

**Fédération canadienne des associations de bibliothèques /
Canadian Federation of Library Associations**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N^o 1

PERLEY-ROBERTSON, HILL & McDOUGALL LLP

BARRISTERS & SOLICITORS-AVOCATS & PROCUREURS
PATENT & TRADE MARK AGENTS-AGENTS DE BREVETS & MARQUES
340 Albert Street, Suite 1400, Ottawa, Ontario, K1R 0A5

**Fédération canadienne des associations de bibliothèques /
Canadian Federation of Library Associations /**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N^o 1

TABLE DES MATIÈRES

AFFAIRES DE L'ORGANISATION	2
Sceau de l'organisation.....	2
Siège de l'organisation.....	2
Signature des documents.....	3
Exercice financier	3
Opérations bancaires	3
Pouvoir d'emprunt	3
ADHÉSION À L'ORGANISATION	4
Conditions d'adhésion	4
Membership Dues	4
Fin de l'adhésion	4
Prise d'effet de la fin de l'adhésion.....	5
Mesures disciplinaire contre les membres	5
Transférabilité de l'adhésion.....	5
ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
Avis d'assemblée des membres.....	6
Modifications aux dispositions relatives aux avis	6
Convocation d'une assemblée par les membres	6
Vote des absents à une assemblée des membres.....	6
Modifications aux dispositions relatives au vote des absents	6
Avis de motion.....	7
Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres	7
Lieu de l'assemblée des membres	7
Personnes en droit d'assister à une assemblée	7
Président d'assemblée	7
Quorum lors des assemblées des membres.....	7
Voix prépondérantes lors des assemblées des membres.....	7
Participation par un moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres ...	8
Tenue d'une assemblée des membres entièrement par un moyen de communication électronique.....	8
CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Nombre d'administrateurs	8
Composition du conseil d'administration	8
Changements dans les qualifications des administrateurs	9
Durée du mandat des administrateurs	10
Vacance à un poste d'administrateur.....	10
Vacances	10

Convocation de la réunion du conseil d'administration	11
Lieu des réunions du conseil d'administration	11
Participation aux réunions par voie électronique	11
Tenue d'une réunion du conseil entièrement par un moyen de communication électronique..	11
Avis de réunion du conseil d'administration	11
Première réunion du nouveau conseil	12
Réunions ordinaires du conseil d'administration	12
Quorum aux réunions du conseil d'administration	12
Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration	12
Comités du conseil d'administration	12
DIRIGEANTS DE L'ORGANISATION	12
Nomination des dirigeants	12
Vacance d'un poste de dirigeant	13
RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS	14
Rémunération des administrateurs et des dirigeants	14
INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES	14
Indemnisation	14
RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS	14
Médiation et arbitrage	14
Mécanisme de résolution des différends	15
GÉNÉRALITÉS	15
Politiques et procédures	15
Mode de communication des avis	16
Invalidité des dispositions du présent règlement administratif	17
Omissions et erreurs	17
Règlement administratif et date d'entrée en vigueur	17
Modification des règlements administratifs	17

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N^o 1

Règlement administratif traitant de manière générale de la conduite des affaires de la

Fédération canadienne des associations de bibliothèques / Canadian Federation of Library Associations

(ci-après appelée l'organisation)

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de l'organisation, à moins que le contexte n'indique un sens différent :
 - 1.1. « **ABRC/CARL** » s'entend de l'Association des bibliothèques de recherche du Canada / Canadian Association of Research Libraries;
 - 1.2. « **Administrateur** » s'entend d'un membre du conseil d'administration ;
 - 1.3. « **Assemblée des membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « **Assemblée extraordinaire de membres** » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
 - 1.4. « **Association multi-sectorielle** » s'entend d'un groupe, association ou organisme qui représente largement la communauté des bibliothèques d'une province ou d'un territoire et qui, notamment, ne comprend pas une association, un groupe ou un organisme qui représente un rôle particulier des bibliothèques dans une province ou un territoire ou un secteur particulier des bibliothèques ou des travailleurs de bibliothèque;
 - 1.5. « **CBUC/CULC** » s'entend du Conseil des bibliothèques urbaines du Canada / Canadian Urban Libraries Council;
 - 1.6. « **Conseil** » s'entend du Conseil d'administration de l'organisation;
 - 1.7. « **Dirigeant** » ou « **Dirigeants** » désigne une ou plusieurs personnes, respectivement, qui ont été nommées à titre de dirigeants de l'organisation conformément au règlement administratif;
 - 1.8. « **Loi** » s'entend de 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 pouvant s'y substituer, avec ses modifications successives;

- 1.9. « **Membre** » s'entend d'un groupe, association ou organisation qui satisfait aux exigences relatives au statut de membre énoncées à l'article 11 du présent règlement et qui a demandé et s'est vu accorder le statut de membre de l'organisation par résolution du Conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier;
- 1.10. « **Proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de la Loi;
- 1.11. « **Règlement** » s'entend de tout règlement pris en application de la Loi ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- 1.12. « **Règlement administratif** » s'entend du présent règlement administratif et de tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- 1.13. « **Résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.
- 1.14. « **Résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées;
- 1.15. « **Statuts** » s'entend des statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que des clauses de modification, statuts de fusion, statuts de prorogation, clauses de réorganisation, clauses d'arrangement et statuts de reconstitution de l'organisation;
2. 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.

AFFAIRES DE L'ORGANISATION

3. **Sceau de l'organisation.** L'organisation peut avoir son propre sceau qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le gardien de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.
4. **Siège de l'organisation.** À moins de modification conformément à la Loi, le siège social de l'organisation est situé dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario.
5. **Livres et registres.** Le conseil veille à ce que tous les livres et registres nécessaires de l'organisation, exigés par le règlement administratif ou par toute loi applicable, soient tenus régulièrement et correctement..

6. **Signature des documents.** Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.
7. **Exercice financier.** La fin de l'exercice financier de l'organisation est le 31 août de chaque année, ou selon ce qui est déterminé par le conseil d'administration.
8. **Opérations bancaires.** Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration..
9. **Pouvoir d'emprunt.** Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans autorisation des membres,
- 9.1. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
 - 9.2. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
 - 9.3. donner en garantie au nom de l'organisation;
 - 9.4. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.
10. **États financiers annuels.** L'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi..

ADHÉSION À L'ORGANISATION

11. **Conditions d'adhésion.** La durée de l'adhésion à l'organisation est annuelle. Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux individus qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote. Tel que stipulé dans les statuts, chaque membre qui paie une cotisation d'un montant entre 300 \$ et 2 000 \$ a droit à un (1) vote à toutes les assemblées des membres. Chaque membre qui paie des cotisations d'un montant compris entre 2001,00 \$ et 10 000 \$ a le droit d'exercer deux (2) voix à toutes les assemblées des membres. Chaque membre qui paie une cotisation de 10 001,00 \$ ou plus a droit à trois (3) voix à toutes les assemblées des membres. Il est entendu que les cotisations mentionnés au présent article 11 représentent la fourchette des cotisations liées aux droits de vote au sein de l'organisation; toutefois, le conseil a le pouvoir discrétionnaire de fixer des cotisations qui se situent à l'intérieur ou à l'extérieur de cette fourchette, pourvu que les droits de vote rattachés aux cotisations énoncées aux présentes ne puissent être modifiés sans modifier les statuts.

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

12. **Droits d'adhésion.** Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits au plus tard à la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.
13. **Fin de l'adhésion.** Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants:
- 13.1. la cessation des activités ou la dissolution de l'organisation membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- 13.2. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article du présent règlement administratif portant sur les conditions de l'adhésion;
- 13.3. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;

- 13.4. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou le règlement administratif;
- 13.5. l'expiration de la période d'adhésion;
- 13.6. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.
14. **Prise d'effet de la fin de l'adhésion.** Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.
15. **Mesures disciplinaire contre les 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 :
- 15.1. la violation d'une disposition des statuts, du règlement administratif ou des politiques écrites de l'organisation;
- 15.2. le non-paiement de la cotisation;
- 15.3. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- 15.4. toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.
- Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.
16. **Transférabilité de l'adhésion.** L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition du règlement administratif.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

17. **Avis d'assemblée des membres.** Un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon une des méthodes suivantes :
- 17.1. par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée au moins 45 jours et au plus 60 jours avant la date de l'assemblée.
18. **Modifications aux dispositions relatives aux avis .** Conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour modifier le règlement administratif de l'organisation afin de modifier la façon de donner avis aux membres ayant droit de vote à une assemblée des membres.
19. **Convocation d'une assemblée par les membres.** Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.
20. **Vote des absents à une assemblée des membres.**
- En vertu de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois:
- 20.1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquentment;
- 20.2. de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.
- En vertu de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants, qui ne sont pas nécessairement membres, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences énoncées dans le Règlement .
21. **Modifications aux dispositions relatives au vote des absents.** Conformément au paragraphe 197(1) (Changement fondamental) de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour modifier le règlement administratif de l'organisation afin de modifier les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

22. **Avis de motion.** Un avis de motion qui présentera des questions à l'ordre du jour de l'assemblée de l'organisation doit être présenté par écrit, indiquant l'organisation membre, signé par la personne qui présente les questions, et doit être soumis au siège social de l'organisation au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée. Il est inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée au titre des nouveaux points à l'ordre du jour ou, le cas échéant, par le président de l'assemblée.

Un membre qui présente une motion de fond à l'assemblée sans préavis disposera de trois minutes pour expliquer sa proposition avant que celle-ci ne soit renvoyée au conseil d'administration ou à un comité permanent compétent.

Par ailleurs, les motions pour lesquelles un avis insuffisant a été donné et pour lesquelles le fond ou le calendrier indiquent l'urgence ne sont examinées par les membres que lorsqu'un vote des deux tiers des membres présents et votants permet de les soumettre à la discussion et à la décision.

23. **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.
24. **Lieu de l'assemblée des membres.** Sous réserve des exigences de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.
25. **Personnes en droit d'assister à une assemblée.** Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou du règlement administratif de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.
26. **Président d'assemblée.** Si le président 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.
27. **Quorum lors des assemblées des membres.** Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à 25 % des membres habiles à voter à l'assemblée. Si le quorum est constaté à l'ouverture de l'assemblée, la présence continue du quorum est présumée à moins que le président ou un membre ne constate que le quorum n'est plus atteint.
28. **Voix prépondérantes lors des assemblées des membres.** À moins de disposition contraire des statuts, du règlement administratif ou de la Loi, les décisions relatives aux

questions sont prises par voie de résolution ordinaire lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée, en plus de sa voix originale, n'a pas voix prépondérante.

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

CONSEIL D'ADMINISTRATION

31. **Nombre d'administrateurs.** Conformément aux statuts, le conseil d'administration est composé de 8 à 15 administrateurs. Le conseil se compose du nombre fixe d'administrateurs compris dans cette fourchette, tel que déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à en déterminer le nombre, par résolution du conseil.
32. **Composition du conseil d'administration.** Lors de chaque assemblée annuelle des membres où l'élection des administrateurs est requise, les membres doivent élire des administrateurs pour remplir les rôles suivants :
- 32.1. Sept (7) administrateurs représentant chacun une association multisectorielle qui est membre de l'organisation et qui est située dans une des régions géographiques suivantes:
- (a) Colombie-Britannique;
 - (b) Alberta;
 - (c) Provinces des Prairies (Saskatchewan et Manitoba);

- (d) Centre du Canada (Ontario);
- (e) Québec;
- (f) Région atlantique (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador);
- (g) Territoires du Nord (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut).

Pour agir à titre d'administrateur en vertu de l'article 32.1, une personne doit :

- (a) être membre du conseil d'administration d'une association multisectorielle de la région qu'elle représente; ou
- (b) être le directeur exécutif d'une association multisectorielle de la région qu'elle représente; ou
- (c) répondre à tout autre critère que le conseil d'administration de l'Association multisectorielle peut déterminer.

32.2. Un (1) administrateur qui est membre du conseil d'administration, directeur général ou cadre supérieur d'une association de bibliothécaires francophones qui est membre de l'organisation ou qui répond à tout autre critère que le conseil peut déterminer.

32.3. Un (1) administrateur représentant le CBUC et qui est membre du comité exécutif du CBUC ou du directeur exécutif du CBUC.

32.4. Un (1) administrateur représentant l'ABRC et qui est membre du conseil d'administration de l'ABRC ou directeur général de l'ABRC.

32.5. Un (1) administrateur qui est d'ascendance autochtone canadienne (membre d'une Première Nation, Métis, Inuit) et qui est membre d'un membre de l'organisation.

32.6 Le conseil peut, s'il le juge approprié, proposer la candidature à un poste d'administrateur d'autres personnes qui sont membres d'un membre de l'organisation.

Pour plus de certitude, tous les membres ont le droit de voter pour élire un administrateur pour chacun des rôles précédents, et aucun membre ou sous-ensemble de membres n'a le droit de nommer un administrateur ou de voter comme sous-ensemble des membres pour élire l'un des administrateurs précédents.

33. **Changements dans les qualifications des administrateurs .** Pour plus de certitude, sous réserve des critères énoncés à l'article 35.1, si un administrateur remplit les conditions énoncées à l'article 32 au moment de son élection et qu'il cesse de maintenir

ses qualifications pendant qu'il est en fonction, cela n'empêche pas cet administrateur de remplir le reste de son mandat, et il ne sera pas tenu de quitter son poste dans un tel cas.

34. **Durée du mandat des administrateurs.** Les administrateurs sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la deuxième assemblée annuelle des membres suivant les élections. À la première élection des administrateurs suivant l'approbation du présent règlement administratif, la moitié (1/2) des administrateurs doivent être élus pour un mandat de deux ans, et l'autre moitié (1/2) des administrateurs doivent être élus pour un mandat d'un an. Par la suite, sauf lorsqu'une élection est tenue pour combler la portion non écoulée d'un mandat, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de deux (2) ans. Aucun administrateur qui a siégé plus de quatre (4) années consécutives ou deux (2) mandats consécutifs au conseil (y compris les années où il a occupé un poste vacant) ne peut être réélu avant que cette personne ait cessé d'être administrateur pendant au moins un (1) an.
35. **Vacance à un poste d'administrateur .** Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur si :
- 35.1. le membre de l'organisation à laquelle l'administrateur est affilié perd son statut de membre de l'organisation;
 - 35.2. l'administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de l'organisation ;
 - 35.3. l'administrateur est faible d'esprit ou reconnu comme tel par un tribunal;
 - 35.4. l'administrateur a le statut de failli, suspend ses paiements ou encore transige avec ses créanciers;
 - 35.5. lors d'une assemblée des membres, est adoptée par les membres présents à l'assemblée, une résolution ordinaire voulant que l'administrateur soit démis de ses fonctions;
 - 35.6. l'administrateur décède.
36. **Vacances.** Sous réserve de la Loi, le quorum du conseil peut combler une vacance au sein du conseil, à l'exception d'une vacance résultant d'une augmentation du nombre ou du nombre minimal ou maximal d'administrateurs ou du défaut des membres d'élire le nombre ou le nombre minimal d'administrateurs requis par les statuts. En l'absence d'un quorum du conseil ou si la vacance découle du fait que les membres n'ont pas élu le nombre minimal d'administrateurs prévu dans les statuts, le conseil alors en fonction convoque sans délai une assemblée extraordinaire des membres pour combler cette vacance. Si le conseil ne convoque pas une telle assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs alors en fonction, tout membre peut convoquer l'assemblée.

37. **Convocation de la réunion du conseil d'administration.** Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le vice-président du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.
38. **Lieu des réunions du conseil d'administration .** Les réunions du conseil d'administration peuvent avoir lieu en tout temps et en tout lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce que détermineront les administrateurs.
39. **Participation aux réunions par voie électronique .** Si la majorité des administrateurs y consent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par conférence téléphonique, par voie électronique ou par d'autres moyens de communication qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer adéquatement entre elles, et un administrateur participant à une réunion par ces moyens est réputé être présent à la réunion.
40. **Tenue d'une réunion du conseil entièrement par un moyen de communication électronique.** Si les administrateurs convoquent une réunion des membres en vertu de la Loi, les administrateurs peuvent déterminer que la réunion 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 la réunion.
41. **Avis de réunion du conseil d'administration.** Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prévue à l'article 54 du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation, au plus tard 10 jours avant la date prévue if sent by mail, et pas moins de 48 heure avant si l'avis est envoyé par voie téléphonique ou électronique ou par un autre moyen de communication. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, sauf lorsque la Loi exige que cette fin ou ces affaires soient précisées, y compris toute proposition visant à :
- 41.1. soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
 - 41.2. déterminer la contribution ou la cotisation annuelles des membres;
 - 41.3. combler les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ni nommer des administrateurs supplémentaires;
 - 41.4. émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
 - 41.5. approuver les états financiers annuels;
 - 41.6. prendre, modifier ni révoquer le règlement administratif;

- 41.7. déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.
42. **Première réunion du nouveau conseil.** Nonobstant les dispositions précédentes, si un quorum d'administrateurs est atteint, chaque nouveau Conseil élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion dès que l'assemblée des membres au cours de laquelle le Conseil est élu prend fin.
43. **Réunions ordinaires du conseil d'administration.** Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixées 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 la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.
44. **Quorum aux réunions du conseil d'administration.** Une majorité des administrateurs faisant partie du conseil d'administration constituent le quorum pour les réunions du conseil d'administration.
45. **Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration.**
- 45.1. Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.
- 45.2. Une résolution écrite du conseil signée par tous les administrateurs est aussi valide et contraignante que si elle avait été adoptée à une réunion dûment constituée du conseil.
- 45.3. Une copie de chaque résolution mentionnée au paragraphe 45.2 doit être conservée avec le procès-verbal des réunions des administrateurs.
46. **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.

DIRIGEANTS DE L'ORGANISATION

47. **Nomination des dirigeants.** Les dirigeants de l'organisation sont nommés par résolution du Conseil à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus. Les dirigeants de l'organisation exercent leurs fonctions pour une période d'un (1) an ou jusqu'à la nomination de leurs

successeurs. Les dirigeants peuvent être destitués en tout temps par une résolution du Conseil. À moins d'indication contraire du Conseil (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, limiter ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- 47.1 **Président du Conseil.** Le président du Conseil est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil.
- 47.2 **Vice-président du Conseil.** Le vice-président du Conseil est un administrateur. Si le président du Conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du Conseil, le cas échéant, préside toutes les réunions du Conseil et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil.
- 47.3 **Secrétaire.** Le secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil et assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.
- 47.4 **Trésorier.** Le trésorier tient les registres comptables appropriés conformément à la Loi et est responsable du dépôt des fonds, de la garde des titres et du décaissement des fonds de l'organisation; le trésorier rend compte au Conseil, au besoin, de toutes les opérations effectuées à titre de trésorier et de la situation financière de l'organisation; les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le Conseil ou le président.
- 47.5 Le Conseil peut nommer d'autres dirigeants ayant les fonctions et les pouvoirs qu'il juge appropriés.
48. **Vacance d'un poste de dirigeant.** Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :
- 48.1 son successeur a été nommé;
- 48.2 le dirigeant a présenté sa démission;

48.3 le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);

48.4 le dirigeant est décédé.

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

RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

49. **Rémunération des administrateurs et des dirigeants.** Les administrateurs et dirigeants de l'organisation ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions conformément à la politique de l'organisation sur ces remboursements.

INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

50. **Indemnisation.** Tout administrateur ou dirigeant de l'organisation ou toute autre personne qui assume ou qui est sur le point d'assumer une responsabilité pour le compte de l'organisation ou de toute personne morale dont elle a le contrôle, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, et leurs biens et effets, respectivement, doivent, dans la mesure où ils ont agi avec honnêteté et de bonne foi, de temps à autre et en tout temps, être indemnisés et dédommagés à même les fonds de l'organisation :

50.1 pour tous les coûts, frais et dépenses que ledit administrateur, dirigeant ou ladite personne assume ou engage en raison de ses fonctions ou par suite ou au sujet de toute action, poursuite ou procédure intentée, entamée ou exercée contre lui ou elle, ou à l'égard d'actes posés ou de choses accomplies, faites ou permises par ledit administrateur, dirigeant ou ladite personne, dans l'exercice ou l'exécution de ses fonctions, ou relativement à l'obligation en question;

50.2 tous les autres coûts, frais et dépenses qu'un administrateur, un dirigeant ou une autre personne assume ou engage relativement aux affaires de l'administrateur, du dirigeant ou de l'autre personne, à l'exception des coûts, frais ou dépenses occasionnés par une négligence ou un manquement volontaire de sa part.

Si une personne demande une avance de fonds pour se défendre contre une action, une réclamation, une poursuite ou une procédure mentionnée à l'article 50.1, le Conseil peut approuver cette avance.50.1

RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

51. **Médiation et arbitrage.** Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de

l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu dans le présent règlement administratif.

52. **Mécanisme de résolution des différends.** Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen du mécanisme de règlement ci-après :
- 52.1 Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le Conseil de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- 52.2 Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut ramené de trois à un ou deux.
- 52.3 Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.
- 52.4 Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tel que déterminé par les arbitres.

GÉNÉRALITÉS

53. **Politiques et procédures**

53.1. Le Conseil peut prescrire les politiques et les procédures qui sont conformes au présent règlement administratif et qui se rapportent à la gestion de l'organisation.

53.2. Une résolution ordinaire des administrateurs présents et votants à la réunion du Conseil est requise pour l'approbation, la modification ou l'abrogation des politiques et procédures.

53.3. Les membres doivent être avisés des révisions apportées aux politiques et aux procédures.

54. **Mode de communication des avis.** Tout avis (ce qui comprend, sans s'y restreindre, toute communication, tout document ou tout autre renseignement) à donner (ce qui comprend, sans s'y restreindre, envoyer, livrer, recevoir ou signifier), 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 ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été dûment donné :

54.1. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément à la Loi;

54.2. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;

54.3. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;

54.4. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil 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'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

55. **Invalidité des dispositions 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 du présent règlement administratif.
56. **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 ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.
57. **Règlement administratif et date d'entrée en vigueur.** Sous réserve des questions exigeant une résolution spéciale, le présent règlement administratif est en vigueur dès qu'il est approuvé par le Conseil.
58. **Modification des règlements administratifs.** Sous réserve des statuts, le Conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires de l'organisation. Ledit règlement administratif, ladite modification ou ladite abrogation entre en vigueur à partir de la date de la résolution du Conseil jusqu'à la prochaine assemblée des membres, où il peut être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas présenté aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres à l'assemblée. Le présent article ne s'applique pas à une modification du règlement administratif qui exige une résolution extraordinaire des membres en vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi parce que ces modifications ou abrogations du règlement administratif ne sont en vigueur qu'une fois confirmées par les membres.

FAIT le _____ jour de _____ 2016.

 Nom :
 Titre :

 Nom :
 Titre :