'un avis a été donné aux termes du présent règlement constituera une preuve suffisante et concluante de la remise de l'avis en cause. La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant de la personne morale qui figure sur un avis ou un autre document qui sera fourni par la personne morale peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée, en totalité ou en partie.

#### **11.02 Calcul du délai**

Lorsque, aux termes du règlement, il est nécessaire de donner un nombre de jours de préavis précis ou encore un avis qui couvre une période précise, sauf indication contraire, on ne tiendra pas compte du jour de la signification, de l'affichage ou de la remise d'une autre façon de l'avis dans le nombre de jours ou dans la période.

#### **11.03 Avis non remis**

Si un avis donné à un membre est retourné à deux reprises consécutives parce que le membre en cause est introuvable, la personne morale ne sera pas tenue de fournir d'autres avis à ce membre tant que celui-ci n'aura pas informé par écrit la personne morale de sa nouvelle adresse.

#### **11.04 Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil ou un expert-comptable, ou la non réception d'un avis par une telle personne lorsque la personne morale a fourni un avis conformément au règlement, ou toute erreur qui figure dans un avis sans avoir de répercussions sur son contenu ne rendra pas invalide une mesure prise à une réunion ou à une assemblée visée par l'avis ou fondée d'une autre façon sur l'avis en cause.

#### **11.05 Renonciation à l'avis**

Un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil ou un expert-comptable peut renoncer à la période de préavis qui doit lui être donnée, ou abréger une telle période, et cette renonciation ou cet abrégement, qu'il soit accordé avant ou après la réunion ou l'assemblée ou tout autre événement à l'égard duquel il est nécessaire de fournir un avis, remédiera à tout défaut relativement à la remise de l'avis ou à la période de préavis, selon le cas. Une telle renonciation ou un tel abrégement doit être fait par écrit, sauf en ce qui a trait à une renonciation relative à un avis de convocation à une assemblée des membres ou à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil, qui peut être donnée de quelque façon que ce soit.

### **ARTICLE XII.** **MODIFICATIONS**

#### **12.01 Modification des statuts**

Il est possible de modifier les statuts de la personne morale seulement si la modification est approuvée au moyen d'une résolution extraordinaire adoptée par les membres. Toute modification apportée aux statuts prend effet à la date qui figure sur le certificat de modification.

## **12.02 Modification du règlement**

Sous réserve de la Loi, le conseil pourrait adopter un règlement relatif à la personne morale ou à l'exercice de ses activités de quelque façon que ce soit, et il pourrait modifier, révoquer ou rétablir le règlement. Toutefois, aucun règlement ne prendra effet avant d'être approuvé par une résolution extraordinaire adoptée par les membres. Il n'est pas nécessaire d'avoir recours à une résolution du conseil pour prendre, modifier ou abroger un règlement pris aux termes du paragraphe 197(1) de la Loi.

### **ARTICLE XIII. DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

#### **13.01 Date de prise d'effet du Règlement numéro 6**

Après son adoption par le conseil et sa confirmation par les membres, le présent règlement entre en vigueur immédiatement au moment de son approbation par les membres de la personne morale.

#### **13.02 Membres, organismes associés et personnes associées**

- a) À la prise d'effet du présent règlement, seules les personnes qui sont des membres de la personne morale immédiatement avant la prise d'effet du présent règlement et qui remplissent les conditions d'admissibilité mentionnées à l'article 4.01 du présent règlement seront réputées être des organismes membres de la personne morale.
- b) Les personnes qui sont des administrateurs de la personne morale immédiatement avant la prise d'effet du présent règlement seront réputées être des membres individuels de la personne morale aux termes du présent règlement. À l'entrée en vigueur du présent règlement, les administrateurs qui sont aussi des représentants de membres ou des organismes membres se disqualifient et cessent d'être des représentants de membres à la fin de l'assemblée des membres à laquelle le présent règlement est adopté. Par conséquent, cet organisme membre doit désigner par écrit une autre personne comme son représentant membre en conformité avec l'article 4.04.
- c) À la prise d'effet du présent règlement, tous les organismes qui sont des organismes associés et toutes les personnes qui sont des personnes associées de la personne morale immédiatement avant la prise d'effet du présent règlement seront réputés avoir rempli les conditions mentionnées aux articles 5.01 et 5.02 du présent règlement, et seront respectivement réputés être des organismes associés et des personnes associées de la personne morale.

#### **13.03 Administrateurs**

À la prise d'effet du présent règlement, les administrateurs et les dirigeants qui sont en poste au moment de la prise d'effet du présent règlement demeureront en poste jusqu'à la fin de leur mandat respectif, soit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants respectifs, conformément au présent règlement, à condition que les administrateurs qui sont aussi des représentants de membres se disqualifient immédiatement et cessent d'être des représentants de membres.

### 13.04 Dirigeants

À l'entrée en vigueur du présent règlement, les dirigeants alors en exercice demeurent en exercice jusqu'à la fin de leur mandat et jusqu'à l'élection, en conformité avec le présent règlement, de leurs successeurs respectifs.

## **ARTICLE XIV. IDENTIFICATION ET ABROGATION DES ANCIENS RÈGLEMENTS**

### 14.01 Abrogation de l'ancien règlement

- a) Le règlement numéro 5 est par les présentes abrogé et remplacé par le présent règlement, avec prise d'effet immédiate au moment de son adoption et sa confirmation par les membres de la personne morale
- b) Ladite abrogation des règlements n'aura aucune incidence sur l'application antérieure de ces règlements abrogés, ni sur la validité de tout geste qui a été posé ou de tout droit ou tout privilège qui a été acquis, ou encore de toute obligation ou toute responsabilité qui a été engagée aux termes de ces règlements, pas plus qu'elle n'aura d'incidence sur la validité de toute convention ou de tout contrat conclu aux termes de ces règlements avant leur abrogation. Tous les dirigeants et toutes les personnes qui s'acquittent de leurs fonctions aux termes de ces règlements abrogés poursuivront leurs activités comme s'ils avaient été nommés aux termes des dispositions du présent règlement. Toutes les résolutions qui sont maintenues en vigueur et qui ont été adoptées par le conseil ou par les membres aux termes de ces règlements abrogés demeureront valables, sauf si elles sont incompatibles avec le présent règlement, jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées.

**ADOPTÉ** par les administrateurs de la personne morale le 29 mai 2018.

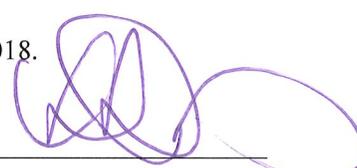


\_\_\_\_\_  
Président



\_\_\_\_\_  
Secrétaire

**CONFIRMÉ** par les membres de la personne morale le 21 juin 2018.



\_\_\_\_\_  
Secrétaire