

**ÉDUCATION PHYSIQUE ET SANTÉ CANADA  
(EPS Canada)**

---

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1**

---

## STATUTS ET RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Statuts et Règlement administratif se rapportant à l'administration générale des affaires courantes de

### **ÉDUCATION PHYSIQUE ET SANTÉ CANADA (la « Société »)**

#### TABLE DES MATIÈRES

SECTION I INTERPRÉTATION .....	1
1.01 Définitions.....	1
1.02 Interprétation .....	2
1.03 Langue .....	2
SECTION II GÉNÉRALITÉS .....	2
2.01 Siège social.....	2
2.02 Sceau de la Société.....	2
2.03 Signature des documents .....	2
2.04 Année financière .....	3
2.05 Activités bancaires .....	3
2.06 Pouvoir d'emprunt .....	3
2.07 Expert-comptable.....	3
2.08 États financiers annuels.....	3
2.09 Politiques et procédures.....	3
2.10 Dissolution .....	4
SECTION III MEMBRES.....	4
3.01 Conditions d'adhésion .....	4
3.02 Demande d'adhésion .....	4
3.03 Mandat des membres .....	4
3.04 Transférabilité de l'adhésion .....	4
3.05 Code de conduite .....	4
3.06 Annulation de l'adhésion.....	4
3.07 Effets de l'annulation de l'adhésion.....	5
3.08 Mesures disciplinaires contre les membres .....	5
3.09 Droits d'adhésion des membres et évaluations .....	5
SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	6
4.01 Assemblée annuelle .....	6
4.02 Assemblée extraordinaire .....	6
4.03 Question à caractère spécial.....	6
4.04 Avis de convocation à l'assemblée .....	6
4.05 Renonciation à l'avis de convocation.....	7
4.06 Personnes autorisées à participer.....	7
4.07 Présidence de l'assemblée .....	7
4.08 Quorum.....	7
4.09 Participation par voie électronique aux réunions des membres .....	7

4.10	Ajournement.....	8
4.11	Votes pour gouverner .....	8
4.12	Vote à main levée.....	8
4.13	Bulletin de vote .....	8
SECTION V ADMINISTRATEURS.....		9
5.01	Pouvoirs .....	9
5.02	Qualifications .....	9
5.03	Nombre d'administrateurs .....	9
5.04	Composition du conseil de direction .....	9
5.05	Mandat .....	10
5.06	Poste vacant au sein du conseil de direction .....	11
5.07	Rémunération des administrateurs .....	11
5.08	Poste vacant.....	11
SECTION VI RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS .....		12
6.01	Lieu des réunions .....	12
6.02	Nombre de réunions .....	12
6.03	Convocation des réunions .....	12
6.04	Avis de réunion .....	12
6.05	Quorum.....	12
6.06	Participation aux réunions.....	12
6.07	Votes pour gouverner .....	13
6.08	Divulgence de conflit d'intérêts .....	13
SECTION VII COMITÉS.....		13
7.01	Comité exécutif .....	13
7.02	Autres comités .....	14
SECTION VIII NOMINATIONS ET ÉLECTIONS.....		14
8.01	Nomination et composition du comité de mise en nomination .....	14
8.02	Processus de mise en nomination .....	15
8.03	Élection des administrateurs .....	15
SECTION IX DIRIGEANTS .....		16
9.01	Élection et nomination des dirigeants .....	16
9.02	Mandat .....	16
9.03	Description des postes de direction.....	16
9.04	Vacance à un poste .....	18
9.05	Rémunération des dirigeants.....	18
9.06	Destitution des dirigeants .....	18
9.07	Dirigeants et avocats .....	18
9.08	Divulgence (conflit d'intérêts).....	19
SECTION X PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES .....		19
10.01	Indemnités aux administrateurs et dirigeants.....	19
10.02	Assurance.....	19

SECTION XI AVIS .....	19
11.01 Méthode de communication des avis .....	19
11.02 Omissions et erreurs .....	20
11.03 Renonciation à un avis.....	20
SECTION XII RÈGLEMENT ADMINISTRATIF .....	20
12.01 Invalidité d'une disposition du Règlement administratif.....	20
12.02 Règlement administratif et date d'entrée en vigueur .....	20

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif se rapportant à l'administration générale des affaires courantes de

### **ÉDUCATION PHYSIQUE ET SANTÉ CANADA (la « Société »)**

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent le Règlement administratif de la Société :

#### **SECTION I INTERPRÉTATION**

##### **1.01 Définitions**

Aux fins du présent Règlement administratif et de tout autre règlement de la Société, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- (a) « Administrateur » désigne un membre du conseil de direction;
- (b) « Assemblée des membres » désigne une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres;
- (c) « Assemblée extraordinaire des membres » désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant droit de vote à une assemblée annuelle des membres;
- (d) « Conseil » désigne le conseil de direction de la Société;
- (e) « Délégué provincial/territorial » désigne une personne élue à titre d'administrateur par des membres qui résident dans une même province ou un même territoire à titre de délégué provincial/territorial;
- (f) « Dirigeant » désigne une personne désignée à gérer les affaires et activités quotidiennes de la Société;
- (g) « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.R.C. 2009, c. 32, y compris tout règlement afférent, ainsi que toutes les lois et tous les règlements qui en tiennent lieu, avec leurs modifications successives;
- (h) « Personne rattachée » désigne une personne ayant des liens à un administrateur de la Société, tel que défini dans le Règlement de l'Ontario 4/01 de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance L.R.O., 1990, chap. C.10;
- (i) « Politiques et procédures » désigne les règlements et les procédures approuvés conformément au présent Règlement administratif;
- (j) « Proposition » désigne une proposition présentée par un membre de la Société qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- (k) « Règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- (l) « Règlement administratif » désigne le présent Règlement administratif et tous les autres règlements de la Société tels que modifiés et qui sont en vigueur, de temps à autre;

- (m) « Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- (n) « Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des votes sur cette résolution;
- (o) « Signataire » désigne une personne autorisée à signer au nom de la Société;
- (p) « Statuts » signifie les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les clauses de prorogation, de réorganisation et d'arrangement et les statuts de reconstitution de la Société.

### **1.02 Interprétation**

Dans l'interprétation de ce Règlement administratif, sauf si le contexte prévoit autrement, les règles suivantes s'appliqueront :

- (a) les mots portant la marque du singulier n'excluent pas le pluriel et vice-versa;
- (b) le mot « personne » s'applique aux individus, aux entreprises à propriétaire unique, aux partenariats, aux associations non incorporées et aux fiducies;
- (c) toute référence aux communications « écrites » s'applique aux documents expédiés par la poste, par livreur, par livraison personnelle, par téléphone, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen électronique à moins d'indication contraire figurant spécifiquement dans le Règlement administratif.

### **1.03 Langue**

Le présent Règlement administratif peut être reproduit et traduit en anglais et en français. Dans ce cas, et advenant tout conflit ou toute disparité quant au sens entre les deux versions, c'est la version anglaise qui prévaudra.

## **SECTION II GÉNÉRALITÉS**

### **2.01 Siège social**

Le siège social de la Société sera situé dans la province de l'Ontario, ou à tout autre endroit désigné par une résolution extraordinaire dans le cadre d'une réunion extraordinaire des membres.

### **2.02 Sceau de la Société**

Le sceau de la Société sera celui choisi par le conseil de direction de temps à autre et approuvé par une résolution du conseil. Si un sceau de la société est approuvé par le conseil de direction, c'est le secrétaire de la Société qui sera le gardien du sceau de la Société.

### **2.03 Signature des documents**

Les actes de vente, les transferts, les affectations, les contrats, les obligations et autres pièces écrites nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par deux (2) des dirigeants de la Société. Nonobstant ce qui précède, les administrateurs sont habilités de temps à autre à préciser de quelle façon la personne ou les personnes doivent signer un document ou le type de

document particulier à signer. Tout signataire désigné peut apposer le sceau de la Société (s'il y en a un) sur ces documents. Tout signataire désigné peut certifier une copie de tout instrument, de toute résolution, de tout règlement administratif ou de tout autre document de la Société pour garantir qu'il s'agit d'une copie véridique et exacte.

#### **2.04 Année financière**

L'année financière de la Société prend fin le trente-et-unième jour (31<sup>e</sup>) du mois de juin de chaque année ou tel qu'établi par le conseil de direction au moyen d'une résolution.

#### **2.05 Activités bancaires**

Les transactions bancaires de la Société sont traitées avec les banques, fonds en fiducie et autres compagnies ou Sociétés désignées qui offrent des services bancaires au Canada ou ailleurs, conformément aux ententes, instructions et délégations de pouvoir prescrites ou autorisées de temps à autre par le conseil au moyen d'une résolution. Les transactions bancaires seront traitées en entier ou en partie par un dirigeant ou par des dirigeants de la Société et/ou d'autres personnes conformément aux ententes, instructions et délégations de pouvoir prescrites ou autorisées de temps à autre par le conseil au moyen d'une résolution.

#### **2.06 Pouvoir d'emprunt**

Les administrateurs de la Société peuvent, sans l'autorisation des membres :

- (a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de la Société;
- (b) émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de la Société ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- (c) garantir, au nom de la Société, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- (d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de la Société, afin de garantir ses obligations.

#### **2.07 Expert-comptable**

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment chaque année par résolution ordinaire un expert-comptable pour la vérification des comptes et des états financiers de la Société.

#### **2.08 États financiers annuels**

Les états financiers annuels de la Société et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi ou la copie d'une publication de la Société reprenant l'information contenue dans ces états financiers seront mis à la disposition des membres par voie électronique ou en version électronique ou imprimée.

#### **2.09 Politiques et procédures**

Le conseil de direction peut prescrire des politiques et des procédures s'accordant avec le Règlement administratif en rapport avec la gestion et les activités de la Société et avec d'autres affaires, comme prévu dans ce Règlement administratif, s'ils jugent utile de ce faire.

## **2.10 Dissolution**

En cas de dissolution de la Société, les fonds ou les actifs de la Société qui restent, une fois les créances réglées, doivent être distribués à un ou à plusieurs donataires reconnus aux termes du sous-alinéa 248(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu.

## **SECTION III MEMBRES**

### **3.01 Conditions d'adhésion**

Conformément aux statuts, la Société n'aura qu'une seule catégorie de membres. Seules les personnes qui sont intéressées à aider la Société à atteindre ses buts et objectifs, qui ont fait une demande pour devenir membres et qui ont été acceptées comme membres de la Société par une résolution ordinaire du conseil de direction ou par tout autre moyen déterminé par le conseil de direction pourront être des membres de la Société. Chaque membre aura le droit de recevoir des avis, de participer à toutes les réunions des membres de la Société et de voter.

### **3.02 Demande d'adhésion**

Le conseil de direction peut adopter des politiques et des procédures ayant trait aux modes d'application de l'adhésion à la Société.

### **3.03 Mandat des membres**

La durée du mandat des membres sera de douze (12) mois à partir de la date à d'adhésion de la personne à la Société et cette période sera considérée comme étant « l'année d'adhésion », sauf dans le cas des membres désignés « membres à vie » dont l'adhésion sera valide jusqu'à leur décès.

### **3.04 Transférabilité de l'adhésion**

L'adhésion à la société n'est pas transférable.

### **3.05 Code de conduite**

Tous les membres de la Société doivent se conformer à un Code de conduite qui décrit les comportements attendus de la part des membres de la Société. Le Code de conduite est établi par le conseil de direction et peut être modifié de temps à autre.

### **3.06 Annulation de l'adhésion**

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

- (a) le décès du membre;
- (b) la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil de direction de la Société. La démission prend effet à la date de la réception de l'avis de démission ou à la date précisée dans l'avis de démission, la date la plus tardive étant retenue;



- (c) l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou le règlement administratif;
- (d) l'expiration de la période d'adhésion du membre (le cas échéant); ou
- (e) la liquidation ou la dissolution de la Société en vertu de la Loi.

### **3.07 Effets de l'annulation de l'adhésion**

Conformément aux statuts, suivant l'annulation de toute adhésion, les droits du membre, y compris tout droit à la propriété de la Société, sont automatiquement abolis.

### **3.08 Mesures disciplinaires contre les membres**

Le conseil de direction est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de la Société pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- (a) la violation d'une disposition des statuts, du règlement administratif ou des politiques écrites de la Société;
- (b) une conduite susceptible de porter préjudice à la Société, selon l'avis du conseil de direction à son entière discrétion;
- (c) toute autre raison que le conseil de direction juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de la Société.

Si le conseil de direction détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de la Société, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est reçue conformément à cette disposition, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, peut aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de la Société. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil de direction 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. La décision du conseil de direction est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

### **3.09 Droits d'adhésion des membres et évaluations**

Le montant des droits d'adhésion à payer par les membres seront deux déterminées de temps à autre ay moyen d'une résolution du conseil de direction, sauf dans le cas des membres désignés comme « membres à vie » qui n'ont pas à payer de droits annuels à la Société.

Les s membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer, s'il y en a. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de la Société.

## SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 4.01 Assemblée annuelle

Le conseil de direction de la Société convoquera, à la date et à l'heure qu'il fixera, une assemblée annuelle des membres pour leur présenter les états financiers, le rapport de l'expert-comptable et les rapports des administrateurs aux termes de la Loi, pour procéder à l'élection des membres du conseil de direction, pour choisir l'expert-comptable pour l'année à venir et pour discuter de toute autre question qui peut être abordée dans le dirigeant de l'assemblée.

### 4.02 Assemblée extraordinaire

Le conseil de direction peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour discuter de toute question qui peut être abordée avec les membres à l'intérieur du Canada.

Le conseil de direction peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 (Demande de réunion) de la Loi en faisant parvenir un avis écrit aux membres constituant cinq pour cent (5 %) ou plus des droits de vote dans les soixante (60) jours suivant la présentation de cette demande au président ou au secrétaire de la Société. La demande doit préciser l'objet de l'assemblée et être acheminée à tous les administrateurs et au bureau enregistré.

Les points à l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire doivent figurer dans l'avis et aucun autre point que ceux indiqués dans l'avis susmentionné ne peut être abordé dans le cadre de cette assemblée.

### 4.03 Question à caractère spécial

Toute question abordée dans le cadre d'une assemblée extraordinaire ou d'une assemblée annuelle des membres constitue une question à caractère spécial, hormis la consultation du procès-verbal d'une assemblée passée, des états financiers, du rapport de l'expert-comptable et des rapports de la Société aux fins de la Loi, l'élection des administrateurs et le renouvellement du mandat de l'expert-comptable.

### 4.04 Avis de convocation à l'assemblée

L'avis précisant le moment et l'endroit d'une assemblée des membres sera expédié aux membres ayant un droit de vote à l'assemblée par voie téléphonique, électronique ou par une autre voie de communication au moins 21 jours et au plus 35 jours avant la date de la tenue de l'assemblée. Si un membre demande que l'avis lui parvienne par un moyen non électronique, l'avis sera expédié par courrier, par livreur ou remis en personne.

L'avis de convocation des membres à une assemblée extraordinaire prévue pour discuter de questions à caractère spécial doit faire état de la nature de la question à caractère spécial et fournir assez de détails pour permettre au membre de porter un jugement raisonné sur cette question et de produire le texte de toute résolution ou de tout règlement à soumettre à l'attention de l'assemblée.

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

Tout membre ou toute autre personne ayant le droit d'assister à une assemblée peut en tout temps renoncer à un avis de convocation, et la participation de ces personnes à une assemblée des membres constitue une renonciation de l'avis de convocation à l'assemblée, sauf quand cette personne participe à l'assemblée dans le but spécifique de contester l'examen d'une question en alléguant que la convocation à l'assemblée contrevient à la Loi.

#### **4.06 Personnes autorisées à participer**

Les seules personnes autorisées à participer à une assemblée des membres sont celles qui ont un droit de vote à l'assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de la Société, ainsi que toutes les autres personnes qui ont le droit, qui doivent ou qui ont la permission d'être présentes à l'assemblée en vertu d'une disposition donnée de la Loi, des statuts ou du Règlement administratif de la Société. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par une résolution ordinaire des membres.

#### **4.07 Présidence de l'assemblée**

Le président du conseil de direction préside l'assemblée des membres. En l'absence du président du conseil de direction, c'est le président-élu ou l'ancien président qui assume les fonctions du président. En l'absence du président-élu ou de l'ancien président, les membres qui sont présents et qui ont un droit de vote à l'assemblée peuvent choisir un membre parmi eux pour présider l'assemblée.

#### **4.08 Quorum**

Au moins dix (10) membres du conseil de direction convoqués dans les règles doivent être présents pour qu'il y ait quorum. S'il y a quorum à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent voir aux affaires de la Société même s'il n'a pas quorum pendant toute la durée de la réunion.

#### **4.09 Participation par voie électronique aux réunions des membres**

Si la Société opte de rendre accessible un mode de communication téléphonique, électronique, ou autre qui permet à tous les participants de communiquer efficacement les uns avec les autres durant une assemblée, n'importe quelle personne qui a le droit d'assister à ladite assemblée peut y participer par moyen desdits modes de communication téléphonique, électronique, ou autre, de la manière prévue dans la Loi. Une personne qui participe à une assemblée de cette façon est considérée comme présente à cette assemblée. Sous réserve de toute autre modalité de ce Règlement administratif, toute personne qui participe à une réunion aux termes de cet article et qui a le droit de voter à cette assemblée peut voter par voie téléphonique, électronique ou par toute autre façon prévue par la Société à cette fin.

#### **4.10 Ajournement**

Le président d'une assemblée de membres peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner l'assemblée de temps à autre en la reportant à un autre moment et endroit fixés sans avoir à donner un avis d'ajournement aux membres autre qu'en annonçant l'ajournement dans le cadre de la réunion précédente.

Toute question peut être examinée ou réglée à l'assemblée reportée de la même façon que cette question aurait été abordée et réglée pendant l'assemblée initiale, conformément à l'avis la convoquant et aucun avis d'ajournement n'est requis.

#### **4.11 Votes pour gouverner**

À toute assemblée des membres de la Société, les propositions sont adoptées à main levée à la suite d'une simple majorité des voix exprimées, à moins d'une indication contraire dans la Loi ou le présent Règlement administratif. Le président de l'assemblée ne vote qu'en cas d'égalité des voix si jamais il y a égalité des votes par scrutin ou à main levée.

#### **4.12 Vote à main levée**

Sous réserve des modalités de la Loi et du présent Règlement administratif, sauf si un délégué ayant droit de vote ne demande la tenue d'un scrutin, tout vote sur une question soumise à l'attention des membres se fera à main levée et une déclaration du président de l'assemblée à l'effet que la question ou la résolution a été adoptée et une indication en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée démontreront ce fait, sauf preuve du contraire, sans qu'il faille fournir de preuves quant au nombre ou à la proportion de votes pour ou contre la proposition enregistrés.

#### **4.13 Bulletin de vote**

Dans le cas de toute question soumise à l'examen des membres pendant une assemblée, le président de l'assemblée ou n'importe quel membre peut demander, avant ou après le vote à main levée, la tenue d'un scrutin. Dans un tel cas, le scrutin se déroulera de la façon stipulée par le président et la décision des membres relativement à la question en cause sera déterminée par les résultats du scrutin.

#### **4.14 Vote électronique**

Pour toute question soumise pour considération avant ou après une réunion des Membres, des règles pour la tenue d'élections d'administrateurs par voie électronique, incluant le vote via Internet par les Membres ayant le droit de voter, peuvent être définies. Ces règles doivent prévoir un accès raisonnable aux moyens de voter, ainsi que la confidentialité, la nécessité et la sécurisation dudit processus de vote.

## SECTION V ADMINISTRATEURS

### 5.01 Pouvoirs

Les activités de la Société sont régies par un conseil de direction qui a pour tâche de superviser, de contrôler et de diriger toutes ses activités. Le conseil de direction peut déléguer au directeur général et chef de la direction, à un comité ou à un administrateur tout pouvoir, toute fonction et toute autorité du conseil de direction qui peut être légalement délégué. Le conseil de direction peut définir des politiques et des procédures de temps à autre comme bon lui semble.

### 5.02 Qualifications

Un administrateur de la Société doit :

- (a) être une personne physique;
- (b) être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- (c) ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
- (d) ne pas avoir le statut de failli;
- (e) être un résident du Canada;
- (f) être et demeurer membre de la Société pendant toute la durée de son mandat à titre d'administrateur;
- (g) si l'administrateur est élu à titre de délégué provincial ou territorial, résider dans la province ou le territoire qu'il représente et demeurer dans cette province ou ce territoire pendant toute la durée de son mandat.

### 5.03 Nombre d'administrateurs

Le conseil de direction se compose d'au moins cinq (5) et d'au plus vingt (20) administrateurs dont au moins deux (2) ne sont pas des directeurs ou des employés de la Société ou de ses sociétés affiliées. Si le nombre d'administrateurs est un nombre exact, le nombre exact d'administrateurs est établi de temps en temps au moyen d'une résolution ordinaire du conseil de direction ou si une résolution ordinaire habilite les administrateurs à déterminer par résolution le nombre exact d'administrateurs du conseil de direction de temps en temps.

### 5.04 Composition du conseil de direction

Le conseil de direction sera composé des membres suivants :

- (a) Si élus ou nommés aux termes de ce Règlement administratif, treize (13) administrateurs provinciaux ou territoriaux représentant :
  - (i) Colombie-Britannique;
  - (ii) Yukon;
  - (iii) Alberta;
  - (iv) Territoires du Nord-Ouest;
  - (v) Saskatchewan;
  - (vi) Manitoba;
  - (vii) Nunavut;
  - (viii) Ontario;

- (ix) Québec;
- (x) Nouveau-Brunswick;
- (xi) Nouvelle-Écosse;
- (xii) Île-du-Prince-Édouard;
- (xiii) Terre-Neuve et Labrador;
- (b) si élu ou nommé aux termes de ce Règlement administratif, le président élu, qui est aussi un dirigeant, sera un administrateur non désigné; ou
- (c) si élu ou nommé aux termes de ce Règlement administratif, l'ancien président immédiat, qui est aussi un dirigeant, qui sera un administrateur non désigné; et
- (d) si élu ou nommé aux termes de ce Règlement administratif, le président, qui est aussi un dirigeant, qui sera un administrateur non désigné; et
- (e) le conseil de direction peut nommé par résolution jusqu'à cinq (5) autres administrateurs qui seront en fonction pour un mandat prenant fin au plus tard à la fin de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Le nombre total de directeurs ainsi nommés ne peut dépasser un tiers du nombre de directeurs élus à l'assemblée générale annuelle précédente des membres.

#### **5.05 Mandat**

- (a) Le conseil de direction entre en fonction à la fin de l'assemblée générale annuelle des membres pendant laquelle ils ont été élus.
- (b) Les administrateurs provinciaux et territoriaux siègent pendant un mandat de deux (2) ans et ne peuvent rester en poste pendant plus de deux (2) autres mandats consécutifs. Les administrateurs provinciaux et territoriaux doivent être réélus lorsqu'ils terminent un mandat et en entament un autre. Les administrateurs provinciaux et territoriaux qui ont exercé deux (2) mandats consécutifs n'ont pas le droit d'être réélus à titre d'administrateur provincial ou territorial pour une période de deux (2) ans suivant la fin de leur deuxième mandat. Les administrateurs provinciaux et territoriaux s'acquittent de leur mandat en fonction des deux séquences séquencées ci-dessous :
  - (i) Colombie-Britannique; Yukon; Saskatchewan; Ontario; Nouvelle-Écosse; Île-du-Prince-Édouard;
  - (ii) Alberta; Territoires du Nord-Ouest; Manitoba; Nunavut; Québec; Nouveau-Brunswick; Terre-Neuve et Labrador.
- (c) Qu'ils soient élus ou nommés, le président-élu et l'ancien président immédiat exercent leur mandat pour un (1) an. Le président-élu et l'ancien président immédiat n'exercent pas leur mandat en même temps.
- (d) Qu'il soit élu ou nommé, le président exerce son mandat pour deux (2) ans.
- (e) Les autres administrateurs nommés par le conseil de direction exercent leur mandat pour (1) an et peuvent être nommés de nouveau chaque année par le conseil de direction ou être élus par les membres. Ils ne peuvent servir pendant plus de quatre (4) années consécutives.

## **5.06 Poste vacant au sein du conseil de direction**

Le conseil de direction peut combler un poste vacant au sein du conseil de direction en désignant une personne. La personne désignée sera en fonction pour le reste du mandat non terminé de son prédécesseur.

Un poste vacant parmi les administrateurs provinciaux et territoriaux sera comblé par le conseil de direction en désignant un membre admissible résidant dans la province ou le territoire en cause pour le reste du mandat non expiré de son prédécesseur.

La période de temps initiale pendant laquelle la personne désignée occupe la fonction en vue de combler un poste vacant ne sera pas prise en compte dans le calcul de la durée du mandat de la personne si jamais cette dernière veut se faire élire immédiatement après la fin de sa désignation.

## **5.07 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs offriront leurs services sans rémunération et aucun administrateur ne doit bénéficier directement ou indirectement d'une rémunération en lien avec le poste qu'il occupe à titre d'administrateur; les membres du conseil de direction pourront toutefois être remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront engagées pour assurer la bonne exécution de leurs fonctions. Lorsque la Société et le conseil de direction sont en conformité avec les dispositions du Règlement de l'Ontario, 4/01, Actions approuvées des exécuteurs testamentaires et des fiduciaires, de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance, L.R.O. 1990, chap. C.10, un administrateur ou une personne rattachée qui offre des services à la Société à un autre titre, au-delà des services rendus par un administrateur de la Société en sa qualité d'administrateur de la Société, a droit à recevoir une rémunération et une indemnité raisonnable en dédommagement desdits services.

## **5.08 Poste vacant**

Un poste d'administrateur devient automatiquement vacant :

- (a) si l'administrateur démissionne de son poste et remet un avis de démission écrit au président ou au secrétaire de la Société. La démission entre en vigueur au moment de la réception de l'avis ou au moment indiqué dans l'avis de démission, la date la plus tardive étant retenue;
- (b) si l'administrateur devient incapable de s'acquitter de ses tâches à titre d'administrateur aux termes de l'article 126 (Qualifications des administrateurs) de la Loi et de la section 5.02 de ce Règlement administratif;
- (c) par une résolution ordinaire des membres conformément à l'article 130 (Renvoi des administrateurs) de la Loi;
- (d) en cas du décès de l'administrateur.

## SECTION VI RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

### 6.01 Lieu de réunion

Les réunions des membres du conseil de direction peuvent avoir lieu au siège social de la Société ou à tout autre au Canada ou à l'extérieur du Canada, selon les décisions du conseil.

### 6.02 Nombre de réunion

Le conseil de direction doit se réunir au moins deux (2) fois par année et à tout autre moment établi par le conseil de direction.

### 6.03 Convocation de réunion

Les réunions du conseil de direction peuvent être convoquées en tout temps par le président, par le président-élu, par l'ancien président ou par trois (3) administrateurs.

### 6.04 Avis de réunion

Dans le cas des réunions par téléconférence ou par tout autre mode électronique, un avis doit être expédié à chaque administrateur au moins deux (2) jours d'avance. Cet avis peut être envoyé par téléphone, par courriel et par voie électronique ou par tout autre mode de communication.

Dans le cas des réunions en personne, l'avis de réunion doit être expédié au moins quatorze (14) d'avance. L'avis peut être envoyé par téléphone, par courriel, par voie électronique ou par tout autre mode de communication.

Aucun avis de réunion n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents et si aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les administrateurs absents ont indiqué ne pas avoir besoin d'avis ou autrement consenti à la tenue de la réunion. L'avis d'ajournement de réunion n'est pas requis si l'heure et le lieu de la réunion reportée ont été annoncés au début de la réunion initiale.

### 6.05 Quorum

Pour qu'il y ait quorum à toute réunion du conseil de direction, il faut une majorité simple (50 % plus un) des personnes qui ont le droit de vote et qui ont un droit de vote, dont un doit être le président, le président-élu ou l'ancien président. La présence d'un administrateur qui déclare un conflit d'intérêts doit néanmoins être prise en compte dans le calcul du quorum.

### 6.06 Participation aux réunions

Avec le consentement de la majorité des administrateurs, ces derniers peuvent participer à une réunion des administrateurs ou à un comité des administrateurs par conférence téléphonique, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer efficacement les uns avec les autres pendant la réunion. Un administrateur qui participe de la sorte à une réunion est considéré comme étant présent à cette réunion.



## **6.07 Votes pour gouverner**

Seuls les administrateurs présents à la réunion du conseil de direction ont le droit de voter. Le vote par procuration n'est pas accepté aux réunions du conseil de direction. À toutes les réunions du conseil, chaque résolution sera adoptée par une majorité des voix sur le sujet. Le président de la réunion dispose du droit de voter dans le cadre de n'importe quel vote au scrutin secret. En cas d'égalité de voix, le président de la réunion aura voix prépondérante et ce, au-delà de son vote original.

Le président doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour s'assurer que le vote se tient par des conditions qui permettent un débat complet et fructueux. Si un vote électronique se tient en dehors d'une assemblée, des instructions doivent être acheminées aux administrateurs quant aux règles de débat et aux modes de vote. Le résultat du vote doit être annoncé aussitôt que possible après la fin du processus de vote, et le résultat doit être enregistré d'une manière similaire à celle utilisée pour les votes tenus dans le cadre d'une réunion. Tout vote électronique qui se tient doit normalement rester ouvert pour au moins 24 heures. Les votes électroniques ne doivent pas se tenir en fin de semaine.

## **6.08 Divulgence de conflit d'intérêts**

Tout administrateur ou dirigeant de la Société doit divulguer par écrit à la Société ou demander qu'on note dans le procès-verbal de la réunion des administrateurs ou des comités d'administrateurs la nature et la portée de tout intérêt personnel qu'il a dans un contrat matériel ou une transaction matérielle conclue ou prévu par la Société, si cet administrateur ou ce dirigeant :

- (a) est partie prenante au contrat ou à la transaction;
- (b) est un administrateur ou un dirigeant, ou un individu agissant en cette capacité, pour le compte d'une partie prenante au contrat ou à la transaction; ou
- (c) a un intérêt matériel dans le contrat ou la transaction.

La divulgation se fera au moment et de la façon stipulés par l'article 141 (Divulgence de conflit d'intérêts) la Loi et un administrateur ou dirigeant ayant un intérêt dans un contrat ou une transaction devra s'abstenir de voter sur tout sujet pour lequel il est en conflit d'intérêts, à moins d'être expressément autorisé à ce faire par la Loi.

## **SECTION VII COMITÉS**

### **7.01 Comité exécutif**

Le conseil de direction peut mettre sur pied un comité exécutif réunissant le président, le président-élu ou l'ancien président et jusqu'à deux membres additionnels du conseil de direction choisis par le président. Le comité exécutif exercera ses fonctions dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil de direction. Un avis raisonnable concernant les réunions du comité exécutif sera expédié conformément aux modalités énoncées à l'article 6.04 (Avis de réunion) de ce Règlement administratif. Sous réserve de la Loi, les modalités des articles 6.01 (Lieu des réunions), 6.03 (Convocation des réunions) et 6.06 (Participation aux réunions) de ce Règlement administratif s'appliqueront au comité exécutif. Le quorum pour

toutes les réunions du comité exécutif sera atteint par une majorité des membres du comité. Sous réserve de toute résolution du conseil de direction, le comité exécutif pourra se réunir pour mener des activités, ajourner ou régler autrement ses réunions à sa guise et pourra, de temps à autre, adopter, modifier ou abroger des règlements ou des procédures. Les membres du comité exécutif pourront être retirés du comité si le conseil de direction adopte une résolution en ce sens. Les membres du comité exécutif n'auront droit à aucune rémunération en échange de leurs services, mais pourront être remboursés pour toute dépense raisonnable qu'ils auront engagée pour assurer la bonne exécution de leurs fonctions. Lorsque la Société et le comité exécutif sont en conformité avec les dispositions du Règlement de l'Ontario. 4/01, Actions approuvées des exécuteurs testamentaires et des fiduciaires, de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance, L.R.O. 1990, chap. C.10, un membre du comité exécutif qui offre des services à la Société à un autre titre, au-delà des services rendus par un administrateur auprès du comité exécutif de la Société en sa qualité de membre du comité exécutif et d'administrateur de la Société, a droit à recevoir une rémunération et une indemnité raisonnable en dédommagement desdits services.

## **7.02 Autres comités**

Le conseil de direction peut, à sa guise, mettre sur pied un comité ou une autre instance consultative qu'il juge nécessaire ou approprié à de telles fins et, sous réserve de la Loi, lui conférer les pouvoirs qui conviennent. Tout comité de ce genre sera en mesure d'établir ses propres règles et procédures, sous réserve des règlements et des orientations que peut prendre le conseil de temps à autre. Tout membre d'un tel comité pourra être retiré de ce comité si le conseil de direction adopte une résolution en ce sens.

## **SECTION VIII NOMINATIONS ET ÉLECTIONS**

### **8.01 Nomination et composition du comité de mise en nomination**

Le conseil de direction établira chaque année un comité de mise en nomination qui réunira au moins trois (3) membres de comité y compris l'ancien président ou le président-élu du conseil de direction qui fera office de président du comité ainsi qu'un administrateur actuel ou un ancien administrateur de la Société et une autre personne nommée par le président du comité. Advenant que l'ancien président ou le président-élu ne désire ou ne puisse agir comme président du comité de mise en nomination, le conseil de direction choisira une autre personne pour assurer la présidence. Le comité de mise en nomination a pour tâche première de recruter de solides dirigeants et de garantir la direction équilibrée de la Société.

Le comité de mise en nomination rendra compte de ses activités aux membres dans le cadre de l'assemblée générale annuelle. Les membres du comité de mise en nomination n'auront droit à aucune rémunération en échange de leurs services, mais pourront être remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront engagées pour assurer la bonne exécution de leurs fonctions. Lorsque la Société et le conseil de direction sont en conformité avec les dispositions du Règlement de l'Ontario. 4/01, Actions approuvées des exécuteurs testamentaires et des fiduciaires, de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance, L.R.O. 1990, chap. C.10, un

membre du comité de mise en nomination qui est également administrateur et qui offre des services à la Société à un autre titre, au-delà des services rendus en sa qualité de membre du comité de mise en nomination et d'administrateur de la Société, a droit à recevoir une rémunération raisonnable et une indemnité en dédommagement desdits services.

Les fonctions particulières du comité de mise en nomination seront définies en vertu de mandats qui seront établis de temps à autre par le conseil de direction.

### **8.02 Processus de mise en nomination**

- (a) Le comité de mise en nomination sollicitera par écrit parmi tous les membres admissibles les noms de candidats pouvant être nommés comme administrateurs à tous les postes. Cet avis comprendra un formulaire de mise en nomination ou un processus applicable aux éventuels administrateurs.
- (b) Si un membre veut être nommé à un poste disponible particulier, il doit obtenir un formulaire de mise en nomination auprès de la Société. Le formulaire de mise en nomination signé par au moins deux (2) membres peut être acheminé au comité de mise en nomination.

### **8.03 Élection des administrateurs**

- (a) Dans l'éventualité où plus d'une (1) personne présente une demande en vue de combler un poste particulier au comité de mise en nomination, le président du comité de mise en nomination doit faire circuler un bulletin de vote papier ou électronique aux membres ayant droit de vote. Le bulletin de vote indique clairement, en ordre alphabétique, les noms des candidats qui désirent occuper le poste vacant conformément à la section 5.04 (Composition du conseil de direction) de ce Règlement administratif :
  - (i) les administrateurs provinciaux ou territoriaux doivent être élus exclusivement par les membres qui résident dans la province ou le territoire respectif du délégué provincial ou territorial;
  - (ii) tous les membres de la Société peuvent voter pour élire le président-élu.
- (b) Le président du comité de mise en nomination désignera deux (2) représentants du scrutin qui ne seront ni des administrateurs ni des candidats aux élections au conseil de direction.
- (c) Chaque membre votant a droit à un vote pour chaque poste vacant au sein du conseil de direction. Les administrateurs seront déclarés élus par une pluralité des votes exprimés comme vérifié par les représentants du scrutin.
- (d) Le comité de mise en nomination fera part des résultats suivant la vérification du scrutin.
- (e) Le comité de mise en nomination produira la liste de tous les d'administrateurs proposés et la fera parvenir à tous les membres au moins 21 jours avant l'assemblée générale annuelle de la Société.
- (f) Les membres éliront ensuite les nouveaux administrateurs et les administrateurs entamant un autre mandat en adoptant une résolution ordinaire en ce sens dans le cadre de chaque assemblée générale annuelle.

## SECTION IX DIRIGEANTS

### 9.01 Élection et nomination des dirigeants

Les membres de la Société éliront le président-élu aux deux ans, conformément au processus de mise en nomination décrit à l'article 8 (Processus de mise en nomination) de ce Règlement administratif. Le président-élu occupera son poste pour un mandat de quatre (4) ans, évoluant du poste de président-élu à celui de président, puis à celui d'ancien président, conformément à l'article 9.02 (Mandat), sauf si le conseil de direction en décide autrement.

Le conseil de direction peut désigner les titulaires des autres postes de la Société, nommer les dirigeants sur une base annuelle ou plus souvent, préciser leurs tâches et, sous réserve de la Loi, conférer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les activités de la Société. Un administrateur peut être nommé à toute fonction au sein de la Société. Un dirigeant peut être un administrateur, mais n'a aucune obligation de ce faire, à moins d'une stipulation contraire dans le présent Règlement administratif. La même personne peut occuper deux fonctions ou plus.

### 9.02 Mandat

- (a) Qu'il soit élu ou nommé, le président-élu exerce son mandat pour un (1) an.
- (b) Qu'il soit élu ou nommé, le président exerce son mandat pour deux (2) ans.
- (c) Qu'il soit élu ou nommé, l'ancien président immédiat exerce son mandat pour un (1) an.
- (d) Le président-élu et l'ancien président immédiat n'exercent pas leurs mandats en même temps.
- (e) Les administrateurs additionnels conservent leur poste jusqu'à la désignation de leurs successeurs, à l'exception du directeur général et chef de la direction dont le mandat, par résolution du conseil de direction, est assujéti aux modalités d'emploi.

### 9.03 Description des postes de direction

À moins de décision contraire de la part du conseil de direction qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou renforcer ces fonctions et pouvoirs, les postes de direction de la Société, si désignés et si des dirigeants y sont nommés, seront dotés des fonctions et pouvoirs connexes décrits ci-après :

- (a) **Président-élu** – Le président-élu sera un administrateur. Les fonctions du président-élu seront déterminées par le conseil de direction. Si le président du conseil de direction est absent ou s'il n'est pas en mesure d'agir ou refuse d'agir, le président-élu, s'il est présent, présidera toutes les réunions. Le président-élu succédera automatiquement au poste de président du conseil de direction.
- (b) **Président du conseil de direction** – Le président du conseil de direction sera un administrateur. Le président convoquera et présidera les réunions du conseil de direction et, s'il y a lieu et s'il est présent, présidera toutes les réunions et

assemblées du conseil de direction, des comités d'administrateurs et des membres. Le président s'acquittera de toutes les tâches et de tous les pouvoirs qui lui seront conférés par le conseil de direction. Le président succédera automatiquement au poste d'ancien président du conseil de direction.

- (c) **Ancien président** – L'ancien président sera l'ancien président immédiat de la Société. L'ancien président sera un administrateur de la Société. L'ancien président s'acquittera de toutes les tâches et de tous les pouvoirs qui lui seront conférés par le conseil de direction. Si le président du conseil de direction est absent ou s'il n'est pas en mesure d'agir ou refuse d'agir, l'ancien président, s'il est présent, présidera toutes les réunions et assemblées du conseil de direction, des comités d'administrateurs et des membres.
- (d) **Secrétaire** – Le secrétaire, si on décide d'en nommer un et lorsque présent, agira comme secrétaire de toutes les assemblées et réunions du conseil de direction, des membres et des comités du conseil de direction et, qu'il soit présent ou non, le secrétaire inscrira ou fera inscrire dans le cahier des procès-verbaux de la Société les procès-verbaux de toutes ces assemblées et réunions; le secrétaire donnera ou fera donner, et compris lorsqu'on lui demandera, les avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités; le secrétaire sera le gardien du sceau corporatif et de tous les cahiers, livres, dossiers, documents et autres instruments appartenant à la Société. Le directeur général et chef de la direction peut être nommé secrétaire de la Société.
- (e) **Trésorier** – Le trésorier, si on décide d'en nommer un, sera responsable de la bonne tenue des livres comptables, conformément à la Loi, ainsi que du dépôt de l'argent, de la garde des valeurs et de l'affectation des fonds pour la Société; au besoin, le trésorier rendra compte au conseil de direction de toutes ses activités à titre de trésorier et de la situation financière de la Société. Le directeur général et chef de la direction peut être nommé trésorier de la Société.
- (f) **Directeur général et chef de la direction** – Le directeur général et chef de la direction sera responsable de la mise en œuvre du plan stratégique et des politiques de la Société ainsi que des opérations et des activités courantes de la Société, conformément aux politiques du conseil de direction. Le conseil de direction peut conférer au directeur général et chef de la direction les pleins pouvoirs pour gérer et diriger les activités de la Société et pour embaucher et congédier les dirigeants et les employés de la Société. Le directeur général et chef de la direction se conformera aux ordres légaux donnés par le conseil de direction de la Société et il fournira au conseil, à des moments raisonnables, tous les renseignements requis sur les activités de la Société.

Les pouvoirs et fonctions de tous les autres dirigeants de la Société seront conformes à celles inhérentes au poste qu'ils occupent ou à celles que le conseil de direction leur demande d'exécuter. Le conseil de direction peut, de temps à autre et en vertu de la Loi, varier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les tâches de tout dirigeant.

#### **9.04 Vacance à un poste**

Si jamais le poste de président devient vacant, il doit être comblé par le président-élu ou par l'ancien président. Si jamais le poste de président-élu ou d'ancien président est vacant, il doit être comblé par un administrateur suivant une résolution du conseil de direction jusqu'à la tenue des prochaines élections ordinaires des dirigeants.

Si le poste d'un dirigeant de la Société est vacant, le conseil de direction peut décider, par résolution, de désigner quelqu'un pour combler ce poste vacant.

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

La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil de direction sera déterminée de temps à autre par une résolution du conseil de direction, sauf qu'aucun dirigeant œuvrant aussi à titre d'administrateur n'aura droit à une rémunération aux fins de ces fonctions. Tous les dirigeants pourront être remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront engagées pour assurer la bonne exécution de leurs fonctions de dirigeant. Lorsque la Société et le conseil de direction sont en conformité avec les dispositions du Règlement de l'Ontario, 4/01, Actions approuvées des exécuteurs testamentaires et des fiduciaires, de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance, L.R.O. 1990, chap. C.10, un dirigeant qui est également administrateur et qui offre des services à la Société à un autre titre, au-delà des services rendus par un dirigeant de la Société en sa qualité de dirigeant de la Société, a droit à recevoir une rémunération raisonnable et une indemnité en dédommagement desdits services

#### **9.06 Destitution des dirigeants**

En l'absence d'une entente écrite au contraire, le conseil de direction peut adopter une résolution visant à démettre de ses fonctions, avec ou sans motif, tout dirigeant de la Société nommé par le conseil de direction. À moins d'avoir été démis de ses fonctions, un dirigeant occupera son poste jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- (a) la nomination du successeur du dirigeant;
- (a) la démission du dirigeant;
- (b) la fin des fonctions du dirigeant à titre d'administrateur si s'agit d'une qualification nécessaire pour la nomination;
- (c) le décès du dirigeant;

selon la première de ces éventualités.

#### **9.07 Dirigeants et avocats**

Sous réserve du présent Règlement administratif, le conseil de direction peut autoriser de temps à autre des dirigeants à nommer des agents ou des avocats pour la Société au Canada ou à l'extérieur du Canada et à leur conférer les pouvoirs administratifs et autres jugés qui seront jugés utiles par le conseil de direction.

### **9.08 Divulgence (conflit d'intérêts)**

Tout dirigeant de la Société a la même obligation de divulguer à la Société tout intérêt personnel qu'il a dans un contrat matériel ou une transaction matérielle, ou dans un éventuel contrat matériel ou une éventuelle transaction matérielle, avec la Société, conformément à l'obligation en ce sens imposée aux administrateurs en vertu des modalités de la Loi et du présent Règlement administratif.

## **SECTION X PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES**

### **10.01 Indemnités aux administrateurs et dirigeants**

Sous réserve de la Loi, la Société indemniserá un administrateur ou un dirigeant de la Société ou leurs prédécesseurs dans toute la mesure permise par la Loi.

### **10.02 Assurance**

La Société peut se procurer et maintenir en vigueur une assurance pour tout administrateur ou dirigeant de la Société et leurs prédécesseurs ou pour toute autre personne agissant à la demande de la Société contre la responsabilité engagée par cette personne :

- (a) dans le cadre de ses fonctions d'administrateur, de dirigeant ou de représentant de la Société, sauf si la responsabilité est liée au défaut de cette personne d'agir honnêtement et de bonne foi afin de servir l'intérêt de la Société;
- (b) dans le cadre de ses fonctions d'administrateur, de dirigeant ou de représentant de la Société d'une autre instance à la demande de la Société, sauf si la responsabilité est liée au défaut de cette personne d'agir honnêtement et de bonne foi afin de servir l'intérêt de la Société.

## **SECTION XI AVIS**

### **11.01 Méthode de communication des avis**

Tout avis (un terme qui englobe une communication ou un document) devant être transmis (un terme qui signifie envoyé, livré ou remis), hormis un avis de réunion des membres ou d'une réunion du conseil de direction, à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre de comité ou à l'expert-comptable de la Société en vertu de la Loi, des statuts, du présent Règlement administratif ou d'autres documents sera suffisamment donné :

- (a) s'il est livré personnellement à la personne à qui il est destiné ou à l'adresse connue de cette personne figurant dans les registres de la Société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la Société conformément à l'article 128 (Liste des administrateurs) ou à l'article 134 (Avis de changement d'administrateurs) de la Loi;
- (b) si posté à cette personne ou à l'adresse connue de cette personne par courrier ordinaire ou courrier aérien prépayé;
- (c) s'il est livré à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre mode de communication à l'adresse connue de la personne à cette fin;

- (d) s'il est livré sous forme de 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 la Société; 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 la Société pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil de direction 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 la Société sur tout avis ou tout autre document que donnera la Société peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

### **11.02 Omissions et erreurs**

La non-communication accidentelle d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, aux membres d'un comité du conseil de direction ou à l'expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque la Société a fourni l'avis conformément au Règlement administratif, ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise dans une assemblée visée par l'avis en cause ou autrement fondée sur l'avis en cause.

### **11.03 Renonciation à un avis**

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil de direction ou expert-comptable peut renoncer à un avis devant lui être communiqué ou en abrèger le délai. La renonciation ou l'abrègement, avant ou après une assemblée ou un autre événement devant être annoncé par l'avis répare tout manquement concernant la communication ou le délai de communication d'un tel avis, suivant le cas. La renonciation ou l'abrègement doivent être par écrit; toutefois, la renonciation à l'avis d'une assemblée, d'une réunion du conseil de direction ou d'un comité du conseil de direction peut être donnée sous n'importe quelle forme.

## **SECTION XII RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **12.01 Invalidité d'une disposition du 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.

### **12.02 Règlement administratif et date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des statuts, le conseil de direction peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif ayant trait aux affaires ou aux activités de la Société. Un tel règlement administratif, modifié ou abrogé, prendra effet à compter de la date de la résolution



prise par le conseil de direction et jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il pourra être ratifié, rejeté ou modifié par une résolution ordinaire des membres. Si le règlement administratif, ou sa modification ou son abrogation est ratifié ou ratifié dans sa version modifiée par les membres, il demeure en vigueur dans sa forme ratifiée. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'être en effet s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres au moment de l'assemblée.

Cette section ne s'applique pas à un règlement administratif qui nécessite une résolution extraordinaire de la part des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi parce que de telles modifications ou abrogations à un règlement n'entrent en vigueur qu'une fois ratifiées par les membres.

NOUS CERTIFIONS que le présent Règlement administratif n° 1 de la Société a été adopté par une résolution spéciale des membres de la Société le  27  jour de/d'  Novembre  20  24  .

---

Président :  Jo Sheppard

---

Administrateur/Dirigeant :  Melanie Davis