

Règlements administratifs N° 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement des

Associations de retraités des universités et collèges du Canada

(l' « organisation »)

TABLE DES MATIÈRES

• Article 1 - Généralités_____	1
• Article 2 - Adhésion – Questions nécessitant une résolution extraordinaire_____	3
• Article 3 - Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires_____	6
• Article 4 - Assemblées des membres_____	6
• Article 5 - Administrateurs_____	8
• Article 6 - Réunions du conseil d'administration_____	10
• Article 7 - Dirigeants_____	11
• Article 8 - Avis_____	14
• Article 9 - Règlement des différends_____	15
• Article 10 - Amendement des règlements administratifs_____	16
• Article 11 - Entrée en vigueur_____	17

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres, convoquée par le conseil d'administration ou appelé par le conseil à la demande de cinq (5) pour cent des membres réguliers;
- b) « association de retraités » s'entend d'un groupe organisé de retraités associé à une ou plusieurs universités, collèges ou autres établissements d'enseignement post-secondaire au Canada;
- c) « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation; « administrateur » s'entend d'une personne élue par les membres votants pour être un

membre du conseil; et « dirigeant » s'entend de l'un quelconque des président, vice-président, secrétaire ou trésorier;

- d) «délégué» et «délégué suppléant» désignent respectivement le délégué et le délégué suppléant désigné par un membre régulier conformément à l'article 2.01 du présent règlement administratif, dont l'un est le délégué de vote le droit d'exprimer le vote du membre à une assemblée de membres;
- e) « directeur » s'entend une personne physique nommée à ce titre en vertu de l'article 281 de la Loi;
- f) « Loi » la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- g) « membre » désigne tout membre régulier, membre associé ou affilié d'entreprise au sens du paragraphe 2.01 du présent règlement administratif;
- h) « organisation » s'entend de les Associations de retraités des universités et collèges du Canada / College and University Retiree Associations of Canada;
- i) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre régulier de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- j) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- k) « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- l) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées lors d'une assemblée de membres, qui propose de modifier
 - i) le nom de l'organisation;
 - ii) la province où le siège social est situé;
 - iii) une partie de l'article 2 du présent règlement administratif;
 - iv) la déclaration d'intention de l'organisation; ou
 - v) le nombre d'administrateurs;
- m) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées lors d'une assemblée de membres; et
- n) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les statuts de prorogation de l'organisation (Formulaire 4031);

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme

« personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et une organisation non dotée d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

1.03 Sceau de l'organisation

The L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire du sceau de l'organisation..

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs ayant été donné le pouvoir de signature par le conseil d'administration. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut provoquer le secrétaire d'apposer le sceau de l'organisation sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'année financière

Sauf modifié par une décision du Conseil qui est ratifié à une assemblée de membres, la fin de l'année financière de l'organisation est le 31 Mars.

1.06 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par le trésorier de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration. Les signataires des comptes bancaires de l'organisation doivent être le trésorier et l'un quelconque des autres dirigeants.

ARTICLE 2 - ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE

2.01 Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'organisation compte trois (3) catégories de membres, à savoir les membres réguliers, membres associés et sociétés affiliées. Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres

peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution ordinaire du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

a) Membres réguliers

- i) Le titre de membre régulier doit être disponible pour les associations des retraités tel que défini à l'article 1.01 (b) et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membre régulier votant dans l'organisation.
- ii) La période d'adhésion d'un membre régulier est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement comme indiqué au paragraphe 2.02 (c) et l'article 3 du présent règlement.
- iii) Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre régulier votant a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une voix. Chaque membre régulier doit, dans son renouvellement annuel d'adhésion, désigner le délégué le droit d'exprimer son vote et le délégué suppléant le droit d'exprimer son vote en l'absence du délégué.

b) Membres associés

- i) Le titre de membre associé est réservé aux retraités individuels des institutions post-secondaires qui n'ont pas les associations qui sont membres réguliers de l'organisation qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres associés dans l'organisation..
- ii) Les membres associés sont également disponibles pour d'autres associations nationales des retraités des établissements d'enseignement post-secondaires qui ont demandé et ont été acceptés par le conseil d'administration.
- iii) Comme il est indiqué dans les articles, les membres associés ne peuvent pas voter aux assemblées des membres.
- iv) La période d'adhésion d'un membre associé non votant est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- v) Un membre associé a le droit de recevoir un avis de participer (sans droit de vote à) aux assemblées des membres.

c) Sociétés affiliées

- i) L'adhésion d'entreprise doit être disponible pour non-lucratif et les organisations commerciales ayant un intérêt dans les questions ou les services de retraite, et qui ont fait et / ou ont été invités, et ont été acceptés pour l'affiliation des sociétés sans droit de vote auprès de l'organisation par le conseil d'administration.
- ii) Comme il est indiqué dans les articles, les sociétés affiliées ne peuvent pas voter aux assemblées des membres.
- iii) La période d'adhésion d'une société affiliée non votant est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iv) Une société affiliée a le droit de recevoir un avis de participer (sans droit de vote à) aux assemblées des membres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier à cet article des règlements administratifs si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l). ou (m) de la Loi.

2.02 Renseignements devant être fournis par les membres

- a) Lors de l'acceptation de l'adhésion par le Conseil, chaque nouveau membre régulier doit fournir au secrétaire les noms, numéros de téléphone, adresses postales et e-mail de lui-même, son président, son délégué et son délégué suppléant, ainsi que le nombre de ses membres, sur le formulaire fourni par l'organisation.
- b) Chaque nouveau membre associé ou société affiliée doit fournir au secrétaire les adresses nom, numéro de téléphone, adresse postale et e-mail du membre.
- c) Tous les membres doivent fournir au secrétaire des informations de contact à jour chaque année lors du renouvellement de leur adhésion à l'organisation, sur les formulaires de renouvellement prévues par l'organisation.

2.03 Avis d'assemblée des membres

Avis de l'heure et le lieu d'une assemblée des membres doit être transmis à tous les membres par voie électronique par courriel, par téléphone ou tout autre appareil de communication au cours de la période allant de 21 à 35 jours avant la date à laquelle l'assemblée doit avoir lieu; ou pour ceux qui le demandent une copie papier, par la poste ou par messagerie au cours de la période allant du 21 à 60 jours avant l'assemblée.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

2.04 Vote des membres absents

Il n'y aura pas de proxy, poste, téléphone ou vote électronique par les membres incapables d'envoyer un délégué ou délégué suppléant à une assemblée en personne des membres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer le mode de scrutin à une assemblée des membres.

ARTICLE 3 - DROITS D'ADHÉSION ET FIN DE L'ADHÉSION

3.01 Droits d'adhésion

Chaque année, les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion payables par les membres de avant la fin de l'exercice (voir le paragraphe 1.05 ci-dessus). Si un membre n'a pas payé par la première des

- a) la date de la prochaine assemblée annuelle des membres; ou
- b) 60 jours après la fin de l'année financière;

le membre défaillant cesse automatiquement d'être membre de l'organisation..

3.02 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès du membre associé ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées à l'article 2.01 du présent règlement administratif;
- c) la démission du membre signifiée par écrit au secrétaire de l'organisation. La démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d) l'expiration de la période d'adhésion du membre en vertu de l'article 3.01 ci-dessus; ou
- e) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion en vertu des alinéas (a) à (d) du présent paragraphe, entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

ARTICLE 4 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Personnes en droit d'assister à une assemblée des membres sont

- a) les délégués (ou en l'absence d'un délégué, le délégué suppléant) de membres réguliers, ayant le droit de voter à l'assemblée;

- b) les administrateurs et le vérificateur de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation;
- c) les membres associés et sociétés affiliées, qui peuvent parler mais ne peuvent pas voter; et
- d) autres personnes qui sont inscrites à un concurrent conférence annuelle, qui peuvent assister à l'assemblée des membres en tant qu'observateurs et doit être silencieux, sauf à la discrétion du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.02 Personnes en droit de voter

- a) Les seules personnes en droit de voter lors d'une assemblée des membres sont les délégués présents, à savoir délégué de chaque membre régulier, ou en son absence, délégué suppléant du député, et des administrateurs qui ne sont pas également délégués. Il n'y aura pas de vote par procuration.
- b) Le président de l'assemblée ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix.

4.03 Président d'assemblée

- a) Le président du conseil d'administration ou, en son absence ou le refus de président, le vice-président, présidera l'assemblée;
- b) Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.04 Quorum

- a) Le quorum fixé pour toute assemblée des membres sont délégués représentant vingt-cinq pour cent (25%) des membres réguliers. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.
- b) Un quorum est requis pour voter sur toute résolution spéciale.

4.05 Voix prépondérantes

- a) À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres.
- a) En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée (qui normalement ne vote pas) est la voix prépondérante.

4.06 Règles de procédure

Procédures des réunions des membres, des administrateurs et des comités sont régies par les règles de procédure Robert (dernière édition), sauf indication contraire par les règlements administratifs ou la Loi.

ARTICLE 5 - ADMINISTRATEURS

5.01 Élection et mandat

- a) Le conseil d'administration est composé de neuf (9) à douze (12) administrateurs, y compris les dirigeants visés à l'article 7.01 de ce règlement. Les administrateurs doivent être retraités qui sont membres d'associations qui sont membres réguliers de l'organisation ou des membres associés de l'organisation, et ne doivent pas être:
 - i) les personnes physiques qui ont été déclarées incapables par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;
 - ii) les personnes autres que les personnes physiques; ou
 - iii) les personnes qui ont le statut de failli.
- b) Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs lors de chaque assemblée annuelle, et les administrateurs sont élus pour un mandat d'une durée expirant au plus tard à la clôture de la deuxième réunion annuelle des membres qui suit l'élection. Environ la moitié des administrateurs sont élus à chaque assemblée annuelle. A la fin d'une session complétée de bureau, un directeur sortant peut être réélu. Les administrateurs nouvellement élus entrent en fonction lors de la dissolution ou l'ajournement de la réunion des membres à laquelle ils ont été élus.

Le conseil d'administration devrait inclure, autant que possible, les administrateurs du Canada atlantique, le Québec, l'Ontario, les provinces des Prairies, la Colombie-Britannique et les Territoires du Nord, et il devrait également y avoir un équilibre entre les sexes au sein du conseil..

- c) Dès son élection, chaque directeur doit donner au secrétaire son adresse postale complète, et aviser le secrétaire de tout changement d'adresse dans les 15 jours suivant le changement.
- d) Pour combler les postes vacants au sein du conseil d'administration, le conseil peut nommer des administrateurs provisoires pour une durée expirant au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres. Le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers (1/3) du nombre des administrateurs élus à la dernière assemblée annuelle.
- e) Les administrateurs ne sont pas rémunérés, et aucun administrateur ne peut, directement ou indirectement, tirer profit de sa position en tant que tels, à condition que l'administrateur peut être remboursé des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice

de ses fonctions. Un administrateur ne doit pas être interdit de recevoir une compensation pour services rendus à l'organisation à un autre titre, à condition que les règles régissant les conflits d'intérêts prévues à l'article 141 de la Loi ont été observées.

5.02 Fonctions d'administration

Les administrateurs de l'organisation

- a) sous réserve des autres dispositions de la présente loi, des statuts et de toute convention unanime des membres, gèrent les activités et les affaires internes de l'organisation ou en surveillent la gestion;
- b) convoquent une assemblée annuelle des membres qui se tiendra au plus tard 15 mois après la précédente assemblée annuelle des membres, mais au plus tôt 30 jours et au plus tard six mois après la fin de l'exercice précédent de l'organisation. L'assemblée se tiendra au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs, ou à l'étranger en tout lieu où tous les membres habiles à y voter;
- c) nomment un comité de mise en candidature au moins trois (3) mois avant la prochaine assemblée annuelle des membres. Le comité doit avoir au moins quatre membres, au moins deux d'entre eux sont des administrateurs. La fonction du comité de nomination doit être de fournir une liste de candidats pour remplacer les administrateurs et dirigeants qui prennent leur retraite;
- d) doivent enregistrer des adhésions conformément à l'article 2.01 de ce règlement administratif;
- e) doivent prendre avec les institutions financières toutes les mesures nécessaires;
- f) peuvent, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires internes de l'organisation sauf en ce qui a trait aux questions visées au paragraphe 197(1) du Loi. Dès l'assemblée suivante, les administrateurs soumettent ces mesures prises aux membres qui, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient;
- g) peuvent adopter les formules à utiliser pour l'enregistrement des affaires de l'organisation;
- h) peuvent autoriser l'émission de titres de créance;
- i) peuvent faire ou faire faire pour l'organisation, en son nom, tout type de contrat que l'organisation peut légalement conclure; et
- j) doivent traiter toute autre question et prendre une décision qu'ils jugent nécessaires pour atteindre les objectifs de l'organisation.

5.03 Révocation d'un administrateur

Le mandat de l'administrateur prend fin si

- a) les membres votants, lors d'une assemblée extraordinaire, révoquent un ou plusieurs administrateurs par résolution ordinaire et élisent directeur (s) pour combler la vacance;
- b) un administrateur démissionne en remettant sa démission par écrit au président de l'organisation;
- c) l'administrateur ont été déclarées incapables par un tribunal;
- d) l'administratuer ont le statut de failli; ou
- e) l'administrateur décède.

5.04 Déclarations de l'administrateur

- a) L'administrateur peut, lors d'une assemblée convoquée à cette fin, présenter à l'organisation une déclaration écrite exposant les raisons de sa démission ou de son opposition à sa révocation ou à son remplacement. L'organisation doit sans délai
 - i) avise les membres de l'existence de la déclaration; et
 - ii) envoie au directeur une copie de la déclaration.
- b) Ni l'organisation ni la personne agissant en son nom n'engagent pas leur responsabilité en agissant conformément au présent article.

ARTICLE 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président de l'organisation, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Les réunions du conseil d'administration peuvent se faire en personne ou par téléconférence.

6.02 Avis de réunion

Un avis précisant les date, heure et lieu, ou procédures pour la tenue, d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 8.01 du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire des règlements administratifs, il n'est pas nécessaire que l'avis

de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

6.03 Voix prépondérantes

- a) À toutes les réunions du conseil d'administration, la majorité des administrateurs constitue le quorum.
- b) Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question.
- c) Le président de l'assemblée ne vote pas sauf pour briser une égalité.

6.04 Comités

- a) S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif.
- b) Le président du comité, désigné conformément au paragraphe 7.01 (a) (iii) du présent règlement, rend compte des activités du comité à chaque réunion du conseil d'administration. Le président du comité doit également présenter un rapport sur les activités du comité à chaque assemblée annuelle des membres ou de sa conférence annuelle en même temps.
- c) Le président du comité nomme les autres membres du comité, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.
- d) Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 7 - DIRIGEANTS

7.01 Description des postes

A chaque assemblée annuelle des membres, les Membres élire les administrateurs pour combler les bureaux indiqués ci-dessous.

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs, les dirigeants de l'organisation exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Président** – Le président de l'organisation
 - i) est le président-directeur général de l'organisation, responsable de la mise en oeuvre des politiques et des activités de l'organisation, et sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le président assure la supervision générale des activités de l'organisation;

- ii) lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil et des membres;
 - iii) nomme des présidents de tous les comités, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration; et
 - iv) est un membre ex-officio de tous les comités.
- b) **Vice-président** - Le vice-président de l'organisation doit
- i) agir à la place du président lorsqu'il est présent si le président est absent ou est incapable ou refuse de participer à une réunion du conseil d'administration et / ou une assemblée des membres; et
 - ii) effectuer toutes autres tâches assignées par le conseil d'administration.
- c) **Secrétaire** – Le secrétaire
- i) assiste à toutes les réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance;
 - ii) consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées;
 - iii) donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux présidents des comités, et d'autres personnes qui ont des affaires à une réunion, que les instructions reçues;
 - iv) est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation, y compris
 - a. le registre des noms et des informations de contact des membres,
 - b. le nom et les coordonnées de délégués et des suppléants des membres réguliers, et
 - c. les noms, coordonnées et adresses postales complètes de tous les administrateurs ;
 - v) notifie le directeur de tout changement de l'adresse du siège social ou les noms et / ou adresses des administrateurs, et des changements dans les règlements approuvés par les membres à une assemblée générale, tel que requis par les articles 20, 134, et 153 de la Loi; et
 - vi) fournit au directeur les renseignements demandés en vertu de l'article 24 de la Loi.
- d) **Trésorier** - Le trésorier
- i) avoir la garde des fonds et des titres de l'organisation;
 - ii) tenir des registres complets et exacts de tous les actifs, passifs, recettes et dépenses de l'organisation dans les livres de l'organisation, et doit déposer ou faire déposer toutes les sommes, valeurs mobilières et autres effets de valeur au nom et au crédit de l'organisation ciété de telle banque ou société de fiducie à charte ou, dans le cas de valeurs mobilières, avec ce courtier en valeurs inscrit peut être désigné par le conseil d'administration de temps à autre;
 - iii) dépenser les fonds de la Société peut être dirigé par une autorité appropriée, des récépissés pour de tels déboursés;
 - iv) rendre au président de l'organisation et aux administrateurs lors des réunions régulières du conseil d'administration, ou à chaque fois que l'exigent, une comptabilité de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de

l'organisation. Les états financiers sont établis conformément aux principes comptables généralement reconnus énoncés dans le *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés — Comptabilité* ou le *Manuel de comptabilité de l'Institut canadien des comptables agréés pour le secteur public*, avec leurs modifications successives.

- v) présente au Conseil pour approbation et transmission à l'assemblée annuelle des membres le rapport financier vérifié pour l'exercice précédent. Ce rapport doit inclure
 - a. un état de la situation financière ou un bilan,
 - b. un état du résultat global,
 - c. un état des variations des capitaux propres ou un compte de résultat,
 - d. un état des flux de trésorerie ou d'un état de l'évolution de la situation financière, et
 - e. le rapport du vérificateur.
- vi) dresse à l'approbation du conseil d'administration et la présentation à l'assemblée annuelle des membres, un budget pour l'exercice en cours et un projet de budget pour l'exercice suivant;
- vii) propose à l'assemblée annuelle des membres de maintenir ou de modifier les redevances annuelles perçues sur chaque catégorie de membres;
- viii) doit distribuer ou faire distribuer aux membres éléments énumérés au paragraphe v) ci-dessus, et envoyer ou faire envoyer au directeur les éléments, du 21 à 60 jours avant le jour de l'assemblée annuelle des membres; et
- ix) doit recommander au Conseil pour approbation et transmission à l'assemblée annuelle des membres de la personne à être nommé vérificateur pour l'exercice en cours. L'auditeur peut être un comptable public tel que défini à l'article 180 de la Loi, ou (si les membres votants à l'assemblée annuelle d'accord à l'unanimité) une autre personne habilitée à examiner les comptes et les déclarations de la Société, conformément aux normes généralement reconnues régissant les missions d'examen énoncées dans le Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés — Certification, avec ses modifications successives. Le vérificateur a le droit d'assister à l'assemblée annuelle des membres au détriment de la société et d'être entendu sur les questions relatives à ses fonctions.

7.02 Vacance d'un poste

Le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'ils s'agit d'une condition de la nomination; ou
- d) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution un administrateur pour le combler jusqu'à la prochaine assemblée des membres, au cours de laquelle les membres élisent l'agent de remplacement.

ARTICLE 8 - AVIS

8.01 Mode de communication des avis

Tout avis à donner, autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un président d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin; ou
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou président d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irrefutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

8.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

8.03 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un président d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 9 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

9.01 Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolues conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 9.02 du présent règlement administratif.

9.02 Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.

- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.
- d. Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

ARTICLE 10 – AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

10.01 Amendement des règlements administratifs

- a) Sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de toute convention unanime des membres, les administrateurs peuvent, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administrative portant sur les activités ou les affaires internes de l'organisation sauf en ce qui a trait aux questions visées au paragraphe 197(1de la Loi.
- b) Dès l'assemblée suivante, les administrateurs soumettent les mesures prises en vertu du paragraphe (1) aux membres qui, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient.
- c) Les mesures prennent effet à compter de la date de la résolution des administrateurs; après confirmation ou modification par les membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.
- d) Elles cessent d'avoir effet en cas d'inobservation du paragraphe (b) par les administrateurs ou après leur rejet par les membres conformément à ce paragraphe.
- e) L'entrée en vigueur d'une résolution ultérieure des administrateurs visant essentiellement le même but ou le même effet est subordonnée à sa confirmation ou sa modification par les membres.
- f) Un délégué ou délégué suppléant ayant qualité pour voter à une assemblée annuelle peut, conformément à l'article 163 de la Loi, proposer la prise, la modification ou la révocation d'un règlement administratif. Cette proposition doit être soumise au conseil d'administration dans les 90 à 150 jours avant la date anniversaire de la dernière

assemblée annuelle des membres, de sorte que le conseil puisse l'inclure sur l'ordre du jour de la prochaine assemblée annuelle.

ARTICLE 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

11.01 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ratifié par une résolution spéciale des membres.

Ce document est une traduction des règlements administratifs no 1 adoptés par résolution du conseil d'administration le septième jour de mai 2013 et confirmés par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le treizième jour de juin 2013.