

---

le 10 avril, 2014

**ASSOCIATION CANADIENNE DES PHYSICIENS  
ET PHYSIENNES  
CANADIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS**

---

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX N° 4**

---

## RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX N<sup>o</sup> 4

Règlements administratifs s'appliquant généralement à la conduite des affaires de

### **L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PHYSICIENS ET PHYSIENNES CANADIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS**

(« l'Association »)

### TABLE DES MATIÈRES

SECTION I INTERPRÉTATION .....	1
1.01 Définitions .....	1
1.02 Interprétation .....	2
SECTION II QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES .....	3
2.01 Exercice financier .....	3
2.02 Opérations bancaires .....	3
2.03 Signature des documents .....	3
2.04 Expert-comptable et niveau d'examen financier .....	3
2.05 États financiers annuels .....	3
2.06 Politiques de fonctionnement .....	4
SECTION III MEMBRES ET AFFILIÉS .....	4
3.01 Catégories et conditions d'adhésion et approbation des affiliés .....	4
3.02 Affiliés .....	4
3.03 Droits des membres et des affiliés .....	4
3.04 Admission à titre de membres et approbation des affiliés .....	5
3.05 Fin de l'adhésion .....	5
3.06 Droits d'adhésion et d'affiliation .....	5
3.07 Discipline des membres .....	6
SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	6
4.01 Assemblées annuelles .....	6
4.02 Assemblées extraordinaires .....	7
4.03 Lieu de l'assemblée des membres .....	7
4.04 Questions particulières .....	7
4.05 Avis d'assemblées des membres .....	7
4.06 Renonciation à l'avis de convocation .....	8
4.07 Personnes en droit d'assister à une assemblée .....	8
4.08 Président d'assemblée .....	8
4.09 Quorum .....	8
4.10 Tenue d'assemblées par des moyens de communication électronique .....	9
4.11 Vote des membres absents par la poste ou vote électronique .....	9
4.12 Majorité des voix .....	9
4.13 Propositions aux assemblées annuelles .....	10
SECTION V ADMINISTRATEURS .....	10
5.01 Pouvoirs .....	10
5.02 Nombre d'administrateurs .....	10
5.03 Qualifications .....	10
5.04 Composition du Conseil d'administration .....	10

5.05	Élection des administrateurs et durée du mandat .....	11
5.06	Nomination des administrateurs .....	11
5.07	Cessation des fonctions .....	11
5.08	Démission d'un administrateur .....	12
5.09	Révocation .....	12
5.10	Postes vacants .....	12
5.11	Conflits d'intérêts .....	12
5.12	Confidentialité .....	12
5.13	Indemnisation .....	12
SECTION VI RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....		13
6.01	Convocation des réunions du conseil d'administration .....	13
6.02	Lieu des réunions .....	13
6.03	Avis de réunion .....	13
6.04	Réunions ordinaires .....	13
6.05	Participation à une réunion par voie téléphonique ou électronique .....	13
6.06	Quorum .....	14
6.07	Majorité des voix .....	14
6.08	Opposition lors d'une réunion .....	14
6.09	Opposition d'un administrateur absent .....	14
SECTION VII DIRIGEANTS .....		15
7.01	Élection et nomination .....	15
7.02	Description des postes .....	15
7.03	Durée du mandat des dirigeants .....	16
7.04	Vacance d'un poste .....	17
SECTION VIII COMITÉS .....		17
8.01	Comité des candidatures .....	17
8.02	Comité exécutif .....	17
8.03	Comités .....	18
SECTION IX CONSEIL CONSULTATIF .....		18
9.01	Organisation .....	18
SECTION X DIVISIONS SPÉCIALISÉES ET DIVISIONS PROVINCIALES .....		18
10.01	Organisation .....	18
SECTION XI AVIS .....		18
11.01	Mode de communication des avis .....	18
11.02	Calcul des délais .....	19
11.03	Avis non remis .....	19
11.04	Omissions et erreurs .....	19
11.05	Renonciation .....	20
SECTION XII STATUS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS .....		20
12.01	Modification des statuts .....	20
12.02	Confirmation des règlements administratifs .....	20
12.03	Entrée en vigueur des règlements administratifs pris, modifiés ou abrogés par le conseil d'administration .....	20
SECTION XIII DATE DE PRISE D'EFFET .....		21
13.01	Date de prise d'effet .....	21

## **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX N° 4**

Les règlements administratifs établissent  
les règles de fonctionnement de

### **L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PHYSIENS ET PHYSIENNES CANADIAN ASSOCIATION OF PHYSICISTS (« l'Association »)**

**ATTENDU QUE** l'Association a obtenu ses lettres patentes du gouvernement fédéral du Canada en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* le 9<sup>e</sup> jour de juin, 1951;

**ATTENDU QUE** ces lettres patentes ont été modifiées par des lettres patentes supplémentaires datées du 20 septembre 1994;

**ATTENDU QUE** l'Association a demandé d'être prorogée par ses statuts de prorogation sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch. 23*;

**EN CONSÉQUENCE, QUE SOIENT ÉDICTÉS** les règlements administratifs généraux de l'Association, qui entreront en vigueur conformément à l'article 13.01 des présents règlements administratifs, comme suit:

### **SECTION I INTERPRÉTATION**

#### **1.01 Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'Association :

- (a) « administrateur » signifie un membre du conseil d'administration;
- (b) « conseil » signifie le conseil d'administration de l'Association, qui est considéré comme étant le conseil d'administration de l'Association pour l'application de la Loi;
- (c) « Conseil consultatif » a la signification prévue à l'article 9.01;
- (d) « dirigeant » signifie un dirigeant de l'Association;
- (e) « Loi » signifie la *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 loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;



- (f) « membre » signifie un membre de l'Association et « membres » signifient l'ensemble des membres de l'Association;
- (g) « politiques de fonctionnement » désigne les politiques de fonctionnement approuvées par le conseil d'administration conformément à l'article 2.06 des présents règlements administratifs;
- (h) « proposition » signifie une proposition soumise par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;
- (i) « Règlement » signifie tout règlement adopté en application de la Loi ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui est en vigueur;
- (j) « règlement administratif » signifie les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'Association ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- (k) «résolution extraordinaire » signifie une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- (l) « résolution ordinaire » signifie une résolution adoptée à cinquante pour cent (50%) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- (m) « statuts » signifie 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 de l'Association.

## **1.02 Interprétation**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les règles suivantes s'appliquent à l'interprétation des présents règlements administratifs :

- (a) autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs;
- (b) les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement;
- (c) le terme « personne » comprend un particulier, une entreprise individuelle, une société de personnes, un organisme non doté d'une personnalité morale, une personne morale, et une personne physique;
- (d) si une disposition des présents règlements administratifs est incompatible avec les dispositions des statuts ou de la Loi, les dispositions des statuts ou de la Loi, selon le cas, prévaudront;

- (e) si une disposition contenue dans la version française des présents règlements administratifs est incompatible ou en conflit avec les dispositions de la version anglaise des présents règlements administratifs, la version anglaise prévaudra.

## **SECTION II** **QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

### **2.01 Exercice financier**

À moins d'être modifiée par une résolution du conseil d'administration, la fin de l'exercice de l'Association est le 31<sup>e</sup> jour de décembre de chaque année.

### **2.02 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 le 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.

### **2.03 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. En outre, sous réserve des politiques de fonctionnement de l'Association, 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'Association, le cas échéant, sur le document en question. Tout administrateur ou dirigeant 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.

### **2.04 Expert-comptable et niveau d'examen financier**

L'Association est assujettie aux exigences de la Loi concernant la nomination d'un expert-comptable et le niveau d'examen financier requis par la Loi.

### **2.05 États financiers annuels**

L'Association doit envoyer aux membres des copies des états financiers annuels, approuvés par le conseil d'administration, et des autres documents requis par la Loi de 21 à 60 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres ou à la date à laquelle une résolution écrite tenant lieu d'assemblée annuelle est signée, à moins qu'un membre ne renonce à les recevoir. Autrement, l'Association peut aviser les membres de la disponibilité des documents au siège social de l'Association et tout membre peut

demander de recevoir sans frais un exemplaire au siège social de l'Association ou par courrier affranchi.

## **2.06 Politiques de fonctionnement**

De temps à autre, le conseil d'administration peut, selon ce qu'il juge approprié, adopter, modifier ou abroger par résolution des politiques de fonctionnement conformes aux règlements administratifs de l'Association pour toute question liée au mandat des comités, aux tâches des dirigeants, au code de déontologie du conseil d'administration et aux conflits d'intérêts, ainsi qu'à toute exigence procédurale et autre relative aux règlements administratifs. Toute politique de fonctionnement adoptée par le conseil d'administration conserve sa force exécutoire jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, abrogée ou remplacée par une résolution subséquente du conseil d'administration.

## **SECTION III MEMBRES ET AFFILIÉS**

### **3.01 Catégories et conditions d'adhésion et approbation des affiliés**

Sous réserve des statuts, l'Association compte une (1) catégorie de membres. L'adhésion est donc offerte uniquement aux personnes et aux sociétés qui souhaitent poursuivre les activités de l'Association et dont l'adhésion a été approuvée conformément à l'article 3.04. L'Association peut aussi comporter les catégories de membres décrites dans ses politiques de fonctionnement. Les membres de chaque catégorie jouissent des privilèges et paient les droits d'adhésion qui sont établis dans les politiques de fonctionnement.

Le conseil détermine les exigences minimales à remplir par une personne désireuse d'adhérer à l'Association, qui sont décrites dans les politiques de fonctionnement de celle-ci.

### **3.02 Affiliés**

L'Association peut comporter les catégories d'affiliés aussi décrites dans ses politiques de fonctionnement.

### **3.03 Droits des membres et des affiliés**

Un membre de l'Association a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'Association, d'assister, de prendre la parole, de participer et d'exercer un (1) droit de vote à chacune de ces assemblées.

Les affiliés ne sont pas membres de l'Association et n'ont pas le droit de vote au sein de celle-ci.

### **3.04 Admission à titre de membres et approbation des affiliés**

Toutes les demandes de statut de membre et d'affilié doivent être présentées à l'Association sous la forme prescrite dans les politiques de fonctionnement de celle-ci.

Toutes les demandes de statut de membre et d'affilié doivent être accompagnées des droits requis pour la première année.

Le Comité des membres et affiliés doit, après avoir examiné les qualifications du candidat :

- (a) admettre le demandeur à titre de membre;
- (b) approuver le demandeur à titre d'affilié;
- (c) informer le demandeur des autres conditions à remplir, selon les règlements administratifs et les politiques de fonctionnement.

### **3.05 Fin de l'adhésion**

L'adhésion à l'Association prend fin lorsque :

- (a) le membre décède;
- (b) le membre cesse de posséder les qualifications prévues à l'article 3.01;
- (c) le membre démissionne en présentant sa démission écrit au président du conseil d'administration, auquel cas la démission du membre prend effet à la date indiquée dans la démission;
- (d) le membre est exclu comme membre de l'Association conformément à l'article 3.07;
- (e) la période d'adhésion expire, le cas échéant; ou
- (f) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, les droits d'un membre cessent automatiquement d'exister lorsque son adhésion prend fin. Lorsqu'une personne cesse d'être membre, cette personne est réputée avoir aussi automatiquement démissionné en tant qu'administrateur, dirigeant et/ou membre d'un comité, le cas échéant, étant entendu que le conseil d'administration peut ensuite, à sa discrétion, s'il le juge approprié dans les circonstances, nommer à nouveau la personne au poste de dirigeant ou membre d'un comité.

### **3.06 Droits d'adhésion et d'affiliation**

Les dirigeants peuvent déterminer le montant des droits d'adhésion et la manière de les payer, comme il est indiqué dans les politiques de fonctionnement de l'Association. Les dirigeants doivent informer les membres par écrit des droits à payer, à n'importe quel

moment et, si ceux-ci ne sont pas réglés à la date de renouvellement de l'adhésion, les membres en défaut sont automatiquement privés de leurs droits et privilèges et peuvent perdre leur statut de membre de l'Association conformément aux politiques de fonctionnement de celle-ci.

Sur paiement des droits appropriés, les affiliés jouissent des privilèges énoncés dans les politiques de fonctionnement de l'Association.

### **3.07 Discipline des membres**

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre de l'Association pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- (a) la violation de toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques de fonctionnement de l'Association;
- (b) l'adoption d'un comportement qui est susceptible de porter préjudice à l'Association, tel que déterminé par le conseil d'administration dans son entière discrétion; et/ou
- (c) tout autre motif que le conseil d'administration, à sa seule et entière discrétion, considère raisonnable, compte tenu des fins de l'Association.

Dans le cas où le conseil d'administration propose qu'un membre soit suspendu ou exclu de l'Association, le président du conseil d'administration doit donner au membre un préavis de vingt (20) jours de la suspension ou exclusion et donner les motifs de la suspension ou exclusion proposée. Le membre peut présenter au président du conseil d'administration des observations écrites en réponse à l'avis reçu, dans ledit délai de vingt (20) jours. Si le président du conseil d'administration ne reçoit aucune réponse écrite, il ou elle peut aviser le membre de sa suspension ou exclusion comme membre de l'Association. Dans le cas où des observations écrites sont reçues conformément à la présente section, le conseil d'administration prend en considération ces observations pour parvenir à une décision finale et avise le membre de cette décision finale dans un délai additionnel de vingt (20) jours de la date de réception des observations.

## **SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.01 Assemblées annuelles**

Une assemblée annuelle des membres doit se tenir chaque année à la date et à l'heure déterminées de temps à autre par le conseil d'administration, étant entendu que l'assemblée annuelle doit se tenir au plus tard quinze (15) mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice précédent de l'Association. Les buts de cette assemblée consistent à revoir les états financiers et les rapports que l'Association doit présenter en vertu de la Loi, à élire les

administrateurs, à nommer l'expert-comptable et à régler toute autre question qui pourrait être valablement soumise à l'assemblée ou exigée par la Loi.

#### **4.02 Assemblées extraordinaires**

Le conseil d'administration peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin de régler toute question qui peut être valablement soumise aux membres. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5% des droits de vote, sauf si s'applique une des exceptions prévues par la Loi. 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.

#### **4.03 Lieu de l'assemblée des membres**

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 habilités à y voter.

#### **4.04 Questions particulières**

Constitue une question particulière toute affaire portée à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire des membres, à l'exception de l'examen des états financiers ou du rapport de l'expert-comptable, l'élection des administrateurs et la reconduction du mandat de l'expert-comptable.

#### **4.05 Avis d'assemblées des membres**

Conformément à la Loi et sous réserve de celle-ci, un avis faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habilité à voter, selon l'une des méthodes suivantes :

- (a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant 60 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 21 jours avant;
- (b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant 35 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 21 jours avant.

Lorsque l'Association transmet l'avis par voie électronique, tel que prévu à l'article 4.05(b), et qu'un membre demande que l'avis soit transmis par des voies non électroniques, l'Association transmet l'avis au membre qui en fait la demande de la manière prévue à l'article 4.05(a).

Un avis de convocation d'assemblée des membres doit également être communiqué à chaque administrateur, ainsi qu'à l'expert-comptable de l'Association, de 21 à 60 jours

avant la tenue de l'assemblée. L'avis concernant toute assemblée des membres au cours de laquelle certaines questions particulières figurent à l'ordre du jour doit écrire la nature de ces questions en détails suffisants pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée à leur sujet, et inclure le texte de toute résolution spéciale ou de tout règlement qui sera soumis lors de l'assemblée. Les administrateurs peuvent fixer une date de référence pour désigner les membres en droit de recevoir avis d'une assemblée des membres conformément aux exigences de l'article 161 de la Loi. Sous réserves des dispositions de la Loi, un avis de convocation d'assemblée des membres inclut toute proposition soumise à l'Association en vertu de l'article 4.13.

#### **4.06 Renonciation à l'avis de convocation**

Un membre ou toute autre personne autorisée à assister à une assemblée des membres peut, de n'importe quelle manière et à tout moment, renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée des membres, et la présence de cette personne à l'assemblée des membres constitue une renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée, sauf dans le cas où la personne assiste à l'assemblée dans le but exprès de s'opposer à l'examen de toute question au motif que l'assemblée n'est pas été légalement convoquée en bonne et due forme.

#### **4.07 Personnes en droit d'assister à une assemblée**

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habilitées à voter à cette assemblée, 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 ordinaire des membres.

#### **4.08 Président d'assemblée**

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, en cas d'absence ou d'empêchement du président, par le vice-président du conseil d'administration. Si le président et le vice-président sont absents ou ne peuvent présider, le vice-président élu préside l'assemblée. Si le président, le vice-président et le vice-président élu sont absents ou ne peuvent présider, les membres présents qui sont habilités à voter à l'assemblée choisissent un membre pour présider l'assemblée.

#### **4.09 Quorum**

Sous réserve des dispositions de la Loi, cinquante (50) membres doivent être présents lors de l'assemblée pour qu'il y ait quorum. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer même s'il n'y a pas quorum tout au long de l'assemblée. Pour l'établissement du quorum, un membre peut être présent en personne, par procuration, par téléphone, et/ou par un autre moyen de communication électronique.



#### **4.10 Tenue d'assemblées par des moyens de communication électronique**

Une assemblée des membres peut être tenue par tout moyen de communication téléphonique ou électronique, tel que la Loi le prévoit, comme suit :

- (a) Si l'Association met 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 et les Règlements. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.
- (b) Nonobstant le paragraphe (a), si les administrateurs ou les membres de l'Association convoquent une assemblée des membres, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et au Règlement, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.
- (c) Toute personne participant à une assemblée des membres par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre et habilitée à y voter peut le faire en utilisant le moyen de communication mis à disposition par l'Association à cette fin. Lorsque l'assemblée des membres doit passer au vote, le vote peut être tenu par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à condition que ce moyen permette de recueillir les votes de manière à ce que les votes puissent ensuite être vérifiés et présentés à l'Association, sans que l'Association puisse déterminer la teneur du vote d'un membre.

#### **4.11 Vote des membres absents par la poste ou vote électronique**

Chaque membre qui est habilité à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou par tout moyen de communication téléphonique ou électronique si l'Association a prescrit dans ses politiques de fonctionnement des procédures permettant de recueillir et comptabiliser les voix et de faire rapport du résultat de tout scrutin de façon à pouvoir le vérifier subséquemment et de présenter à l'Association le résultat du vote sans que celle-ci ne puisse toutefois savoir quel a été le vote du membre.

#### **4.12 Majorité des voix**

À une assemblée des membres, une résolution ordinaire permet de décider de toute question soumise à leur approbation, à moins que les statuts, les règlements administratifs ou la Loi ne le dictent autrement. En cas d'égalité, le président de l'assemblée n'a droit ni à une seconde voix ni à une voix prépondérante, en plus de sa voix initiale, et la motion est rejetée.



#### **4.13 Propositions aux assemblées annuelles**

Sous réserve du respect de l'article 163 de la Loi, un membre habilité à voter lors d'une assemblée annuelle peut donner avis à l'Association des questions qu'il se propose de soulever à l'assemblée annuelle (la « proposition »). La proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins cinq pourcent (5%) des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée. Sous réserve des dispositions de la Loi, l'Association fait figurer la proposition dans l'avis de l'assemblée et, à la demande du membre, l'Association joint également un exposé du membre à l'appui de sa proposition, ainsi que les nom et adresse du membre. 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 disposition contraire adoptée par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

### **SECTION V** **ADMINISTRATEURS**

#### **5.01 Pouvoirs**

Sous réserve des dispositions de la Loi et des statuts, le conseil d'administration dirige ou supervise l'administration des activités et des affaires de l'Association.

#### **5.02 Nombre d'administrateurs**

Le conseil d'administration se compose d'un nombre d'administrateurs compris entre les nombres minimal et maximal d'administrateurs spécifiés dans les statuts. Le nombre précis d'administrateurs siégeant au conseil d'administration est déterminé de temps à autre 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 des administrateurs ne doivent pas être des dirigeants ou des employés de l'Association ou de ses affiliés.

#### **5.03 Qualifications**

Chaque administrateur doit être une personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans. Chaque administrateur doit être un membre de l'Association. Toute personne qui a été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger, ou qui a le statut de failli au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne peut être un administrateur.

#### **5.04 Composition du Conseil d'administration**

Autant que possible, le conseil d'administration doit comprendre les administrateurs qui suivent :

- (a) un (1) administrateur qui est le président;

- (b) un (1) administrateur qui est le vice-président;
- (c) un (1) administrateur qui est le vice-président élu;
- (d) un (1) administrateur qui est le président sortant;
- (e) un (1) administrateur qui est le secrétaire-trésorier du conseil;
- (f) jusqu'à (10) administrateurs supplémentaires qui représentent des portefeuilles ou services particuliers, tel qu'il est indiqué dans les politiques de fonctionnement de l'Association.

#### **5.05 Élection des administrateurs et durée du mandat**

- (a) Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs par voie de résolution ordinaire à une assemblée annuelle des membres où une élection est requise. Toute élection d'administrateur doit être menée en tenant compte du rapport du Comité des candidatures et être conforme aux exigences énoncées à l'article 5.04 quant à la composition du Conseil.
- (b) Les mandats du président, du vice-président, du vice-président élu et du président sortant sont de un (1) an ou de la durée que déterminent les membres par résolution ordinaire. Les mandats du secrétaire-trésorier et de tous les autres administrateurs sont de trois (3) ans ou de la durée que déterminent les membres par résolution ordinaire.
- (c) À défaut d'élections de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée, le mandat des administrateurs se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.
- (d) Les administrateurs peuvent être réélus indéfiniment, sans restriction.

#### **5.06 Nomination des administrateurs**

En vertu des statuts, chaque année, à l'issue de l'assemblée annuelle générale des membres, le conseil d'administration peut nommer des administrateurs (les « administrateurs nommés ») pour un mandat qui prend fin à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres. Le nombre d'administrateurs nommés ne doit pas excéder le tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus par les membres à l'assemblée annuelle des membres précédente.

#### **5.07 Cessation des fonctions**

Un administrateur cesse d'occuper son poste lorsqu'il décède, démissionne, est révoqué par les membres conformément à l'article 5.09, ou ne réunit plus les conditions pour être administrateur, prévues à l'article 5.03, tel que déterminé à la seule discrétion du conseil d'administration.

#### **5.08 Démission d'un administrateur**

La démission d'un administrateur prend effet au moment où une démission écrite est envoyée à l'Association ou au moment spécifié dans la démission, selon la plus tardive de ces dates.

#### **5.09 Révocation**

Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée des membres, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat et peuvent nommer une autre personne qualifiée en remplacement de l'administrateur révoqué pour le reste du mandat, à défaut de quoi le poste vacant peut être comblé par le conseil d'administration.

#### **5.10 Postes vacants**

Conformément à la Loi et sous réserve de celle-ci et des statuts, dans la mesure où le nombre d'administrateurs en poste atteint le quorum, un poste vacant au conseil peut être comblé par les administrateurs de l'Association, sauf dans le cas où la vacance d'un poste résulte d'une augmentation du nombre ou du nombre minimum ou maximum d'administrateurs, ou du défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis à une assemblée des membres. En l'absence de quorum au conseil d'administration, ou si la vacance du poste résulte du défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis à une assemblée des membres, les administrateurs restants devront sans délai convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin de combler le poste vacant. Si le conseil d'administration omct de convoquer une assemblée extraordinaire ou s'il n'y a aucun administrateur en fonction, tout membre peut convoquer l'assemblée. Un administrateur nommé ou élu pour combler un poste est en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

#### **5.11 Conflits d'intérêts**

Chaque administrateur et dirigeant doit divulguer à l'Association la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération, en cours ou projeté, d'importance avec l'Association, conformément aux exigences de l'article 141 de la Loi.

#### **5.12 Confidentialité**

Chaque administrateur, dirigeant, membre d'un comité, employé et bénévole doit respecter le caractère confidentiel des sujets soumis au conseil d'administration ou à un comité du conseil d'administration. Les employés et bénévoles doivent également protéger le caractère confidentiel des sujets dont ils ont connaissance dans le cadre de leur emploi ou de leurs activités bénévoles.

#### **5.13 Indemnisation**

L'Association indemnifera ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs conformément à l'article 151 de la Loi.

## **SECTION VI** **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.01 Convocation des réunions 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.

### **6.02 Lieu des réunions**

Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège social de l'Association ou à un autre endroit au Canada ou à l'étranger, tel que déterminé par le conseil d'administration.

### **6.03 Avis de réunion**

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 11.01 des présents règlements administratifs, à chaque administrateur de l'Association au plus tard 48 heures avant l'heure prévue de la réunion. 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 des règlements administratifs, 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, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

### **6.04 Réunions ordinaires**

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 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 réunion ordinaire sauf si un avis est nécessaire parce qu'un élément visé au paragraphe 138(2) de la Loi sera abordé lors de la réunion.

### **6.05 Participation à une réunion par voie téléphonique ou électronique**

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut, conformément au Règlement, participer à une réunion du conseil d'administration, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une réunion. Un administrateur qui participe à une telle réunion sera réputée avoir assisté à la réunion aux fins de la Loi. Aux fins de la présente section, un tel consentement peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut être donné pour toutes les réunions du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration.

**6.06 Quorum**

Une majorité du nombre d'administrateurs déterminé conformément à l'article 5.02 constitue un quorum pour toute réunion du conseil d'administration. Aux fins de l'établissement du quorum, un administrateur peut être présent en personne ou, si les présents règlements administratifs l'autorisent, participer à la réunion par téléconférence et/ou par un autre moyen de communication électronique.

**6.07 Majorité des voix**

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. À toute réunion des administrateurs, chaque question sera tranchée à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a droit ni à une seconde voix ni à une voix prépondérante en plus de sa voix initiale et la motion est rejetée.

**6.08 Opposition lors d'une réunion**

Sous réserve des dispositions de la Loi, un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration ou à une réunion d'un comité d'administrateurs est réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou à toute mesure prise à la réunion, à moins qu'il :

- (a) ne demande que son opposition soit inscrite au procès-verbal de la réunion;
- (b) ne fasse part de son opposition par écrit au secrétaire de la réunion avant la levée de la séance;
- (c) ne fasse part de son opposition au président par courrier recommandé ou ne la communique par écrit au siège social de l'Association immédiatement après la levée de la séance,

étant entendu qu'un administrateur qui vote en faveur d'une résolution ou l'approuve ne peut s'opposer.

**6.09 Opposition d'un administrateur absent**

Un administrateur qui n'était pas présent à une réunion, à laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise, est réputé avoir consenti à la résolution ou à la mesure à moins que, dans les sept (7) jours après avoir pris connaissance de la résolution ou de la mesure, l'administrateur :

- (d) n'ait fait inscrire son opposition au procès-verbal de la réunion;
- (e) n'ait fait part de son opposition au président par courrier recommandé ou ne l'ait envoyée au siège social de l'Association.

### 6.10 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de cette résolution lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valable que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de chaque résolution écrite est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration ou du comité d'administrateurs. Une résolution écrite peut être signée par voie électronique, à condition que la signature résulte de l'utilisation, par un administrateur, d'une technologie ou d'un processus qui permet de prouver ce qui suit :

- (a) la signature résultant de l'utilisation de la technologie ou du procédé par l'administrateur lui est propre;
- (b) la technologie ou le procédé est utilisé par l'administrateur pour incorporer, joindre ou associer sa signature au document électronique;
- (c) la technologie ou le procédé peuvent être utilisés pour identifier l'administrateur.

## SECTION VII DIRIGEANTS

### 7.01 Élection et nomination

Le conseil d'administration peut désigner les postes de l'Association et les dirigeants peuvent être élus ou nommés (à l'exception des postes de contractuels, tel celui du directeur général). Il doit préciser les fonctions des dirigeants et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de l'Association. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que les présents règlements administratifs n'imposent cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

### 7.02 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), 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, ainsi que toute autre fonction ou pouvoir spécifiés par le conseil d'administration de temps à autre:

- (a) **Président** - Le président est un administrateur. Le président du conseil d'administration préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe.
- (b) **Vice-président** – Le vice-président est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou incapable d'exercer ses fonctions ou s'il refuse de le faire, le vice-président préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe.

- (c) **Vice-président élu** – Le vice-président élu est un administrateur. Si le président et le vice-président sont absents ou incapables d'exercer leurs fonctions ou s'ils refusent de le faire, le vice-président élu préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe.
- (d) **Président sortant** – Le président sortant s'acquitte des tâches que le conseil d'administration lui délègue de temps à autre.
- (e) **Secrétaire-trésorier** – Le secrétaire-trésorier exerce les fonctions de secrétaire de séance à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres auxquelles il assiste, ou il nomme une personne pour remplir ces fonctions. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'Association le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire-trésorier donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités.

Le secrétaire-trésorier est responsable de la tenue de livres comptables adéquats, conformément à la Loi, ainsi que du dépôt des fonds, de la garde des valeurs mobilières et des décaissements de l'Association. Chaque fois qu'on le lui demande, le secrétaire-trésorier rend compte au conseil d'administration de toutes ses opérations à titre de secrétaire-trésorier et de la situation financière de l'Association.

- (f) **Directeur général** – Le directeur général, s'il y en a un de nommé, assure la supervision des activités et la gestion courantes de l'Association. Le conseil d'administration peut déléguer au directeur général le pouvoir de gérer et de diriger les activités et les affaires de l'Association ainsi que d'embaucher et de congédier les agents et employés de l'Association. Le directeur général est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'Association. Il doit suivre toutes les instructions communiquées par le conseil d'administration de l'Association et, à tout moment raisonnable, il doit lui fournir tous les renseignements dont il peut avoir besoin relativement aux affaires de l'Association. Le directeur général a le droit de recevoir avis des réunions du conseil d'administration et d'y participer, à moins d'en être expressément exclu par une résolution du Conseil.

Les fonctions de tous les autres dirigeants de l'Association sont déterminées 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, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

### 7.03 Durée du mandat des dirigeants

Les dirigeants, sauf le directeur général et le secrétaire-trésorier, demeurent en fonction pour une période d'un (1) an ou, lorsque le dirigeant est nommé par le conseil d'administration pour combler un poste vacant durant l'année, jusqu'à la première



réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire-trésorier demeure en fonction pour une période de trois (3) ans.

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

Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient vacant, le conseil d'administration peut nommer une personne pour le combler.

### **SECTION VIII COMITÉS**

#### **8.01 Comité des candidatures**

Le conseil d'administration nomme chaque année, ou plus souvent au besoin, un Comité des candidatures composé du président sortant et de trois (3) membres de l'Association. Le quorum est constitué par la majorité des membres du Comité. Ceux-ci peuvent être révoqués au moyen d'une résolution ordinaire du conseil. Le Comité des candidatures exerce les pouvoirs et fonctions exposés en détail dans les politiques de fonctionnement de l'Association.

#### **8.02 Comité exécutif**

Le conseil doit établir un Comité exécutif composé des dirigeants de l'Association, du directeur général et des autres administrateurs que le conseil peut nommer de temps à autre au Comité exécutif. Celui-ci exerce les pouvoirs du conseil qui lui sont délégués selon les politiques de fonctionnement de l'Association, sauf ceux que le conseil ne peut lui déléguer en vertu du paragraphe 138(2) de la Loi. Seuls les administrateurs peuvent voter au Comité exécutif et être comptés aux fins de constituer le quorum. À toute réunion du Comité exécutif, le quorum est la majorité des membres votants du Comité. Sous réserve des règlements administratifs, des politiques de fonctionnement et de toute résolution du conseil, le Comité exécutif peut se réunir autrement pour régler ses affaires, ajourner et organiser ses réunions de la façon qu'il juge appropriée et, de temps à autre, il peut adopter, modifier ou abroger des règles ou des procédures à cet égard. Les membres



du Comité exécutif peuvent être révoqués au moyen d'une résolution du conseil de l'Association. Ils ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services, mais ils ont le droit de se faire rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

### **8.03 Comités**

Le conseil peut nommer de temps à autre le comité ou autre organe consultatif qu'il estime nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, il peut lui octroyer les pouvoirs que le conseil juge utiles. Le conseil peut révoquer tout membre d'un comité. À moins que le conseil n'en décide autrement, un comité a le pouvoir de fixer son quorum à au moins la majorité de ses membres, d'élire son président et de décider autrement de sa procédure.

## **SECTION IX CONSEIL CONSULTATIF**

### **9.01 Organisation**

Le conseil se réunit avec le Conseil consultatif au moins deux (2) fois par année afin d'obtenir des avis sur les questions de gouvernance. Le Conseil consultatif est constitué et fonctionne conformément aux présents règlements administratifs et aux politiques de fonctionnement de l'Association. Le Conseil consultatif présente aux membres un rapport sur ses activités à chaque assemblée générale annuelle.

## **SECTION X DIVISIONS SPÉCIALISÉES ET DIVISIONS PROVINCIALES**

### **10.01 Organisation**

L'Association a le nombre de divisions spécialisées et de divisions provinciales que le conseil détermine de temps à autre. Ces divisions sont organisées conformément aux présents règlements administratifs et aux politiques de fonctionnement de l'Association.

## **SECTION XI AVIS**

### **11.01 Mode de communication des avis**

Sous réserve des articles 4.05 et 6.03, tout avis à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier) en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à l'Association, 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 est 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 à la Loi et reçu par Corporations Canada; ou
- (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; ou
- (c) s'il est transmis au destinataire par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Association à cette fin; ou
- (d) 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'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'Association de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire-trésorier 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-trésorier qu'un avis a été donné conformément aux présents règlements administratifs 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.

#### **11.02 Calcul des délais**

Dans le cas où un avis doit être remis à l'intérieur d'un certain délai en vertu des règlements administratifs, le jour où l'avis est remis ou transmis par la poste ou par un autre mode de transmission n'est pas compté dans le délai, à moins d'une disposition contraire à cet effet.

#### **11.03 Avis non remis**

Si tout avis transmis à un membre est retourné à deux reprises consécutives parce qu'on ne peut trouver le membre, l'Association n'est plus tenue de donner d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que le membre informe l'Association par écrit de sa nouvelle adresse.

#### **11.04 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.

#### **11.05 Renonciation**

Un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil d'administration ou expert-comptable peut renoncer ou abrégé le temps requis pour la transmission d'un avis qui doit être lui être transmis, et une telle renonciation ou un tel abrégé, qu'il soit donné avant ou après la réunion ou avant ou après l'événement exigeant qu'un avis soit donné, corrigera toute erreur qui s'est produite dans la façon ou le temps requis pour transmettre l'avis, selon le cas. Une telle renonciation ou abrégé sera constaté par écrit, sauf s'il s'agit d'une renonciation à l'avis d'une assemblée des membres, d'une réunion du conseil d'administration ou réunion d'un comité du conseil d'administration, lesquelles peuvent être données de n'importe quelle manière.

### **SECTION XII** **STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **12.01 Modification des statuts**

Les statuts de l'Association ne peuvent être modifiés que si la modification est adoptée par résolution extraordinaire des membres. Toute modification des statuts prend effet à la date indiquée sur le certificat de modification.

#### **12.02 Confirmation des règlements administratifs**

Conformément aux statuts et sous réserve de la Loi, tout règlement administratif, sa modification ou son abrogation doit être confirmé par résolution extraordinaire des membres.

#### **12.03 Entrée en vigueur des règlements administratifs pris, modifiés ou abrogés par le conseil d'administration**

Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Association. Un règlement administratif pris, modifié ou abrogé entre en vigueur à la date de la résolution extraordinaire des membres qui approuve tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation. Une résolution des administrateurs n'est pas requise pour adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif de l'Association aux fins énumérées au paragraphe 197 (1) de la Loi.

**SECTION XIII**  
**DATE DE PRISE D'EFFET**

**13.01 Date de prise d'effet**


Les présents règlements administratifs entrent en vigueur à compter de la délivrance par le gouvernement fédéral d'un certificat de prorogation de l'Association en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et de l'approbation des règlements administratifs par résolution extraordinaire des membres.

ADOPTÉ par les administrateurs de l'Association le 15 jour de avril 2014

  
Président du conseil d'administration

  
Secrétaire-trésorier

APPROUVÉ par les membres de l'Association le 18<sup>th</sup> jour de juin 2014

  
Secrétaire-trésorier