

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de Certified Analytics and Insights Professionals of Canada (CAIP Canada)/Professionnel agréé en analytique et intelligence marketing du Canada (PAIM Canada) ci-après nommé

(l'« organisation »)

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

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

- 1.1 Définitions :** À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs et toutes les résolutions de l'organisation :
- (a) « **Loi** » s'entend de 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.
 - (b) « **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.
 - (c) « **conseil d'administration** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation.
 - (d) « **règlement administratif** » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur.
 - (e) « **administrateur** » s'entend d'un membre du conseil d'administration.
 - (f) « **assemblée de membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.
 - (g) « **membres** » désigne les membres de l'organisation, comme décrits à l'article 3.1.
 - (h) « **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus **une (1)** au moins des voix exprimées.
 - (i) « **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur.
 - (j) « **assemblée extraordinaire des 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.
 - (k) « **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins

des voix exprimées.

1.2 Interprétation : Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les règles suivantes s'appliquent, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- (a) sauf s'ils sont spécifiquement définis dans le présent règlement administratif, les mots, les termes et les expressions qui y apparaissent auront le sens qui leur est assigné en vertu de la Loi;
- (b) les mots désignant le singulier seulement désignent également le pluriel et vice-versa;
- (c) le mot « personne » s'entend d'un particulier, d'une personne morale, d'une société de personnes, d'une fiducie, d'une co-entreprise ou d'une association ou organisation non constituée en société;
- (d) les intertitres utilisés dans le présent règlement administratif le sont aux fins de référence seulement et ne doivent pas être pris en compte ou en considération dans l'interprétation des termes ou des dispositions du règlement administratif ou être réputés servir, d'une façon ou d'une autre, à élucider, à modifier ou à expliquer les faits de l'un ou de chacun de ces termes ou dispositions.

ARTICLE 2 – GÉNÉRALITÉS

2.1 Siège : Le siège de l'organisation doit être déterminé par le conseil d'administration.

2.2 Expert-comptable et exercice :

- (a) Les membres doivent nommer l'expert-comptable chaque année, conformément à l'alinéa 4.2(b)iii) du présent règlement administratif.
- (b) L'exercice de l'organisation doit se terminer le 31 décembre de chaque année ou à une date que le conseil d'administration peut déterminer au moyen d'une résolution ordinaire.

2.3 Sceau de l'organisation : L'organisation peut, si elle le désire, avoir son propre sceau. Si elle décide d'avoir un sceau, ce dernier doit être en la forme approuvée par le conseil d'administration.

2.4 Signature de 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. 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 apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, 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.

2.5 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 un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

- 2.6 États financiers annuels :** Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi, l'organisation peut envoyer, conformément à l'article 4.4 du présent règlement administratif, un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

ARTICLE 3 – ADHÉSION

3.1 Conditions d'adhésion :

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories A et B. 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 du conseil d'administration.

3.2 Catégories de membre :

(a) Membres de catégorie A

Membres agréés

- (i) Le titre de membre agréé est octroyé par le conseil d'administration aux personnes qui respectent les normes et les politiques en matière d'agrément.
- (ii) La période d'adhésion d'un membre agréé est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- (iii) Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre agréé 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.

(b) Membres de catégorie B

Membres associés

- (i) Le titre de membre associé est octroyé par le conseil d'administration aux personnes qui soutiennent l'organisation et qui ont un intérêt à l'égard de l'obtention du titre de membre agréé ou qui respectent les autres critères établis par le conseil d'administration.
- (ii) La période d'adhésion d'un membre associé est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- (iii) Un membre associé n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées des membres, à moins d'indication contraire dans la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

- 3.3 Droits d'adhésion :** Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai de deux (2) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

- 3.4 Transférabilité de l'adhésion :** L'adhésion d'un membre à l'organisation n'est pas transférable.
- 3.5 Fin de l'adhésion :** Conformément aux statuts et à l'article 3.6 du présent règlement administratif, les droits du membre s'annulent et cessent d'exister lorsque l'adhésion prend fin pour l'une des raisons suivantes :
- (a) le décès du membre;
 - (b) le membre se retire de l'organisation, conformément à l'article 3.6;
 - (c) l'expulsion du membre en conformité avec l'article 3.7 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les règlements administratifs;
 - (d) l'expiration de la période d'adhésion;
 - (e) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.
- 3.6 Retrait :**
- (a) Tout membre peut se retirer de l'organisation en lui envoyant un avis de démission écrit.
 - (b) Tout retrait entre en vigueur à la date indiquée dans l'avis ou, si aucune date n'y est précisée, à la date d'acceptation par le conseil d'administration, pourvu que le membre en question respecte les obligations indiquées dans l'article 3.7 ci-dessous.
- 3.7 Discipline des membres :**
- (a) Le conseil d'administration est autorisé à suspendre l'adhésion d'un membre de l'organisation ou à y mettre fin pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - (i) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
 - (ii) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
 - (iii) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.
 - (b) Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou retiré de l'organisation, le président donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou le retrait proposé(e).
 - (c) Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président une réponse écrite à l'avis reçu.
 - (d) Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition, le président pourra aviser le

membre qu'il est suspendu ou retiré de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse.

(e) La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

3.8 Prise d'effet de la fin de l'adhésion : Un membre dont l'adhésion a pris ou prendra fin pour une des raisons indiquées dans l'article 3.4 ci-dessous ou été suspendue conformément à l'article 3.6 ci-dessous :

(a) doit verser à l'organisation, à la date où son statut de membre prend fin ou avant cette date, toutes les cotisations devant être versées à l'organisation en date de la fin de son adhésion;

(b) n'a pas le droit de vote aux assemblées des membres ayant lieu à la date où son statut de membre prend fin ou après cette date.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Lieu des réunions : Les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada choisi par le conseil d'administration ou, si tous les membres votants en conviennent, en tout autre lieu à l'extérieur du Canada.

4.2 Assemblées annuelles :

(a) Le conseil doit convoquer une assemblée annuelle au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'organisation.

(b) Le conseil doit convoquer une assemblée annuelle des membres dans le but :

(i) d'examiner les états financiers et les rapports de l'organisation dont la Loi exige la présentation à l'assemblée;

(ii) d'élire les administrateurs;

(iii) de nommer un expert-comptable, le cas échéant (conformément à la partie 12 de la Loi);

(iv) de traiter d'autres dossiers (« **questions particulières** »), le cas échéant, à condition de respecter les exigences stipulées au paragraphe 4.4(c).

4.3 Assemblées extraordinaires :

(a) Le président, un vice-président ou le conseil peuvent convoquer en tout temps une assemblée extraordinaire des membres pour traiter de toute question pouvant être légitimement portée à l'attention des membres. Le conseil doit convoquer les assemblées extraordinaires conformément aux dispositions de l'article 167 de la Loi, à la demande écrite des membres. La demande doit provenir d'au moins dix (10) membres ou vingt pour

cent (20 %) des membres habiles à voter.

- (b) Si les administrateurs ne convoquent pas d'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande prévue au paragraphe 4.3(a), tout membre ayant signé ladite demande peut convoquer l'assemblée.

4.4 Avis de convocation :

- (a) Un avis précisant l'heure et le lieu de l'assemblée doit être envoyé aux personnes suivantes :
 - (i) chaque membre habile à voter;
 - (ii) chaque administrateur;
 - (iii) expert-comptable de l'organisation;
 - (iv) toute personne en droit d'assister à une assemblée des membres.
- (b) Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque personne indiquée dans le paragraphe 4.4(a) selon au moins une des méthodes suivantes :
 - (i) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
 - (ii) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.
- (c) L'avis de convocation à une assemblée de membres où le traitement d'une question particulière est prévu doit :
 - (i) indiquer la nature de la question particulière visée de façon assez détaillée pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée sur la décision à prendre;
 - (ii) renfermer le texte de tout règlement administratif ou de toute résolution extraordinaire devant être présenté(e)s à l'assemblée.
- (d) En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

4.5 Renonciation à l'avis : Un membre et toute personne en droit d'assister à l'assemblée peut y renoncer de la manière et au moment de son choix et sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations, pour le motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

4.6 Personnes en droit d'assister à une assemblée : Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs, les dirigeants et

l'expert-comptable 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. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.7 Président d'assemblée : Si le président et le vice-président sont absents, les membres présents habiles à voter à l'assemblée doivent choisir un autre administrateur pour présider l'assemblée. Si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent de présider l'assemblée, les membres présents et habiles à voter doivent choisir l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.8 Quorum :

- (a) Le quorum fixé pour toute assemblée de membres (à moins qu'un plus grand nombre de membres doivent être présents conformément à la Loi) est de vingt (20) membres habiles à voter ou de dix pour cent (10 %) de ces membres, présents en personne conformément aux dispositions du paragraphe 4.9(b) ci-dessous. Aux fins de la constatation du quorum, un membre peut être présent par l'entremise d'un délégué détenant une procuration écrite en bonne et due forme, conformément à l'article 4.12 du présent règlement administratif.
- (b) Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. En l'absence d'un quorum à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent ajourner l'assemblée à une date, à une heure et à un lieu déterminés, mais ne peuvent traiter de quelque autre dossier que ce soit.

4.9 Participation à une assemblée par téléphone ou par d'autres moyens électroniques :

- (a) Toute personne ayant droit d'assister à une assemblée peut y participer en se servant d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux, si l'organisation met ce moyen de communication à leur disposition ou que la personne en question y ait accès.
- (b) Une personne qui participe à l'assemblée par l'un de ces moyens sera réputée avoir assisté à l'assemblée.
- (c) Une personne qui participe à une assemblée par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre peut voter si le moyen qu'elle utilise permet que les votes soient rassemblés d'une manière qui facilite leur vérification ultérieure et que les résultats de leur dépouillement soient présentés à l'organisation sans pour autant permettre à cette dernière de savoir comment un membre ou un groupe de membres a voté.

4.10 Assemblée tenue par des moyens électroniques : Si les administrateurs ou les membres convoquent une assemblée en vertu de la Loi, ils peuvent, suivant le cas, décider que cette dernière soit tenue entièrement, conformément à la Loi, par un moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux durant l'assemblée.

4.11 Ajournement : De temps à autre, le président d'une assemblée peut, avec le consentement des membres présents, ajourner l'assemblée à une date, heure et lieu qu'il fixe et aucun avis de cet ajournement ne doit être donné aux membres si la prochaine assemblée a lieu dans les trente-et-un (31) jours qui suivent l'assemblée initiale. Il est possible de soulever ou de traiter à une assemblée résultant de l'ajournement toutes les questions qui auraient pu être traitées ou soulevées à l'assemblée initiale conformément à l'avis de convocation de cette dernière.

4.12 Vote des absents : Sous réserve des dispositions de la Loi, chaque membre habile à voter lors d'une assemblée, peut exercer ce droit soit en personne soit par l'un des moyens suivants :

- (a) en chargeant un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants qui ne sont pas nécessairement des membres, d'assister et de participer à l'assemblée de la manière, dans la mesure et dans les limites prévues par la procuration, sous réserve des exigences suivantes :
 - (i) la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
 - (ii) le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou par son mandataire :
 - (A) soit au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
 - (B) soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
 - (iii) au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
 - (iv) le formulaire de procuration doit avoir été créé par l'organisation, pourvu qu'il respecte les exigences de la Loi et de la réglementation;
 - (v) le formulaire de procuration, peut inclure une déclaration faisant en sorte que, lorsque signé par le membre, ce dernier confère un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne les modifications aux questions précisées dans l'avis de convocation ou toute autre question soulevée de façon appropriée avant l'assemblée;
- (b) en se servant de moyens de communication – téléphoniques, électroniques ou autres – à condition que ces moyens permettent de collecter les votes d'une manière qui facilite leur vérification ultérieure et la présentation des résultats de leur pointage à l'organisation sans donner à cette dernière la possibilité de savoir comment chaque membre a voté.

4.13 Voix prépondérantes : Sous réserve des dispositions de la Loi et des règlements administratifs, les membres règlent par résolution ordinaire toutes les questions dont l'examen leur est proposé. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée exprime une seconde voix ou une voix prépondérante en plus de sa participation initiale au vote.

- 4.14 Vote à main levée :** Sous réserve des dispositions de la Loi et de celles de l'article 4.15 du présent règlement, et sauf dans les cas où un vote au scrutin secret est demandé, le vote relatif à toute question dont une assemblée est saisie se fait à main levée et une déclaration par le président de l'assemblée indiquant si la question ou la motion a été adoptée ou non ainsi qu'une mention de ce fait dans le procès-verbal de l'assemblée constituent, en l'absence de la preuve du contraire, une preuve du fait sans qu'il y ait besoin de préciser le nombre ou la proportion des votes enregistrés pour ou contre la motion.
- 4.15 Scrutin secret :** Pour toute question dont une assemblée est saisie, soit avant soit après un vote à main levée, le président de l'assemblée ou n'importe quel membre ou fondé de pouvoir peut demander un vote au scrutin secret. Dans ce cas, le scrutin secret se déroule de la manière indiquée par le président et la décision des membres relativement à la question est déterminée par le résultat de ce scrutin.

4.16 Résolution tenant lieu d'assemblée :

- (a) Sous réserve de l'article 166 de la Loi :
 - (i) une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter lors de l'assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée;
 - (ii) une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter lors de l'assemblée répond aux conditions de la Loi relatives aux assemblées, si elle porte sur toutes les questions qui doivent, selon la Loi, être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée.
- (b) Un exemplaire de chaque résolution visée ci-dessus doit être conservé avec les procès-verbaux des assemblées.

ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS

- 5.1 **Devoirs et responsabilités :** Sous réserve de la Loi et des statuts, le conseil d'administration supervise, contrôle et dirige le fonctionnement et les activités de l'organisation. Le conseil peut adopter les règles et politiques jugées appropriées pour le fonctionnement de l'organisation. Le conseil peut nommer un agent en chef du personnel, ou directeur général de l'organisation ou tout autre titre déterminé par le conseil au moyen d'une résolution, pour assurer la gestion de l'organisation dans son ensemble.
- 5.2 **Nombre :** Le conseil d'administration doit compter au moins trois (3) administrateurs et au plus douze (12) administrateurs. Le nombre exact d'administrateurs doit être déterminé, le cas échéant, par une résolution ordinaire du conseil, pourvu que les membres aient délégué au conseil le pouvoir de le faire.
- 5.3 **Qualifications :** Les personnes suivantes ne peuvent pas occuper le poste d'administrateur :
 - (a) personnes âgées de moins de 18 ans;
 - (b) les incapables ou inaptes qui ont été reconnus comme tels par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
 - (c) les personnes morales;
 - (d) les personnes qui ont le statut de failli.
- 5.4 **Élection et mandat :**
 - (a) En vertu des dispositions du présent règlement administratif, les administrateurs sont élus par les membres à chaque assemblée annuelle où une élection des administrateurs est requise.
 - (b) Le mandat d'un administrateur est de trois ans et commence à la date de l'assemblée annuelle au cours de laquelle il a été élu jusqu'à la troisième assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce qu'un successeur soit élu pour le remplacer. Il n'y a pas de limite aux nombres de mandats successifs qu'un administrateur peut avoir.

5.5 Consentement : L'élection ou la nomination d'une personne au poste d'administrateur n'est valable que si dans les situations suivantes :

- (a) elle est présente à l'assemblée qui l'a élue ou nommée administrateur et ne refuse pas d'occuper le poste;
- (b) elle n'est pas présente à l'assemblée qui l'a élue ou nommée administrateur si :
 - (i) elle donne par écrit son consentement à occuper ce poste, avant son élection ou sa nomination ou dans un délai de dix (10) jours après la date de l'élection ou de la nomination, si elle n'était pas présente à l'assemblée;
 - (ii) elle remplit les fonctions d'administrateur après son élection ou sa nomination.

5.6 Vacance d'un poste : Le mandat de l'administrateur prend fin si ce dernier décède, démissionne, est révoqué par les membres ou devient inhabile à exercer les fonctions d'administrateur.

5.7 Démission : Un administrateur peut démissionner en signalant par écrit sa décision à l'organisation. Cette démission prend effet à la date où elle est reçue par l'organisation ou à la date indiquée dans la lettre de démission, si elle est postérieure.

5.8 Révocation : Les membres peuvent, au moyen d'une résolution ordinaire approuvée lors d'une assemblée, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat et peuvent élire une personne apte à combler la vacance découlant de la révocation durant le reste du mandat de l'administrateur visé par la révocation, faute de quoi une telle vacance peut être comblée par le conseil d'administration.

5.9 Déclaration de l'administrateur : L'administrateur peut remettre à la Corporation une déclaration écrite faisant état des motifs de sa démission ou pour s'opposer à sa destitution ou à son remplacement si une assemblée de membres est convoquée pour un tel motif. Si l'administrateur présente une telle déclaration, la Corporation doit se conformer à l'article 131 de la Loi.

5.10 Nominations aux postes vacants :

- (a) Sous réserve de la Loi et de l'article 5.8 du présent règlement administratif, un poste vacant au sein du conseil peut être pourvu pour le reste du mandat par une personne qualifiée, par une résolution ordinaire du conseil.
- (b) Nonobstant le paragraphe 5.10(a) du présent règlement administratif, en cas d'absence de quorum ou si une vacance résulte (i) d'un changement du nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu dans les statuts ou (ii) du défaut d'élire le nombre d'administrateurs requis lors d'une assemblée des membres, les administrateurs en poste doivent convoquer une assemblée extraordinaire des membres dans le but de pourvoir le poste vacant. Si le conseil omet de convoquer une assemblée ou s'il n'y a aucun administrateur en présence, tout membre peut convoquer une telle assemblée.

5.11 Rémunération et dépenses : Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et aucun administrateur ne peut tirer avantage, directement ou indirectement, de ses fonctions. Le conseil d'administration

peut, par résolution ordinaire, établir une rémunération raisonnable pour les dirigeants de l'organisation, le cas échéant, mais aucun dirigeant occupant aussi un siège d'administrateur n'a droit à quelque rémunération que ce soit pour de telles fonctions. Les administrateurs ou les dirigeants de l'organisation peuvent être indemnisés des dépenses raisonnables qu'ils engagent au nom de l'organisation dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions d'administrateur ou de dirigeant.

5.12 Pouvoirs d'emprunt : Le conseil peut, sans l'autorisation des membres :

- (a) emprunter des fonds sur le crédit de l'organisation;
- (b) émettre, réémettre, donner en gage ou grever d'une hypothèque des titres de créances de l'organisation;
- (c) donner une garantie de la part de l'organisation pour assurer l'exécution d'une obligation de n'importe quelle personne;
- (d) grever d'une hypothèque, donner en gage ou assujettir à une sûreté d'une autre façon la totalité ou une partie des biens actuels ou futurs de l'organisation pour garantir tout titre de créance de l'organisation.

5.13 Délégation des pouvoirs d'emprunt : Sous réserve des statuts et du règlement administratif, les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs décrits à l'article 5.12 à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant.

5.14 Autres comités : 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 autre comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

6.1 Lieu des réunions : Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège de l'organisation ou en tout autre lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, que choisissent les administrateurs.

6.2 Convocation des réunions : Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président du conseil ou n'importe quels deux administrateurs, à n'importe quel moment.

6.3 Avis de convocation :

- (a) Un avis précisant l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration sera donné de la manière prescrite à l'article 10.1 à chaque administrateur de l'organisation, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.

- (b) 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.
 - (c) Sauf dans les cas mentionnés au paragraphe 138(2) de la Loi, l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration n'a pas besoin de préciser l'objet ou l'ordre du jour de la réunion.
- 6.4 Renonciation à l'avis :** Un administrateur peut renoncer à l'avis, et sa présence à la réunion vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations, pour le motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.
- 6.5 Première réunion du nouveau conseil d'administration :** À condition qu'un quorum d'administrateurs soit formé, un conseil d'administration nouvellement élu peut, sans avis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.
- 6.6 Réunions ordinaires :** Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.
- 6.7 Quorum :** La majorité du nombre d'administrateurs constitue le quorum à n'importe quelle réunion du conseil d'administration. Pour déterminer un quorum, un administrateur peut être présent en personne ou, s'il est autorisé en vertu de l'article 6.10, peut participer à la réunion par téléphone ou par d'autres moyens électroniques.
- 6.8 Pas d'administrateur suppléant :** Nul ne peut agir au nom d'un administrateur absent lors d'une réunion du conseil.
- 6.9 Résolution par écrit :** Une résolution par écrit, signée par tous les administrateurs autorisés à y voter lors d'une réunion des administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion des administrateurs. Une copie de chaque résolution par écrit est conservée avec le procès-verbal de la réunion du conseil ou d'un comité du conseil.
- 6.10 Participation à une assemblée par téléphone ou par d'autres moyens électroniques :** Un administrateur peut, si tous les administrateurs en conviennent et accordent leur consentement, participer à une réunion du conseil d'administration en se servant d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer convenablement les uns avec les autres durant la réunion. Un administrateur qui participe à la réunion de cette façon est réputé avoir assisté à cette réunion. Le conseil doit s'assurer que les moyens de communication utilisés sont suffisamment sécurisés pour discuter des questions soulevées, pour déterminer s'il y a quorum et pour établir combien de votes sont consignés.
- 6.11 Président d'assemblée :** En l'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, les administrateurs présents peuvent charger l'un d'entre eux de présider la réunion.

6.12 Voix prépondérantes : Dans toutes les réunions du conseil d'administration, chaque directeur a un (1) vote et la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

6.13 Scrutin de vote détaillé :

- (a) Sous réserve du présent règlement administratif, lorsqu'un administrateur n'est pas en mesure de participer à une réunion du conseil, il peut faire enregistrer son vote aux fins de l'assemblée au moyen d'un bulletin de vote détaillé. Le bulletin de vote détaillé est fourni par le secrétaire à tout administrateur qui indique son incapacité à assister à une réunion du conseil en personne ou par voie électronique et qui veut voter par scrutin, conformément au paragraphe 6.13(a).
- (b) Le bulletin de vote rempli et signé doit être retourné par l'administrateur absent au secrétaire et à un autre administrateur de la Société qui assistera à la réunion du conseil avant le début de la réunion au cours de laquelle le vote de l'administrateur absent doit être compté.
- (c) Le bulletin de vote doit contenir suffisamment de détails sur les questions qui seront traitées lors de la réunion pour permettre à un administrateur qui n'est pas en mesure d'y assister de porter un jugement éclairé sur les questions qui y sont contenues.
- (d) Le vote d'un administrateur par bulletin de vote ne sera compté que si la motion soumise à l'assemblée est identique à celle contenue dans le bulletin de vote par correspondance.
- (e) Le dépôt d'un bulletin de vote auprès du secrétaire et d'un administrateur ne fera pas en sorte que cet administrateur sera considéré comme étant présent aux fins d'établir le quorum à toute réunion du conseil.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

7.1 Dirigeants : Les dirigeants de l'organisation comprennent un président du conseil d'administration, un vice-président du conseil d'administration, un secrétaire, un trésorier et un directeur général, et peuvent inclure tout autre dirigeant que le conseil peut nommer au moyen d'une résolution.

7.2 Nomination :

- (a) À l'exception du directeur général (le cas échéant), les dirigeants doivent être nommés au moyen d'une résolution ordinaire du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs ont été élus.
- (a) Le directeur général (le cas échéant) doit être nommé de façon indépendante par l'organisation, en tant qu'employé, conformément au paragraphe 7.4(c).
- (b) Un administrateur peut être nommé à un poste de l'organisation, sauf à celui de directeur général.

- (c) Une même personne peut occuper deux postes ou plus à la fois, sauf ceux de président et de vice-président.

7.3 Mandat et destitution :

- (a) Le mandat des dirigeants, sauf pour le directeur général (le cas échéant), est d'une durée d'un (1) an à compter de la date de leur élection ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. Les dirigeants, sauf le directeur général (le cas échéant), peuvent en tout temps être démis de leurs fonctions par résolution ordinaire du conseil, avec ou sans motif.
- (b) Le mandat du directeur général doit être conforme à l'alinéa 7.4(c)i). Le directeur général peut être démis de ses fonctions conformément à l'alinéa 7.4(c)i) et à la législation applicable.

7.4 Pouvoirs et responsabilités : Les dirigeants signent les contrats, documents ou autres instruments écrits qui exigent leur signature respective; ils jouissent de tous les pouvoirs et remplissent toutes les responsabilités en lien avec leurs fonctions respectives, ainsi que tous les autres pouvoirs et responsabilités que le conseil peut leur confier de temps à autre. Les responsabilités des dirigeants sont les suivantes :

- (a) Président du conseil d'administration – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- (b) Vice-président du conseil d'administration – Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- (c) Directeur général – Le directeur général est le président-directeur général de l'organisation. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le directeur général assure la supervision générale des activités de l'organisation.
- (d) Secrétaire – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

- (e) Trésorier – Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

7.5 Vacance d'un poste :

- (a) À moins d'être destitué conformément à l'article 7.3, un dirigeant doit exercer ses fonctions jusqu'au premier en date des événements suivants :
 - (i) son successeur a été nommé;
 - (ii) le dirigeant a présenté sa démission;
 - (iii) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
 - (iv) le dirigeant est décédé.
- (b) Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

7.6 Rémunération des dirigeants : La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil d'administration sera déterminée conformément à l'article 5.11 du règlement administratif.

7.7 Délégation des responsabilités d'un dirigeant : En cas d'absence ou d'empêchement d'un dirigeant de l'organisation pour toute autre raison que le conseil estime suffisante et sous réserve de la Loi, le conseil peut déléguer la totalité ou une partie des pouvoirs de ce dirigeant à tout autre dirigeant ou à tout administrateur à titre temporaire, sauf en ce qui concerne les pouvoirs indiqués dans le paragraphe 138(2) de la Loi.

ARTICLE 8 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Communication des intérêts : Un administrateur ou un dirigeant de l'organisation communique par écrit à l'organisation ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil ou d'un comité du conseil la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération – en cours ou projeté – d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- (b) il est administrateur ou dirigeant – ou une personne physique qui agit en cette qualité – d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- (c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

8.2 Moment de la communication pour un administrateur : L'administrateur effectue la communication exigée à l'article 8.1 lors de la première réunion :

- (a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
- (b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée au paragraphe 8.2(a);
- (c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;

- (d) suivant le moment où il devient administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

8.3 Moment de la communication pour un dirigeant : Le dirigeant qui n'est pas administrateur effectue la communication exigée à l'article 8.1 immédiatement après :

- (a) avoir appris que le contrat ou l'opération — en cours ou projeté — a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- (b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- (c) être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

8.4 Moment de la communication pour un administrateur ou un dirigeant : L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit à l'organisation ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance de tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance qui, dans le cadre des activités normales de l'organisation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

8.5 Vote : L'administrateur visé à l'article 8.1 ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :

- (a) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire de l'organisation ou d'une personne morale de son groupe;
- (b) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 151 de la Loi;
- (c) conclu avec une personne morale de son groupe;

8.6 Divulgence continue : Pour l'application du présent article 8, constitue une communication suffisante de son intérêt dans un contrat ou une opération, l'avis général donné aux administrateurs par l'administrateur ou le dirigeant qui, pour l'un des motifs suivants, doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec une partie, et portant :

- (a) qu'il est administrateur ou dirigeant — ou qu'il agit en cette qualité — d'une partie visée au paragraphe 8.1(b) ou 8.1(c);
- (b) qu'il y possède un intérêt important;
- (c) qu'il y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci.

8.7 Consultation : Les membres de l'organisation peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux, toute partie des procès-verbaux des réunions du conseil ou d'un comité du conseil ou de tout autre document dans lesquels les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant sont communiqués en vertu du présent article 8.

8.8 Effet de la communication : Le contrat ou l'opération assujetti(e) à l'obligation de communication prévue à l'article 8.1 n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il

a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément au présent article 8;
- (b) les administrateurs de l'organisation ont approuvé le contrat ou l'opération;
- (c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour l'organisation.

8.9 Confirmation par les membres : Toutefois, même si les conditions visées à l'article 8.8 ne sont pas réunies, le contrat ou l'opération dont la communication est exigée à l'article 8.1 n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant qui agit avec intégrité et de bonne foi n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération, si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) le contrat ou l'opération a fait l'objet d'une approbation ou d'une confirmation par résolution extraordinaire adoptée à une assemblée de membres;
- (b) l'intérêt a été communiqué aux membres de façon suffisamment claire pour en indiquer la nature et l'étendue avant l'approbation ou la confirmation du contrat ou de l'opération;
- (c) au moment de son approbation ou de sa confirmation, le contrat ou l'opération était équitable pour l'organisation.

8.10 Ordonnance d'un tribunal : Le tribunal peut, sur demande de l'organisation — ou d'un de ses membres — dont l'un des administrateurs ou dirigeants ne se conforme pas au présent article 8, prononcer la nullité du contrat ou de l'opération selon les modalités qu'il estime indiquées, enjoindre à l'administrateur ou au dirigeant de rendre compte à l'organisation de tout bénéfice qu'il en a tiré et prendre toute autre mesure qu'il estime indiquée.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET AUTRES

9.1 Indemnisation des administrateurs et dirigeants :

- (a) L'organisation peut indemniser ses administrateurs ou dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateurs ou de dirigeants – ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues – pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre, si la personne en cause :
 - (i) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle elle occupait les fonctions

- d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'organisation;
- (ii) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la Loi.
- (b) L'organisation peut indemniser ces personnes pour toutes autres questions, actions, poursuites et circonstances, sous réserve des dispositions de la Loi ou le droit. Le présent règlement administratif ne limite d'aucune façon le droit d'une personne admissible à l'indemnisation de demander cette indemnisation indépendamment des dispositions du présent règlement administratif.

9.2 Assurance : Sous réserve des dispositions de la Loi, l'organisation peut souscrire au profit de toute personne indemnisable par elle conformément à l'article 9.1, une assurance couvrant la responsabilité que cette personne encourt, soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'organisation, soit pour avoir, sur demande de l'organisation, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant – ou exercé des fonctions analogues – pour une autre entité.

ARTICLE 10 – AVIS

10.1 Mode de communication des avis :

- (a) Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres, 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 membre 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 :
 - (i) 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 à Industrie Canada, conformément aux articles 128 ou 134;
 - (ii) 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;
 - (iii) 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;
 - (iv) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.
- (b) 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.
- (c) Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de

l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre 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 irréfutable 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 ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

10.2 Omissions et erreurs : La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre 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.

10.3 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.

ARTICLE 11 – RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE

11.1 Résolutions extraordinaires : Il est entendu qu'une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs de l'organisation à l'une des fins suivantes :

- (a) changer sa dénomination;
- (b) transférer le siège dans une autre province;
- (c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- (d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- (e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- (f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- (g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- (h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
- (i) sous réserve de l'article 133, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;

- (j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- (k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- (l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- (m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- (n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

12.1 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.

12.2 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 13 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

13.1 Règlements administratifs et entrée en vigueur :

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou le fonctionnement de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif n° 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le 31^e jour de mai 2019 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le 24^e jour de septembre 2020.

Daté le 24^e jour de septembre 2020.

[Administrateur et dirigeant]