Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation

Règlement administratif – N° 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de

Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation
(l'« organisation »)

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

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

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

- a. « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- b. « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- c. « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
- d. « Loi » désigne 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;
- e. « président » désigne le chef de la direction de l'organisation ou le président-directeur général, dont les fonctions sont définies au paragraphe 6.02 (Description des postes) du présent règlement administratif;
- f. « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- g. « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- h. « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- i. « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- j. « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- k. « 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.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté

d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié au paragraphe 1.01, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.03 Sceau de l'organisation

L'organisation peut avoir son propre sceau qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le président de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés à la fois par le président du conseil, le vice-président du conseil ou le président de l'organisation, et par tout dirigeant ou administrateur ou toute personne nommée par le président du conseil et ayant l'autorisation de signer au nom de l'organisation. 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.

1.05 Registres de l'organisation

Le président veille à ce que les registres de l'organisation soient préparés et conservés au siège, conformément à la Loi. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi que des assemblées des membres de l'organisation; chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, il donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités; il est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

1.06 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de l'organisation est le 31 mars de chaque année.

1.07 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.

1.08 Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'organisation peuvent :

- a. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c. garantir, au nom de l'organisation, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;

- d. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses obligations.

1.08 États financiers annuels

L'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier un avis électronique à l'intention de ses membres, par courriel ou bulletin Web, indiquant que les états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) sont affichés sur le site Web de l'organisation et disponibles auprès du siège de l'organisation, et que tout membre peut, sur demande et sans frais, en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

ARTICLE 2 – ADHÉSION

2.01 Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'organisation compte une catégorie de membres composée de personnes, d'organisations et d'autres entités qui sont toutes considérées comme des « personnes ». L'adhésion est offerte aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

Tout membre qui n'est pas une personne physique (appelé « organisation membre ») peut participer aux activités des membres et exercer les droits des membres, tels qu'ils sont prévus dans les règlements administratifs, par l'intermédiaire d'une personne désignée ou de tout autre représentant. Chaque organisation membre peut décider de la formule à utiliser pour désigner son représentant, mais le conseil d'administration doit en recevoir une preuve satisfaisante. Si certains des avantages offerts aux membres sont étendus aux employés des organisations membres, les droits des membres, tels qu'ils sont stipulés dans les règlements administratifs, peuvent seulement être conférés à la personne désignée par l'organisation membre, et peuvent seulement être exercés par cette personne désignée.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition du règlement administratif si de telles modifications touchent les droits et / ou les conditions décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

2.02 Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications afin d'ajouter, de changer ou de supprimer cette disposition du règlement administratif.

2.03 Droits d'adhésion

Le conseil d'administration peut fixer, par résolution, le montant de la cotisation annuelle, ainsi que les modalités de paiement de cette cotisation.

Le conseil d'administration peut établir, par résolution, une cotisation spéciale ou supplémentaire qui s'ajoute à la cotisation annuelle des membres.

Pour être en règle, les membres doivent payer la cotisation annuelle ainsi que toute autre cotisation qui pourrait y être ajoutée, au plus tard à la date fixée par le conseil d'administration.

2.04 Fin de l'adhésion

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

- a. le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre, lesquelles sont énoncées dans l'article sur les conditions de l'adhésion du présent règlement administratif;
- c. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. l'expiration de la période d'adhésion; ou
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

2.05 Prise d'effet de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

2.06 Mesures disciplinaire contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c. tout autre motif que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, 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 le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu 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. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire, et le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.01 Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon une des méthodes suivantes :

- a. 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;
- b. 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.

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

3.02 Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

3.03 Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants, qui doivent être membres, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

- a. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b. le membre peut la révoquer en déposant un instrument ou un acte écrit ou, au Québec, signé par lui ou par son mandataire :
 - i 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, pendant laquelle la procuration sera utilisée;
 - ii soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- c. 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 pendant 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;
- d. si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
 - i y être indiqué en caractères gras :
 - A. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
 - B. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir – autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration – pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,

- C. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
- ii comporter un espace vide destiné à la date de signature,
 - iii y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
 - iv y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée,
 - v y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
 - vi porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
- e. le formulaire de procuration peut inclure une déclaration faisant en sorte que, lorsque signé par le membre, ce dernier confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa d)(iv), uniquement si ce formulaire énonce en caractère gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
 - f. lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractère gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du récipiendaire;
 - g. le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis d'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire (et si l'article 199 s'applique, une résolution extraordinaire pour chaque classe de membres est nécessaire) pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

3.04 Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs à l'assemblée annuelle des membres

Le Conseil établira, et rendra disponible au public, le processus de proposition de candidatures en vue de l'élection des administrateurs.

3.05 Propositions par les membres de candidatures en vue de l'élection des administrateurs à l'assemblée annuelle des membres

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote pendant l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

3.06 Coût de la publication des propositions en vue de l'assemblée annuelle des membres

Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

3.07 Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

3.08 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 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.

3.09 Président d'assemblée

Si le président du conseil d'administration et son vice-président sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

3.10 Quorum à l'assemblée des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) ne sera pas inférieur à dix membres présents par procuration et pas moins de trois membres présents en personne. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. Si ce n'est pas le cas, les membres présents pourront reporter l'assemblée à une heure, une date et un lieu déterminés, mais ils ne pourront pas délibérer.

3.11 Voix prépondérantes pendant l'assemblée des membres

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix à toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

À toute assemblée, chaque membre qui est une personne physique et qui est présent ou représenté par procuration a droit à une voix à un vote à main levée ou un vote au scrutin. À un vote à main levée ou un vote au scrutin, tout autre membre a droit au nombre de voix établi en divisant le montant de la cotisation annuelle payée par ce membre par le montant de la cotisation annuelle établi pour chaque membre individuel pour le même exercice financier.

3.12 Participation par tout moyen de communication électronique à l'assemblée des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile

à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – mis à disposition par l'organisation à cette fin.

3.13 Tenue d'assemblées par tout moyen de communication

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée conformément à la Loi, ils peuvent prévoir que celle-ci sera tenue, conformément aux règlements, entièrement par un moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

ARTICLE 4 – ADMINISTRATEURS

4.01 Responsabilités du conseil d'administration

Les responsabilités incombant au conseil d'administration incluent, sans s'y limiter :

- a) Gouverner l'organisation en établissant les grandes orientations et les objectifs généraux;
- b) Recruter des candidats pour le poste de président, sélectionner la personne qui occupera le poste et suivre sa performance;
- c) Participer avec la direction à l'établissement de l'orientation stratégique et du plan stratégique de l'organisation, et approuver le plan stratégique;
- d) Surveiller la mise en œuvre par la direction des plans stratégique et opérationnel, et suivre les résultats des activités prévues.

4.02 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifiés dans les statuts. Comme les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le nombre d'administrateurs siégeant au conseil d'administration doit être compris entre ce minimum et ce maximum autorisés et sera établi par le conseil d'administration, à condition que les membres de l'organisation lui en aient délégué le pouvoir.

4.03 Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat est établie par le conseil d'administration après l'assemblée des membres à laquelle l'administrateur en question a été élu. La durée se limite à environ quatre ans, comme prévu dans les règlements.

4.04 Administrateurs en tant que membres

Chaque administrateur est membre de l'organisation, ou un fondé de pouvoir d'un membre, au moment où il entreprend ses fonctions et pendant toute la durée de son mandat.

4.05 Indépendance de l'administrateur

Dans l'exercice de ses fonctions, chaque administrateur doit agir dans l'intérêt de l'organisation et contribuer à l'atteinte de sa mission et à la réalisation de sa mission et de ses objectifs stratégiques.

ARTICLE 5 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

5.01 Convocation de la réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées en tout temps par le président du conseil d'administration, son vice-président, ou encore par deux (2) administrateurs.

5.02 Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil d'administration du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé à la réunion.

5.03 Réunions ordinaires du conseil d'administration

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) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

5.04 Quorum aux réunions du conseil d'administration

Le quorum fixé pour toute réunion du conseil est la moitié du nombre total d'administrateurs plus un.

5.05 Voix prépondérantes aux réunions du conseil d'administration

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

5.06 Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. 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.

Le président du conseil est membre d'office de tous les comités.

À moins qu'il ne soit nommé par le conseil d'administration, le président du comité est élu par les membres du comité et il lui incombe de convoquer les réunions du comité et de superviser le travail fait par le comité pour s'acquitter des fonctions qui lui ont été déléguées.

Tout administrateur peut assister en tant qu'observateur à une réunion de comité.

ARTICLE 6 – LES DIRIGEANTS

6.01 Nomination des dirigeants

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à l'un ou l'autre des postes au sein de l'organisation. Un dirigeant – sauf le président – doit être un administrateur, à moins qu'il soit indiqué autrement dans les règlements administratifs. Une même personne peut occuper plus d'un poste.

Le conseil d'administration est responsable de choisir et de nommer le président, ainsi que de surveiller le processus à utiliser pour sa nomination. Les membres dont la cotisation finance de façon importante les opérations de l'organisation seront consultés dans le cadre du processus de sélection.

6.02 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Président du conseil** – 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** – 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) **Président** – Le président 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 président assure la supervision générale des activités de l'organisation. Il est aussi responsable des registres de l'organisation, comme il est stipulé au paragraphe 1.05 (Registres de l'organisation) du présent règlement administratif.

- d) Autres dirigeants, nommés au besoin par le conseil – Leurs fonctions et pouvoirs sont déterminés par le conseil d’administration.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l’organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d’administration ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil d’administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

6.03 Vacance d’un poste

Sauf disposition contraire d’une convention écrite, le conseil d’administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer l’un ou l’autre des dirigeants de l’organisation. À moins d’être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu’au premier des événements suivants :

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

Si le poste d’un dirigeant de l’organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 7 – L’EXPERT-COMPTABLE

Conformément aux dispositions de la Loi s’y appliquant :

- a) À chaque assemblée annuelle des membres de l’organisation, les membres nomment un expert-comptable pour effectuer l’audit des états financiers annuels de l’organisation. L’expert-comptable est nommé pour un mandat se terminant à l’assemblée annuelle suivante des membres de l’organisation.
- b) Les comptes et les états financiers de chaque exercice financier de l’organisation doivent être examinés par l’expert-comptable de l’organisation qui produit un rapport à leur égard conformément aux dispositions de la Loi s’y appliquant.
- c) Aucun administrateur ou dirigeant de l’organisation, ni aucun employeur d’un administrateur ou dirigeant de l’organisation, ne peut être nommé expert-comptable de l’organisation.

ARTICLE 8 – LANGUES OFFICIELLES

Les objectifs de l’organisation sont poursuivis et réalisés en anglais et/ou en français, selon les besoins.

ARTICLE 9 – ORIENTATION ET PLAN STRATÉGIQUES

Conformément à l’alinéa 4.01(c) du présent règlement administratif, le conseil d’administration participera avec la direction à l’établissement de l’orientation et du plan stratégiques de l’organisation, et approuvera le plan stratégique.

Dans le cadre du processus de planification stratégique, le conseil examinera les objectifs, la structure, l'organisation et les opérations de l'organisation afin de déterminer si celle-ci continue de répondre adéquatement aux fins stipulées dans les statuts, et de formuler des recommandations à l'égard de toute variation ou modification qui serait souhaitable et qui contribuerait aux intérêts de l'organisation et de ses membres.

L'examen stratégique est effectué au moins une fois tous les cinq ans.

ARTICLE 10 – AVIS

10.01 Mode de communication des avis

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 :

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

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le président 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 président 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.

10.02 Invalidité de toute 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.

10.03 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.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

11.01 Médiation et arbitrage

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

11.02 Mécanisme de règlement des différends

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

- a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

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, tel que déterminé par les arbitres.

SECTION 12 – 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 les affaires 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 à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.