

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE  
LA CANADIAN HOSTELLING ASSOCIATION / L'ASSOCIATION CANADIENNE DE L'AJISME**

**Table des matières**

<b>PARTIE 1 : INTERPRÉTATION.....</b>	<b>7</b>
1.1 Définitions.....	7
1.2 Définitions de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.....	9
1.3 Écriture des mots au pluriel et au singulier.....	9
1.4 Langue.....	9
<b>PARTIE 2 : ADHÉSION.....</b>	<b>9</b>
2.1 Admission à l'adhésion.....	9
2.2 Catégories de membres.....	9
2.3 Admissibilité pour les membres ordinaires.....	9
2.4 Membres à vie.....	10
2.5 Transition de l'adhésion.....	10
2.6 Demande d'adhésion.....	10
2.7 Personne responsable de la coordination des adhésions.....	11
2.8 Examen et acceptation de la demande.....	11
2.9 Rapport et ratification de l'adhésion.....	11
2.10 Adhésion non transférable.....	11
2.11 Durée de l'adhésion.....	11
2.12 Renouvellement de l'adhésion.....	12
2.13 Cotisations et droits d'adhésion.....	12
2.14 Statut des membres.....	13
2.15 Respect des statuts, des règlements généraux et des politiques.....	13
2.16 Suspension ou résiliation de l'adhésion.....	13
2.17 Cessation de l'adhésion.....	13
2.18 Fin des droits des membres.....	13
<b>PARTIE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</b>	<b>14</b>
3.1 Heure et lieu de l'assemblée des membres.....	14
3.2 Assemblée générale extraordinaire.....	14
3.3 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire.....	14
3.4 Avis de convocation à l'assemblée des membres.....	14

3.5	Renonciation ou réduction du délai de préavis .....	14
3.6	Droit à l’avis de convocation à l’assemblée des membres.....	14
3.7	Contenu de l’avis .....	15
3.8	Omission de notification .....	15
3.9	Assemblées générales annuelles .....	15
<b>PARTIE 4 : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>		<b>15</b>
4.1	Affaires spéciales .....	15
4.2	Exigence de quorum.....	16
4.3	Quorum.....	16
4.4	Absence de quorum .....	16
4.5	Perte du quorum.....	16
4.6	Participation à une réunion par voie électronique.....	16
4.7	Arrangement et notification des moyens électroniques .....	16
4.8	Président ou présidente .....	17
4.9	Président suppléant ou présidente suppléante .....	17
4.10	Ajournement .....	17
4.11	Avis d'ajournement.....	17
4.12	Résolution ordinaire suffisante.....	17
4.13	Droit de vote .....	17
4.14	Vote en général .....	18
4.15	Vote des membres présents à la réunion .....	18
4.16	Vote électronique .....	18
4.17	Vote par correspondance des membres.....	18
4.18	Résolution par écrit.....	18
4.19	Proposition de membre .....	19
4.20	Avis de proposition .....	19
<b>PARTIE 5 : ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES.....</b>		<b>19</b>
5.1	Pouvoirs des administrateurs et administratrices.....	19
5.2	Composition du conseil d’administration.....	19
5.3	Invalidation des actions .....	19
5.4	Admissibilité des administrateurs ou administratrices .....	19
5.5	Appui des objectifs par les administrateurs et administratrices .....	20
5.6	Élection des administrateurs et administratrices.....	20

5.7	Durée du mandat.....	20
5.8	Mandats consécutifs et limitation de la durée des mandats .....	20
5.9	Nomination d'administrateurs ou d'administratrices supplémentaires.....	20
5.10	Élection au scrutin secret .....	21
5.11	Élection par acclamation .....	21
5.12	Annulation du bulletin de vote .....	21
5.13	Pourvoi des postes vacants parmi les administrateurs et administratrices .....	21
5.14	Révocation d'un administrateur ou d'une administratrice et élection de son remplaçant ou de sa remplaçante .....	21
5.15	Élection d'un nombre d'administrateurs et d'administratrices inférieur au nombre requis.....	21
5.16	Cessation des fonctions d'administrateur ou d'administratrice .....	21
5.17	Remboursement des dépenses.....	22
5.18	Pouvoirs du conseil d'administration .....	22
5.19	Investissement des biens et normes de diligence .....	22
5.20	Investissements dans des fonds communs de placement .....	22
5.21	Conseils en investissement.....	22
5.22	Délégation du pouvoir d'investissement à une personne mandataire .....	22
<b>PARTIE 6 : TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>		<b>23</b>
6.1	Procédures de réunion .....	23
6.2	Quorum.....	23
6.3	Présidence des réunions du conseil d'administration .....	23
6.4	Président suppléant ou présidente suppléante .....	23
6.5	Convocation des réunions .....	23
6.6	Avis .....	24
6.7	Adoption de résolutions.....	24
6.8	Participation électronique.....	24
6.9	Procédures de vote .....	24
6.10	Résolution par écrit.....	24
<b>PARTIE 7 : COMITÉS.....</b>		<b>24</b>
7.1	Comités permanents et spéciaux .....	24
7.2	Délégation aux comités.....	25
7.3	Mandat et règles.....	25
7.4	Réunions .....	25

<b>PARTIE 8 : OBLIGATIONS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS .....</b>	<b>25</b>
8.1 Dirigeantes et dirigeants .....	25
8.2 Élection des dirigeantes et dirigeants .....	25
8.3 Révocation des dirigeants ou dirigeantes.....	25
8.4 Remplacement .....	26
8.5 Fonctions de la présidence .....	26
8.6 Fonctions de la vice-présidence .....	26
8.7 Responsabilités de la direction générale.....	26
8.8 Absence de la direction générale à la réunion .....	26
<b>PARTIE 9 : SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS .....</b>	<b>27</b>
9.1 Sceau.....	27
9.2 Souscription de documents .....	27
<b>PARTIE 10 : EMPRUNTS .....</b>	<b>27</b>
10.1 Pouvoirs des administrateurs et administratrices.....	27
10.2 Restrictions des pouvoirs d'emprunt .....	27
<b>PARTIE 11 : VÉRIFICATEUR OU VÉRIFICATRICE .....</b>	<b>28</b>
11.1 Nomination d'un expert-comptable ou d'une experte-comptable .....	28
11.2 Défaut de nomination .....	28
11.3 Avis de nomination et de révocation .....	28
11.4 Révocation et remplacement de l'expert-comptable ou de l'experte-comptable.....	28
11.5 Cessation des fonctions.....	28
11.6 Pourvoi d'un poste vacant.....	28
11.7 Remplacement pour demander une déclaration au titulaire.....	29
11.8 Participation aux réunions des membres .....	29
11.9 Vérification des états financiers.....	29
11.10 Rapport aux membres .....	29
<b>PARTIE 12 : AVIS .....</b>	<b>29</b>
12.1 Méthode de notification .....	29
12.2 Date à laquelle la notification est réputée avoir été reçue.....	30
12.3 Jours à compter dans le préavis.....	30
<b>PARTIE 13 : DIVERS.....</b>	<b>30</b>
13.1 Examen des dossiers .....	30
13.2 Droit de devenir membre d'une autre organisation .....	31

<b>PARTIE 14 : INDEMNISATION.....</b>	<b>31</b>
14.1 Indemnisation des membres du conseil d'administration ou des dirigeants ou dirigeantes .....	31
14.2 Avancement des dépenses .....	31
14.3 Exception à l'indemnisation .....	31
14.4 Approbation par une décision de justice et durée de l'indemnisation .....	31
14.5 L'indemnisation n'est pas invalidée par la non-conformité.....	31
14.6 Souscription d'une assurance .....	32
<b>PARTIE 15 : RÈGLEMENTS .....</b>	<b>32</b>
15.1 Droit des membres à une copie des statuts et des règlements généraux.....	32
15.2 Résolution spéciale visant à modifier les statuts ou les règlements généraux .....	32
15.3 Modifications à déposer.....	32
15.4 Date d'entrée en vigueur.....	32

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE  
LA CANADIAN HOSTELLING ASSOCIATION / L'ASSOCIATION CANADIENNE DE L'AJISME**

**PARTIE 1 : INTERPRÉTATION**

**1.1 Définitions**

Dans les présents règlements généraux et dans les statuts de l'Association, sauf indication contraire du contexte :

- (a) on entend par « **administrateurs et administratrices** » les personnes qui sont devenues administrateurs ou administratrices conformément aux présents règlements généraux et qui n'ont pas cessé de l'être;
- (b) on entend par « **adresse enregistrée** » l'adresse d'un membre ou d'un administrateur ou d'une administratrice telle qu'elle figure dans le registre des membres ou dans le registre des administrateurs et administratrices;
- (c) on entend par « **affilié** » ou « **affiliée** » une personne ou une organisation qui a conclu un accord d'affiliation avec l'Association pour exploiter une auberge;
- (d) on entend par « **assemblées des membres** » l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales extraordinaires de l'Association;
- (e) on entend par « **Association** » la « Canadian Hostelling Association / l'Association canadienne de l'ajisme »;
- (f) le mot « **Conseil** » représente les administrateurs et administratrices agissant conformément aux statuts et aux présents règlements généraux pour gérer ou superviser la gestion des affaires de l'Association et exercer les pouvoirs de l'Association;
- (g) on entend par « **direction de Corporations Canada** » la personne nommée à la direction de Corporations Canada conformément à la Loi;
- (h) on entend par « **expert-comptable** » ou « **experte-comptable** » une personne ou une organisation possédant les qualifications décrites à l'article 180 de la Loi et nommée conformément aux présents règlements généraux;
- (i) le mot « **Loi** » est utilisé pour *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en application de la Loi, et toute Loi ou tout règlement qui pourrait s'y substituer, tels que modifiés de temps à autre;
- (j) on entend par « **membres** » les personnes qui appartiennent à une catégorie de membres de l'Association à la date d'entrée en vigueur des présents règlements généraux et les personnes qui deviennent membres par la suite conformément aux présents règlements généraux et qui, dans les deux cas, n'ont pas cessé d'être membres;
- (k) on entend par « **moyen électronique** » un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant aux participants et participantes de communiquer

entre eux de manière adéquate;

- (l) on entend par « **mutatis mutandis** » que les modifications nécessaires ont été apportées pour que le langage ait un sens dans le contexte;
- (m) on entend par « **organisation** » une association, constituée ou non en personne morale, un organisme, un groupe, une société de personnes ou une société;
- (n) on entend par « **personne** » une personne physique;
- (o) on entend par « **président** » ou « **présidente** » une personne élue à la présidence conformément aux présents règlements généraux;
- (p) on entend par « **proposition** » un avis écrit sur une question qu'un membre propose de soulever lors d'une assemblée générale annuelle;
- (q) on entend par « **règlements généraux** » les présents règlements généraux et tous les autres règlements de l'Association en vigueur;
- (r) on entend par « **résolution du conseil d'administration** » :
  - (i) une résolution adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration dûment constituée, à la majorité simple des voix exprimées par les administratrices et administrateurs présents et habilités à voter lors de cette réunion; ou
  - (ii) une résolution qui a été soumise à l'ensemble des administrateurs et administratrices et approuvée par écrit par l'ensemble des administrateurs et administratrices ayant eu le droit de voter sur la résolution en personne lors d'une réunion du conseil d'administration;
- (s) on entend par « **résolution ordinaire** » :
  - (i) une résolution adoptée à la majorité simple des voix exprimées par les membres qui, ayant le droit de le faire, votent en personne ou, si l'Association le prévoit, par voie électronique lors d'une assemblée des membres; ou
  - (ii) une résolution qui a été soumise aux membres et approuvée par écrit par chaque membre qui aurait eu le droit de voter sur la résolution en personne lors d'une assemblée des membres, et une résolution ainsi approuvée est réputée être une résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée des membres;
- (t) on entend par « **résolution spéciale** » :
  - (i) une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix des membres qui, ayant le droit de le faire, votent en personne ou, si l'Association le décide, par voie électronique lors d'une assemblée des membres;
    - (1) dont le délai de préavis requis par les présents règlements généraux a été respecté et comprend le texte de la résolution; ou
    - (2) si chaque membre ayant le droit d'assister et de voter à l'assemblée renonce à l'avis de convocation, à une assemblée des membres dont l'avis de convocation n'a pas été donné dans le délai requis, ou

- (ii) une résolution qui a été soumise aux membres et à laquelle a consenti par écrit chaque membre qui aurait eu le droit de voter sur la résolution en personne lors d'une assemblée des membres, et une résolution ainsi consentie est réputée être une résolution spéciale adoptée lors d'une assemblée des membres.
- (u) on entend par « **siège social** » l'adresse de l'Association telle qu'elle est enregistrée périodiquement auprès de Corporations Canada;
- (v) on entend par « **statuts** » les statuts originaux ou reformulés ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de l'Association;

## **1.2 Définitions de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif**

Les définitions figurant dans la Loi à la date d'entrée en vigueur des présents règlements généraux s'appliquent aux présents règlements généraux.

## **1.3 Écriture des mots au pluriel et au singulier**

Dans les présents règlements généraux, le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

## **1.4 Langue**

Les présents règlements généraux ont été rédigés en anglais, puis traduits en français. En cas de divergence ou d'interprétation contradictoire entre les versions anglaise et française des présents règlements généraux, le texte de la version anglaise des présents règlements généraux prévaut.

# **PARTIE 2 : ADHÉSION**

## **2.1 Admission à l'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'adhésion à l'Association est limitée aux personnes suivantes :

- (a) les personnes dont le statut de membre effectue une transition conformément à l'article 2.5;
- (b) les personnes qui deviennent ultérieurement membres conformément aux présents règlements généraux.

## **2.2 Catégories de membres**

Sous réserve des statuts, l'Association reconnaît deux (2) catégories de membres, toutes deux votantes, à savoir les membres ordinaires et les membres à vie.

## **2.3 Admissibilité pour les membres ordinaires**

Une personne peut être acceptée en tant que membre ordinaire de l'Association si elle :

- (a) est âgée de 18 ans ou plus;
- (b) réside habituellement au Canada.

Nonobstant ce qui précède, une personne ne peut être acceptée ou ne peut pas demeurer membre



ordinaire si elle est employée ou embauchée à forfait par l'Association ou une organisation affiliée pour des services d'une valeur globale annuelle de 10 000 dollars ou plus.

## **2.4 Membres à vie**

Une personne peut être autorisée à rester membre à vie de l'Association si elle réside habituellement au Canada.

Les membres à vie existants de l'Association qui changent de statut en vertu de l'article 2.5 restent membres à vie jusqu'à ce qu'ils cessent de l'être conformément à l'article 2.17. Toutefois, cette catégorie de membres est désormais fermée et aucune autre personne ne peut désormais être admise ou nommée en tant que membre à vie.

## **2.5 Transition de l'adhésion**

À la date d'entrée en vigueur des présents règlements généraux :

- (a) chaque personne qui est membre individuel avec droit de vote ou membre à vie en règle de l'Association et qui est admissible à l'adhésion conformément aux présents règlements continuera d'être membre dans la catégorie appropriée, telle que déterminée par le conseil d'administration ou son représentante ou sa représentante, jusqu'à la fin de la période d'adhésion en cours, à moins qu'elle ne cesse d'être membre conformément aux présents règlements généraux;
- (b) chaque personne ou organisation qui est :
  - (i) membre non en règle de l'Association;
  - (ii) membre junior de l'Association;
  - (iii) membre associé de l'Association;
  - (iv) membre de groupe de l'Association; ou
  - (v) inadmissible en tant que membre conformément aux présents règlements généraux,

sera réputée avoir démissionné de son statut de membre de l'Association à compter de cette date.

## **2.6 Demande d'adhésion**

Une personne admissible conformément à l'article 2.3 peut demander à l'Association de devenir membre ordinaire de la manière suivante :

- (a) en soumettant une demande dûment remplie, sous la forme et selon les modalités définies périodiquement par le conseil d'administration, à l'Association, à son siège social, à son auberge, à l'auberge d'une organisation affiliée ou de toute autre manière approuvée par le conseil d'administration;
- (b) en soumettant les informations relatives au paiement de toutes les cotisations et de tous les droits d'adhésion applicables, le cas échéant;
- (c) en soumettant les informations ou documents supplémentaires que le conseil

d'administration ou la personne responsable de la coordination des adhésions peut exiger pour évaluer la demande d'adhésion, conformément aux politiques établies périodiquement par le conseil d'administration.

## **2.7 Personne responsable de la coordination des adhésions**

Le conseil d'administration peut déléguer l'examen et l'acceptation des nouvelles demandes d'adhésion et des demandes de renouvellement d'adhésion à un individu ou à un comité, cet individu ou ce comité étant désigné, aux fins des présents règlements généraux, comme la personne responsable de la coordination des adhésions.

Si le conseil d'administration n'a désigné aucune personne responsable de la coordination des adhésions, les fonctions prévues par les présents règlements généraux pour ce poste restent du ressort du conseil d'administration.

## **2.8 Examen et acceptation de la demande**

La personne responsable de la coordination des adhésions, le cas échéant, examinera toutes les demandes d'adhésion à l'Association et pourra, si nécessaire pour déterminer l'admissibilité à l'adhésion, demander à la personne de fournir des informations ou des documents supplémentaires à l'appui de sa demande d'adhésion.

La personne responsable de la coordination des adhésions peut, en inscrivant les informations relatives à la personne dans le registre des membres de l'Association, accepter cette personne en tant que membre, comme déterminé conformément aux présents règlements généraux.

## **2.9 Rapport et ratification de l'adhésion**

La personne responsable de la coordination des adhésions, s'il en existe une, fait régulièrement rapport au conseil d'administration sur les demandes d'adhésion reçues et approuvées.

Le conseil d'administration examinera une résolution du conseil d'administration visant à ratifier l'approbation des adhésions effectuées au cours du dernier intervalle et pourra, si nécessaire, déterminer toute question relative à l'adhésion d'un candidat ou d'une candidate.

La personne responsable de la coordination des adhésions peut à tout moment soumettre une demande d'adhésion au conseil d'administration pour un examen plus approfondi et, le cas échéant, le conseil d'administration peut, par résolution, accepter, reporter ou refuser cette demande d'adhésion.

Le conseil d'administration peut refuser ou reporter une demande d'adhésion pour toute raison qu'il juge nécessaire ou prudente pour protéger la réputation et l'intégrité de l'Association. La décision du conseil d'administration de refuser l'adhésion est définitive et sans appel.

## **2.10 Adhésion non transférable**

L'adhésion n'est pas transférable par un membre à une autre personne.

## **2.11 Durée de l'adhésion**

Une fois acceptée en tant que membre ordinaire conformément aux présents règlements généraux, une personne reste membre ordinaire pour une durée de deux (2) ans, à moins qu'elle ne cesse plus

tôt de l'être en fonction des présents règlements généraux.

À moins qu'elle ne prenne fin plus tôt conformément aux présents règlements généraux, l'adhésion d'une personne membre à vie se poursuit jusqu'à son décès ou jusqu'à ce qu'elle atteigne l'âge de 100 ans, selon la première éventualité, étant entendu qu'une personne membre à vie âgée de 100 ans ou plus et qui notifie chaque année à l'Association qu'elle est toujours en vie ne cesse pas automatiquement d'être membre lorsqu'elle atteint l'âge de 100 ans.

## **2.12 Renouvellement de l'adhésion**

Un membre ordinaire qui reste admissible peut renouveler son adhésion dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant son expiration, selon les modalités déterminées périodiquement par le conseil d'administration. L'adhésion peut être renouvelée pour des périodes consécutives, sans limite.

Une personne dont l'adhésion a expiré ou a pris fin autrement que par expulsion et qui reste admissible peut présenter une nouvelle demande d'adhésion après l'expiration de son statut de membre, conformément à l'article 2.6.

Une personne dont l'adhésion a été résiliée conformément à l'article 2.16 peut, à moins que les conditions de la résolution de résiliation ne l'interdisent, présenter une nouvelle demande d'adhésion conformément aux conditions de la résolution de résiliation, à condition que si la résolution de résiliation ne limite pas la réadhésion, la personne puisse présenter une nouvelle demande d'adhésion un (1) an plus tard, à compter de la date de résiliation.

Toute nouvelle candidature d'un ancien membre radié conformément à l'article 2.16 est soumise à l'approbation du conseil d'administration.

## **2.13 Cotisations et droits d'adhésion**

Le conseil d'administration déterminera périodiquement, par résolution, les cotisations ou les droits payables par les membres et, en l'absence d'une telle détermination par le conseil d'administration, les cotisations et les droits sont réputés être nuls.

Lors d'une demande (ou d'une nouvelle demande) d'adhésion à l'Association conformément aux présents règlements généraux, une personne sera exemptée du paiement de toute cotisation ou de tout droit d'adhésion autrement payable dans le cadre de sa période initiale d'adhésion si cette personne a séjourné dans une auberge détenue ou exploitée par l'Association ou une organisation affiliée au cours des vingt-quatre (24) mois précédant sa demande (ou sa nouvelle demande) d'adhésion.

Lors du renouvellement de son adhésion à l'Association conformément aux présents règlements généraux, un membre sera exempté du paiement de toute cotisation ou de tout droit d'adhésion autrement payable dans le cadre du renouvellement de son adhésion si ce membre a séjourné dans une auberge détenue ou exploitée par l'Association ou une organisation affiliée au cours de sa période d'adhésion actuelle.

Le conseil d'administration peut décider que :

- (a) des cotisations ou des droits d'adhésion différents s'appliquent aux différentes catégories de membres;
- (b) les cotisations ou les droits d'adhésion peuvent être calculés au prorata, réduits ou supprimés en cas de difficultés ou dans d'autres circonstances appropriées.

Une fois déterminés, les cotisations et les droits d'adhésion sont réputés être maintenus chaque année jusqu'à ce qu'ils soient modifiés par une résolution du conseil d'administration.

Nonobstant ce qui précède, les membres à vie sont exemptés du paiement de toute cotisation ou de tout droit.

## **2.14 Statut des membres**

Tous les membres sont réputés être en règle, à l'exception des membres faisant l'objet d'une suspension.

## **2.15 Respect des statuts, des règlements généraux et des politiques**

Chaque membre doit, à tout moment :

- (a) se conformer aux statuts, aux règlements généraux et aux politiques de l'Association adoptés périodiquement par le conseil d'administration;
- (b) favoriser les buts et objets de l'Association et ne pas les entraver.

## **2.16 Suspension ou résiliation de l'adhésion**

Un membre peut être suspendu pour une période n'excédant pas deux (2) ans, ou son adhésion peut être résiliée, par résolution du conseil d'administration, pour toute conduite, y compris une infraction aux présents règlements généraux ou aux statuts qui, de l'avis du conseil d'administration, porte un préjudice important à l'Association.

Le conseil d'administration peut, à la suite d'une enquête appropriée sur le comportement présumé et conformément à la politique, proposer une résolution du conseil d'administration visant à suspendre ou à résilier l'adhésion d'un membre.

La notification d'une résolution du conseil d'administration visant à résilier ou à suspendre l'adhésion d'un membre sera communiquée au membre en question et accompagnée d'un bref exposé des motifs de la suspension ou de la résiliation proposée.

Le membre faisant l'objet de la proposition de suspension ou de résiliation aura la possibilité de répondre à l'exposé des motifs au plus tard au moment de l'examen de la résolution du conseil d'administration.

## **2.17 Cessation de l'adhésion**

Une personne cesse d'être membre :

- (a) à la date la plus tardive entre la date de remise de sa résiliation par écrit au siège social et la date de prise d'effet de la résiliation qui y est mentionnée;
- (b) à la date à laquelle cette personne cesse d'être admissible à l'adhésion conformément aux présents règlements généraux;
- (c) à l'expiration de sa qualité de membre, conformément à l'article 2.11, à moins que l'adhésion ne soit renouvelée;
- (d) à l'annulation de son adhésion;
- (e) à son décès.

## **2.18 Fin des droits des membres**

Les droits d'un membre, y compris les droits sur les biens de l'Association, cessent lorsque survient l'un des événements décrits à l'article 2.17.

## **PARTIE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **3.1 Heure et lieu de l'assemblée des membres**

L'assemblée des membres peut se tenir à la date et à l'endroit au Canada que le conseil d'administration détermine.

### **3.2 Assemblée générale extraordinaire**

Toute assemblée des membres autre que l'assemblée générale annuelle est une assemblée générale extraordinaire.

### **3.3 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, convoquer une assemblée générale extraordinaire. Le conseil d'administration convoque une assemblée générale extraordinaire à la demande écrite d'au moins cinq pour cent (5 %) des membres votants.

### **3.4 Avis de convocation à l'assemblée des membres**

Sous réserve des dispositions de la Loi, l'Association enverra un avis de convocation à une assemblée des membres à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée par l'un ou plusieurs des moyens suivants :

- (a) par remise en mains propres ou par messagerie ou courrier à l'adresse enregistrée du membre au moins vingt et un (21) jours et pas plus de soixante (60) jours avant le jour où l'assemblée des membres doit se tenir; ou
- (b) lorsque le membre a fourni une adresse électronique ou un numéro de télécopieur à l'Association, par courrier électronique à cette adresse ou par télécopie à ce numéro, selon le cas, au moins vingt et un (21) jours et au plus trente-cinq (35) jours avant le jour où l'assemblée des membres doit se tenir; ou
- (c) par une publication de l'Association envoyée aux membres par courrier ou par courrier électronique au moins vingt et un (21) jours et au plus soixante (60) jours avant le jour où l'assemblée des membres doit se tenir.

Toutefois, l'Association fournira un avis comme prévu au paragraphe a) si un membre demande que l'avis soit donné par des moyens non électroniques.

### **3.5 Renonciation ou réduction du délai de préavis**

Les membres ayant le droit d'être convoqués à une assemblée des membres peuvent renoncer à la période de convocation pour une assemblée des membres donnée ou la réduire par écrit.

### **3.6 Droit à l'avis de convocation à l'assemblée des membres**

Les convocations à l'assemblée des membres sont adressées :

- (a) à toute personne inscrite en tant que membre au registre des membres :
  - (i) à l'heure de fermeture des bureaux le jour précédant immédiatement le jour où l'avis est donné; ou
  - (ii) à la fermeture des bureaux à la date fixée par le conseil d'administration conformément à la Loi;
- (b) aux administrateurs et administratrices;
- (c) à l'expert-comptable ou à l'experte-comptable.

Aucune autre personne ou organisation n'est habilitée à recevoir un avis de convocation à une assemblée des membres.

### **3.7 Contenu de l'avis**

L'avis de convocation à une assemblée des membres indiquera le jour et l'heure de l'assemblée et précisera l'adresse à laquelle l'assemblée se tiendra, sauf dans le cas d'une assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique, où l'avis ne devra pas préciser d'adresse, mais fournira des instructions sur la manière dont les membres peuvent participer à l'assemblée.

L'avis de convocation à une assemblée des membres :

- (a) spécifiera les questions à traiter lors de la réunion de manière suffisamment détaillée pour permettre à un membre de se forger une opinion raisonnée sur ces questions;
- (b) inclura le texte de toute résolution spéciale à examiner lors de l'assemblée;
- (c) inclura une copie des rapports financiers décrits à l'article 172, paragraphe 1, de la Loi.

### **3.8 Omission de notification**

L'omission accidentelle de convoquer une assemblée des membres ou la non-réception de la convocation par un membre habilité à recevoir une convocation n'invalide pas les délibérations de cette assemblée.

### **3.9 Assemblées générales annuelles**

Sauf disposition contraire de la Loi, une assemblée générale annuelle se tient au moins une fois par année civile et au plus tard quinze 15 mois après la tenue de l'assemblée générale annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Association.

## **PARTIE 4 : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.1 Affaires spéciales**

Les affaires spéciales sont :

- (a) toutes les questions traitées lors d'une assemblée générale extraordinaire;
- (b) toutes les questions traitées lors d'une assemblée générale annuelle, sauf :
  - (i) l'examen des états financiers;
  - (ii) l'examen du rapport de l'expert-comptable ou de l'experte-comptable;

- (iii) l'élection des administrateurs et administratrices;
- (iv) le renouvellement du mandat de l'expert-comptable ou de l'experte-comptable en place.

#### **4.2 Exigence de quorum**

Aucune question, autre que l'ajournement de la réunion, ne sera traitée lors d'une assemblée des membres si le quorum n'est pas atteint.

#### **4.3 Quorum**

Le quorum pour une assemblée des membres est de 10 membres ordinaires en règle, présents en personne à l'assemblée.

#### **4.4 Absence de quorum**

Si, dans les 30 minutes qui suivent l'heure fixée pour une assemblée des membres, le quorum n'est pas atteint, l'assemblée, si elle a été convoquée à la demande des membres, sera close; dans tous les autres cas, elle sera ajournée au jour suivant, à la même heure et au même endroit, et si, lors de la reprise de l'assemblée ajournée, le quorum n'est pas atteint dans un délai de 30 minutes à compter de l'heure fixée pour la réunion, les membres présents constitueront le quorum.

#### **4.5 Perte du quorum**

Si, à tout moment au cours d'une assemblée des membres, le quorum n'est plus atteint, les travaux en cours sont suspendus jusqu'à ce que le quorum soit atteint ou jusqu'à ce que l'assemblée soit ajournée ou clôturée.

#### **4.6 Participation à une réunion par voie électronique**

Le conseil d'administration peut décider que toute assemblée des membres peut, conformément à la Loi, se tenir entièrement ou en partie par des moyens électroniques.

Toute personne ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut, conformément à la Loi, participer à l'assemblée par voie électronique si l'Association met à disposition un tel moyen de communication.

#### **4.7 Arrangement et notification des moyens électroniques**

Pour chaque assemblée des membres à laquelle le conseil d'administration a décidé d'autoriser la participation par voie électronique, l'Association doit :

- (a) prendre des dispositions pour que des moyens électroniques soient utilisés lors de l'assemblée, ces moyens électroniques devant permettre de communiquer et de voter conformément à la Loi;
- (b) notifier à toutes les parties habilitées à assister à l'assemblée des membres la possibilité (ou l'obligation, selon le cas) de participer par voie électronique, en leur donnant des instructions pour leur permettre de le faire;

- (c) permettre :
  - (i) à tout membre d'assister, de participer et de voter, conformément à la Loi, par les moyens électroniques mis en place;
  - (ii) à toute autre personne autorisée ou invitée à assister à l'assemblée des membres à y assister et à y participer par les moyens électroniques mis en place.

Toute personne participant à une assemblée des membres par voie électronique est réputée, à toutes fins utiles, être présente à cette assemblée.

#### **4.8 Président ou présidente**

Le président ou la présidente (ou, en cas d'absence ou d'incapacité du président ou de la présidente, l'un des vice-présidents ou l'une des vice-présidentes) présidera, sous réserve d'une résolution du conseil d'administration désignant une autre personne, toutes les assemblées des membres.

Si, lors d'une assemblée des membres, le président ou la présidente, les vice-présidents ou vice-présidentes et la personne suppléante nommée par une résolution du conseil d'administration ne sont pas présents dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure fixée pour la réunion ou demandent à ne pas présider cette assemblée, les administratrices et administrateurs présents peuvent choisir une personne présente pour présider cette assemblée.

#### **4.9 Président suppléant ou présidente suppléante**

Si une personne présidant une assemblée des membres souhaite se retirer de la présidence pour tout ou partie de cette assemblée, elle peut désigner un suppléant ou une suppléante pour présider cette assemblée ou une partie de celle-ci, et si ce suppléant désigné ou cette suppléante désignée reçoit le consentement de la majorité des membres présents à cette assemblée, il ou elle peut présider l'assemblée.

#### **4.10 Ajournement**

Une assemblée des membres peut être ajournée de temps en temps et de lieu en lieu, mais aucune affaire ne sera traitée lors d'une assemblée ajournée, à l'exception des affaires laissées en suspens lors de l'assemblée ayant été ajournée.

#### **4.11 Avis d'ajournement**

Il n'est pas nécessaire de notifier un ajournement ou les questions à traiter lors d'une réunion ajournée, sauf si une réunion est ajournée pendant plus de 31 jours, auquel cas la notification de la réunion ajournée sera faite comme dans le cas de la réunion initiale.

#### **4.12 Résolution ordinaire suffisante**

Toute question soumise à l'assemblée des membres qui ne doit pas être tranchée par une résolution spéciale conformément aux présents règlements généraux ou à la Loi sera tranchée par une résolution ordinaire.

#### **4.13 Droit de vote**

Chaque membre en règle a droit à une (1) voix sur les questions soumises à la décision des membres.



Sauf disposition contraire de la Loi, aucune autre personne ou organisation n'a le droit de voter sur une question soumise à la décision des membres, que ce soit lors d'une assemblée des membres ou d'une autre manière.

#### **4.14 Vote en général**

Le vote des membres aura lieu lors d'une assemblée des membres ou avant celle-ci, à la discrétion du conseil d'administration, et seuls les membres habilités à voter sur la question en vertu de la Loi et des présents règlements généraux seront autorisés à voter. L'Association peut faire en sorte que le vote des membres se déroule conformément à l'article 4.16, en tout ou en partie.

#### **4.15 Vote des membres présents à la réunion**

Le vote des membres physiquement présents à une assemblée des membres se fera à main levée ou par vote vocal enregistré par le ou la secrétaire de l'assemblée. Toutefois, à la demande d'un membre présent à l'assemblée, un vote écrit par scrutin secret sera requis.

#### **4.16 Vote électronique**

Si l'Association :

- (a) a décidé d'organiser un vote des membres lors d'une assemblée des membres ou avant celle-ci; ou
- (b) a décidé de tenir une assemblée des membres de manière à faciliter la participation par voie électronique;

l'Association peut autoriser et organiser le vote par voie électronique, et tout membre participant à l'assemblée par voie électronique et habilité à voter à l'assemblée peut voter par voie électronique, à condition que l'Association ait mis à disposition un système de vote qui réponde aux critères suivants :

- (c) l'identité de l'électeur ou de l'électrice peut être authentifiée;
- (d) les votes peuvent être recueillis de manière à permettre leur vérification ultérieure;
- (e) les votes comptabilisés peuvent être présentés de manière anonyme, de façon à ce qu'il soit impossible d'identifier le vote d'un membre individuel.

#### **4.17 Vote par correspondance des membres**

Le vote par correspondance des membres n'est pas autorisé.

#### **4.18 Résolution par écrit**

Sous réserve de la Loi, une résolution ordinaire ou une résolution spéciale qui a été soumise aux membres et approuvée par écrit par chaque membre qui aurait eu le droit de voter sur la résolution en personne lors d'une assemblée des membres est valable et effective en tant que résolution comme si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et constituée et sera réputée être une résolution. Cette résolution peut être rédigée en deux ou plusieurs exemplaires qui, ensemble, seront réputés constituer une seule résolution écrite. Une copie de chaque résolution écrite sera déposée au procès-verbal des délibérations des membres et sera considérée comme adoptée à la date qui y est mentionnée ou, en l'absence d'une telle date, à la date la plus tardive mentionnée sur l'un ou l'autre des exemplaires.

#### **4.19 Proposition de membre**

Un membre habilité à voter lors d'une assemblée générale annuelle peut soumettre, conformément à la Loi, une proposition à l'Association et peut, sous réserve de la Loi, discuter lors de l'assemblée générale annuelle de toute question faisant l'objet d'une proposition.

#### **4.20 Avis de proposition**

Si une proposition est reçue par l'Association conformément aux dispositions de la Loi, l'Association inclura la proposition dans l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle.

### **PARTIE 5 : ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES**

#### **5.1 Pouvoirs des administrateurs et administratrices**

Les biens et les affaires de l'Association sont gérés par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes et toutes les choses que l'Association peut exercer et accomplir et dont l'exercice ou l'accomplissement par les membres ne sont pas légalement prescrits, en vertu des présents règlements généraux, d'une Loi ou d'un autre texte, mais qui sont néanmoins soumis aux dispositions :

- (a) de toutes les lois concernant l'Association;
- (b) des présents règlements généraux et des statuts.

#### **5.2 Composition du conseil d'administration**

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration sera composé d'au moins cinq (5) et d'au plus onze (11) administrateurs et administratrices, ce nombre pouvant être fixé de temps à autre par une résolution du conseil d'administration et, sauf disposition contraire de la Loi, des statuts ou des présents règlements généraux, chaque administrateur ou administratrice fera l'objet d'une élection par les membres conformément à la Loi.

Pendant toute période où l'Association est une organisation ayant recours à la sollicitation conformément à la Loi, au moins deux (2) des administrateurs et administratrices ne doivent pas être des dirigeants ou dirigeantes ou des membres du personnel de l'Association ou de ses organisations affiliées.

#### **5.3 Invalidation des actions**

Aucune action ou procédure du Conseil n'est invalide du seul fait que le nombre d'administrateurs ou d'administratrices en fonction est inférieur au nombre prescrit.

#### **5.4 Admissibilité des administrateurs ou administratrices**

Une personne ne peut pas être proposée, élue ou nommée, ou servir ou continuer à servir en tant qu'administrateur ou administratrice au cours d'une période donnée si :

- (a) elle est âgée de moins de 18 ans; ou
- (b) elle a été déclarée légalement incapable par une décision de justice au Canada ou à l'étranger; ou
- (c) elle est un failli non libéré.

En outre, une personne ne peut pas être proposée, élue, nommée ou servir ou continuer à servir en tant qu'administrateur ou administratrice :

- (d) à moins d'être membre en règle; ou
- (e) si elle est, ou a été au cours des trois dernières années précédant sa proposition de nomination, d'élection ou de désignation, membre du personnel de l'Association ou d'une organisation affiliée.

## **5.5 Appui des objectifs par les administrateurs et administratrices**

Chaque administrateur et administratrice adhérera aux objectifs de l'Association et les soutiendra sans réserve.

## **5.6 Élection des administrateurs et administratrices**

Une personne est élue au poste d'administrateur ou d'administratrice si une résolution ordinaire élisant la personne en tant qu'administrateur ou administratrice est approuvée conformément aux présents règlements généraux.

Les membres du conseil d'administration sont normalement élus par un vote électronique, conformément à l'article 4.16. Ce vote a lieu lors de chaque assemblée générale annuelle au cours de laquelle une élection des membres du conseil d'administration est requise, ou avant cette assemblée, et les membres du conseil d'administration ainsi élus entrent en fonction à la clôture de cette assemblée.

## **5.7 Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs et administratrices est normalement de trois (3) ans. Toutefois, les administrateurs et administratrices peuvent, par résolution du conseil d'administration, décider que certains ou tous les postes d'administrateurs vacants auront un mandat de moins de trois (3) ans, la durée de ce mandat étant déterminée à la discrétion des membres du conseil d'administration.

Aux fins du calcul de la durée du mandat d'un administrateur ou d'une administratrice, le mandat est réputé commencer à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle l'élection de cet administrateur ou de cette administratrice est annoncée et expirer à la clôture de l'assemblée générale annuelle tenue au cours de la dernière année du mandat de l'administrateur ou de l'administratrice.

## **5.8 Mandats consécutifs et limitation de la durée des mandats**

Un administrateur ou une administratrice peut exercer ses fonctions pendant neuf (9) années consécutives au maximum, quel que soit le cumul des mandats. Une personne qui a siégé neuf (9) années consécutives en tant qu'administrateur ou administratrice ne peut être réélue pendant au moins cinq (5) ans après l'expiration de son dernier mandat.

## **5.9 Nomination d'administrateurs ou d'administratrices supplémentaires**

Les administrateurs et administratrices peuvent, conformément à la Loi, nommer des administrateurs et administratrices supplémentaires qui resteront en fonction jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle.

La période pendant laquelle une personne est désignée pour exercer les fonctions d'administrateur ou d'administratrice n'est pas prise en compte dans les limites de durée du mandat fixées précédemment

dans les présents règlements généraux.

#### **5.10 Élection au scrutin secret**

Lorsqu'il y a plus de candidats et de candidates que de postes d'administrateurs et d'administratrices à pourvoir, l'élection se fait au scrutin secret, en tout ou en partie, conformément à l'article 4.16 des règlements généraux, le nom de chaque candidat dûment désigné ou de chaque candidate dûment désignée apparaissant individuellement sur le bulletin de vote. Les candidates et candidats sont réputés élus dans l'ordre de ceux et celles qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

#### **5.11 Élection par acclamation**

Lors des élections où le nombre de personnes candidates est égal ou inférieur au nombre de postes d'administratrices ou d'administrateurs vacants, les personnes désignées sont réputées être élues en bloc par acclamation, à moins qu'un membre ne s'oppose à l'acclamation, auquel cas les administratrices et administrateurs peuvent être élus un par un par résolution ordinaire.

#### **5.12 Annulation du bulletin de vote**

Aucun membre ne peut voter pour plus d'administrateurs et d'administratrices que le nombre de postes d'administrateurs vacants. Tout bulletin de vote sur lequel il y a plus de noms votés que de postes à pourvoir est considéré comme nul.

#### **5.13 Pourvoi des postes vacants parmi les administrateurs et administratrices**

Sous réserve des dispositions de la Loi, les administratrices et administrateurs restants peuvent combler une ou plusieurs vacances au sein du conseil d'administration. Une personne nommée à un poste vacant reste en fonction jusqu'à la fin de la prochaine assemblée générale annuelle. La période pendant laquelle une personne exerce les fonctions d'administrateur remplaçant désigné ou d'administratrice remplaçante désignée n'est pas prise en compte dans les limites de durée du mandat fixées précédemment dans les présents règlements généraux.

#### **5.14 Révocation d'un administrateur ou d'une administratrice et élection de son remplaçant ou de sa remplaçante**

Les membres peuvent révoquer un administrateur ou une administratrice avant l'expiration de son mandat par une résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée générale extraordinaire et peuvent, lors de cette même assemblée, élire un administrateur ou une administratrice qui les remplacera par une résolution ordinaire pour le reste du mandat de l'administrateur ou de l'administratrice ayant fait l'objet d'une révocation.

Si un poste vacant créé par la révocation d'un administrateur ou d'une administratrice n'est pas pourvu lors de l'assemblée générale extraordinaire au cours de laquelle la révocation a été prononcée, les administratrices et administrateurs restants peuvent, sous réserve de la Loi, pourvoir le poste vacant conformément à l'article 5.9 des règlements généraux.

#### **5.15 Élection d'un nombre d'administrateurs et d'administratrices inférieur au nombre requis**

Nonobstant les dispositions précédentes, si le nombre minimum d'administrateurs et d'administratrices requis par les statuts n'a pas été élu, les administrateurs et administratrices en fonction convoqueront sans délai une assemblée générale extraordinaire afin de pourvoir aux postes vacants, le cas échéant.

#### **5.16 Cessation des fonctions d'administrateur ou d'administratrice**

Une personne cesse d'être administratrice :

- (a) à la date la plus tardive entre la date de remise de sa démission par écrit au siège social et la date de prise d'effet de la démission qui y est mentionnée;
- (b) à l'expiration de son mandat d'administratrice;
- (c) à la date à laquelle cette personne n'est plus éligible en vertu du règlement administratif 5.4;
- (d) lors de sa révocation;
- (e) à son décès.

#### **5.17 Remboursement des dépenses**

Un administrateur ou une administratrice n'a droit à aucune rémunération en sa qualité de membre du conseil d'administration.

Un administrateur ou une administratrice peut recevoir un remboursement de toutes les dépenses nécessairement et raisonnablement engagées dans le cadre des affaires de l'Association.

#### **5.18 Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est habilité à effectuer des dépenses, y compris des subventions, des dons et des prêts, assortis ou non de garanties ou portant intérêt, en vue de la réalisation des objectifs de l'Association. Le conseil d'administration est également habilité à conclure des accords de fiducie ou des contrats au nom de l'Association dans le cadre de la réalisation de ses objectifs. Le conseil d'administration peut adopter des politiques, des procédures, des règles ou des règlements en vue d'une administration prudente de l'Association, à condition que ces politiques, procédures, règles ou règlements ne soient pas contraires à la Loi, aux statuts ou aux présents règlements généraux.

#### **5.19 Investissement des biens et normes de diligence**

Le conseil d'administration peut investir les biens de l'Association dans toute forme de propriété ou de titre dans laquelle un investisseur prudent pourrait investir. La norme de diligence exigée des administrateurs et administratrices est qu'ils exercent le soin, la compétence, la rigueur et le jugement qu'un investisseur prudent exercerait pour effectuer des investissements à la lumière des objectifs et des exigences de distribution de l'Association.

#### **5.20 Investissements dans des fonds communs de placement**

Toute personne mandataire ou déléguée du conseil d'administration peut investir les biens de l'Association dans des fonds de placement, des fonds communs de placement, des fonds en fiducie collective ou un placement semblable.

#### **5.21 Conseils en investissement**

Le conseil d'administration peut obtenir des conseils concernant l'investissement des biens de l'Association et peut s'appuyer sur ces conseils si un investisseur prudent s'appuyait sur ces conseils dans des circonstances comparables.

#### **5.22 Délégation du pouvoir d'investissement à une personne mandataire**

Le conseil d'administration peut déléguer à une maison de courtage de valeurs, à un courtier ou une courtière en épargne collective ou à un conseiller ou une conseillère en placements le pouvoir en matière d'investissement des biens de l'Association qu'un investisseur prudent pourrait déléguer conformément aux pratiques commerciales normales.

## **PARTIE 6 : TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1 Procédures de réunion**

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à tout moment et en tout lieu déterminés par le conseil d'administration, à condition qu'un avis de convocation soit envoyé à chaque membre du conseil d'administration deux (2) jours à l'avance. Toutefois, aucune notification formelle ne sera nécessaire si l'ensemble des membres du conseil d'administration étaient présents à la réunion précédente lorsque l'heure et le lieu de la réunion ont été déterminés ou s'ils sont présents à la réunion, s'ils renoncent à la notification par écrit ou s'ils donnent une renonciation verbale préalable à la direction générale de l'Association ou à son représentant ou sa représentante.

### **6.2 Quorum**

Le quorum pour une réunion du conseil d'administration est constitué par la majorité des administrateurs et administratrices en fonction.

Le quorum tiendra compte d'un administrateur ou d'une administratrice qui a, ou qui pourrait avoir, un intérêt dans un projet de contrat ou de transaction avec l'Association lors d'une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le projet de contrat ou de transaction fera l'objet d'un examen, mais cet administrateur ou cette administratrice n'aura pas le droit de voter sur le projet de contrat ou de transaction, à moins que la Loi ne l'autorise.

### **6.3 Présidence des réunions du conseil d'administration**

Le président ou la présidente (ou, en cas d'absence ou d'empêchement du président ou de la présidente, l'une ou l'un des vice-présidents) préside toutes les réunions du Conseil, sous réserve d'une résolution du conseil d'administration désignant une autre personne.

Si, lors d'une réunion du conseil d'administration, le président ou la présidente, les vice-présidents ou vice-présidentes et la personne suppléante désignée par une résolution du conseil d'administration ne sont pas présents dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure fixée pour la réunion, ou s'ils demandent à ne pas présider cette réunion, les administratrices et administrateurs présents peuvent choisir l'un d'entre eux pour présider cette réunion.

### **6.4 Président suppléant ou présidente suppléante**

Si la personne qui préside une réunion du conseil d'administration souhaite se retirer de la présidence pour tout ou partie de cette réunion, elle peut désigner une personne suppléante pour présider cette réunion ou partie de réunion, et si le suppléant désigné ou la suppléante désignée reçoit l'accord de la majorité des administratrices et administrateurs présents à cette réunion, il ou elle peut présider cette réunion ou partie de réunion.

### **6.5 Convocation des réunions**

La présidence ou la direction générale peut, à tout moment et sous réserve des dispositions des présents règlements généraux, convoquer une réunion du conseil d'administration.

La présidence ou la direction générale convoque une réunion du conseil d'administration à la demande de deux (2) administrateurs ou administratrices.

## **6.6 Avis**

Aux fins de la première réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après la nomination ou l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs lors d'une assemblée des membres, ou aux fins d'une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle on nomme une administratrice ou un administrateur pour combler une vacance au sein du conseil d'administration, il n'est pas nécessaire de notifier la réunion aux administratrices et administrateurs nouvellement élus ou nommés pour que la réunion soit valablement constituée.

## **6.7 Adoption de résolutions**

Toute question soulevée lors d'une réunion du conseil d'administration et qui, en vertu des présents règlements généraux ou de la Loi, ne doit pas être tranchée par une résolution requérant une majorité plus que simple, sera tranchée par une résolution du conseil d'administration.

## **6.8 Participation électronique**

Un administrateur ou une administratrice peut, conformément à la Loi et si tous les membres du conseil d'administration y consentent, participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par des moyens électroniques. Les administratrices ou administrateurs qui participent ainsi à une réunion sont réputés être présents à cette réunion.

## **6.9 Procédures de vote**

Lorsque les administratrices et administrateurs sont présents en personne, le vote se fait à main levée ou à voix haute et est enregistré par le ou la secrétaire de la réunion; toutefois, à la demande d'un (1) administrateur ou d'une administratrice, un vote écrit par scrutin secret est requis.

Lorsqu'un ou plusieurs administrateurs et administratrices participent par voie électronique, le vote se fera par voie électronique, conformément à la Loi, ou par une combinaison de moyens électroniques et de vote par appel nominal.

## **6.10 Résolution par écrit**

Une résolution écrite du conseil d'administration, signée par tous les membres habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs, est aussi valable et effective que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et constituée. Cette résolution du conseil d'administration peut être rédigée en deux ou plusieurs exemplaires qui, ensemble, seront réputés constituer une seule et même résolution écrite. Cette résolution sera versée au procès-verbal des délibérations du Conseil et sera réputée être adoptée à la date qui y est mentionnée ou, en l'absence d'une telle date, à la date la plus tardive mentionnée sur l'un des exemplaires.

# **PARTIE 7 : COMITÉS**

## **7.1 Comités permanents et spéciaux**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, créer les comités permanents et spéciaux qu'il juge

nécessaires, à condition que chaque comité permanent comprenne au moins un administrateur ou une administratrice. Chaque comité limitera ses activités à l'objectif ou aux objectifs pour lesquels il a été nommé et ne disposera d'aucun pouvoir, à l'exception de ceux ayant précisément été conférés par une résolution du conseil d'administration. Sauf s'il est précisément désigné comme comité permanent, tout comité spécial ainsi créé ne l'est que pour une période déterminée. Un comité spécial est automatiquement dissous à l'issue de la période spécifiée ou de la tâche pour laquelle il a été nommé, selon la première de ces éventualités.

## **7.2 Délégation aux comités**

Le conseil d'administration peut, conformément à la Loi, déléguer ses pouvoirs à des comités.

## **7.3 Mandat et règles**

Dans le cas où le conseil d'administration décide de créer un comité, il doit en établir le mandat. Dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués, un comité se conforme aux règles qui peuvent être imposées de temps à autre par le conseil d'administration dans le cadre de son mandat ou d'une autre manière, et rend compte de tout acte accompli dans l'exercice de ces pouvoirs lors de la réunion du conseil d'administration qui suit l'accomplissement de l'acte, ou à tout autre moment déterminé par le conseil d'administration.

## **7.4 Réunions**

Les membres d'un comité peuvent se réunir et ajourner ces réunions comme bon leur semble. Les réunions des comités sont régies *mutatis mutandis* par les règles énoncées dans les présents règlements généraux concernant les procédures du conseil d'administration.

# **PARTIE 8 : OBLIGATIONS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

## **8.1 Dirigeantes et dirigeants**

Les dirigeantes et dirigeants de l'Association se composent de la présidence, de la première vice-présidence, de la deuxième vice-présidence et de la direction générale, ainsi que d'autres membres, le cas échéant, que le conseil d'administration peut ajouter à sa discrétion. Les dirigeantes et dirigeants doivent tous et toutes être des administratrices ou des administrateurs, à l'exception de la direction générale, qui peut ne pas occuper un poste d'administrateur ou d'administratrice.

Le conseil d'administration peut, par résolution du conseil, créer et révoquer les autres fonctions de l'Association qu'il juge nécessaires et déterminer les devoirs, les responsabilités et le mandat, le cas échéant, de toutes les personnes dirigeantes.

## **8.2 Élection des dirigeantes et dirigeants**

Lors de chaque réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement une assemblée générale annuelle, le conseil d'administration élit les dirigeants et dirigeantes, à l'exception de la direction générale. Les dirigeants et dirigeantes restent en fonction jusqu'à la première réunion du conseil d'administration tenue après l'assemblée générale annuelle suivante.

Un administrateur ou une administratrice ne peut pas exercer plus de deux (2) années consécutives à la présidence, à la première vice-présidence ou à la deuxième vice-présidence.

## **8.3 Révocation des dirigeants ou dirigeantes**



Une personne peut être démise de ses fonctions de dirigeante par une résolution du conseil d'administration.

#### **8.4 Remplacement**

Si, pour une raison quelconque, le président ou la présidente ou toute autre personne dirigeante n'est pas en mesure d'achever son mandat, le conseil d'administration démet cette personne de ses fonctions et élit une personne remplaçante sans délai.

#### **8.5 Fonctions de la présidence**

La personne occupant la présidence dirige le conseil d'administration et préside toutes les réunions des membres et du conseil d'administration.

#### **8.6 Fonctions de la vice-présidence**

La ou les personnes occupant la vice-présidence assistent la présidence dans l'exercice de ses fonctions et, en l'absence de la présidence, exercent les fonctions de cette dernière.

La ou les personnes occupant la vice-présidence s'acquittent des tâches supplémentaires qui leur sont confiées par le conseil d'administration ou qui sont déterminées par une résolution du conseil d'administration.

#### **8.7 Responsabilités de la direction générale**

La direction générale est responsable de la gestion et de l'exploitation des affaires de l'Association et sera chargée de prendre les dispositions nécessaires pour :

- (a) l'envoi des convocations aux réunions de l'Association et du conseil d'administration;
- (b) la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions de l'Association et du conseil d'administration;
- (c) la garde de tous les registres et documents de l'Association;
- (d) la tenue du registre des membres;
- (e) la conduite de la correspondance de l'Association.
- (f) la tenue des registres financiers, des rapports et des déclarations, y compris les livres de comptes, nécessaires pour se conformer à la Loi et à la *Loi relative à l'impôt sur le revenu*;
- (g) la présentation des états financiers aux administrateurs et administratrices, aux membres et à d'autres personnes, le cas échéant.

#### **8.8 Absence de la direction générale à la réunion**

Si la direction générale (ou son représentant ou sa représentante) est absente lors d'une réunion de l'Association ou du conseil d'administration, les administratrices et administrateurs présents désignent une autre personne pour rédiger le procès-verbal de cette réunion.

## **PARTIE 9 : SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS**

### **9.1 Sceau**

L'Association peut être dotée d'un sceau.

### **9.2 Souscription de documents**

Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés comme suit :

- (a) par le président ou la présidente ou un vice-président ou une vice-présidente, ainsi qu'un autre administrateur ou une autre administratrice ou la direction générale de l'Association;
- (b) par deux (2) administrateurs ou administratrices, dans le cas où le président ou la présidente et les vice-présidents ou vice-présidentes ne sont pas en mesure d'apposer leur signature;

et tous les contrats, documents et instruments écrits ainsi signés lieront l'Association sans autre autorisation ou formalité.

Le conseil d'administration est habilité, par résolution du conseil, à nommer une ou plusieurs personnes dirigeantes, ou une ou plusieurs personnes, pour le compte de l'Association, soit pour signer des contrats, des documents et des actes écrits de manière générale, soit pour signer des contrats, des documents ou des actes écrits précis.

## **PARTIE 10 : EMPRUNTS**

### **10.1 Pouvoirs des administrateurs et administratrices**

Afin de réaliser les objectifs de l'Association, le conseil d'administration peut, au nom et pour le compte de l'Association :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association;
- (b) émettre, réémettre, vendre, nantir ou hypothéquer des titres de créance de l'Association;
- (c) donner une garantie au nom de l'Association pour assurer l'exécution d'une obligation de toute personne;
- (d) hypothéquer, nantir ou créer de toute autre manière une sûreté sur tout ou partie des biens de l'Association, qu'ils soient détenus ou acquis ultérieurement, afin de garantir toute obligation de l'Association.

### **10.2 Restrictions des pouvoirs d'emprunt**

Les membres peuvent, par résolution spéciale, restreindre les pouvoirs d'emprunt du conseil d'administration.

## **PARTIE 11 : VÉRIFICATEUR OU VÉRIFICATRICE**

### **11.1 Nomination d'un expert-comptable ou d'une experte-comptable**

Les membres du conseil d'administration nommeront, par résolution ordinaire lors de chaque assemblée générale annuelle, un expert-comptable ou une experte-comptable qui exercera ses fonctions jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante.

### **11.2 Défaut de nomination**

Si aucune nomination n'est faite lors d'une assemblée générale annuelle, la personne agissant comme experte-comptable en exercice est réputée continuer à exercer ses fonctions jusqu'à ce qu'un successeur ou une successeuse soit nommé par résolution ordinaire.

### **11.3 Avis de nomination et de révocation**

La personne agissant comme experte-comptable est informée sans délai et par écrit de sa nomination ou de sa révocation.

### **11.4 Révocation et remplacement de l'expert-comptable ou de l'experte-comptable**

Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée générale extraordinaire, révoquer un expert-comptable ou une experte-comptable, sauf si cette personne est nommée par une décision de justice conformément à la Loi.

Un poste vacant créé par la révocation de l'expert-comptable ou de l'experte-comptable de l'Association peut être pourvu par une résolution ordinaire lors de l'assemblée générale extraordinaire au cours de laquelle a eu lieu la révocation de l'expert-comptable précédent ou de l'experte-comptable précédente, à condition que, si le poste n'est pas pourvu lors de cette assemblée, il soit pourvu par une résolution du conseil d'administration suivant l'assemblée.

### **11.5 Cessation des fonctions**

Un expert-comptable ou une experte-comptable cesse d'exercer ses fonctions :

- (a) à la date la plus tardive entre la date de remise de sa démission par écrit au siège social et la date de prise d'effet de la démission qui y est mentionnée;
- (b) à son décès ou, dans le cas d'une organisation, à sa dissolution ou à sa faillite;
- (c) lors de sa révocation conformément à l'article 11.4;
- (d) à la date à laquelle une personne est nommée pour remplacer cet expert-comptable ou cette experte-comptable conformément à la Loi et aux présents règlements généraux.

### **11.6 Pourvoi d'un poste vacant**

En cas de vacance du poste d'expert-comptable ou d'experte-comptable pour une raison autre que la révocation conformément à l'article 11.4, le conseil d'administration nomme sans délai par résolution un expert-comptable remplaçant ou une experte-comptable remplaçante pour combler la vacance, et ce remplaçant ou cette remplaçante reste en fonction jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle.

### **11.7 Remplacement pour demander une déclaration au titulaire**

L'Association ne nomme pas d'expert-comptable ou d'experte-comptable en remplacement d'une personne ayant agi comme experte-comptable qui a démissionné, a été révoquée ou dont le mandat a expiré ou est sur le point d'expirer. De plus, aucun expert-comptable ou aucune experte-comptable n'accepte ou ne consent à une nomination dans de telles circonstances, tant que la personne proposée pour agir comme experte-comptable n'a pas demandé à l'expert-comptable précédent ou à l'experte-comptable précédente une déclaration écrite exposant les circonstances et les raisons qui, de l'avis de cette dernière personne, justifient son remplacement.

Sous réserve de la Loi, si aucune déclaration écrite n'est reçue de l'ancien expert-comptable ou de l'ancienne experte-comptable dans les 15 jours suivant la demande de la personne proposée pour agir comme nouvelle experte-comptable, l'Association peut nommer cette dernière et celle-ci peut accepter la nomination en tant qu'experte-comptable de l'Association.

### **11.8 Participation aux réunions des membres**

L'expert-comptable ou l'experte-comptable de l'Association a le droit d'assister à toute assemblée des membres aux frais de l'Association et de s'exprimer sur des questions liées à ses fonctions d'expert-comptable ou d'experte-comptable.

À la demande d'un membre ou d'un administrateur ou d'une administratrice, conformément à la Loi, l'expert-comptable ou l'experte-comptable assiste à une assemblée des membres aux frais de l'Association et répond aux questions relatives à ses fonctions.

### **11.9 Vérification des états financiers**

L'expert-comptable ou l'experte-comptable effectuera une mission d'audit annuelle conformément à la Loi.

### **11.10 Rapport aux membres**

Après avoir effectué une mission d'audit, l'expert-comptable ou l'experte-comptable fait rapport aux membres de la manière prévue par la Loi.

## **PARTIE 12 : AVIS**

### **12.1 Méthode de notification**

Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement, une notification peut être adressée à un membre, à un administrateur ou à une administratrice, ou à l'expert-comptable ou à l'experte-comptable, par l'une ou plusieurs des méthodes suivantes :

- (a) par remise en mains propres;
- (b) par service de messagerie ou par courrier prépayé adressé à l'adresse enregistrée du membre ou de l'administrateur ou de l'administratrice en question;
- (c) par téléphone;
- (d) lorsque le membre, l'administrateur ou l'administratrice ou l'expert-comptable ou l'experte-comptable, selon le cas, a fourni une adresse électronique ou un numéro de télécopie à l'Association et a consenti par écrit à recevoir les notifications par l'une de ces méthodes, par courrier électronique ou par télécopie, selon le cas.

## **12.2 Date à laquelle la notification est réputée avoir été reçue**

Un avis envoyé par un service de messagerie ou par courrier prépayé ou remis en mains propres sera réputé avoir été reçu au moment où il aurait été remis dans le cadre d'un courrier ordinaire.

Pour prouver que l'avis a été donné, il suffit de prouver que l'avis a été correctement adressé et placé dans une boîte aux lettres ou une case postale de la poste canadienne avec un affranchissement adéquat, à condition que si, entre le moment de l'affichage et l'avis réputé donné, se produit une grève du courrier ou un autre conflit du travail dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'il retarde l'acheminement de l'avis par la poste, l'avis ne sera effectif que lorsqu'il aura été effectivement reçu.

Toute notification délivrée par courrier électronique sera réputée avoir été reçue le jour suivant le jour où elle a été envoyée à l'adresse électronique que le membre a désignée pour recevoir les notifications.

## **12.3 Jours à compter dans le préavis**

Si un préavis de plusieurs jours ou un préavis s'étendant sur toute autre période doit être donné, le jour où le préavis est donné ou réputé avoir été donné et le jour où l'événement pour lequel le préavis est donné ne sont pas comptés dans le nombre de jours requis.

## **PARTIE 13 : DIVERS**

### **13.1 Examen des dossiers**

Les documents et les archives de l'Association, y compris les livres comptables, les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration pourront être examinés par les membres du conseil d'administration à des moments raisonnables et l'Association fournira gratuitement des extraits ou des copies aux administrateurs et administratrices.

Un membre en règle ou un créancier de l'Association peut, conformément à la Loi et moyennant un préavis raisonnable à l'Association, examiner les documents et registres suivants de l'Association pendant les heures normales d'ouverture de l'Association :

- (a) les statuts et les règlements généraux, y compris leurs modifications;
- (b) les procès-verbaux de toutes les assemblées des membres et les procès-verbaux des comités des membres;
- (c) les résolutions des membres et de leurs comités;
- (d) le registre des titres de créance, le cas échéant;
- (e) le registre des administrateurs et administratrices;
- (f) le registre des dirigeants et dirigeantes;
- (g) dans le cas d'un membre uniquement, le registre des membres;

mais aucun membre ou créancier n'est autorisé à examiner tout autre document ou dossier de l'Association.

Un membre en règle ou un créancier de l'Association peut, moyennant un préavis raisonnable à l'Association et le paiement d'une redevance raisonnable, demander des copies ou des extraits de tout document ou registre qu'un membre en règle ou un créancier, selon le cas, a le droit d'examiner, et l'Association fournira ces extraits ou copies, à condition que l'Association soit autorisée à retrancher certains renseignements de ces extraits ou copies dans la mesure nécessaire pour protéger les informations personnelles et se conformer aux lois applicables en matière de protection de la vie privée.

### **13.2 Droit de devenir membre d'une autre organisation**

L'Association aura le droit de soutenir toute autre société, organisation ou association dont les buts ou les objectifs sont en tout ou en partie similaires aux buts de l'Association, d'en devenir membre ou de collaborer avec elle.

## **PARTIE 14 : INDEMNISATION**

### **14.1 Indemnisation des membres du conseil d'administration ou des dirigeants ou dirigeantes**

Sous réserve des dispositions de la Loi et des présents règlements généraux, l'Association indemnifiera et dégage de toute responsabilité toute personne administratrice ou dirigeante actuelle ou ancienne de l'Association pour tous les coûts, toutes les dépenses raisonnablement encourues dans le cadre de toute réclamation, action, poursuite ou procédure à laquelle cette personne peut être partie en sa qualité d'administrateur ou d'administratrice ou de dirigeant ou de dirigeante de l'Association.

### **14.2 Avancement des dépenses**

Dans la mesure permise par la Loi, tous les coûts, toutes les dépenses encourues par un administrateur ou une administratrice ou un dirigeant ou une dirigeante dans le cadre d'une réclamation, d'une action, d'un procès ou d'une procédure peuvent être avancées par l'Association avant la décision finale, à la discrétion du conseil d'administration, et à la réception d'un engagement satisfaisant au conseil d'administration, quant à la forme et au montant, par le bénéficiaire ou en son nom, de rembourser ce montant, à moins qu'il ne soit finalement déterminé que le bénéficiaire a droit à une indemnisation en vertu des présentes.

### **14.3 Exception à l'indemnisation**

L'Association ne peut pas indemniser une personne administratrice ou dirigeante, actuelle ou ancienne, si cette personne :

- (a) n'a pas agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'Association;
- (b) n'avait pas de motifs raisonnables de croire que son comportement était licite dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative assortie d'une sanction pécuniaire.

### **14.4 Approbation par une décision de justice et durée de l'indemnisation**

Nonobstant ce qui précède, l'Association peut demander au tribunal l'autorisation d'indemniser ou d'avancer des fonds à une personne visée à l'article 14.3.

### **14.5 L'indemnisation n'est pas invalidée par la non-conformité**

Le fait qu'un administrateur, une administratrice, un dirigeant ou une dirigeante de l'Association ne se conforme pas aux dispositions de la Loi, des statuts ou des présents règlements généraux n'annule pas

l'indemnité à laquelle il a droit en vertu de la Loi et du présent paragraphe.

#### **14.6 Souscription d'une assurance**

L'Association peut souscrire et maintenir une assurance au profit d'un ou de tous les administrateurs, dirigeants et autres personnes qui agissent à la demande de l'Association en tant qu'administrateurs ou dirigeants ou un titre similaire d'autres entités, contre la responsabilité personnelle encourue par une telle personne en tant qu'administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante ou personne qui agit à la demande de l'Association en tant qu'administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante ou un titre similaire d'une autre entité.

### **PARTIE 15 : RÈGLEMENTS**

#### **15.1 Droit des membres à une copie des statuts et des règlements généraux**

Lors de son admission, chaque membre a droit à un exemplaire des statuts et des règlements généraux de l'Association, qui lui sera remis sur demande par le conseil d'administration.

#### **15.2 Résolution spéciale visant à modifier les statuts ou les règlements généraux**

Les statuts ou les présents règlements généraux, ou les deux, peuvent être modifiés, complétés ou abrogés par une résolution spéciale.

#### **15.3 Modifications à déposer**

L'Association déposera toute modification ou tout ajout aux règlements généraux, y compris toute disposition abrogée des règlements généraux, auprès de la direction de Corporations Canada dans les douze (12) mois suivant la date à laquelle la résolution spéciale autorisant la modification a été adoptée.

L'Association déposera rapidement toute modification ou tout ajout aux statuts, y compris l'abrogation de toute disposition des statuts, auprès de la direction de Corporations Canada dans la forme prescrite.

#### **15.4 Date d'entrée en vigueur**

Toute modification, tout ajout ou toute abrogation aux règlements généraux prend effet à compter de la date la plus tardive entre :

- (a) la date à laquelle la résolution spéciale autorisant la modification a été adoptée;
- (b) toute date ultérieure fixée par écrit dans la résolution spéciale autorisant la modification.

Toute modification, tout ajout ou toute abrogation des statuts prend effet à la date indiquée dans le certificat de modification délivré par la direction de Corporations Canada.