

Masters Swimming Canada / Maîtres Nageurs Canada

LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ARTICLE I : GÉNÉRAL

1.1 Déclaration d'intention – Ces règlements administratifs portent sur la conduite générale des affaires de Masters Swimming Canada / Maîtres Nageurs Canada, une société canadienne.

1.2 Les définitions – Les définitions suivantes s'appliquent aux présents règlements administratifs :

- a) *Loi* - la *Loi* canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la *Loi* et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- b) *Auditeur* – un individu désigné par les membres lors de l'assemblée annuelle afin de vérifier les livres de comptes, la comptabilité et les rapports de la société pour donner un compte rendu aux membres lors de l'assemblée annuelle suivante. L'auditeur des comptes ne sera ni un employé ni un administrateur de la société.
- c) *Conseil d'administration* – le Conseil d'administration de la société.
- d) *Société* – Masters Swimming Canada/Maîtres Nageurs Canada.
- e) *Jours* – signifiera la totalité des jours indépendamment des fins de semaine ou des vacances.
- f) *Délégué* – Une personne qui est maître nageur et qui est désignée par un membre ordinaire pour représenter ce dernier.
- g) *Administrateur* – un individu élu ou désigné à servir au Conseil d'administration conformément à ces règlements administratifs.
- h) *Directeur général* – un individu qui est désigné par le Conseil d'administration afin de gérer les affaires et les programmes de la société.
- i) *Membre de la direction* – un individu nommé à servir en tant que membre de la direction de la société conformément à ces règlements administratifs.
- j) *Résolution ordinaire* – une résolution passée par non moins de la majorité des votes enregistrés lors d'une réunion du Conseil d'administration, d'une réunion des membres pour laquelle un préavis convenable a été donné.
- k) *Personne inscrite* – toute personne répondant aux définitions qui suivent et qui a fait une demande d'inscription auprès de la société à titre de personne inscrite, a accepté de se conformer aux règlements, aux politiques et aux dispositions réglementaires de la société et qui a été acceptée à titre de personne inscrite auprès de la société :
 - i. Un « Maître nageur » est une personne inscrite auprès de la société à titre de nageur. Chaque maître nageur doit être inscrit auprès d'un membre provincial et être affilié à un club inscrit.
 - ii. Un « Entraîneur » est une personne inscrite auprès d'un club membre, d'un membre provincial ou de la société à titre d'entraîneur.
 - iii. Un « Officiel » est une personne agissant à titre d'officiel lors des compétitions de natation.
- l) *Résolution extraordinaire* – une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées lors d'une réunion du Conseil d'administration, ou d'une assemblée des membres pour laquelle un préavis de vingt-et-un (21) jours a été donné. Une résolution signée par tous les membres autorisés à voter lors d'une réunion du Conseil d'administration ou d'une réunion des membres.

1.3 Le siège social – Siège social – Le siège social de la société sera situé dans la province d'Ontario à l'adresse que pourra fixer le Conseil de temps à autre.

1.4 Pas de gain pour les membres – La société sera dirigée sans but lucratif pour ses membres et tout profit ou autres concrétions à la société sera utilisé afin de promouvoir ses objectifs.

1.5 Les décisions sur les règlements administratifs – À l'exception de ce qui est prévu dans la *Loi*, le Conseil d'administration aura l'autorité d'interpréter toute disposition de ces règlements administratifs qui sera contradictoire, ambiguë ou mal définie, à condition qu'une telle interprétation soit en accord avec les objectifs de la société.

1.6 L'interprétation – Les mots employés au sens singulier incluront le pluriel et vice versa, les mots au sens masculin incluront le féminin et vice versa, les mots signifiants des personnes physiques incluront les personnes morales.

1.7 Déroulement des réunions – Sauf mention contraire dans la *Loi* ou dans les présents règlements administratifs, les *assemblées de membres*, les réunions des commissions et du Conseil d'administration se dérouleront selon les « Roberts Rules of Order » (d'après l'édition courante).

1.8 Langue – Ces règlements administratifs ont été écrits en anglais, le texte officiel en français n'est qu'une traduction et en cas de conflit d'interprétation, le texte anglais prévaudra.

1.9 Affiliation – La société sera affiliée à la fédération aquatique du Canada et à la fédération internationale de natation (FINA).

ARTICLE II : MEMBRES

LES CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1 Les catégories - La société comprend les catégories suivantes de membres :

- a) Membres ordinaires

LES RESTRICTIONS À L'ADHÉSION

2.2 Les Membres ordinaires – toute organisation, toute association ou toute société répondant aux conditions suivantes :

- a) Une organisation, association ou société qui a été reconnue par la société comme seul organisme dirigeant pour le sport des maîtres nageurs dans une province ou un territoire en particulier; ou
- b) Tout club de maîtres nageurs organisé avec au moins deux membres inscrits à titre de maîtres nageurs. (les clubs de natation se serviront du code de club qui leur a été attribué par la société).

L'ADMISSION DES MEMBRES

2.3 L'admission des membres – Aucun organisme, aucune association ou aucune société ne sera admise à titre de membre de la société à moins que les conditions qui suivent n'aient été respectées :

- a) Le candidat au statut de membre ait fait une demande d'adhésion de la manière prescrite par la société; Le membre candidat ait fait une demande d'adhésion de la manière prescrite par la société;
- b) La demande du candidat au statut de membre comprend le nom et les coordonnées de son Délégué ou de la personne avec laquelle on doit communiquer telle qu'elle a été désignée par le candidat au statut de membre;
- c) Si au moment de la demande d'adhésion le candidat au statut de membre est alors membre, il doit être un membre en règle;
- d) Si le candidat au statut de membre a précédemment été membre, il doit avoir été membre en règle au moment où il a cessé d'être un membre; et
- e) Le candidat au statut de membre a payé sa cotisation comme prescrit par le Conseil d'administration
- f) La candidature du membre a été approuvée par le Conseil à la suite d'un vote majoritaire, ou par tout comité ou par tout individu mandaté à cet effet par le Conseil.

2.4 Refus de la demande d'adhésion – Lorsque la demande d'adhésion d'un candidat est refusée, les raisons du refus lui seront fournies sous forme écrite.

COTISATION

2.5 Année de cotisation – À moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Conseil d'administration, l'année de cotisation de la société débutera le premier septembre de chaque année et se terminera le 31 août de l'année suivante.

2.6 La cotisation– La cotisation pour toutes les catégories de membres sera déterminée annuellement par le Conseil d'administration. Les frais d'adhésion et les coordonnées recueillis par un membre seront remis à la société selon la manière prescrite par cette dernière. Les cotisations de maîtres nageurs seront remises conjointement avec une liste comprenant leur nom, leur sexe, leur adresse, leur adresse courriel, leur date de naissance et le nom du club auquel ils sont affiliés. Les cotisations des entraîneurs et des officiels seront remises conjointement avec une liste comprenant leur nom, leur adresse et leur adresse courriel.

LE DÉSISTEMENT ET LA RÉSILIATION DU STATUT DE MEMBRE

2.7 Démission – Un membre peut démissionner de la société en envoyant une lettre de démission au secrétaire. La démission du membre prendra effet à la date à laquelle la demande sera approuvée par le Conseil d'administration. Nonobstant ladite démission, un ancien membre sera toujours responsable pour la cotisation ou autres sommes d'argent dues ou qui étaient dues avant la démission et la *cotisation* déjà payés ne sera pas remboursée.

2.8 Interdiction de démissionner – Un membre ne pourra pas démissionner de la société lorsque le membre fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de la part de la société.

2.9 Arriérés – Un Membre sera expulsé de la société pour avoir failli de payer sa cotisation ou toute autre somme due à la société à l'échéance prévue par la société.

2.10 Mesures disciplinaires – En plus d'une expulsion pour n'avoir pas payé sa *cotisation* et pour la divulgation des listes de membres, un membre pourra être suspendu ou exclu de la société conformément aux politiques et aux procédures se rapportant à la discipline des membres.

2.11 Exclusion par les membres – Un membre pourra être renvoyé par les deux tiers des votes des membres présents à l'assemblée annuelle ou à une réunion extraordinaire, sous réserve que le membre en ait reçu un avis écrit d'une telle assemblée et qu'il ait eu l'occasion de s'y présenter et de s'y faire entendre.

2.12 Exclusion par les administrateurs – Un membre pourra être exclu de la société par voie d'un vote aux trois quarts des voix exprimées par les administrateurs ayant lors d'une réunion des administrateurs, sous réserve que le membre ait reçu un avis écrit d'une telle réunion et qu'il ait eu l'occasion de s'y présenter et de s'y faire entendre.

MEMBRE EN RÈGLE

2.13 Définition – Un membre de la société sera tenu en règle à condition que le membre:

- a. N'ait pas cessé d'être un membre ;
- b. N'ait pas été suspendu ou renvoyé comme adhérent, ou n'ait d'autres restrictions d'adhésion ou des sanctions imposées ;
- c. Ait rempli et remis tous les documents comme requis par l'association;
- d. Se soit soumis aux règlements administratifs, à la politique, aux règles et aux statuts de la société;
- e. N'ait pas été et ne soit pas sujet à un examen ou à une mesure disciplinaire par la société, ou s'il a été par le passé sujet à une mesure disciplinaire, qu'il ait respecté tous les termes et rempli toutes les conditions d'une telle mesure disciplinaire à la satisfaction du Conseil d'administration ; et qu'il
- f. Ait payé toutes les cotisations dues et tous les frais.

2.14 Perte du statut de membre en règle– Les membres qui cesseront d'être membres en règle n'auront droit ni aux avantages ni aux privilèges de l'adhésion, y compris au droit de vote aux assemblées de membres ni, lorsque le membre est un administrateur, aux réunions de administrateurs, jusqu'à ce que le Conseil d'administration se déclare satisfait que le membre répond à la définition d'un membre en règle selon l'énoncé

ci-dessus Conseil d'administration.

2.15 Perte du statut de membre– Un membre qui n'est pas jugé en règle pendant une période de douze (12) mois consécutifs cessera d'être un membre.

ARTICLE III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Les types d'assemblées – Les assemblées des membres comprendront les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires.

3.2 Les assemblées extraordinaires – Une assemblée extraordinaire des membres pourra être convoquée à n'importe quel moment par le président, par au moins quatre (4) administrateurs ou à la suite d'un avis écrit de cinq (5%) pour cent des membres de la société . L'ordre du jour des assemblées extraordinaires sera limité au sujet pour lequel l'assemblée aura été convoquée.

3.3 Lieu et date – La société tiendra les assemblées des membres à une date, heure et dans un lieu fixés par le Conseil d'administration. L'assemblée annuelle devra avoir lieu dans les quinze (15) mois suivant l'assemblée annuelle précédente.

3.4 Assemblée par voie de conférence téléphonique– Une assemblée des membres pourra avoir lieu par voie de conférence téléphonique si cette procédure est approuvée par 10 % des membres. Tout membre qui est dans l'impossibilité d'être présent à une assemblée pourra y participer par voie de conférence téléphonique. Les membres qui participent à une assemblée par voie de conférence téléphonique seront réputés présents à l'assemblée.

3.5 Avis de convocation– Un avis écrit d'une assemblée des membres sera donné à tous les membres au moins quarante-cinq (45) jours et pas plus de soixante (60) jours avant la date de ladite assemblée. L'avis contiendra un ordre du jour proposé et des informations raisonnables qui permettront aux membres de prendre une décision en connaissance de cause. Aucun avis d'une assemblée des membres n'est nécessaire si tous les membres y ont renoncé, ou si ceux qui sont absents consentent à ce que la réunion se tienne sans eux.

3.6 L'ordre du jour – L'ordre du jour de la réunion annuelle comprendra au moins :

- a) Ouverture de l'assemblée
- b) Constatation du quorum
- c) La nomination des scrutateurs
- d) L'approbation de l'ordre du jour
- e) La déclaration de conflits d'intérêt
- f) Approbation du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente
- g) Les rapports du Conseil d'administration, des commissions et des employés
- h) Les rapports des auditeurs
- i) La désignation des auditeurs
- j) Questions diverses
- k) L'élection des administrateurs
- l) Levée de l'assemblée

3.7 Les affaires nouvelles – Tout membre qui souhaite avoir une affaire nouvelle placée à l'ordre du jour d'une réunion devra envoyer un avis écrit à la société au moins trente (30) jours avant la date de la réunion. Nonobstant l'exigence de préavis prévue aux présentes, le président ou la personne désignée à cet effet pourra, à sa seule discrétion, accepter cette inclusion à l'ordre du jour.

3.8 Le quorum – Dix (10) membres constitueront le quorum.

3.9 Les réunions à huis clos – Les assemblées des membres seront fermées au public à moins d'une invitation par le Conseil d'administration.

3.10 Les ajournements – Toute assemblée des membres pourra en tout temps être reportée à toute autre date et à toute autre heure. Toute question qui aurait dû être débattue lors de l'assemblée initiale pourra être

débatte à la date du report sous réserve qu'elle ait fait l'objet d'un avis dûment remis.

3.11 Les langues – Tous les avis, tous les rapports et toutes les résolutions devant être adoptées lors d'une assemblée des Membres seront présentées tant en français qu'en anglais.

VOTES LORS D'ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.12 Droit de vote – Les membres auront les droits de vote suivants à toutes les assemblées des membres :

- a. Les membres - le Délégué ou un délégué substitut pourra se présenter à l'assemblée, y prendre part et y avoir droit à un (1) vote.

3.13 Le délégué du membre – Les membres fourniront à la société un préavis écrit d'au moins sept (7) jours avant toute assemblée des membres, l'informant de tout changement de délégué ou de la nomination de tout délégué substitut devant les représenter. Les délégués doivent être membres en règle du membre ou, dans le cas où les nageurs ne représentent pas une catégorie au sein d'un membre provincial, le délégué du membre provincial doit être un membre en règle d'un club qui est membre en règle du membre provincial.

3.14 Les scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le Conseil d'administration désignera un ou plusieurs scrutateurs qui seront responsable d'assurer que les votes sont correctement enregistrés et comptés.

3.15 Le vote par procuration – Il n'y aura pas de vote par procuration.

3.16 La détermination des votes – Le vote se fera à main levée, oralement, par télécommunication ou courriel, courrier ou télécopieur en cas d'absence à la réunion. Sauf disposition contraire de la *Loi* ou des présentes, la majorité des votes des membres décidera de chaque question. En cas d'égalité, la personne qui présidera la réunion aura droit à un vote lui permettant de briser l'égalité.

3.17 Vote par courriel, par la poste, par Internet ou par télécopieur – Un Délégué qui n'est pas en mesure de prendre part à une assemblée des membres pourra voter par Internet, par courriel, par télécopieur ou par la poste pourvu que le bulletin de vote approprié est déposé par le Délégué conformément à la définition de l'avis écrit énoncée à l'article 8.1 et qu'il est reçu par la société au moins trois (3) jours précédant ladite assemblée des membres

ARTICLE IV GOUVERNANCE

LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Administrateurs – Le Conseil d'administration sera composé de huit (8) administrateurs.

4.2 Composition du Conseil d'administration – Le Conseil d'administration de la société sera composé de huit (8) administrateurs généraux élus.

L'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

4.3 L'éligibilité – Tout membre qui a au moins dix-huit (18) ans et a le pouvoir légal de passer des contrats et est un membre en règle de la société peut se présenter à l'élection comme administrateur.

4.4 Le comité de mise en candidature – Le comité de mise en candidature comprendra trois individus qui seront désignés par le Conseil d'administration.

4.5 Les obligations – Le comité de mise en candidature sera responsable de solliciter des mises en candidature pour le poste d'administrateur.

4.6 Les mises en candidature – Toute mise en candidature d'un individu pour l'élection comme administrateur devra inclure le consentement par écrit du candidat et devra parvenir au siège social de la société quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée annuelle.

4.7 En exercice – Les individus faisant actuellement partie du Conseil d'administration et souhaitant être réélus n'auront pas besoin de mise en candidature.

4.8 Distribution des mises en candidature – Des mises en candidature valides seront mises en circulation parmi les Délégués quatorze (14) jours avant les élections.

4.9 Les élections – L'élection des administrateurs se tiendra annuellement lors de l'assemblée annuelle de la manière suivante :

- a. Quatre (4) administrateurs généraux seront élus par les membres lors de chaque assemblée annuelle.

4.10 Les décisions – L'élection des administrateurs généraux sera décidée par un vote majoritaire des membres conformément aux conditions suivantes :

- a. D'une à quatre mises en candidature valides – Le candidat sera déclaré vainqueur par acclamation.
- b. Cinq mises en candidature valides ou plus – Les vainqueurs seront les quatre candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité pour le poste de quatrième administrateur, un nouveau vote aura lieu. Seuls les membres présents à l'assemblée des membres et seuls les candidats à égalité pour le poste final apparaîtront sur les bulletins de vote. Le candidat recevant le plus grand nombre de votes sera déclaré vainqueur. De nouveaux votes supplémentaires pourront avoir lieu si nécessaire.

4.11 Administrateur francophone – Au cas où il n'y a pas d'administrateur francophone à un poste d'administrateur au moment des élections et s'il y a des candidats francophones ayant des mises en candidature pour un poste d'administrateur, le candidat francophone recevant le plus de vote, ou en cas de candidat francophone unique, qui recevra un vote, sera élu à un poste d'administrateur. Au cas où il y a des administrateurs francophones à des postes d'administrateur au moment des élections, ou s'il n'y a pas de candidat francophone présentant sa candidature à un poste d'administrateur, l'élection des administrateurs aura lieu conformément aux dispositions de l'article 4.10.

4.12 Les mandats– Les administrateurs élus siégeront à compter de la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus jusqu'à la clôture de la deuxième assemblée annuelle suivant leur élection et continueront à siéger jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment élus conformément aux dispositions des présentes, à moins qu'ils ne démissionnent, soient destitués ou démis de leurs fonctions. Les administrateurs sont éligibles à un maximum de trois (3) mandats consécutifs. Un administrateur qui devient président lors de la dernière année de son troisième mandat consécutif sera éligible à un quatrième mandat..

LA DÉMISSION OU LE RENVOI DES ADMINISTRATEURS

4.13 La démission – Un administrateur pourra démissionner du Conseil d'administration à n'importe quel moment en présentant sa démission par écrit au Conseil d'administration. Cette démission prendra effet à la date à laquelle sa demande sera acceptée par le Conseil d'administration. Lorsqu'un administrateur qui fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire par la société démissionne, cet administrateur est néanmoins sujet à des sanctions ou aux conséquences résultant de l'enquête ou de la mesure disciplinaire.

4.14 Le poste vacant – Le poste d'un administrateur sera automatiquement rendu vacant si :

- a. L'administrateur manque trois (3) réunions du Conseil d'administration consécutives sans en avoir reçu l'approbation préalable du président ;
- b. L'administrateur est reconnu par un tribunal comme ne jouissant plus de toutes ses facultés mentales ;
- c. L'administrateur fait faillite ;
- d. L'administrateur est décédé.

4.15 Destitution – Un administrateur élu pourra être destitué par la majorité des votes des membres présents à l'assemblée annuelle ou à l'assemblée extraordinaire, sous réserve que l'administrateur ait reçu un avis écrit de l'assemblée en question et qu'il lui soit donné l'occasion de s'y présenter et de s'y faire entendre.

REEMPLIR UN POSTE VACANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.16 Le poste vacant – Lorsque le poste d'un administrateur devient vacant pour quelque raison que ce soit et qu'il y a toujours un quorum des membres du Conseil d'administration, le Conseil d'administration pourra

designer un individu qualifié afin qu'il remplisse le poste vacant pour la durée restante du mandat du poste vacant.

LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.17 La convocation d'une réunion – Les réunions du Conseil d'administration se tiendront à n'importe quel moment et lieu décidés par le président, ou n'importe quels trois (3) administrateurs.

4.18 Avis – Un avis écrit et un avis électronique, délivrés autrement que par courrier, de réunion des membres du Conseil pourront être remis à tous les administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure prévue de la réunion. Les avis par courrier seront envoyés au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion du Conseil d'administration n'est requise si tous les administrateurs y renoncent, ou si ceux qui sont absents consentent à ce que la réunion se tienne en leur absence.

4.19 Le nombre de réunions – Le Conseil d'administration tiendra au moins deux (2) réunions par an.

4.20 Le quorum – À n'importe quelle réunion du Conseil d'administration, le quorum consistera en les deux cinquièmes (2/5) des administrateurs en poste, sujet à un minimum de quatre (4) administrateurs..

4.21 Le vote – Chaque administrateur a droit à un vote à l'exception du président passé qui n'a pas le droit de vote et du président qui n'a le droit de vote qu'en cas d'égalité. Le vote se fera à main levée, oralement, par courriel ou par d'autres moyens technologiques de télécommunication. Les résolutions seront adoptées lorsqu'il y aura une majorité des votes en faveur de cette résolution.

4.22 Le vote par procuration des administrateurs – Il n'y aura pas de vote par procuration par des administrateurs.

4.23 Les réunions – Les réunions du Conseil d'administration seront fermées aux membres et au public à moins d'avoir reçu une invitation du Conseil d'administration. Une réunion du Conseil d'administration sera dirigée par le président du Conseil ou, lors de l'absence de ce dernier, par le vice-président du Conseil. Si le président du Conseil et le vice-président du Conseil sont tous les deux absents à la réunion, le Conseil d'administration désignera un administrateur qui dirigera la réunion.

4.24 Les réunions par télécommunications – Tout administrateur qui ne peut pas être présent à une réunion pourra participer à cette réunion par téléphone ou autre technologie de télécommunication. Les administrateurs qui participent à une réunion par téléphone ou par une autre technologie de télécommunication sont réputés comme ayant participé à la réunion. Une réunion du Conseil d'administration pourra se tenir par conférence téléphonique ou par d'autres moyens technologiques de télécommunication à condition que :

- a. Le Conseil d'administration ait adopté une résolution concernant le déroulement d'une telle réunion et concernant en particulier la manière dont les questions de sécurité seront traitées, la procédure pour constater le quorum et la procédure pour l'enregistrement des votes;
- b. Chaque administrateur ait un accès égal aux divers moyens de télécommunication utilisés ; et que
- c. Chaque administrateur ait consenti à l'avance à participer à la réunion par des moyens électroniques en utilisant les moyens de communication précis proposés pour cette réunion.

LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.25 Les pouvoirs de la société – Sauf disposition contraire de la *Loi* ou des présentes, le Conseil d'administration a les pleins contrôles, pouvoirs et la direction de la société et pourra déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs, devoirs et fonctions.

4.26 Habilité – Le Conseil d'administration est habilité à :

- a. Mettre en place les politiques et les procédures ou gérer les affaires de la société conformément aux dispositions de la *Loi* et des présentes;
- b. Mettre en place les politiques et les procédures touchant aux mesures disciplinaires à l'égard des Membres et des personnes inscrites et avoir l'autorité d'imposer les mesures disciplinaires à

- l'égard des Membres et des personnes inscrites conformément aux dispositions desdites politiques et les procédures;
- c. Mettre en place les politiques et les procédures touchant au règlement des différends au sein de la société et de régler ces différends conformément aux dispositions desdites politiques et les procédures;
 - d. Embaucher ou engager en vertu d'un contrat toute personne qu'il juge nécessaire pour accomplir le travail de la société;
 - e. Fixer les procédures d'inscription et les cotisations, frais, droits, honoraires ainsi que toute exigence liée à l'inscription;
 - f. Contracter des emprunts sur le crédit de la société tel qu'il juge nécessaire conformément aux dispositions des présentes; et
 - g. Accomplir de temps à autre toute autre fonction qui pourrait être dans l'intérêt de la société.

ARTICLE V LES MEMBRES DE LA DIRECTION ET LE COMITÉ DE DIRECTION

5.1 La composition – Les membres de la direction comprendront le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, le directeur général et d'autres membres de la direction tels qu'ils seront définis par le Conseil d'administration. Aucun membre de la direction n'occupera plus d'un poste.

5.2 L'éligibilité – Tout membre qui est un administrateur pourra être élu comme membre de la direction, à l'exception des postes de trésorier et de secrétaire. Tout membre pourra être désigné ou élu par le Conseil d'administration à la position de trésorier ou de secrétaire si le Conseil d'administration détermine que le candidat est suffisamment qualifié professionnellement pour occuper un tel poste.

5.3 L'élection et la désignation des membres de la direction – L'élection et la désignation des membres de la direction aura lieu dans les trente (30) jours suivant une assemblée des membres au cours de laquelle les élections des administrateurs auront eu lieu. Les administrateurs non élus à un poste seront éligibles à l'élection à un poste à une date ultérieure.

5.4 La décision – Les élections seront décidées par un vote majoritaire des administrateurs conformément aux conditions suivantes :

- a) Une mise en candidature valide – Le gagnant est le candidat recevant le plus grand nombre de votes.
- b) Deux mises en candidature valides ou plus – Le gagnant est le candidat recevant le plus grand nombre de votes.

5.5 Nomination – La nomination aux postes de trésorier et de secrétaire, s'il est déterminé par le Conseil d'administration qu'il faille désigner soit un trésorier soit un secrétaire, sera décidé par une résolution du Conseil d'administration.

5.6 Mandat du président du Conseil – Le président du Conseil occupera son poste jusqu'à l'échéance de son mandat en tant qu'administrateur, à moins qu'il ne démissionne, que son poste soit révoqué ou qu'il soit destitué. Un administrateur n'est pas éligible au poste de président pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.

5.7 Le mandat du vice-président du Conseil, du trésorier et du secrétaire – Le vice-président du Conseil, le trésorier et le secrétaire occuperont leur poste jusqu'à l'échéance de leur mandat en tant qu'administrateur, ou s'ils ne sont pas administrateurs, après un mandat de deux (2) ans, à moins qu'ils ne démissionnent, que leur poste soit révoqué ou qu'ils soient destitués. Un administrateur ou un individu désigné par le Conseil d'administration au poste de trésorier ou de secrétaire pourra occuper ce poste comme membre de la direction pendant plus de quatre (4) mandats consécutifs.

5.8 La démission – Un membre de la direction pourra démissionner de son poste de membre de la direction à n'importe quel moment en présentant sa démission au Conseil d'administration. Cette démission prendra effet à la date à laquelle sa demande sera approuvée par le Conseil d'administration. Lorsqu'un membre de la

direction qui fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire par la société démissionne, ce membre de la direction sera néanmoins sujet à des sanctions ou aux conséquences de l'enquête ou de la mesure disciplinaire.

5.9 Le poste vacant – Le poste de n'importe quel membre de la direction sera automatiquement rendu vacant si :

- a) Le membre de la direction est reconnu par un tribunal comme ne jouissant plus de toutes ses facultés mentales ;
- b) Le membre de la direction fait faillite ;
- c) Le membre de la direction est décédé.

5.10 Destitution – Un membre de la direction pourra être destitué par les trois quarts des votes des membres du Conseil d'administration présents à la réunion du Conseil d'administration ou à une réunion extraordinaire, à condition que ce membre de la direction ait reçu un avis de ladite réunion et qu'il ait eu l'occasion de s'y présenter et de s'y faire entendre.

5.11 Vacance - Lorsque le poste d'un membre devient vacant pour une n'importe quel raison et il ya toujours un quorum des membres du conseil, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler cette vacance pour le reste du mandat du poste vacant.

5.12 Les obligations – Les obligations des membres de la direction sont les suivantes :

- a. Le président du Conseil sera responsable de la surveillance générale des affaires et des opérations de la société , présidera à l'assemble annuelle et aux assemblées extraordinaires de la société ainsi qu'aux réunions du Conseil d'administration et du comité de direction, sera le porte-parole officiel de la société , surveillera et dirigera les employés de bureau et remplira d'autres obligations telles qu'elles seront établies de temps en temps par le Conseil d'administration.
- b. Le vice-président du Conseil appuiera et assistera le président dans toutes ses fonctions et remplira d'autre obligations telles qu'elles seront établies de temps en temps par le Conseil d'administration.
- c. Le trésorier sera présent à toutes les réunions du Conseil d'administration, gardera des relevés comptables corrects comme requis par la *Loi*; déposera toutes sommes d'argent reçues par la société dans le compte bancaire de la société , surveillera la gestion et le déboursement des fonds de la société , fera un compte rendu des transactions financières et de la situation financière de la société au Conseil d'administration lorsque celui-ci le demandera, préparera les budgets annuels, et remplira toutes les autres obligations qui pourraient de temps en temps être établies par le Conseil d'administration.
- d. Le secrétaire sera responsable de la documentation de toutes les modifications aux statuts et aux règlements administratifs de la société, de s'assurer que tous les documents officiels et rapports de la société sont correctement tenus, de faire en sorte que les comptes-rendus de toutes les assemblées de membres, du Conseil d'administration, des commissions de la société sont tenus et remplira toutes les autres obligations qui pourraient de temps en temps être établies par le Conseil d'administration.
- e. Le directeur général sera responsable de la liaison entre le Conseil d'administration et le comité de direction et les employés (s'il y en a), de soutenir le Conseil d'administration et le comité de direction dans l'exécution de ses fonctions et aura la responsabilité de la gestion globale de tous les programmes et de toutes les activités de la société.

LE COMITÉ DE DIRECTION

5.13 Le comité de direction– Le comité de direction sera constitué de tous les membres de la direction.

5.14 Les pouvoirs du comité de direction – Le comité de direction aura l'autorité de surveiller la mise en place des politiques du Conseil d'administration dans l'intervalle entre les réunions du Conseil d'administration, et

remplira d'autres obligations telles qu'elles sont décrites dans ces règlements administratifs ou telles qu'elles pourraient de temps en temps être établies par le Conseil d'administration. Les pouvoirs du comité de direction peuvent être délégués au directeur général sur résolution du comité de direction.

5.15 Convocation à une réunion – Les réunions du comité de direction se tiendront en tout temps et en tout lieu fixés par le président du Conseil ou sur demande de deux (2) membres de la direction. Un avis écrit ainsi qu'un avis électronique transmis par un moyen autre que par la poste, de toute réunion du comité de direction sera donné à tous les membres du comité de direction au moins 48 heures précédant ladite réunion. Tout avis transmis par la poste sera envoyé au moins quatorze (14) jours précédant ladite réunion. Aucun avis relatif à une réunion du comité de direction ne sera requis si tous les membres du comité de direction y renoncent ou si les membres absents consentent à ce que la réunion se tienne en leur absence.

5.16 Réunions par télécommunication – Tout membre du comité qui est dans l'impossibilité d'être présent à une réunion d'un comité pourra y participer par voie de conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique de télécommunication. Les membres qui participent à une réunion par téléphone ou par un autre moyen technologique de télécommunication seront réputés y être présents. La réunion d'un comité pourra se faire par voie d'une conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique de télécommunication sous réserve que :

- a. Le comité aura adopté une résolution traitant des mécanismes relatifs à la tenue d'une telle réunion et plus particulièrement en ce qui concerne la gestion des problèmes de sécurité et les procédures à suivre pour constater le quorum et enregistrer les votes;
- b. Chaque membre du comité aura le même accès au moyen de télécommunication devant être utilisé; et
- c. Chaque membre du comité aura consenti au préalable à une réunion devant être tenue par voie électronique, laquelle fera usage du moyen de communication particulier proposé pour ladite réunion.

5.17 Le nombre de réunions – Le comité de direction se réunira autant de fois qu'il le jugera nécessaire.

5.18 Le quorum – Le quorum sera trois (3) membres du comité de direction.

5.19 Le vote – Chaque membre du comité de direction a droit à un vote. Le vote se fera à main levée, oralement, par courriel ou par d'autres technologies de télécommunication. Les résolutions seront passées lorsqu'une majorité des votes sera pour cette résolution. Le président de la société a droit à un second vote en cas d'égalité.

5.20 Les réunions à huis clos – Les réunions du comité de direction seront fermées aux membres et au public sauf sur invitation du Conseil d'administration.

LES AUTRES COMITÉS

5.21 La désignation des comités – Le Conseil d'administration pourra désigner les comités qu'il jugera nécessaire à la bonne gestion des affaires de la société et pourra désigner des membres des comités ou voir à l'élection des membres des comités, pourra prescrire les obligations des comités, et pourra déléguer à n'importe quel comité n'importe lesquels de ses pouvoirs, obligations, et fonctions sauf lorsque la *Loi* ou ces règlements administratifs l'interdisent.

5.22 Le quorum – Le quorum pour chaque comité sera la majorité des membres ayant droit de vote.

5.23 Les mandats – Le Conseil d'administration pourra établir les mandats et les procédures d'opération de tous les comités, et pourra déléguer n'importe lesquels de ses pouvoirs, obligations ou fonctions à n'importe quel comité

5.24 Le poste vacant – Lorsqu'il arrive qu'un poste soit vacant dans n'importe quel comité, le Conseil d'administration pourra désigner un individu qualifié qui occupera le poste vacant pour le reste du mandat du comité..

5.25 Le président du Conseil à titre d'office – Le président du Conseil sera un membre *d'office* (sans droit de vote) de tous les comités de la société .

5.26 La révocation – N'importe quel membre de n'importe quel comité pourra être révoqué par le Conseil d'administration.

LA RÉMUNÉRATION

5.27 Pas de rémunération – Tous les administrateurs, membres de la direction, membres du comité de direction siégeront sans rémunération à l'exception du remboursement des frais tel qu'il sera approuvé par le Conseil d'administration. Il ne sera pas interdit à un administrateur d'être rémunéré pour des services rendus à la société dans le cadre d'autres fonctions.

LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

5.28 Le conflit d'intérêts – Un administrateur, membre de la direction, membre du comité de direction ou membre d'un comité qui a un intérêt, ou qui pourra être perçu comme ayant un intérêt, dans une proposition de contrat ou de transaction avec la société devra divulguer pleinement et sans délai la nature et l'étendue de tels intérêts au Conseil d'administration, ou au comité, selon le cas, s'abstenir de voter ou de participer à un débat sur un tel contrat ou sur une telle transaction ; s'abstenir d'influencer la décision sur un tel contrat ou sur une telle transaction ; et autrement se soumettre aux conditions de la *Loi* qui concerne le conflit d'intérêt.

ARTICLE VI LES FINANCES ET LA GESTION

6.1 Exercice financier – L'exercice financier de la société s'étendra du 1^{er} juillet au 30 juin, ou une période différente si le Conseil d'administration en décide de temps en temps autrement.

6.2 Activités bancaires – Les activités bancaires de la société seront effectuées auprès de toute institution financière désignée par le Conseil d'administration.

6.3 Auditeurs – À chaque assemblée annuelle, les membres désigneront deux (2) auditeurs qui vérifieront les livres de comptes, la comptabilité et les rapports de la société . L'auditeur occupera son poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. L'auditeur ne sera pas un employé ni un administrateur de la société

6.4 Le renvoi des auditeurs – Les membres pourront renvoyer un auditeur avant la fin de son mandat, en adoptant une résolution extraordinaire avec au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés lors d'une assemblée des membres.

6.5 Les livres de comptes et les rapports – Les livres de compte et les rapports de la société nécessaires tels que requis par ces règlements administratifs ou par la loi applicable seront nécessairement et correctement tenus.

6.6 Sigantaires autorisés – Tous les accords et toutes les transactions financières faits au nom de la société seront signés par deux individus parmi le président du Conseil, le vice-président du Conseil, le trésorier ou le directeur général. Le Conseil d'administration pourra autoriser d'autres personnes à signer au nom de la société.

6.7 La propriété – La société pourra acquérir, louer à bail, vendre ou disposer autrement de garanties, terrains, propriétés immobilières ou autre propriété, ou tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour une telle considération et selon des termes et des conditions déterminés par le Conseil d'administration.

6.8 L'emprunt – La société pourra emprunter des fonds selon des conditions qui seront déterminées par le Conseil d'administration.

ARTICLE VII LES AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

7.1 Vote des administrateurs – Sous réserve des dispositions prévues aux articles de la *Loi* concernant les modifications de structures, le Conseil d'administration peut, par résolution ordinaire adoptée lors d'une réunion du Conseil, modifier ou abroger tout règlement administratif compris aux présentes. Le Conseil

soumettra le règlement administratif, la modification ou l'abrogation aux membres lors de la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par vote majoritaire des membres. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs. 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.

7.2 L'avis par écrit - L'avis par écrit devra être délivrée au Conseil d'administration soixante (60) jours avant la date de la réunion lors de laquelle ils seront pris en considération, et devra être délivrée aux membres trente (30) jours avant la réunion lors de laquelle ils seront pris en considération.

7.3 Renonciation à l'avis – Nonobstant toute autre disposition aux présentes, les provisions de notifications de l'article 7.2 pourront être abolies par un vote affirmatif de pas moins des trois quarts (3/4) des membres présents ayant le droit de vote.

7.4 Modification de structure – Conformément aux dispositions prévues aux articles de la *Loi* concernant les modifications de structures, Une résolution extraordinaire des membres peut être nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs de l'organisation à l'une des fins suivantes :

- a. changer sa dénomination;
- b. transférer le siège dans une autre province;
- c. ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- d. créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e. modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- f. modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g. scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- h. ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
- i. sous réserve de la *Loi*, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs;
- j. changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- k. changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- l. changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- m. changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- n. ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la présente loi autorise à insérer dans les statuts.

ARTICLE VIII LES NOTIFICATIONS

8.1 Les notifications par écrit – Dans ces règlements administratifs, les notifications par écrit seront traitées comme si elles étaient signées et mises à exécution en accord avec les conditions suivantes :

- a. Une notification qui est délivrée en main propre, envoyée par courrier, fax ou messenger signée par la personne qui a cette autorité de signer ;
- b. Un courrier électronique issu d'une adresse courriel qui a été enregistrée par la société; et
- c. Un formulaire en ligne soumis par un membre.

8.2 La date de notification – La date de notification sera la date à laquelle la réception de la notification sera confirmée verbalement lorsque la notification est délivrée en main propre, électroniquement lorsque la notification est faxée ou soumise en ligne, ou par écrit lorsque la notification est délivrée par messenger, ou dans le cas où la notification est envoyée par courrier, cinq jours après la date du timbrage.

8.3 L'erreur de notification – L'omission accidentelle de l'annonce d'une réunion des administrateurs ou des membres, le fait qu'un administrateur ou un membre n'ait pas reçu de notification, ou une erreur dans une quelconque notification qui n'affecte pas son contenu n'invalidera pas toute action prise lors de la réunion.

ARTICLE IX LA DISSOLUTION

9.1 La dissolution – Lorsque la société sera dissolue, tout fond ou bien restant après le paiement de toutes les dettes sera distribué à une ou plusieurs organisations ayant des objectifs similaires à ceux de la société tels qu'ils ont été déterminés par le bureau des administrateurs.

ARTICLE X L'INDEMNISATION

10.1 L'indemnisation – La société indemniserà et tiendra à couvert des fonds de la société tout administrateur et membre de la direction, leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et curateurs de et contre tous droits, réclamations, actions ou coûts qui pourraient se présenter ou être encourus à la suite de l'occupation du poste ou en raison de l'accomplissement des obligations d'administrateur ou de membre de la direction.

10.2 La non-indemnisation – La société n'indemniserà pas tout administrateur ou membre de la direction, ou toute autre personne pour des actes de fraude, de malhonnêteté, ou de mauvaise foi.

10.3 L'assurance – La société maintiendra en vigueur en tout temps une assurance de responsabilité civile pour les administrateurs et les membres du bureau qui sera approuvée par le bureau des administrateurs.

ARTICLE XI L'ADOPTION DE CES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

11.1 L'adoption par le Conseil d'administration – Ces règlements administratifs sont adoptés par le Conseil d'administration de la société à une réunion du Conseil d'administration dument convoquée et tenue [le DATE].

11.2 La ratification – Ces règlements administratifs seront ratifiés par un vote affirmatif des deux tiers des membres de la société présents et ayant le droit de vote lors d'une réunion des membres dument convoquée et tenue [le DATE].

11.3 L'annulation d'règlements administratifs antérieurs – En ratifiant ces règlements administratifs, les membres de la société annulent tout arrêté antérieur de la société à condition qu'une telle annulation ne diminue pas la validité de toute action prise lors de l'application de ces règlements administratifs.

Le président

Le trésorier ou le secrétaire

Statut:

Approuvé par les membres [DATE]

L'original anglais signé par:

xxxx - président

xxxx - secrétaire ou trésorier