

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

CERCLE SPORTIF AUTOCHTONE

ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Objectif – Ce Règlement régit les activités du Cercle sportif autochtone, une société canadienne.
- 1.2 Définitions – Les termes suivants sont définis aux fins de ce Règlement :
- a) *Administrateur* – personne élue ou nommée pour siéger au Conseil conformément au présent Règlement administratif;
 - b) *Articles* – articles originaux ou reformulés de l’incorporation ou articles de modification, de fusion, de continuation, de réorganisation, de redéfinition ou de reconstitution de la Société;
 - c) *Assemblée annuelle* – réunion annuelle des membres (AGA)
 - d) *Autochtone* – dont les ancêtres sont des Premières Nations (incluant Indiens non inscrits), Métis ou Inuits;
 - e) *Conseil* – conseil d’administration de la Société;
 - f) *Inscrit* – personne participant à des activités fournies, commanditées, soutenues ou sanctionnées par un Membre ce qui peut inclure, sans toutefois s’y limiter, les athlètes de niveau récréatif et compétitif, les membres des équipes nationales, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs d’événement, les administrateurs des clubs provinciaux ou territoriaux et les bénévoles occupant des postes au sein de l’exécutif des clubs, des comités ou des conseils d’administration;
 - g) *Dirigeant* – personne nommée ou élue pour diriger la Société conformément au présent Règlement
 - h) *Jours* – jours incluant les fins de semaine et jours fériés;
 - i) *Loi* – *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch.23, y compris les règlements adoptés en vertu de la Loi et toute autre loi qui peut la remplacer, ainsi que ses modifications;
 - j) *Membre* – entité répondant à la définition de membre et qui est admise à titre de membre de la Société en vertu du présent Règlement administratif;
 - k) *Modifications de structure* – modifications fondamentales ou autres changements à la Société étant désignés par la loi comme étant des « modifications de structure »;
 - l) *Règles* – les règles d’exécution en vertu de la Loi
 - m) *Résolution ordinaire* – résolution adoptée à la majorité des voix exprimées au sujet de cette résolution.
 - n) *Résolution spéciale* – résolution adoptée par une majorité, minimalement aux 2/3 des voix exprimées au sujet de cette résolution
 - o) *Société* – Cercle sportif autochtone;
 - p) *Vérificateur* –expert-comptable, tel que défini par la Loi, nommé par les membres au moyen d’une résolution ordinaire lors de l’assemblée annuelle et chargé de vérifier les livres, comptes et registres de la Société et de faire rapport aux membres à l’assemblée annuelle suivante.
- 1.3 Siège social – Le siège social de la Société sera situé dans la province d’Ontario à une adresse déterminée par le Conseil.
- 1.4 Absence de gain financier pour les Membres – La Société opérera sans objectif de gain financier pour les membres; tout profit ou autre acquis de la Société servira à promouvoir ses buts et objectifs.
- 1.5 Décisions relatives à l’application du Règlement administratif – Excluant ce qui est spécifié dans la Loi, le Conseil aura le pouvoir d’interpréter toute disposition du Règlement administratif qui serait contradictoire, ambiguë ou équivoque tant que l’interprétation concorde avec les objectifs, la mission, la vision et les valeurs de la Société.
- 1.6 Tenue des réunions – À moins que la Loi ou le Règlement administratif ne s’y opposent, les réunions des membres et du Conseil se dérouleront selon les procédures de la version courante du « Code Robert » ou *Robert’s Rules of Order*.
- 1.7 Interprétation – L’utilisation du singulier dans le présent Règlement inclut le pluriel et inversement; le

masculin inclut le féminin et inversement; les mots et expressions qui signifient des personnes physiques incluent les personnes morales. Les mots désignant le nom d'une organisation, d'un titre ou d'un programme incluent aussi les noms, titres ou programmes qui en sont les successeurs.

1.8 Langue – Ce Règlement a été rédigé en langue anglaise et le texte officiel français en constitue une traduction. En cas de différend, la version anglaise aura préséance.

1.9 Non-dérogation - Rien de ce qui précède ou qui suit ne peut être interprété de manière à abroger, discréditer ou affecter de façon négative tout droit autochtone, traité sur les Indiens, toute loi ou future entente autochtone avec la Couronne du Canada, de toute province ou de tout territoire. Si une incohérence devait être soulevée entre un Traité et ce Règlement, tout Traité primera et aura préséance en toute circonstance sur le Règlement, en accord avec les paragraphes 35 et 52 de la *Loi constitutionnelle de 1982*.

1.10 Taxation – En raison des pouvoirs et de la compréhension des Traités avec la Couronne, des principes de gouvernement autochtone, de l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982* et des articles 89 et 90 de *la Loi sur les Indiens*, la Société et ses systèmes et programmes et services de sport, culture et loisirs ne seront pas soumis à la taxation fédérale, provinciale ou municipale en ce qui a trait à sa propriété personnelle ou immobilière.

ARTICLE II : MEMBRES

Catégories de membres

2.1 Catégories – La Société regroupe les catégories de membres suivantes :

a) Organismes provinciaux ou territoriaux de sport autochtone

2.2 Organisme provincial/territorial de sport autochtone – Organisation, association ou société reconnue par le Cercle sportif autochtone comme étant le groupe chargé de représenter les intérêts sportifs et récréatifs du plus grand pourcentage d'Autochtones dans une province ou un territoire donné, qui est membre inscrit de la Société et qui s'est engagé à en respecter les règlements, les politiques et les procédures.

Admission des membres

2.3 Admission des membres – Tout candidat sera admis à titre de membre si :

- a) Le candidat-membre en fait la demande en suivant la procédure indiquée par la Société;
- b) Le candidat-membre a par le passé déjà été membre, il était membre en règle au moment où son adhésion précédente a pris fin;
- c) Le candidat-membre a payé les redevances établies par le Conseil;
- d) Le candidat-membre répond aux critères définis au paragraphe 2.2; et
- e) Sa candidature a été approuvée à la majorité des voix du Conseil ou de tout comité ou individu à qui le Conseil aurait délégué cette autorité.

2.4 Changement aux modalités ou conditions de l'affiliation – En vertu des paragraphes de la Loi qui s'appliquent aux modifications de structure, une résolution spéciale des membres est requise pour tout amendement qui aurait pour effet d'affecter les droits et conditions d'affiliation qui suivent :

- a) Changement d'une condition requise à l'admissibilité comme membre;
- b) Changement dans la manière d'aviser les membres ayant droit au vote lors d'une assemblée des membres; ou
- c) Changement dans la méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents lors d'une assemblée sont autorisés à voter.

Transfert de titre de membre

2.5 Transfert – Tout intérêt résultant de l'adhésion à la Société n'est pas transférable.

Durée

2.6 Durée de l'adhésion – Le statut de membre est accordé sur une base annuelle, tel que déterminé par le Conseil d'administration.

Cotisations

2.7 Frais – Les frais d'adhésion pour toutes catégories de membres seront déterminés annuellement par le Conseil.

2.8 Avis d'échéance – Les membres seront avisés par écrit de leur obligation de payer les cotisations. Si les cotisations ne sont pas payées dans les soixante (60) jours de la date de renouvellement de l'adhésion, le membre en défaut perdra automatiquement son statut de membre.

Désistement et fin d'adhésion

2.9 Désistement et fin d'adhésion – L'adhésion à la Société prend fin lorsque :

- a) Le membre, dans ce cas-ci une organisation, est dissout;
- b) Le membre ne satisfait plus aux critères ou aux conditions d'adhésion décrits au paragraphe 2.2 du présent Règlement;
- c) Le membre ne veut plus faire partie de la Société et en avise par écrit le président et la direction générale, cas dans lequel la démission du membre prend effet à la date indiquée dans l'avis. Le membre devra acquitter tous les frais exigibles jusqu'à l'entrée en vigueur de sa démission;
- d) Une résolution ordinaire du Conseil ou des membres est votée en ce sens dans le cadre d'une assemblée convoquée officiellement, dans la mesure où le membre a reçu un préavis de quinze (15) jours précisant les raisons de ce geste et qu'il a l'occasion d'être entendu lors de cette assemblée. L'avis indiquera les raisons justifiant la fin de l'adhésion et le membre recevant l'avis pourra déposer une réponse écrite afin de s'opposer à cette résiliation;
- e) L'adhésion atteint son échéance; ou
- f) La Société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

2.10 Impossibilité de démissionner – Un membre ne peut démissionner de la Société s'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

2.11 Mesures disciplinaires – Un membre peut être suspendu ou expulsé en vertu des politiques et procédures de la Société relatives à la discipline de ses membres.

2.12 Retard de paiement – Un membre sera expulsé de la Société pour défaut de payer son adhésion ou les frais dus à la Société aux dates d'échéance indiquées par la Société.

Membre en règle

2.13 Définition – Un membre de la Société sera considéré comme en règle aux conditions suivantes :

- a) L'adhésion n'a pas pris fin;
- b) Le membre n'a pas été suspendu ou expulsé, ou n'a fait l'objet d'aucune autre restriction ou sanction;
- c) A rempli et remis tous les documents requis par la Société;
- d) S'est conformé au Règlement administratif, aux politiques, procédures et autres règlements de la Société;
- e) Ne fait pas l'objet d'une enquête disciplinaire ou autre mesure de la Société ou s'il a fait l'objet d'une mesure disciplinaire, a respecté toutes les modalités et conditions associées à ladite mesure disciplinaire à la satisfaction du Conseil; et
- f) A payé toute cotisation et tous frais dus à la Société, le cas échéant.

2.14 Membre non en règle – Un membre qui n'est plus en règle pourrait voir ses privilèges suspendus, n'a pas le droit de voter aux assemblées des membres ni de bénéficier des avantages accordés aux membres jusqu'à ce que le Conseil détermine qu'il répond à la définition de membre en règle décrite ci-dessus.

ARTICLE III : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Types d'assemblées – Les assemblées des membres incluront les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée extraordinaire – L'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire des membres se limitera au sujet pour lequel l'assemblée a été convoquée. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée en tout temps par :

- a) le Président,
- b) le Conseil, ou
- c) des Membres, sur demande écrite, qui détiennent au moins 5 % des votes de la Société.

3.3 Lieu et date – La Société tiendra une assemblée des membres à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le

conseil d'administration. L'assemblée annuelle se tiendra dans les quinze (15) mois de la dernière assemblée annuelle, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la Société.

3.4 Assemblée par voie électronique – Une assemblée des membres peut se faire au moyen d'un service téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant la réunion, si la Société met à la disposition de ses membres une telle installation de communication.

3.5 Participation aux assemblées par voie électronique – Tout membre ayant le droit de vote à une réunion des membres peut participer à l'assemblée au moyen d'un téléphone, d'un appareil de communication électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant la réunion, si la Société met à disposition une telle installation de communication. Une personne qui participe ainsi à une assemblée est réputée présente à l'assemblée.

3.6 Avis – L'avis comprendra l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour proposé, des informations raisonnables pour permettre aux Membres de prendre des décisions éclairées et sera remis à chaque membre ayant droit de vote, ainsi qu'aux vérificateurs et au Conseil, par les moyens suivants :

- a) par la poste, service de messagerie ou envoi personnel à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, au moins trente (30) jours avant le jour de l'assemblée;
- b) par téléphone, par voie électronique ou autre moyen de communication à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée au moins trente (30) jours avant le jour où l'assemblée se tiendra;
- c) par publication sur le site Web de la Société au moins trente (30) jours avant la date de la réunion.

3.7 Changement aux exigences relatives à l'avis – En vertu des dispositions du paragraphe de la Loi sur les modifications de structure, une résolution spéciale est requise pour faire toute modification à la partie du Règlement administratif qui détermine la procédure d'avis aux membres ayant droit de vote à une assemblée.

3.8 Personnes ayant droit d'assister – Les délégués représentant les membres, les administrateurs, les vérificateurs de la société et autres personnes ayant le droit ou l'obligation d'assister en vertu de la Loi ou d'articles du Règlement administratif ont droit de présence à l'assemblée. Toute autre personne ne peut assister qu'à l'invitation du président de l'assemblée ou à la suite d'une résolution des membres.

3.9 Ajournement – Les assemblées des membres peuvent être ajournées à tout moment et lieu déterminés par le Conseil. Les affaires qui en découlent peuvent être traitées lors de la réunion reportée en raison de l'ajournement comme elles auraient été traitées à la réunion initiale. Aucun avis ne sera requis pour toute assemblée reportée en raison d'une réunion ajournée.

3.10 Ordre du jour – L'ordre du jour d'une assemblée peut inclure :

- a) Appel au début de l'assemblée
- b) Détermination du quorum
- c) Nomination de représentants au scrutin
- d) Adoption de l'ordre du jour
- e) Déclaration de conflit d'intérêts
- f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente
- g) Rapports du Conseil, des comités ou du personnel
- h) Rapport du vérificateur
- i) Nomination des vérificateurs
- j) Affaires indiquées dans la convocation de l'assemblée
- k) Élection de nouveaux administrateurs
- l) Ajournement

3.11 Affaires nouvelles – Aucun autre point ne sera inclus dans l'avis d'assemblée aux membres à moins qu'une demande écrite ou une proposition écrite d'un membre en ce sens n'ait été soumise au Conseil au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée, et ce, en accord avec les procédures approuvées par le Conseil pour le faire. Une copie de toute proposition en ce sens, ainsi que des copies de toute modification proposée par le Conseil et de toute résolution mise de l'avant par le Conseil, sera transmise aux membres avec l'ordre du jour et l'avis de convocation à l'assemblée.

3.12 Quorum – Une majorité de membres constituera le quorum. Dans le cas où le quorum est obtenu à l’ouverture d’une assemblée, les membres présents pourront procéder aux points prévus à l’assemblée, même si le quorum n’est pas maintenu en tout temps pendant la réunion.

Vote lors des assemblées des membres

3.13 Droits de vote – Les membres disposeront des droits de vote suivants à toutes les assemblées de membres :

- a) Chaque organisme provincial/territorial de sport autochtone nommera un délégué qui pourra assister aux assemblées et exprimer un (1) vote au nom de ce Membre.

3.14 Délégués – Les organismes provinciaux/territoriaux de sport autochtone membres indiqueront à la Société par écrit (incluant par voie électronique) avant l’assemblée, le nom des délégués qui les représenteront. Les délégués doivent être âgés d’au moins 18 ans.

3.15 Vote par procuration – Les délégués pourront voter par procuration si :

- a) Le Membre a avisé la Société avant l’assemblée de la nomination d’un détenteur de procuration;
- b) La procuration est reçue par la Société avant le début de l’assemblée;
- c) La procuration identifie clairement la date de l’assemblée spécifique; et
- d) La procuration identifie clairement le détenteur de la procuration.

3.16 Nombre maximal de procurations – Aucun délégué ne pourra détenir plus d’un (1) vote par procuration.

3.17 Vote des membres absents – Un membre peut voter par anticipation sur les résolutions proposées et sur l’élection d’administrateurs en transmettant son vote au Secrétaire, dans le formulaire prévu à cet effet par la Société, et ce avant la tenue du vote.

3.18 Vote par courrier ou vote électronique – Une membre pourra voter par courrier postal, par téléphone ou par voie électronique si :

- a) Il est possible de vérifier que le vote a bien été exprimé par le membre ayant le droit de vote;
- b) La Société n’est pas en mesure d’identifier spécifiquement comment chaque membre a voté.

3.19 Représentants au scrutin – Au début de chaque assemblée, le Conseil pourra nommer un ou plusieurs représentants au scrutin qui seront responsables de s’assurer que les votes sont exercés et dénombrés correctement.

3.20 Détermination des votes – À moins qu’un bulletin secret ou enregistré ne soit exigé par un membre, les votes seront déterminés à main levée, verbalement ou par bulletin électronique, sauf en cas d’élection qui requiert nécessairement un bulletin secret.

3.21 Majorité des votes – À moins d’indications contraires dans la Loi ou ce Règlement administratif, la majorité simple des votes et des votes par procuration déterminera le dénouement du vote. En cas d’égalité, la résolution sera rejetée.

ARTICLE IV : GOUVERNANCE

Composition du Conseil

4.1 Administrateurs – Le Conseil sera formé de huit (8) administrateurs qui agiront comme gardiens de la Société, comme suit :

- a) un président
- b) un vice-président
- c) six (6) administrateurs

Éligibilité des administrateurs

4.2 Éligibilité – Peut être élu ou nommé administrateur tout individu, âgé de dix-huit (18) ans ou plus, résident du Canada tel que défini par la *Loi de l’impôt sur le revenu*, qui a la capacité de contracter selon la loi, qui n’a pas été déclaré incapable par un tribunal du Canada ou d’un autre pays et qui n’a pas fait faillite.

Élection des administrateurs

- 4.3 Comité de nominations – Le Conseil nommera un comité de nominations. Ce comité sera responsable de solliciter les nominations et candidatures à l’élection des administrateurs.
- 4.4 Nomination – Toute candidature d’un individu en vue d’une élection comme administrateur devra :
- Inclure le consentement écrit du nommé par voie de signature manuscrite ou électronique;
 - Se conformer aux procédures indiquées par le Comité de nominations; et
 - Être soumise au siège social de la Société sept (7) jours avant l’assemblée annuelle. Cette échéance pourrait être prolongée par une résolution ordinaire du Conseil.
- 4.5 Qualités des administrateurs – Les administrateurs éventuels devraient avoir une ou plusieurs des compétences ou qualités suivantes :
- Qualités*
- Engagement et capacité (temps, énergie, expertise) pour agir comme administrateur
 - Connaissance des rôles et des responsabilités d’un administrateur, du conseil et du personnel
 - Connaissance des enjeux et des réalités autochtones, etc.
 - Expérience dans la formulation de politiques
 - Expérience en réflexion stratégique
 - Connaissance de la communauté du sport
 - Capacité d’identifier les principaux risques d’affaires et d’assurer la mise en place de systèmes appropriés pour gérer ces risques
 - Connaissance des mécanismes de performance organisationnelle et capacité de surveiller, d’évaluer et de signaler
 - Connectivité stratégique avec clients-clés
 - Comportement éthique et basé sur des valeurs communes
 - Représentation de la clientèle (athlète et entraîneur)
 - Autres qualités valorisées par le Conseil
- Compétences*
- Connaissance du contexte et des réalités des Premières Nations, Inuits et Métis
 - Titre comptable (CA, CMA, CGA)
 - Titre juridique (LL. B.)
 - Qualification professionnelle (MD, PhD, MBA, Sciences du sport)
 - Gestion de personnel (membre d’un ordre professionnel des ressources humaines)
 - Expérience / contacts médias, marketing ou publicité
 - Contacts avec des sources de financement ou expérience en ce domaine
 - Expérience en administration / gestion
 - Relations gouvernementales ou contacts
 - Développement organisationnel / Expérience en planification stratégique
 - Autres compétences valorisées par le Conseil

Malgré les conditions établies ci-dessus, les administrateurs et officiels seront indépendants. Dès son élection, un administrateur ou un officiel prendra tous les moyens nécessaires pour ne plus occuper de fonction d’élu ou d’employé rémunéré d’un membre.

4.6 Titulaires – Les individus occupant déjà un siège au Conseil et souhaitant être réélus ne sont pas soumis aux exigences du dossier de candidature.

4.7 Transmission des nominations – Les candidatures valides ainsi que leurs messages électoraux seront diffusés aux membres avant l’assemblée générale annuelle.

4.8 Élection et mandat – L’élection d’administrateurs se tiendra à chaque assemblée annuelle des membres. Les élections se feront en deux phases :

- Le président et trois (3) administrateurs seront élus au Conseil une année, en alternance avec le groupe décrit au point b);
- le vice-président, et trois (3) administrateurs seront élus au Conseil l’autre année, en alternance avec le groupe décrit au point a).

- 4.9 **Décisions** – Les élections seront décidées par les membres, conformément aux principes suivants :
- a) **Une seule candidature éligible** – Vainqueur déclaré par résolution ordinaire.
 - b) **Deux candidatures éligibles ou plus** – Le candidat recevant le plus grand nombre de votes ainsi qu’une résolution ordinaire sera élu. En cas d’égalité des voix, le candidat ayant le moins de votes sera retiré de la liste des candidats et un deuxième (2^e) tour de scrutin aura lieu. Si une égalité persiste, le prochain candidat ayant reçu le moins de votes sera à son tour retiré jusqu’à ce qu’il ne reste que le nombre approprié de candidats pour les postes vacants ou jusqu’à ce qu’un gagnant soit déclaré. Une résolution ordinaire du Conseil pourra faire déclarer le gagnant si un bris d’égalité est nécessaire.

4.10 **Mandat** – Les administrateurs élus occuperont leur poste pour un mandat de deux (2) ans et resteront en poste jusqu’à ce qu’un successeur ait été dûment élu en concordance avec le présent Règlement, à moins qu’ils ne déposent leur démission, quittent leur poste ou en soient démis.

Suspension, démission et retrait d’administrateurs

4.11 **Démission** – Un administrateur peut démissionner du Conseil à tout moment en présentant son avis écrit de démission au Conseil. Cette démission entrera en vigueur à la date à laquelle la demande est acceptée par le Conseil. Si un administrateur qui fait l’objet d’une enquête ou mesure disciplinaire de la Société démissionne, il sera néanmoins assujéti aux sanctions ou aux conséquences résultant de l’enquête ou de la mesure disciplinaire.

- 4.12 **Arrêt de fonction** – Le poste de tout administrateur sera libéré automatiquement si l’administrateur en question :
- a) Est considéré par un tribunal comme étant atteint d’aliénation mentale;
 - b) Fait faillite, ne respecte pas ses créances, présente une proposition concordataire à ses créanciers, cède ses biens de façon non autorisée ou est déclaré insolvable;
 - c) Est accusé ou reconnu coupable de tout acte criminel en lien avec son poste;
 - d) Déplace sa résidence permanente à l’extérieur du Canada; ou
 - e) Décède.

4.13 **Retrait** – Un administrateur peut être retiré de son poste par résolution ordinaire des membres lors d’une réunion annuelle ou d’une réunion extraordinaire, à condition que l’administrateur en ait été avisé et qu’il ait eu l’occasion de se faire entendre lors de ladite réunion. Si l’administrateur est retiré de son poste et qu’il occupe aussi un rôle de dirigeant, l’administrateur sera automatiquement et simultanément retiré de son poste de dirigeant.

4.14 **Suspension** – Un administrateur peut être suspendu, en attendant l’issue d’une audience disciplinaire conformément aux politiques de la Société relatives à la discipline, par résolution spéciale du Conseil lors d’une réunion du Conseil, à condition que l’administrateur ait été avisé et qu’il ait eu l’occasion de se faire entendre lors de ladite réunion.

Vacance d’un poste d’administrateur

4.15 **Vacance** – Lorsqu’un poste d’administrateur devient vacant sans affecter le quorum d’administrateurs, le Conseil peut choisir de nommer un individu qualifié afin de pourvoir au poste vacant jusqu’à la prochaine assemblée annuelle des membres.

Réunions

4.16 **Convocation des réunions** – Les réunions du Conseil auront lieu à l’endroit et au moment déterminés par le Conseil.

4.17 **Avis** – L’avis de la tenue d’une réunion sera remis aux administrateurs au moins cinq (5) jours avant la journée prévue pour la réunion. Aucun avis de réunion du Conseil n’est requis si tous les administrateurs renoncent à l’avis ou si ceux qui sont absents consentent à ce que la réunion soit tenue en leur absence.

4.18 **Nombre de réunions** – Le Conseil tiendra au moins quatre (4) réunions au cours de chaque exercice financier.

4.19 **Quorum** – À toute réunion du Conseil, le quorum sera fixé à cinq (5) administrateurs.

4.20 **Vote** – Chaque administrateur, présent ou participant, a droit à un (1) vote. Le vote se fera à main levée,

oralement ou par scrutin électronique, à moins que la majorité des administrateurs présents ne demandent un vote secret. Les résolutions seront adoptées à la majorité des voix en faveur de la résolution. En cas d'égalité, le président déclarera que la résolution n'a pas été adoptée et fixera une nouvelle date de délibération. Si le partage des voix demeure égal après une nouvelle délibération, la résolution sera rejetée.

4.21 Vote par correspondance – Il n'y aura pas de vote par correspondance ou par procuration détenue par les administrateurs.

4.22 Assemblées à huis clos – Les réunions du Conseil d'administration ne seront pas accessibles aux membres et au public sauf sur invitation du Conseil d'administration.

4.23 Réunions par télécommunications – Une réunion du Conseil peut se tenir par téléconférence si les administrateurs y consentent.

4.24 Réunions par d'autres moyens électroniques – Les administrateurs peuvent se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque administrateur de communiquer adéquatement avec les autres, à condition que :

- a) Les administrateurs aient adopté une résolution traitant de la mécanique de la tenue d'une telle réunion et spécifiquement du traitement des questions de sécurité, de la procédure d'établissement du quorum et de l'enregistrement des votes;
- b) Chaque administrateur ait accès aux moyens spécifiques de communication à utiliser;
- c) Chaque administrateur ait consenti préalablement à la réunion par voie électronique en utilisant les moyens de communication spécifiques proposés pour la réunion.

4.25 Réunions téléphoniques – Tout administrateur qui est incapable d'assister à une réunion peut participer à la réunion par téléphone ou par d'autres technologies de télécommunication. Les directeurs qui participent à une réunion par téléphone ou autre technologie de télécommunications sont considérés comme ayant assisté à la réunion.

Autorité du Conseil

4.26 Autorité – À part les cas où la Loi ou ce Règlement administratif spécifie le contraire, le Conseil dispose de l'autorité d'agir au nom de la Société et peut déléguer ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.

4.27 Autorité – Le Conseil est habilité à :

- a) Établir les politiques et procédures ou gérer les affaires de la Société conformément à la Loi et au présent Règlement;
- b) Mettre en place des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des inscrits; sanctionner les membres et inscrits en vertu desdites politiques et procédures;
- c) Établir des politiques et des procédures relatives à la gestion des différends au sein de la Société et traiter les différends conformément à ces politiques et procédures;
- d) Employer ou engager en vertu d'un contrat les personnes qu'il juge nécessaires pour exécuter le travail de la Société;
- e) Déterminer les procédures d'inscription et les frais d'adhésion, les cotisations, les charges et les autres exigences d'inscription;
- f) Emprunter sur le crédit de la Société tel qu'il le juge nécessaire conformément au présent Règlement; et
- g) Effectuer toute autre tâche nécessaire, de temps à autre, dans l'intérêt supérieur de la Société.

ARTICLE V : DIRIGEANTS

5.1 Composition – Les dirigeants seront le président, le vice-président et deux (2) administrateurs.

5.2 Responsabilités – Les responsabilités des dirigeants sont les suivantes :

- a) Le président sera responsable de la supervision générale des affaires et des activités de la Société, présidera les réunions annuelles et spéciales de la Société et les réunions du Conseil (mais peut désigner toute autre personne pour présider les réunions à sa place), sera le porte-parole officiel de la Société et exercera toute autre fonction que le Conseil pourrait lui attribuer de temps à autre;

- b) Le vice-président assurera la liaison entre le conseil d'administration et tous les comités, veillera à ce que les comités travaillent dans le cadre de leurs mandats respectifs, présidera des réunions du Conseil et exercera les autres fonctions que le Conseil pourrait fixer de temps à autre.

5.3 Délégation – À la discrétion du dirigeant et avec l’approbation du Conseil exprimée par une résolution ordinaire, tout dirigeant peut déléguer des tâches découlant de son poste à un membre du personnel approprié au sein de la Société.

5.4 Retrait – Un dirigeant peut être retiré de ses fonctions par une résolution spéciale du Conseil ou par une résolution ordinaire des membres lors d’une assemblée, à condition que le dirigeant ait été informé et qu’il puisse être présent et avoir l’occasion de se faire entendre à l’assemblée où une telle résolution est déposée. Si le dirigeant est retiré de ses fonctions par les membres, son poste d’administrateur lui sera automatiquement et simultanément retiré.

5.5 Vacance – Lorsqu’un poste de dirigeant devient vacant pour une raison quelconque et qu’il y a encore un quorum d’administrateurs, le Conseil peut, par résolution ordinaire, nommer un candidat qualifié afin de pourvoir à un poste vacant pour le reste du mandat de ce poste.

ARTICLE VI : COMITÉS

6.1 Création des comités – Le Conseil peut former les comités qu’il juge nécessaires pour gérer les affaires de la Société et nommer les membres des comités ou organiser l’élection des membres des comités, déterminer les fonctions des comités et déléguer à tout Comité l’un quelconque de ses pouvoirs, devoirs et fonctions, sauf lorsque cela est interdit par la Loi ou par le présent Règlement.

6.2 Quorum – Le quorum pour tout comité sera établi à la majorité de ses membres votants.

6.3 Mandats des comités – Le Conseil peut établir le mandat et les procédures de fonctionnement de tout comité et peut déléguer ses pouvoirs, responsabilités ou fonctions à tout comité.

6.4 Vacance – Lorsqu’une vacance se produit à un comité, le Conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler la vacance pour le reste du mandat du comité.

6.5 Président d’office – Le président sera membre *d’office* (sans droit de vote) de tous les comités de la Société.

6.6 Retrait – Le Conseil peut retirer tout membre d’un comité.

6.7 Dettes – Aucun comité n’a le droit de contracter une dette au nom de la Société.

ARTICLE VII : CONFLIT D’INTÉRÊTS

7.1 Conflit d’intérêts – En vertu de la Loi, un administrateur, un dirigeant ou un membre d’un comité qui a un intérêt ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt, dans un projet de contrat ou de transaction avec la Société, se conformera à la Loi et divulguera pleinement et rapidement la nature et l’étendue de cet intérêt au Conseil ou au comité, s’abstiendra de voter ou de débattre de ce projet, contrat ou de cette transaction, s’abstiendra d’influencer la décision sur sujet et se conformera aux exigences de la Loi concernant les conflits d’intérêts.

ARTICLE VIII : FINANCES ET GESTION

8.1 Exercice financier – L’exercice financier de la Société sera du 1er avril au 31 mars, ou toute autre période que le Conseil pourra choisir à un moment quelconque.

8.2 Institution bancaire – L’activité bancaire de la Société se déroulera dans l’institution financière désignée par le Conseil.

8.3 Vérificateur – À chaque assemblée annuelle, les membres nommeront, par résolution ordinaire, un vérificateur pour vérifier les livres, comptes et registres de la Société conformément à la Loi. Le vérificateur occupera ses fonctions jusqu’à la prochaine réunion annuelle. Le vérificateur ne sera pas un employé ou un administrateur de la Société, mais aura une rémunération fixée par les administrateurs.

8.4 États financiers annuels – La Société enverra aux membres une copie des états financiers annuels et autres documents mentionnés dans la Loi. Au lieu d’envoyer les documents, la Société peut aussi envoyer un résumé à chaque

membre avec un avis informant le membre de la procédure d'obtention gratuite d'une copie des documents complets. La Société n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un résumé à un membre qui a refusé par écrit la réception de ces documents.

8.5 Livres et registres – Les livres et registres nécessaires de la Société exigés par le présent Règlement ou par la Loi pertinente doivent être tenus et conservés correctement. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et les dossiers de la Société peuvent être mis à la disposition des membres de la Société, mais seront nécessairement à la disposition des administrateurs, qui recevront chacun une copie de ces procès-verbaux. Tous les autres livres et registres pourront être consultés au siège social de la Société conformément à la Loi.

8.6 Autorité de signature – Contrats, conventions, actes, baux, hypothèques, charges, transferts, cessions de biens, baux et quittances pour le paiement d'argent ou autres obligations, cessions et transferts d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres titres, mandats, fiducie, procurations, actes de procuration, certificats de vote, documents, rapports ou tout autre instrument écrit par la Société sera exécutée par au moins deux (2) des dirigeants ou autres personnes désignées par le Conseil. En outre, le Conseil peut déterminer la manière par laquelle une ou des personnes pourront ou devront signer un instrument ou une classe d'instruments particuliers.

8.7 Propriété – La Société peut acquérir, louer, vendre ou autrement aliéner des valeurs mobilières, des terrains, des bâtiments ou d'autres biens, ou tout droit ou intérêt à cet égard, pour contrepartie et selon les modalités et conditions que le Conseil peut déterminer.

8.8 Emprunt - Le Conseil peut emprunter de l'argent sur le crédit de la Société, après avoir obtenu le consentement des membres par voie de résolution ordinaire, lorsqu'il le juge nécessaire :

- a) De toute banque, société, entreprise ou personne, selon les conditions, les clauses et les conditions à ces moments, pour ces sommes, dans la mesure et de la manière que le Conseil, à sa discrétion, jugera utile;
- b) Limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- c) Émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de la Société et les engager ou les vendre pour des sommes, selon les conditions et aux prix jugés opportuns par le Conseil;
- d) Garantir de tels emprunts, débentures ou autres titres, ou tout autre emprunt ou passif actuel ou futur de la Société, par hypothèque, caution ou cautionnement de la totalité ou d'une partie des biens immobiliers et personnels, biens meubles et immeubles actuellement acquis ainsi qu'engager les droits de la Société.

8.9 Rémunération – À l'exception du personnel de la Société, tous les administrateurs, les dirigeants et les membres des comités ne seront pas rémunérés et n'obtiendront directement ou indirectement aucun avantage de leur poste comme tel; il est entendu que les administrateurs, les dirigeants ou les membres des comités pourront être remboursés des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Rien dans le présent document ne sera toutefois interprété comme empêchant tout administrateur, dirigeant ou membre d'un comité de servir la Société dans une autre mesure donnant droit à une rémunération.

ARTICLE IX : MODIFICATION AU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

9.1 Vote des administrateurs – Sauf en ce qui a trait aux éléments identifiés dans les dispositions de la loi relatives aux modifications de structure, le présent Règlement administratif peut être modifié ou abrogé par une résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil. Les administrateurs soumettront le règlement, l'amendement ou l'abrogation aux membres à la prochaine réunion des membres. Les membres, à majorité des voix, confirmeront, rejetteront ou modifieront le Règlement. Le Règlement, la modification ou l'abrogation entrent en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs. Si le Règlement, l'amendement ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, le Règlement reste en vigueur dans la forme dans laquelle il a été confirmé.

9.2 Proposition d'un membre - Un membre habilité à voter lors d'une assemblée annuelle des membres peut, conformément à l'article 163 de la Loi, faire une proposition visant à instaurer, modifier ou abroger un règlement administratif.

9.3 Avis écrit – L'avis de modification proposée au présent Règlement administratif sera remis aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres à laquelle la modification doit être prise en considération.

ARTICLE X : MODIFICATIONS DE STRUCTURE

10.1 Modifications de structure – Conformément aux dispositions de la Loi relatives aux modifications de structure, une résolution spéciale de tous les membres peut être requise afin d’effectuer les changements fondamentaux suivants au Règlement administratif ou à des articles de la Société. Voici quelles sont ces modifications de structure :

- a) Modification du nom de la Société;
- b) Changement de la province dans laquelle est localisé le siège social de la Société;
- c) Ajout, modification ou suppression d’une limite aux activités de l’organisation;
- d) Création d’une nouvelle catégorie de membres;
- e) Changement d’une condition requise à l’admissibilité comme membre;
- f) Modification de la désignation d’une catégorie de membres ou ajout, modification ou suppression de droits et conditions associés à une catégorie de membres;
- g) Division d’une catégorie de membres en deux ou plusieurs catégories et détermination des droits et conditions associés à chacune;
- h) Ajout, changement ou retraits d’une disposition régissant le transfert d’adhésion;
- i) En conformité avec la Loi, augmentation ou baisse du nombre ou du nombre minimum ou maximum d’administrateurs devant siéger au Conseil;
- j) Changement à l’énoncé de mission de la Société;
- k) Modification de l’énoncé relatif à la distribution du reliquat des biens après la liquidation et le règlement des dettes de l’organisation;
- l) Modification du protocole requis pour aviser les membres habilités à voter à une assemblée des membres;
- m) Changement de la méthode de vote pour les membres qui ne sont pas présents à une assemblée; ou
- n) Ajout, changement ou retrait de toute autre disposition des articles que la Loi autorise à y prévoir.

ARTICLE XI : AVIS

11.1 Avis écrit – Dans ce Règlement, un avis écrit signifiera un avis qui est livré à la main ou livré par courrier postal, télécopieur, courrier électronique ou service de messagerie à l’adresse inscrite de la Société, du directeur, du membre ou de la personne, selon le cas.

11.2 Date de préavis – La date de préavis sera la date à laquelle la réception de l’avis est confirmée, soit verbalement lorsque l’avis est remis en main propre, soit par voie électronique lorsque l’avis est envoyé par télécopie ou par courrier électronique ou par écrit lorsque l’avis est expédié par messagerie ou dans le cas d’un avis postal, cinq (5) jours après la date du cachet de la poste.

11.3 Erreur et omission d’avis – L’omission accidentelle d’aviser quiconque d’une réunion du Conseil ou d’une assemblée des membres, la non-réception par tout administrateur ou membre d’un avis ou encore une erreur dans tout avis qui n’affecterait pas son contenu n’invalidera aucune mesure prise lors de la réunion de laquelle découlait l’avis.

ARTICLE XII : DISSOLUTION

12.1 Dissolution – À la dissolution de la Société, tous les fonds ou actifs restant après le paiement de toutes les dettes seront distribués à une organisation canadienne à but non lucratif déterminée par le Conseil.

ARTICLE XIII : INDEMNIFICATION

13.1 Seront indemnisés – La Société indemniserà et tiendra à couvert de ses fonds chaque administrateur et dirigeant, ainsi que ses héritiers et exécuteurs testamentaires, de toute poursuite, procédure ou coût qui pourrait être encouru en raison de son poste ou de l’exercice de ses fonctions comme administrateur ou dirigeant de la Société.

13.2 Ne seront pas indemnisés – La Société n’indemniserà pas un administrateur ou un dirigeant ou toute autre personne pour des actes illégaux, des actes de fraude, ou des actes relevant de la malhonnêteté ou de la mauvaise foi.

13.3 Assurance – La Société maintiendra en vigueur, en tout temps, l’assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants qui pourrait être approuvée par le Conseil.

ARTICLE XIV : ADOPTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

14.1 Ratification – Le présent Règlement a été ratifié par les membres de la Société ayant droit de vote lors d’une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 17 juin 2017.

14.2 Abrogation du Règlement administratif précédent – En ratifiant le présent Règlement administratif, les membres de la Société abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de la Société à condition qu’une telle abrogation ne compromette pas la validité d’une action intentée conformément à un Règlement abrogé.