

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 – version préliminaire aux fins d’approbation par les membres

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de l’ASSOCIATION CANADIENNE DES RÉVISEURS / EDITORS’ ASSOCIATION OF CANADA (« l’Association »)

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – Généralités
Article 2 – Adhésion
Article 3 – Assemblées des membres
Article 4 – Administrateurs
Article 5 – Réunions du conseil d’administration
Article 6 – Dirigeants
Article 7 – Rémunération et indemnité
Article 8 – Sections
Article 9 – Avis
Article 10 – Règlements administratifs et entrée en vigueur

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l’Association :

ARTICLE 1 – Généralités

1.01 Définitions

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

- a) « Loi » fait référence à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris aux règlements pris en vertu de la Loi et à toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- b) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d’arrangement et les statuts de reconstitution;
- c) « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l’Association ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- d) « conseil d’administration » s’entend du conseil d’administration de l’Association et « administrateur » s’entend d’un membre du conseil d’administration;
- e) « assemblée des membres » s’entend d’une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire des membres » s’entend d’une assemblée d’une ou de plusieurs catégories de membres ou d’une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- f) « résolution ordinaire » s’entend d’une résolution adoptée à au moins cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;
- g) « proposition » s’entend d’une proposition présentée par un membre de l’Association qui répond aux exigences de l’article 163 (Proposition d’un membre) de la Loi;
- h) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- i) « résolution extraordinaire » s’entend d’une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées.

1.02 Interprétation

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

Sous réserve des définitions qui précèdent (1.01), les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.03 Sceau de l'Association

Le sceau, dont l'impression apparaît dans la marge du présent document, est le sceau de l'Association. Le secrétaire de l'Association est le dépositaire du sceau de l'Association.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par deux (2) ~~de ses dirigeants ou~~ administrateurs ou dirigeants, autres que les dirigeants de section. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires, y compris les dirigeants de section. Dans tous les cas, le pouvoir de signature des dirigeants de section se limitera à la signature de documents concernant les affaires internes de la section qu'ils représentent. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'Association, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'Association est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice financier

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre ou à une date déterminée par résolution du conseil d'administration.

1.06 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Association sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'Association ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.07 Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'Association peuvent, sans autorisation des membres,

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

1.08 États financiers annuels

Les états financiers annuels de l'Association doivent être mis à la disposition des membres. L'Association peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier

un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus par le truchement du site Web de l'Association et que tout membre peut, sur demande et sans frais, en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier.

1.09 Expert-comptable

À chaque assemblée générale annuelle, les membres doivent nommer un expert-comptable en vertu de la partie 12 de la Loi afin d'exercer la charge de vérification de l'Association.

ARTICLE 2 – Adhésion

2.01 Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'Association compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux individus qui (a) souhaitent promouvoir les intentions de l'Association et (b) dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre est en droit de recevoir un avis de convocation à toutes les assemblées des membres de l'Association, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

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

2.02 Transfert de l'adhésion

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

2.03 Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion s'élèveront à un montant quelconque que le conseil déterminera de temps à autre, pourvu qu'aucun changement ne prenne effet à moins d'être approuvé par les membres, par résolution ordinaire. Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces frais dans un délai d'un (1) mois civil suivant la date de renouvellement de son adhésion verra son statut de membre prendre fin.

2.04 Fin de l'adhésion

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

- a) le décès du membre ou sa démission;
- b) l'omission par le membre de maintenir les qualifications requises pour être membre;
- c) l'expulsion du membre, conformément à l'article 2.05 ou la perte du statut de membre d'une autre manière conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
- d) l'expiration de la période d'adhésion;
- e) la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

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

2.05 Mesures disciplinaires à l'encontre des membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Association;
b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du conseil d'administration;
c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.
Si le conseil d'administration détermine, à l'unanimité lors d'une réunion convoquée aux fins d'étudier cette question, qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.
Le présent article s'applique à la conduite qu'adoptent les membres dans le contexte de leur participation aux services, aux programmes ou aux environnements de l'Association, ou aux actes qu'ils accomplissent à titre de représentants désignés, réels ou allégués, de celle-ci.

2.05.1 Définitions

Dans le présent article :

- a) « conduite acceptable » désigne un comportement compatible avec le principe de respect mutuel et qui contribue à l'efficacité de l'Association ainsi qu'à l'atteinte de ses objectifs;
- b) « services de l'Association », « programmes de l'Association » et « environnements de l'Association » désignent, toutefois sans se limiter à l'ACR,
 - i. les réunions, les ateliers et les congrès;
 - ii. les forums Internet, y compris les listes de discussion par courriel;
 - iii. les activités bénévoles, y compris la participation au conseil d'administration et aux comités;
 - iv. les prix, les produits et les publications;
 - v. la médiation, les listes d'emploi et l'agrément.
- c) « plaignant » désigne le membre qui dépose une plainte pour inconduite;
- d) « conduite illégale » désigne notamment le harcèlement, la diffamation, l'obscénité, le vol et tout comportement violent;
- e) « inconduite » désigne, entre autres, toute conduite :
 - i. qui perturbe les services, les programmes ou les environnements de l'Association, y compris le travail des employés ou des bénévoles de celle-ci,
 - ii. qui porte atteinte aux droits d'un autre membre de participer aux services, aux programmes ou aux environnements de l'Association,
 - iii. qui dévalorise les avantages de l'appartenance à l'Association en en faisant profiter les non-membres qui n'y ont pas droit,
 - iv. qui déshonore, embarrasse ou discrédite l'Association;
- f) « intimé » désigne le membre à l'encontre duquel une plainte pour inconduite est déposée.

2.05.2 Plaintes

- a) L'Association traite les allégations d'inconduite sans retard, selon une procédure équitable et impartiale.
- b) En principe, les problèmes pouvant donner lieu au dépôt d'une plainte pour inconduite doivent être résolus de manière informelle. Le membre qui envisage de déposer une plainte pour inconduite doit normalement faire savoir au membre accusé d'inconduite que son comportement est inacceptable et lui demander d'y mettre fin. L'Association reconnaît toutefois que, dans certains cas, une telle résolution informelle des problèmes précités peut ne pas être possible ou appropriée.
- c) Si une telle résolution informelle échoue, un membre, un président de section ou un responsable de section autorisé par la direction de sa section peut déposer une plainte officielle.
- d) Toute plainte officielle doit faire l'objet d'un document écrit et signé, adressé au président de la Permanence nationale de l'Association et déposé dans les trente (30) jours suivant l'inconduite alléguée.
- e) L'examen des plaintes officielles pour inconduite est confié à un sous-comité du Conseil d'administration national, habituellement composé du président de l'Association et de deux autres membres de la direction.
- f) Si le sous-comité estime qu'une plainte ne justifie pas la tenue d'une enquête officielle, il doit, dans les trente (30) jours suivant sa réception, aviser le plaignant que l'Association n'entend pas y donner suite.
- g) Si le sous-comité estime que la plainte justifie la tenue d'une enquête officielle, il doit, dans un délai de trente (30) jours, adresser à l'intimé un avis l'informant du dépôt d'une plainte à son encontre et exigeant de sa part une réponse écrite.
- h) Si plus d'une plainte pour inconduite est déposée à l'encontre d'un membre, le sous-comité peut examiner en même temps toutes les plaintes déposées.
- i) Le sous-comité ne mène aucune enquête avant d'avoir reçu et étudié la réponse de l'intimé à l'avis de dépôt de plainte précité ou avant que soixante (60) jours ne se soient écoulés, sans réponse écrite de la part de l'intimé, depuis la date de l'avis de dépôt de plainte qui lui a été adressé.
- j) Le sous-comité peut, à sa discrétion, inviter le plaignant, l'intimé ou les deux à lui fournir plus de renseignements. Le sous-comité peut également consulter d'autres personnes qui, selon lui, sont susceptibles de disposer de renseignements pertinents en ce qui a trait à la plainte.
- k) Le sous-comité doit s'assurer que le plaignant et l'intimé sont au fait des positions de chacun.

2.05.3 Décision

- a) Une fois son enquête officielle menée, le sous-comité rédige un rapport écrit destiné au Conseil d'administration national précisant, notamment, les faits établis, et peut recommander la prise de mesures disciplinaires à l'encontre de l'intimé.
- b) Si le sous-comité conclut qu'une plainte est frivole ou dictée par un désir de vengeance, il peut recommander la prise de mesures disciplinaires à l'encontre du plaignant.
- c) Les mesures disciplinaires doivent, normalement, être prises de manière progressive, et peuvent entre autres consister :
 - i. en un avertissement écrit;
 - ii. en la suspension, pour une période donnée, d'une partie ou de l'ensemble des privilèges liés à l'appartenance à l'Association;
 - iii. en l'exclusion comme membre de l'Association.
- d) Le Conseil d'administration national doit, à l'occasion d'une réunion déjà prévue au calendrier ou spécialement convoquée à cette fin, rendre sa décision concernant la plainte et fixer, s'il y a lieu, les mesures disciplinaires applicables. Cette décision doit être communiquée par écrit au plaignant et à l'intimé.

2.05.4 Appel

- a) L'exclusion de l'Association est la seule mesure disciplinaire dont il est possible de faire appel en vertu du présent règlement administratif.
- b) Tout membre qui se voit exclu de l'Association peut demander que les membres se prononcent par un vote sur l'invalidation de cette décision.
- c) Cette demande pour la tenue d'un vote doit être soumise par écrit et reçue par la Permanence nationale dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis d'exclusion de l'Association. Elle doit préciser les motifs de l'appel et indiquer les erreurs procédurales ou commises dans l'application de ces dispositions.
- d) L'Association doit procéder au vote en question dans les cent vingt (120) jours qui suivent.
- e) Pour se prononcer de manière équitable, les membres doivent avoir accès à la décision écrite rendue par le Conseil d'administration national ainsi qu'à la requête demandant la tenue d'un vote.

2.05.5 Confidentialité

Le traitement d'une plainte pour inconduite peut exiger la divulgation de renseignements de nature délicate. L'Association doit tout mettre en œuvre pour préserver la confidentialité de ces renseignements, sauf s'ils doivent être divulgués à des fins d'enquête ou de règlement du dossier.

2.06 Ratification d'accords-cadres

Chaque membre ~~votant~~ de l'Association doit être en droit de participer à un vote de ratification, ~~par scrutin postal ou lors de l'AGA,~~ sur tout accord-cadre ou barème le concernant.

ARTICLE 3 – Assemblées des membres

3.01 Avis de convocation des membres

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres est envoyé par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non électroniques, l'avis sera transmis par la poste, par service de messagerie ou en mains propres.

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

3.02 Convocation d'une assemblée par les membres

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

3.03 Propositions de candidatures en vue d'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Un membre ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres peut soumettre à l'Association, au moyen d'un avis, toute question qu'il entend proposer lors de l'assemblée annuelle. Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, une telle proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

3.04 Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres

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

3.05 Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisit le conseil d'administration ~~ou à un endroit à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.~~

3.06 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont les membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'Association ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'Association. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

3.07 Président d'assemblée

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

3.08 Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) est ~~fixé à 15~~ et doit correspondre, ~~d'autre part, au moins~~ au double du nombre d'administrateurs présents plus un. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

3.09 Déroulement des assemblées des membres

Les assemblées doivent se dérouler selon ce que recommande l'ouvrage intitulé *Robert's Rules of Order* pourvu que, dans l'éventualité d'un conflit entre les règles de cet ouvrage et une ou plusieurs dispositions de la Loi, les statuts ou les règlements administratifs, les dispositions de la Loi, la primauté soit accordée aux statuts ou aux règlements administratifs.

3.10 Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

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

3.11 Vote des absents à une assemblée des membres

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

- a) ~~une procuration doit être écrite et signée par le membre autorisé à voter~~ la procuration n'est valide qu'à l'assemblée pour laquelle elle a été donnée ou à la reprise de cette assemblée en cas d'ajournement;
- b) le membre peut révoquer une procuration en déposant ~~un avis~~ un acte écrit signé par lui ou, au Québec, portant la signature du membre ou de son représentant ou mandataire :
- i. soit au siège de l'Association au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en question ou la journée de la reprise en cas d'ajournement de cette assemblée, ou (ii) soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture de celle-ci, lors de laquelle la procuration sera utilisée,
 - ii. soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- c) au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
- d) si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
- i. y être indiqué en caractères gras :
 - A. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
 - B. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir – autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration – pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,
 - C. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
 - ii. comporter un espace en blanc pour y inscrire la date de signature,
 - iii. y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
 - iv. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions enregistrées en leur nom, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis de convocation,
 - v. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
 - vi. porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentées par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
- e) le formulaire de procuration peut inclure une déclaration permettant, lorsque celui-ci est signé par le membre, de conférer des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa d)(iv), uniquement si ce formulaire énonce en caractères gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
- f) lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'emploi des caractères gras pour mettre en évidence certains éléments d'information sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du destinataire;

- g) le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis de convocation ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé précis à cet effet.

Subsidiairement, un membre peut voter par la poste et par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'Association a mis en place un système qui permet à la fois

- de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquentement,
- de présenter à l'Association le résultat du vote sans toutefois qu'il soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

En vertu de l'article 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs de l'Association afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

3.12 Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

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

3.13 Assemblée des membres tenue entièrement par l'entremise d'un moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'Association convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

ARTICLE 4 – Administrateurs

4.01 Qualifications des administrateurs

Outre les qualifications précisées dans la Loi, tous les administrateurs doivent être membres ~~votants~~ de l'Association.

4.02 Nombre d'administrateurs

Assujéti à un nombre minimal et maximal d'administrateurs précisé dans les statuts, le conseil d'administration doit être constitué du nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil d'administration. Au moins deux (2) des administrateurs ne doivent pas être ni dirigeants ni employés de l'Association ou des personnes morales de son groupe.

4.03 Durée des mandats des administrateurs

À la première élection des administrateurs suivant l'approbation du présent règlement administratif, une première moitié (1/2) des administrateurs doit être élue pour un mandat de deux ans et l'autre moitié (1/2) des administrateurs doit être élue pour un mandat d'un an. Par la suite, sauf lorsqu'il y a une élection ou une nomination en vue de pourvoir à un poste devenu vacant jusqu'au terme du mandat, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de deux (2) ans. Chaque administrateur doit demeurer en poste jusqu'à l'élection de son successeur.

4.04 Vacance d'un poste d'administrateur

Nonobstant le mandat des administrateurs précisé à l'article 4.03, un administrateur cesse d'occuper son poste s'il décède, démissionne, est relevé de ses fonctions par résolution ordinaire des membres à une assemblée extraordinaire ou perd ses qualifications en vertu de l'article 4.01, ci-dessus.

Si un poste d'administrateur devient vacant pour l'une ou l'autre de ces raisons, un quorum d'administrateurs peut pourvoir la vacance, sous réserve des dispositions de l'article 132 de la Loi.

ARTICLE 5 – Réunions du conseil d'administration

5.01 Convocation des réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'Association n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

5.02 Avis de convocation des réunions du conseil d'administration

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 9.01 du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'Association au plus tard sept (7) jours avant la date prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de convocation du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

5.03 Réunions ordinaires du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par année. Celui-ci peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

5.04 Personnes pouvant assister aux réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes à tous les membres ~~votants~~ dont le statut est en règle.

5.05 Quorum aux réunions ordinaires du conseil d'administration

Le quorum fixé pour toute réunion du conseil d'administration correspond à la majorité des administrateurs-eux qui peuvent y participer et voter et, même s'il y a des vacances au sein du conseil, un quorum d'administrateurs peut exercer ses pouvoirs.

5.06 Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

Toutes les questions soumises à une réunion du conseil sont tranchées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion vote une deuxième fois.

5.07 Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

5.08 Comité des nominations

Au moins quatre (4) mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres d'une année donnée, le conseil doit, nommer un administrateur pour former et présider un comité des nominations de l'Association composé du directeur et d'un membre de chaque section. Le comité des nominations a pour tâches de

- a) lancer un appel pour de candidatures,
- b) dresser une liste de personnes remplissant toutes les conditions requises pour se présenter aux élections à titre d'administrateurs lors de la prochaine assemblée générale annuelle des membres,
- c) établir une seconde liste de personnes remplissant toutes les conditions requises pour être nommées par le conseil d'administration à la présidence d'autres comités nationaux.

Le comité des nominations doit accepter toutes les candidatures qui lui parviennent à la suite de son appel de candidatures à condition que les candidats soient admissibles en vertu du présent règlement administratif et prêts à remplir un mandat. Le comité des nominations doit également recruter des candidats et tenter de proposer des candidatures qui représentent les régions dans lesquelles l'Association est à l'œuvre.

ARTICLE 6 – Dirigeants

6.01 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), et à moins d'être ratifié par les membres lors d'une assemblée générale, si des postes sont créés au sein de l'Association et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) Président – Le président est un administrateur, il doit agir à titre de président et doit (i) présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe; (ii) il agit à titre de porte-parole en chef de l'Association; (iii) il coordonne les activités et supervise et administre les affaires de l'Association au nom du conseil d'administration.
- b) Vice-président – Le vice-président est un administrateur et doit (i) effectuer les tâches du président lorsque celui-ci n'est pas en mesure de le faire soit parce qu'il est absent, soit

parce qu'il en est incapable; (ii) il aide le président à coordonner les activités, à superviser et à administrer les affaires de l'Association au nom du conseil d'administration.

- c) Trésorier – Le trésorier est un administrateur et doit assurer la surveillance des affaires financières de l'Association, comme le prescrit le conseil d'administration.
- d) Secrétaire – Le secrétaire est un administrateur et doit s'assurer (i) d'enregistrer les votes et de consigner toutes les délibérations au procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration et de chaque assemblée des membres et de conserver les copies permanentes de tels comptes rendus et documents d'archive de l'Association; (ii) de mettre à la disposition des membres les procès-verbaux des assemblées des membres; (iii) d'aviser les membres de la tenue d'une assemblée des membres; (iv) de juger de l'admissibilité des membres au vote lors d'assemblées.
- e) Directeur général – Le directeur général est le chef de la direction de l'Association et est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'Association. Assujetti à l'autorité du conseil d'administration, le directeur général est chargé de la supervision des affaires de l'Association.
- f) Administrateurs de section – Un administrateur de section est nommé pour chaque section de l'Association et agit en temps normal comme président du conseil de la section. Assujetti à l'autorité du conseil d'administration et travaillant avec le conseil de la section, un administrateur de section doit gérer et superviser les affaires de la section.

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

6.02 Vacance d'un poste

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

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

Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour y pourvoir jusqu'à la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 7 – Rémunération et indemnité

7.01 Non-rémunération

Les administrateurs ne doivent pas être rémunérés pour leurs fonctions à titre de dirigeants ou d'administrateurs. Toutefois, ils peuvent être remboursés pour des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ces fonctions. Rien dans le présent règlement ne doit empêcher un administrateur ou un membre du conseil d'agir à un autre titre au sein de l'Association, contre rémunération.

7.02 Indemnité

Assujettie aux limites précisées à l'article 151(3) de la Loi, l'Association doit indemniser un administrateur ou dirigeant de l'Association, actuel ou ancien, pour tous les coûts, frais et dépenses qu'il a raisonnablement engagés, y compris les sommes versées à titre de règlement ou pour respecter un jugement, par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles il était impliqué en raison de ~~cette association~~son lien avec cette association-l'Association ou toute autre entité.

ARTICLE 8 – Sections

8.01 Formation et fonction

L'Association peut créer ou dissoudre des sections au Canada en fonction de ce que déterminent les membres par résolution extraordinaire. Les sections doivent avoir le pouvoir de mettre en place des programmes locaux compatibles avec les objectifs et les politiques de l'Association, sous la direction du conseil d'administration. Les membres de l'Association peuvent adhérer à la section de leur choix.

8.02 Conseil d'administration d'une section

Le conseil de la section, élu annuellement par les membres de la section, doit assurer la gestion et la supervision des affaires de la section, sous réserve de toute limite énoncée dans les politiques de l'Association et selon ce que détermine le conseil d'administration, le cas échéant. Le conseil de la section compte au moins quatre personnes membres qui assument au moins les fonctions de président, trésorier, secrétaire et responsable du marketing et des relations publiques. La section doit parfois rendre compte au conseil d'administration de l'Association.

8.03 Assemblées des membres d'une section

Chaque section doit convoquer ses membres en assemblée au moins quatre fois par année, y compris à une assemblée générale où seront tenues des élections du conseil de la section avant l'assemblée générale annuelle nationale.

Le quorum pour une assemblée générale annuelle de section est fixé à huit membres.

8.04 Dissolution

Tous les droits, titres, intérêts, propriétés et actifs appartiennent à l'Association. En cas de dissolution d'une section, le conseil ou les dirigeants ou personnes responsables désignées doivent assurer la responsabilité directe de la gestion de tous ces droits, titres, intérêts, propriétés et actifs.

ARTICLE 9 – Avis

9.01 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Association ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant

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

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Association; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Association pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Association sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Association peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

9.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce même règlement administratif.

9.03 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Association a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 10 — Règlements administratifs et entrée en vigueur

10.01 Adoption des règlements administratifs et amendements apportés à ceux-ci

Le conseil d'administration ne peut prendre, modifier ni abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Association sans que le règlement administratif, sa modification ou son abrogation soit confirmé par résolution extraordinaire des membres. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation, n'est en vigueur qu'une fois confirmé par les membres et sous la forme dans laquelle il a été confirmé.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi.

10.02 Divergence entre les versions

Le présent règlement administratif a été approuvé en français et en anglais. En cas de divergence entre les deux versions, la version anglaise prévaudra.

