

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR N° 2**

**RÈGLEMENT RELATIF À LA CONDUITE DES ACTIVITÉS ET DES AFFAIRES DE  
LA SOCIÉTÉ DE L'ARTHRITE (THE ARTHRITIS SOCIETY),  
UNE SOCIÉTÉ RÉGIE PAR LA *LOI CANADIENNE SUR LES ORGANISATIONS À BUT  
NON LUCRATIF***

mcmillan

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION .....	5
<b>1.1 Définitions</b> .....	5
<b>1.2 Titres et renvois</b> .....	6
ARTICLE 2 – CONSEIL D’ADMINISTRATION – ÉLECTION ET ASSEMBLÉES .....	7
<b>2.1 Admissibilité au poste d’administrateur</b> .....	7
<b>2.2 Nombre d’administrateurs</b> .....	7
<b>2.3 Élection des administrateurs</b> .....	7
<b>2.4 Durée du mandat des administrateurs</b> .....	7
<b>2.5 Dotation des postes vacants</b> .....	8
<b>2.6 Réélection</b> .....	8
<b>2.7 Fin de mandat</b> .....	8
<b>2.8 Destitution des administrateurs</b> .....	8
<b>2.9 Pouvoirs</b> .....	9
<b>2.10 Convocation des assemblées</b> .....	9
<b>2.11 Nombre d’assemblées, séances à huis clos</b> .....	9
<b>2.12 Participation aux assemblées par téléphone ou par des moyens électroniques</b> .....	9
<b>2.13 Quorum</b> .....	10
<b>2.14 Avis de convocation</b> .....	10
<b>2.15 Avis de convocation non requis</b> .....	10
<b>2.16 Renonciation à un avis de convocation</b> .....	10
<b>2.17 Vote</b> .....	10
<b>2.18 Présidence</b> .....	10
<b>2.19 États financiers annuels</b> .....	11
<b>2.20 Résolution tenant lieu d’assemblée</b> .....	11
ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ .....	11
<b>3.1 Siège</b> .....	11
<b>3.2 Sceau de la Société de l’arthrite</b> .....	11
<b>3.3 Exercice financier</b> .....	11
<b>3.4 Finances</b> .....	11
<b>3.5 Utilisation et distribution des biens</b> .....	12
<b>3.6 Acquisition et amélioration de biens immeubles</b> .....	12

<b>3.7</b>	<b>Biens immeubles</b> .....	12
<b>3.8</b>	<b>Investissement</b> .....	12
<b>3.9</b>	<b>Rémunération et dépenses</b> .....	12
<b>3.10</b>	<b>Intérêts des administrateurs dans les marchés</b> .....	12
<b>3.11</b>	<b>Conflit d'intérêts et divulgation</b> .....	13
<b>3.12</b>	<b>Conventions bancaires</b> .....	13
<b>3.13</b>	<b>Actions et titres avec droits de vote d'autres sociétés</b> .....	13
<b>3.14</b>	<b>Signature d'instruments</b> .....	13
<b>ARTICLE 4 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....		15
<b>4.1</b>	<b>Comité d'audit et des finances</b> .....	15
<b>4.2</b>	<b>Comité d'audit et des finances</b> .....	16
<b>4.3</b>	<b>Autres comités et groupes de travail</b> .....	17
<b>4.4</b>	<b>Règles de fonctionnement des comités</b> .....	17
<b>4.5</b>	<b>Rémunération</b> .....	17
<b>4.6</b>	<b>Destitution</b> .....	17
<b>4.7</b>	<b>Procès-verbaux</b> .....	17
<b>ARTICLE 5 – DIRIGEANTS</b> .....		18
<b>5.1</b>	<b>Dirigeants</b> .....	18
<b>5.2</b>	<b>Autres dirigeants</b> .....	18
<b>5.3</b>	<b>Durée des mandats</b> .....	18
<b>5.4</b>	<b>Président et vice-président</b> .....	18
<b>5.5</b>	<b>Présidente et chef de la direction</b> .....	18
<b>5.6</b>	<b>Trésorier</b> .....	19
<b>5.7</b>	<b>Avocat bénévole national</b> .....	19
<b>5.8</b>	<b>Renouvellement du mandat des dirigeants</b> .....	19
<b>5.9</b>	<b>Mandataires et fondés de pouvoir</b> .....	20
<b>ARTICLE 6 – MEMBRES</b> .....		20
<b>6.1</b>	<b>Unique catégorie de membres</b> .....	20
<b>6.2</b>	<b>Perte du statut de membre</b> .....	20
<b>6.3</b>	<b>Caractère incessible du statut de membre</b> .....	20
<b>ARTICLE 7 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....		20
<b>7.1</b>	<b>Assemblée annuelle</b> .....	20
<b>7.2</b>	<b>Convocation d'une assemblée des membres par les membres</b> .....	20
<b>7.3</b>	<b>Tenue d'une assemblée par des moyens électroniques</b> .....	20

<b>7.4</b>	<b>Assemblée générale extraordinaire</b> .....	21
<b>7.5</b>	<b>Avis de convocation d'une assemblée des membres</b> .....	22
<b>7.6</b>	<b>Renonciation à un avis de convocation</b> .....	22
<b>7.7</b>	<b>Président</b> .....	23
<b>7.8</b>	<b>Quorum</b> .....	23
<b>7.9</b>	<b>Droit de vote</b> .....	23
<b>7.10</b>	<b>Déroulement du vote</b> .....	23
<b>7.11</b>	<b>Votes</b> .....	23
<b>7.12</b>	<b>Nombre de voix requis pour trancher</b> .....	24
<b>7.13</b>	<b>Vote des membres absents d'une assemblée des membres</b> .....	24
<b>7.14</b>	<b>Délai accordé pour le dépôt des procurations</b> .....	26
<b>7.15</b>	<b>Ajournement</b> .....	26
<b>7.16</b>	<b>Résolutions tenant lieu d'assemblée</b> .....	26
<b>ARTICLE 8 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES PERSONNES</b> .....		26
<b>8.1</b>	<b>Indemnisation des administrateurs et des dirigeants</b> .....	27
<b>8.2</b>	<b>Protection des administrateurs et des dirigeants</b> .....	27
<b>8.3</b>	<b>Indemnités</b> .....	27
<b>ARTICLE 9 – AVIS</b> .....		28
<b>9.1</b>	<b>Mode de communication des avis</b> .....	28
<b>9.2</b>	<b>Signature des avis</b> .....	29
<b>9.3</b>	<b>Calcul du délai de préavis</b> .....	29
<b>9.4</b>	<b>Preuve de signification</b> .....	29
<b>9.5</b>	<b>Omissions et erreurs</b> .....	29
<b>ARTICLE 10 – RÉOLUTION DES LITIGES</b> .....		29
<b>10.1</b>	<b>Mécanisme de résolution des litiges</b> .....	29
<b>ARTICLE 11 – GUIDE DES POLITIQUES DE RÉGIE</b> .....		30
<b>11.1</b>	<b>Guide des politiques de régie</b> .....	30
<b>ARTICLE 12 – MODIFICATIONS</b> .....		30
<b>12.1</b>	<b>Modifications</b> .....	30
<b>ARTICLE 13 – ABROGATION</b> .....		30

RÈGLEMENT INTÉRIEUR N<sup>o</sup> 2

## UNE SOCIÉTÉ RÉGIE PAR LA LOI CANADIENNE SUR LES ORGANISATIONS À BUT NON LUCRATIF

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent le Règlement intérieur de la SOCIÉTÉ DE L'ARTHRITE (THE ARTHRITIS SOCIETY) (la « **Société** ») :

**ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION****1.1 Définitions**

Dans le présent Règlement intérieur de la Société, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- (a) **activités nationales** désigne la recherche, les services et les programmes gérés de manière centralisée par le bureau national;
- (b) **administrateur** désigne une personne physique valablement élue membre du conseil d'administration;
- (c) **adresse enregistrée** désigne
  - (i) dans le cas d'un membre, l'adresse de ce dernier consignée dans le registre des membres;
  - (ii) dans le cas d'un dirigeant, d'un vérificateur ou d'un membre d'un comité, l'adresse de celui-ci consignée dans les dossiers de la Société ou, en l'absence d'adresse consignée dans lesdits dossiers, sa dernière adresse connue du président et chef de la direction de la Société; et
  - (iii) dans le cas d'un administrateur, la dernière adresse de ce dernier indiquée dans le dernier avis déposé en vertu de la Loi;
- (d) **assemblée des membres** désigne une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres;
- (e) **bureau national** désigne le siège de la Société;
- (f) **comité de régie et de mise en candidature** désigne le comité du conseil d'administration établi en vertu de l'article 4.2;
- (g) **comité de vérification et des finances** désigne le comité du conseil d'administration établi en vertu de l'article 4.1;
- (h) **conseil d'administration** ou **conseil** désigne le conseil d'administration de la Société, dont la composition doit être conforme à celle précisée à

l'article 2.2;

- (i) **Guide des politiques de régie** désigne le guide établi par le conseil d'administration, modifications comprises, destiné à orienter les activités de gouvernance de la Société, lequel guide comprend les Principes directeurs;
- (j) **jour non ouvrable** désigne un samedi, un dimanche, ainsi que tout jour férié au sens de la *Loi d'interprétation* (Canada), modifications et mises à jour comprises;
- (k) **Loi** désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L. C. 2009, chapitre 23, y compris le Règlement adopté en vertu de ladite loi, modifications et mises à jour comprises;
- (l) **membre** désigne uniquement un membre de la Société aux termes de l'article 6.1;
- (m) **nommer** signifie également « élire », et vice-versa;
- (n) **Principes directeurs** désigne les Principes directeurs de la Société qui sont établis en fonction des besoins par le conseil d'administration et font partie intégrante du Guide des politiques de régie;
- (o) **règlements** désigne le présent Règlement intérieur et l'ensemble des autres règlements de la Société en vigueur, modifications comprises;
- (p) **signataire autorisé** désigne, en ce qui concerne un acte donné, toute personne autorisée par l'article 3.14 à signer celui-ci au nom de la Société;
- (q) **statuts** désigne les statuts constitutifs originaux ou mis à jour de la Société ou encore ses statuts de modification, de fusion, de maintien, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution;
- (r) **trésorier** désigne la personne titulaire du poste de président du comité d'audit et des finances.

Sous réserve des définitions énoncées ci-dessus, les expressions et les mots définis dans la Loi revêtent aux présentes ainsi que dans toute résolution des membres, du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration les mêmes sens que dans la Loi.

## 1.2 Titres et renvois

Dans le cadre des présentes, les renvois à des dispositions le sont aux dispositions correspondantes du présent Règlement intérieur; le singulier comprend le pluriel, et vice-versa, et le masculin comprend le féminin, et vice-versa; les termes désignant des personnes comprennent notamment les personnes physiques, les personnes morales, les partenariats, les fiducies, les organisations sans personnalité morale, les associations et les organismes gouvernementaux; enfin, « **y compris** » signifie « y compris, mais non exclusivement ».

## ARTICLE 2 – CONSEIL D’ADMINISTRATION – ÉLECTION ET ASSEMBLÉES

### 2.1 Admissibilité au poste d’administrateur

Aucun membre du personnel rémunéré de la Société ne peut être élu ou nommé administrateur.

### 2.2 Nombre d’administrateurs

- (a) **Conseil d’administration** : Sous réserve des statuts, le conseil d’administration doit compter au moins trois (3) et au plus vingt-deux (22) administrateurs.
- (b) **Observateurs** : Les personnes suivantes ont une invitation permanente à assister aux assemblées du conseil, mais elles ne peuvent pas en être membres ni voter en son sein, et l’invitation permanente de n’importe quelle de ces personnes peut être révoquée par le président du conseil à tout moment :
  - (i) s’il n’est pas élu administrateur, le **président sortant du conseil**;
  - (ii) la **présidente et chef de la direction**;
  - (iii) l’**avocat bénévole national**.

### 2.3 Élection des administrateurs

Sous réserve de l’article 2.2, les administrateurs sont élus par les membres à l’occasion de la première assemblée des membres qui suit l’entrée en vigueur du présent Règlement intérieur. Les candidats au poste d’administrateur sont nommés par le comité de régie et de mise en candidature établi en vertu de l’article 4.2. Pour être élu administrateur, chaque candidat doit obtenir la majorité, à savoir cinquante et un pour cent (51 %) des voix admissibles.

### 2.4 Durée du mandat des administrateurs

- (a) Le mandat d’un administrateur débute à la date de l’assemblée à laquelle il a été élu et prend fin trois (3) ans plus tard (cette période étant déterminée au moment de l’élection) ou au moment de l’élection de son successeur.
- (b) Les administrateurs sont élus par résolution ou, à la demande d’un membre ou d’un mandataire titulaire d’une procuration, par scrutin secret.
- (c) Si une élection des administrateurs ne peut avoir lieu en temps opportun, les administrateurs en poste restent en fonction jusqu’à l’élection de leurs successeurs.
- (d) L’élection ou la nomination d’une personne au poste d’administrateur n’est valide, et cette personne ne peut occuper ce poste, que si la personne en question :
  - (i) était présente à l’assemblée lors de laquelle son élection a eu lieu et n’a pas refusé d’occuper le poste d’administrateur; ou

(ii) n'était pas présente à l'assemblée lors de laquelle a eu lieu l'élection, et

(A) a consenti à occuper le poste d'administrateur par écrit avant que l'élection n'ait lieu ou dans les 10 jours suivant celle-ci; ou

(B) a agi à titre d'administrateur depuis l'élection.

## **2.5 Dotation des postes vacants**

(a) Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut, à condition qu'il y ait quorum, pourvoir les vacances en son sein, à l'exception des vacances résultant :

(i) d'une augmentation du nombre ou du nombre minimal d'administrateurs; ou

(ii) du défaut des membres d'élire le nombre ou le nombre minimal d'administrateurs prévu par les statuts.

## **2.6 Réélection**

Sous réserve des limitations énoncées ci-dessous, tous les administrateurs sont rééligibles.

Aucun administrateur ne peut occuper un poste d'administrateur de manière ininterrompue pendant plus de neuf (9) ans. Toutefois, tout administrateur élu président du conseil d'administration reste rééligible au poste d'administrateur pendant la période (d'au plus trois [3] années entières de plus) nécessaire à l'achèvement de son mandat de président, et pendant une (1) année supplémentaire à titre de président sortant, sous réserve de l'accord du conseil d'administration.

## **2.7 Fin de mandat**

Le mandat d'un administrateur prend fin :

(a) dès la réception par la Société d'un avis de démission écrit de la part de celui-ci ou au moment auquel sa démission doit prendre effet selon l'avis en question, selon la plus tardive de ces éventualités;

(b) dès sa destitution par les membres; ou

(c) dès l'instant où il cesse d'être éligible au poste d'administrateur.

## **2.8 Destitution des administrateurs**

Sous réserve de la Loi, les membres peuvent à l'occasion d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres à laquelle les deux tiers d'entre eux sont présents, destituer tout administrateur par l'adoption d'une résolution ordinaire. La vacance créée par une telle destitution peut être pourvue à l'occasion de la même assemblée, à défaut de quoi elle peut l'être par le conseil d'administration.



## 2.9 Pouvoirs

Le conseil d'administration est pleinement habilité à gérer les affaires de la Société et à formuler les politiques de celle-ci. Il est entendu, sans restreindre la portée générale des objectifs de la Société énoncés dans ses statuts, que le conseil d'administration a le pouvoir :

- (a) de nommer les dirigeants de la Société;
- (b) d'adopter, d'abroger ou de modifier les règlements, ces adoptions, abrogations ou modifications prenant effet, sous réserve de la Loi, à la date de leur confirmation, avec ou sans changements, dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin ou dans le cadre de l'assemblée annuelle suivante, selon la première à se tenir;
- (c) d'établir et de modifier en fonction des besoins, sans assemblée générale des membres, un Guide des politiques de régie précisant de manière relativement détaillée les rôles et les responsabilités des conseils et des comités ainsi que de leurs membres et dirigeants, de même que les processus de régie qui doivent être suivis par la Société; et
- (d) d'établir et de modifier en fonction des besoins, sans assemblée générale des membres, des règles de fonctionnement régissant les politiques opérationnelles et les pratiques de la Société.

## 2.10 Convocation des assemblées

Une assemblée du conseil d'administration peut être tenue en tout temps et en tout lieu après avoir été officiellement convoquée par le président du conseil et par trois (3) administrateurs.

## 2.11 Nombre d'assemblées, séances à huis clos

Le conseil d'administration doit se réunir au moins quatre fois par an, l'une des quatre assemblées devant se tenir à l'occasion de l'assemblée annuelle des membres. Les assemblées du conseil d'administration peuvent, à la discrétion du président du conseil ou de trois (3) administrateurs, se tenir à huis clos, à savoir en la seule présence des membres du conseil d'administration. Le conseil tiendra, à tout moment où cela est jugé nécessaire par le président du conseil ou trois (3) administrateurs, une séance à huis clos à l'occasion de toute assemblée du conseil d'administration, hors de la présence de tout membre de la direction.

## 2.12 Participation aux assemblées par téléphone ou par des moyens électroniques

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration ou à une réunion d'un comité du conseil par téléconférence, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication permettant aux administrateurs de communiquer adéquatement les uns avec les autres, à condition que chaque administrateur consente à ce que l'assemblée soit tenue par téléconférence, par voie électronique ou par l'autre moyen de communication proposé.

### **2.13 Quorum**

Pour qu'il y ait quorum dans le cadre d'une assemblée du conseil d'administration, la majorité des administrateurs doit y être présente.

### **2.14 Avis de convocation**

Un avis de convocation à toute assemblée du conseil d'administration doit être communiqué à chacun des administrateurs conformément à l'article 9, au moins 7 jours avant la date de sa tenue. Toutefois, aucun avis de convocation officiel à une telle assemblée n'est nécessaire si tous les administrateurs y sont présents.

### **2.15 Avis de convocation non requis**

- (a) La première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'élection d'administrateurs lors d'une assemblée des membres ainsi que les assemblées du conseil d'administration dans le cadre desquelles un administrateur est élu afin de pourvoir une vacance au sein du conseil d'administration n'ont pas à faire l'objet d'un avis de convocation à un administrateur nouvellement élu pour se tenir valablement, à condition qu'il y ait quorum.
- (b) Sauf mention contraire dans le Règlement intérieur, un avis de convocation d'assemblée n'a pas à préciser ni le but de celle-ci ni les questions qui seront traitées dans le cadre de celle-ci, hormis en ce qui concerne les questions évoquées au paragraphe 138(2) (« Limites ») de la Loi.

### **2.16 Renonciation à un avis de convocation**

Un administrateur peut, de quelque manière que ce soit et en tout temps, renoncer à son droit de recevoir un avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration ou consentir à la tenue d'une telle assemblée. Tout administrateur présent à une assemblée du conseil d'administration est réputé avoir renoncé à recevoir un avis de convocation de cette assemblée, sauf s'il y assiste dans le but précis de s'opposer à ce qu'une question y soit traitée au motif que l'assemblée en question n'a pas été dûment convoquée.

### **2.17 Vote**

Sauf dans la mesure prévue par le présent Règlement intérieur, toutes les questions traitées dans le cadre des assemblées du conseil d'administration sont tranchées à la majorité simple, à l'exception des résolutions visant l'adoption, l'abrogation ou la modification du Règlement intérieur, qui doivent l'être à la majorité des deux tiers. Chaque administrateur dispose d'une voix.

### **2.18 Présidence**

Les assemblées du conseil d'administration doivent être présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président. Si aucun de ces dirigeants n'est

encore présent 15 minutes après l'heure prévue du début de l'assemblée, les administrateurs présents désignent parmi eux le président de celle-ci.

### **2.19 États financiers annuels**

La Société peut, au lieu de transmettre aux membres des copies des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (« États financiers annuels ») de la Loi, publier à l'intention des membres un avis indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés audit paragraphe 172(1) sont accessibles au siège de la Société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir une copie sans frais en se rendant au siège de la Société ou en fournissant une enveloppe-retour dûment affranchie.

### **2.20 Résolution tenant lieu d'assemblée**

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs habilités à voter au sujet de la résolution en question à l'occasion d'une assemblée des administrateurs est tout aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une telle assemblée.

## **ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ**

### **3.1 Siège**

Le siège de la Société doit se situer au sein de la province ou du territoire canadien précisé dans ses statuts, et à l'emplacement que le conseil d'administration peut déterminer en fonction des besoins.

### **3.2 Sceau de la Société de l'arthrite**

La Société peut disposer d'un sceau se présentant sous la forme approuvée par le conseil d'administration. Dans le cas où la Société dispose d'un tel sceau approuvé par le conseil d'administration, la présidente et chef de la direction de la Société en est la gardienne.

### **3.3 Exercice financier**

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer la date de clôture de l'exercice financier de la Société et peut également, toujours par résolution, modifier ladite date.

### **3.4 Finances**

Il incombe au conseil d'administration de gérer les biens de toute nature et de tous types, immeubles et meubles (y compris l'argent, les débentures, les obligations, les actions ou les autres valeurs mobilières), ainsi que toute succession ou tout intérêt en découlant, confiés à la Société et provenant de quelque source que ce soit, y compris les dons (qu'ils aient été faits dans le cadre d'une campagne de financement ou non), les legs de même que les autres types de dons testamentaires, et de veiller à ce qu'ils soient utilisés le plus judicieusement possible pour mener à bien les objectifs de la Société, sauf si ces biens sont assujettis à une fiducie ou à une condition quelconque exigeant qu'ils fassent l'objet d'une autre forme de contrôle. Dans le cas où ces biens sont assujettis à une fiducie ou à une condition quelconque qui est inacceptable aux yeux du

conseil d'administration, ce dernier peut refuser de les accepter. Tout bien acquis par la Société par voie de don, testamentaire ou autre, peut être conservé sous la forme qui était la sienne au moment de son acquisition, que ce soit ou non sous la forme d'un investissement autorisé par le droit des fiducies.

### **3.5 Utilisation et distribution des biens**

Le conseil d'administration peut, par résolution et en fonction des besoins, établir des politiques régissant l'utilisation et la distribution des biens mentionnés à l'article 3.4 (sous réserve de toute relation fiduciaire ou condition liée à ceux-ci), confiés à la Société.

### **3.6 Acquisition et amélioration de biens immeubles**

Aucun bien immeuble ne peut être acheté ou amélioré sans l'approbation du conseil d'administration.

### **3.7 Biens immeubles**

Aucun bien immeuble ne peut être vendu, hypothéqué ou grevé d'un privilège quelconque sans l'approbation préalable du conseil d'administration.

### **3.8 Investissement**

Sous réserve de l'article 3.4, les investissements de fonds non immédiatement nécessaires au fonctionnement de la Société ne se limitent pas aux investissements autorisés par le droit des fiducies, mais peuvent prendre la forme de tout investissement jugé avantageux pour la Société. Aucun employé, dirigeant ou administrateur de la Société ne peut être tenu responsable de quelque perte que ce soit, subie par la Société en lien avec un tel investissement effectué par lui de bonne foi et en conformité avec les politiques d'investissement de la Société, telles qu'approuvées périodiquement par le conseil d'administration.

### **3.9 Rémunération et dépenses**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés à ce titre et ne peuvent tirer, directement ou indirectement, quelque bénéfice que ce soit de leur statut d'administrateur. Cependant, les dépenses raisonnables engagées par un administrateur dans l'exercice de ses fonctions peuvent lui être remboursées. Toute rémunération versée aux dirigeants de la Société doit être raisonnable.

### **3.10 Intérêts des administrateurs dans les marchés**

Aucun administrateur ne doit être exclus, de par sa fonction, de conclure un marché avec la Société. Aucun marché ou arrangement conclu par la Société ou en son nom avec un administrateur, ou dans lequel un administrateur a un intérêt quelconque, ne doit être évité, et aucun administrateur qui conclut un marché ou un arrangement avec la Société, ou qui possède un intérêt dans un tel marché ou arrangement, ne peut être tenu, de par sa fonction d'administrateur ou encore en raison de la relation fiduciaire ainsi établie, de rendre compte à la Société des bénéfices réalisés grâce à ce marché ou à cet arrangement.

### **3.11 Conflit d'intérêts et divulgation**

Chaque administrateur respectera les politiques sur les conflits d'intérêts ainsi que les codes de conduite adoptés périodiquement par la Société. Tout administrateur qui est partie à une transaction ou à un contrat important, même uniquement envisagé, avec la Société, ou qui est administrateur ou dirigeant d'une partie à une telle transaction ou à un tel contrat, même uniquement envisagé, ou encore qui possède un intérêt important pour une telle personne, doit divulguer par écrit à la Société, ou demander que soient consignées au procès-verbal de l'assemblée du conseil d'administration, la nature et l'ampleur de son intérêt au moment et de la manière prévus par la Loi. Un tel administrateur ne peut se prononcer par vote pour quelque résolution que ce soit, sauf dans la mesure autorisée par la Loi.

### **3.12 Conventions bancaires**

Toutes les opérations bancaires de la Société doivent être effectuées auprès de la banque ou de la société de fiducie déterminée, en fonction des besoins, par le conseil d'administration par voie de résolution.

Toute opération bancaire ou partie d'une telle opération doit être effectuée au nom de la Société par les dirigeants ou les autres personnes mandatées à cette fin, en fonction des besoins, par le conseil d'administration par voie de résolution. Le conseil d'administration doit, ce faisant, fixer des niveaux de dépenses appropriés pour ces dirigeants ou autres personnes.

### **3.13 Actions et titres avec droits de vote d'autres sociétés**

Le droit de vote associé aux titres et aux actions d'une autre société détenus par la Société peut être exercé dans le cadre de toute assemblée des actionnaires ou des porteurs d'obligations, d'obligations non garanties ou d'autres valeurs mobilières (selon le cas) de cette autre société, de la manière et par les personnes que le conseil d'administration peut désigner en fonction des besoins. En l'absence d'une telle détermination, les signataires autorisés de la Société peuvent, en fonction des besoins, signer au nom de cette dernière des procurations au profit des personnes de leur choix sans qu'une résolution ou une autre action du conseil d'administration soit nécessaire.

### **3.14 Signature d'instruments**

Sauf en présence d'une résolution à l'effet contraire du conseil d'administration, les contrats, les documents ou les instruments écrits doivent être signés au nom de la Société :

- (a) par la seule présidente et chef de la direction si le montant en jeu ne dépasse pas 200 000 \$ ou tout autre plafond approuvé, en fonction des besoins, par le conseil d'administration par voie de résolution – à savoir dans les cas où les engagements contractuels et connexes de la Société n'excèdent pas 200 000 \$ ou tout autre plafond approuvé, en fonction des besoins; et
- (b) par deux des personnes suivantes, à savoir le président, le vice-président ou le trésorier du conseil, ou encore par l'une de ces personnes et par la présidente et chef de la direction, si le montant en jeu est supérieur à 200 000 \$ ou excède tout autre plafond approuvé en fonction des besoins par le conseil d'administration par voie de

résolution – à savoir dans les cas où les engagements contractuels et connexes de la Société excèdent 200 000 \$ ou tout autre plafond approuvé en fonction des besoins par le conseil d'administration par voie de résolution, tous les contrats, documents et instruments écrits ainsi signés liant la Société sans que quelque autre autorisation ou formalité soit nécessaire.

De plus, le conseil d'administration peut, en fonction des besoins, autoriser par voie de résolution une autre personne ou plus à signer au nom de la Société des contrats, documents ou instruments écrits en particulier.

Des exemplaires de tous les contrats importants signés par la Société doivent être conservés au sein du bureau national de celle-ci.

Le sceau de la Société peut au besoin être apposé sur les contrats, les documents et les instruments écrits signés conformément à ce qui précède.

L'expression « contrats, documents ou instruments écrits » utilisée dans le présent Règlement intérieur désigne entre autres les actes translatifs, les hypothèques, les charges, les transferts et cessions de biens, immeubles ou meubles, les ententes, les décharges, les reçus et les quittances liés au paiement d'une somme d'argent ou à d'autres obligations, les transferts et les cessions d'actions, d'obligations, de débentures, de droits, de garanties ou d'autres valeurs mobilières, ainsi que tous les écrits sur papier.

En particulier, sans restreindre la portée de ce qui précède, la présidente et chef de la direction est habilitée à vendre, à céder, à transférer, à échanger ou à convertir une partie ou la totalité des actions, des obligations, des débentures, des droits, des garanties ou des autres valeurs mobilières appartenant à la Société ou enregistrés à son nom ainsi qu'à signer (sous le sceau de la Société ou autrement) et à livrer les actes de cession ou de transfert, les procurations et les instruments nécessaires à la vente, à la cession, au transfert, à l'échange ou à la conversion de ces actions, obligations, débentures, droits, garanties ou autres valeurs mobilières.

Nonobstant ce qui précède, tout document relatif à un legs à la Société peut être signé par le directeur général des finances de la Société ou par toute autre personne autorisée par une résolution du conseil d'administration à effectuer les opérations bancaires de la Société.

Tout dirigeant ou administrateur est habilité à signer au nom de la Société des certificats et des instruments similaires relatifs aux aspects factuels liés aux activités et aux affaires de la Société, y compris des certificats garantissant l'exactitude des exemplaires des statuts, du Règlement intérieur, des résolutions et des procès-verbaux de la Société. Tout dirigeant signataire peut apposer le sceau de la Société sur un instrument lorsque cela est nécessaire.

La signature de toute personne autorisée à signer au nom de la Société peut, si une résolution du conseil d'administration l'autorise expressément, être manuscrite, imprimée, tamponnée, gravée, lithographiée ou reproduite par des moyens mécaniques, ou encore consister en une signature électronique.

Tout instrument ainsi signé est tout aussi valide que s'il avait fait l'objet d'une signature manuscrite, même si la personne signataire de celui-ci n'exerce plus au moment de l'émission ou

de la communication dudit acte, et conserve une telle validité jusqu'à ce qu'il soit révoqué par une résolution du conseil d'administration.

## **ARTICLE 4 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Comité d'audit et des finances**

#### **(1) Composition du comité d'audit et des finances**

Le conseil d'administration doit disposer d'un comité d'audit et des finances composé :

- (a) du trésorier ou, s'il refuse d'en être membre ou ne le peut, d'un administrateur nommé par le président pour assumer la présidence du comité d'audit et des finances; et
- (b) d'au plus cinq (5) membres désignés par le conseil d'administration parmi les autres administrateurs.

Le mandat d'un membre du comité d'audit et des finances occupant l'un des postes mentionnés ci-dessus débute à la date de son élection ou de sa nomination au poste qui lui donne automatiquement droit de devenir membre dudit comité, et se poursuit jusqu'à ce qu'il cesse d'occuper ce poste; toutefois, en temps normal, son mandat débute au moment de l'assemblée générale annuelle et prend fin au bout d'un an. Le trésorier peut, en fonction de l'objet d'une réunion donnée, convier les présidents d'autres comités, les membres du personnel et les autres personnes de son choix à se joindre au comité d'audit et des finances pour cette réunion.

#### **(2) Mandat du comité d'audit et des finances**

Les rôles et les responsabilités du comité d'audit et des finances ainsi que de chacun de ses membres sont précisés dans le Guide des politiques de régie.

#### **(3) Convocation des assemblées**

Une réunion du comité d'audit et des finances peut être convoquée par le trésorier.

#### **(4) Avis de convocation**

Un avis de convocation à toute réunion du comité d'audit et des finances doit être communiqué à chacun des membres de celui-ci conformément à l'article 9, au moins 7 jours avant la date de sa tenue. Aucun avis de convocation officiel à une telle réunion n'est nécessaire si tous les membres du comité de direction y sont présents.

#### **(5) Renonciation à un avis de convocation**

Un membre du comité d'audit et des finances peut, de quelque manière que ce soit et en tout temps, renoncer à son droit de recevoir un avis de convocation à une réunion du comité ou consentir à la tenue d'une telle réunion. Tout membre d'un comité présent à une réunion du comité est réputé avoir renoncé à recevoir un avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y

assiste dans le but précis de s'opposer à ce qu'une question y soit traitée au motif que la réunion en question n'a pas été dûment convoquée.

**(6) Quorum**

Pour qu'il y ait quorum dans le cadre d'une réunion du comité d'audit et des finances, la majorité des membres de celui-ci doit y être présente.

**(7) Vote**

Toutes les questions traitées dans le cadre des réunions du comité d'audit et des finances sont tranchées à la majorité simple. Chaque membre du comité dispose d'une voix.

**4.2 Comité d'audit et des finances**

**(1) Composition du comité de régie et de mise en candidature**

La Société doit disposer d'un comité de régie et de mise en candidature composé :

- (a) d'au plus cinq (5) membres désignés parmi les administrateurs de la Société, dont l'un occupe le président du comité de régie et mise en candidature.

Le mandat d'un membre du comité d'audit et des finances occupant l'un des postes mentionnés ci-dessus débute à la date de son élection ou de sa nomination au poste qui lui donne automatiquement droit de devenir membre dudit comité, et se poursuit jusqu'à ce qu'il cesse d'occuper ce poste; toutefois, en temps normal, son mandat débute au moment de l'assemblée générale annuelle et prend fin au bout d'un an. Le président peut, en fonction de l'objet d'une réunion, convier les présidents d'autres comités, les membres du personnel et les autres personnes de son choix à se joindre au comité de régie et de mise en candidature pour une assemblée donnée.

**(2) Mandat du comité de régie et de mise en candidature**

Les rôles et les responsabilités du comité de régie et de mise en candidature ainsi que de chacun de ses membres sont précisés dans le Guide des politiques de régie. En outre, le comité de régie et de mise en candidature supervisera l'évaluation du rendement annuelle de la présidente et chef de la direction.

**(3) Convocation des assemblées**

Une réunion du comité de régie et de mise en candidature peut être convoquée par le président de celui-ci.

**(4) Avis de convocation**

Un avis de convocation à toute réunion du comité de régie et de mise en candidature doit être communiqué à chacun des membres de celui-ci conformément à l'article 9, au moins 7 jours avant la date de sa tenue. Aucun avis de convocation officiel à une telle réunion n'est nécessaire si tous les membres du comité de direction y sont présents.



**(5) Renonciation à un avis de convocation**

Un membre du comité de régie et de mise en candidature peut, de quelque manière que ce soit et en tout temps, renoncer à son droit de recevoir un avis de convocation à une réunion du comité ou consentir à la tenue d'une telle réunion. Tout membre présent à une réunion du comité est réputé avoir renoncé à recevoir un avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y assiste dans le but précis de s'opposer à ce qu'une question y soit traitée au motif que la réunion en question n'a pas été dûment convoquée.

**(6) Quorum**

Pour qu'il y ait quorum dans le cadre d'une réunion du comité de régie et de mise en candidature, la majorité des membres de celui-ci doit y être présente.

**(7) Vote**

Toutes les questions traitées dans le cadre des réunions du comité de régie et de mise en candidature sont tranchées à la majorité simple. Chaque membre du comité dispose d'une voix.

**4.3 Autres comités et groupes de travail**

Le conseil d'administration peut, en fonction des besoins, constituer des comités consultatifs spéciaux et des groupes de travail appelés à siéger selon son bon plaisir, auxquels il peut conférer les pouvoirs qu'il juge appropriés. Les tâches et les règles de fonctionnement de ces comités ou groupes de travail sont établies par le conseil d'administration.

**4.4 Règles de fonctionnement des comités**

Dans la mesure où le conseil d'administration ou le Règlement intérieur ne l'en privent pas, tout comité ou conseil constitué en vertu du présent paragraphe 4 a le pouvoir de fixer à la majorité de ses membres le quorum nécessaire à l'élection de son président et à la régie de ses activités.

**4.5 Rémunération**

Nul membre d'un comité du conseil d'administration ne peut être rémunéré pour sa participation au comité, mais chaque membre d'un tel comité a droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions.

**4.6 Destitution**

Tout membre d'un comité du conseil d'administration peut être destitué par une résolution des administrateurs.

**4.7 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions de tout comité établi par le conseil d'administration doivent être conservés dans un registre ou des registres prévus à cette fin, que les membres du conseil d'administration doivent en permanence avoir la possibilité de consulter. Le procès-

verbal de toute réunion d'un comité ou d'un conseil doit être présenté et approuvé à l'occasion de la réunion suivante du comité ou du conseil, et son exactitude doit être confirmée par la signature du président de cette réunion.

## **ARTICLE 5 – DIRIGEANTS**

### **5.1 Dirigeants**

Au cours de la première réunion suivant l'assemblée annuelle à laquelle a eu lieu son élection, le conseil d'administration doit élire un président et un vice-président parmi les administrateurs.

Le président est élu un mandat de deux (2) ans. Le vice-président est élu pour un mandat d'un (1) an.

Dès le terme de son mandat, le président du conseil d'administration devient président sortant pour une durée établie conformément à l'article 2.6. Les autres dirigeants nommés en vertu du Règlement intérieur peuvent ou non être administrateurs.

### **5.2 Autres dirigeants**

En fonction des besoins, le conseil d'administration doit procéder à la nomination d'un président et chef de la direction, d'un trésorier ainsi que d'un avocat bénévole national.

### **5.3 Durée des mandats**

Dès l'instant où un dirigeant nommé en vertu de l'article 5.1 parmi les administrateurs cesse d'être administrateur, son mandat de dirigeant prend fin. Le mandat d'un dirigeant ne prend pas fin du seul fait de l'élection d'un nouveau conseil d'administration et de la non-reconduction du mandat du dirigeant en question. Sauf en cas d'entente écrite à l'effet contraire, le conseil d'administration peut, suivant son bon plaisir, destituer tout dirigeant de la Société au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des administrateurs présents à une assemblée du conseil d'administration.

### **5.4 Président et vice-président**

Le président préside toutes les assemblées du conseil d'administration et assure la supervision globale et active des affaires de la Société, en plus de mener à bien les tâches et d'exercer les pouvoirs établis en fonction des besoins par le conseil d'administration. Le président est membre votant de tous les conseils et comités de la Société établis en vertu de l'article 4. En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses pouvoirs peuvent être exercés et ses tâches peuvent être menées à bien par le vice-président.

### **5.5 Présidente et chef de la direction**

La présidente et chef de la direction de la Société exerce les pouvoirs et les fonctions prescrits périodiquement par le conseil d'administration, et dirige et oriente les activités de la

Société de manière à ce que les politiques et les programmes de celle-ci cadrent avec ses politiques et contribuent efficacement à leur mise en œuvre.

Le présidente et chef de la direction est responsable devant le conseil d'administration. Le seul lien officiel du conseil d'administration avec l'organisation opérationnelle, ses réalisations et sa conduite est assuré par la présidente et chef de la direction. Le conseil d'administration communique une orientation à la présidente et chef de la direction, conformément aux politiques et à l'orientation établies par le conseil d'administration. Le conseil d'administration délègue à la présidente et chef de la direction la responsabilité des activités de la Société et l'autorité connexe.

La présidente et chef de la direction a la garde du sceau de la Société (s'il y a lieu).

## **5.6 Trésorier**

Les rôles et responsabilités du trésorier consistent à assurer :

- (a) la tenue de comptes complets et exacts relatifs à l'actif, au passif, aux excédents, aux recettes et aux dépenses de la Société;
- (b) la cohérence, la compatibilité et la mise en œuvre uniforme, à l'échelle de la Société, des systèmes, pratiques et processus mis en place par le directeur général des finances au sein du bureau national;
- (c) l'établissement d'un budget annuel consolidé et d'états financiers de fin d'exercice en vue de leur examen par le comité d'audit et des finances;
- (d) le dépôt auprès d'une banque ou d'une société de fiducie, en toute sécurité au nom de la Société, de la totalité des sommes d'argent et des effets de valeur appartenant à la Société;
- (e) l'utilisation des fonds de la Société conformément aux directives du conseil d'administration;
- (f) la conformité à la loi, en tout temps, des remises exigées par la Société, telles qu'énoncées dans le Guide des politiques de régie.

## **5.7 Avocat bénévole national**

L'avocat bénévole national a pour tâche de prodiguer à la Société des conseils juridiques, au besoin.

## **5.8 Renouvellement du mandat des dirigeants**

Tout dirigeant peut voir son mandat renouvelé; toutefois, les mandats du président et du vice-président ne peuvent durer plus de deux (2) ans.

## **5.9 Mandataires et fondés de pouvoir**

Le conseil d'administration peut, en fonction des besoins, nommer des mandataires ou des fondés de pouvoir pour la Société, au Canada ou à l'étranger, et leur conférer les pouvoirs de gestion ou d'autres types (pouvoir de sous-délégation compris) qu'il juge appropriés.

## **ARTICLE 6 – MEMBRES**

### **6.1 Unique catégorie de membres**

Sous réserve des statuts, la Société ne compte qu'une catégorie de membres. Seuls les administrateurs sont membres de celle-ci, et ce, automatiquement dès leur élection ou leur nomination au poste d'administrateur.

### **6.2 Perte du statut de membre**

Chaque membre cesse d'être membre lorsqu'il cesse d'être administrateur.

### **6.3 Caractère incessible du statut de membre**

Le statut de membre de la Société est incessible.

## **ARTICLE 7 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **7.1 Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres doit avoir lieu à la date et à l'heure fixées en fonction des besoins par le conseil d'administration, mais au moins une fois par année civile et au plus tard 15 mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente. L'assemblée doit se dérouler au Canada, à l'endroit établi en fonction des besoins par le conseil d'administration.

### **7.2 Convocation d'une assemblée des membres par les membres**

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément au paragraphe 167(3) (« Convocation de l'assemblée par les administrateurs ») de la Loi à la suite d'une demande écrite émanant d'un groupe de membres fort d'au moins 5 % des voix. Si le conseil d'administration ne convoque par une telle assemblée dans les 21 jours suivant la réception d'une telle demande, tout membre signataire de cette dernière peut convoquer l'assemblée en question.

### **7.3 Tenue d'une assemblée par des moyens électroniques**

(1) Toute personne habilitée à assister à une assemblée des membres peut voter dans le cadre de celle-ci et y participer par un moyen téléphonique ou électronique ou encore par un autre moyen de communication mis à sa disposition par la Société et permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée. Toute personne qui participe à une assemblée des membres par un tel moyen est réputée être présente à cette assemblée.

- (2) Les administrateurs qui convoquent une assemblée des membres (mais non les membres qui en demandent la convocation) peuvent décréter :
- (a) que l'assemblée doit, conformément au Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral, se tenir exclusivement par un moyen téléphonique ou électronique ou encore par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée en question; et
  - (b) que tout scrutin secret doit, conformément au Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral, se tenir exclusivement par un moyen téléphonique ou électronique ou encore par un autre moyen de communication mis à disposition à cette fin par la Société.
- (3) Un membre peut voter à une assemblée des membres par un moyen téléphonique ou électronique ou encore par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée.

Si tous les membres y consentent, que ce soit sans restriction ou pour une assemblée annuelle ou générale extraordinaire en particulier, un membre peut participer à une assemblée des membres par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de s'entendre les uns les autres. Tout membre qui participe à une assemblée des membres par un tel moyen est réputé être présent à cette assemblée. Dans le cadre de chaque assemblée annuelle des membres, en plus du traitement des questions pouvant valablement être traitées :

- (c) les rapports du conseil d'administration, du trésorier et des vérificateurs doivent être soumis aux membres, et si ceux-ci le jugent approprié, approuvés;
- (d) les administrateurs composant le conseil d'administration doivent être élus;
- (e) les vérificateurs pour l'exercice à venir doivent être nommés, et leur rémunération doit être fixée par les membres, sans quoi le conseil d'administration est autorisé à la fixer.

#### **7.4 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par la présidente et chef de la direction sur demande écrite du président du conseil, ou à la suite d'une demande écrite signée par au moins trois (3) membres de la Société. Toute assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu au bureau national, à moins qu'elle ne soit convoquée en vertu d'une résolution du conseil d'administration conformément aux modalités énoncées plus haut, auquel cas elle peut avoir lieu à tout endroit au Canada fixé par le conseil d'administration. Aucune question particulière autres que celles énoncées dans l'avis de convocation ne doit être traitée dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire.

## **7.5 Avis de convocation d'une assemblée des membres**

- (1) Une assemblée des membres n'a pas à faire obligatoirement l'objet d'un avis ou d'une annonce à l'intention du public.
- (2) La date, l'heure et le lieu de toute assemblée des membres doivent être communiqués à chacun des membres habilités à voter dans le cadre de celle-ci, et ce, par l'un des moyens suivants :
  - (a) par courrier, par messagerie ou par remise en mains propres, à chaque membre habilité à voter, au moins 14 jours avant la date de tenue de l'assemblée; ou
  - (b) par un moyen téléphonique ou électronique ou encore par un autre moyen de communication, à chaque membre habilité à voter, au moins 14 jours avant la date de tenue de l'assemblée.
- (3) La date, l'heure et le lieu de chaque assemblée des membres doivent également être communiqués avant la date de celle-ci, de la manière prévue à l'article 9, à chacun des administrateurs et des experts-comptables concernés.
- (4) Tout avis de convocation d'une assemblée des membres convoquée à d'autres fins que pour examiner le procès-verbal de l'assemblée précédente, les états financiers et le rapport de l'expert-comptable, pour élire les administrateurs et renouveler le mandat de l'expert-comptable, ou encore pour fixer, ou pour autoriser les administrateurs à fixer, la rémunération payable à l'expert-comptable, doit comporter ou être accompagné d'un énoncé comportant :
  - (a) l'indication de la nature des questions qui seront traitées, de manière suffisamment détaillée pour permettre aux membres de se forger une opinion éclairée sur celles-ci; et
  - (b) le texte de toute résolution extraordinaire qui sera soumise dans le cadre de l'assemblée.

## **7.6 Renonciation à un avis de convocation**

- (1) Une assemblée de membres peut se tenir en tout temps et en tout lieu autorisés par la Loi sans avis de convocation :
  - (a) si tous les membres habilités à voter dans le cadre de cette assemblée y sont présents en personne ou dûment représentés, ou si ceux qui n'y sont pas présents ou dûment représentés renoncent à un tel avis ou consentent autrement à la tenue de l'assemblée; et
  - (b) si l'expert-comptable et les administrateurs sont présents ou renoncent à un tel avis ou consentent autrement à la tenue de l'assemblée;

dans la mesure où les membres, l'expert-comptable ou les administrateurs présents n'assistent pas à l'assemblée dans le but précis de s'opposer au traitement d'une question quelconque au motif que l'assemblée n'a pas été dûment convoquée.

(2) Toute question que la Société est habilitée à traiter dans le cadre d'une assemblée des membres peut être traitée lors d'une assemblée tenue en vertu du paragraphe 7.6(1).

### **7.7 Président**

Les assemblées des membres sont présidées par le président du conseil ou, en son absence, par le vice-président. Si aucun de ces dirigeants n'est encore présent 15 minutes après l'heure prévue du début de l'assemblée, les membres présents désignent parmi eux le président de celle-ci.

### **7.8 Quorum**

Pour qu'il y ait quorum dans le cadre d'une assemblée des membres, la majorité des membres doit y être présente.

### **7.9 Droit de vote**

Chaque membre présent dispose d'une voix pour toutes les questions soulevées dans le cadre d'une assemblée des membres.

### **7.10 Déroulement du vote**

Sous réserve de la Loi, toute question traitée dans le cadre d'une assemblée des membres doit être tranchée à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit exigé ou demandé. Dans le cas d'un vote à main levée, chaque personne présente et habilitée à voter dispose d'une voix. Dans le cas où un vote à main levée sur une question donnée a eu lieu dans le cadre d'une assemblée des membres, à moins qu'un scrutin secret ne soit exigé, la simple présence au procès-verbal d'une déclaration du président précisant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée constitue, en l'absence d'une preuve du contraire, une preuve de ce fait sans qu'une preuve du nombre ou de la proportion de voix en faveur ou à l'encontre de cette résolution soit nécessaire.

### **7.11 Votes**

Le président ou tout membre présent peut exiger un vote sur toute question soulevée dans le cadre d'une assemblée des membres, peu importe que ces derniers aient ou non été invités à s'exprimer sur cette question à main levée ou verbalement. Un tel vote doit en pareil cas être mené de la manière indiquée par le président. Une demande de vote peut être retirée en tout temps avant que celui-ci n'ait lieu. Chaque membre présent à l'assemblée dispose d'une voix pour se prononcer sur la question visée par le vote, le résultat de celui-ci constituant la décision des membres en ce qui a trait à cette question.

## 7.12 Nombre de voix requis pour trancher

Dans le cadre de toute assemblée des membres, toute question doit être tranchée à la majorité simple, sauf stipulation autre dans les statuts, le Règlement intérieur ou la Loi.

## 7.13 Vote des membres absents d'une assemblée des membres

(1) En vertu du paragraphe 171(1) (« Vote des membres absents ») de la Loi, un membre habilité à voter dans le cadre d'une assemblée des membres peut voter par procuration en désignant par écrit, parmi les membres ou non, un mandataire, ainsi qu'un mandataire suppléant ou plus, dont le mandat consiste à assister à l'assemblée et à agir dans le cadre de celle-ci de la manière et dans la mesure autorisées par la procuration, sous réserve des modalités suivantes :

- (a) une procuration est uniquement valide aux fins de l'assemblée pour laquelle elle a été accordée ou aux fins de la reprise de cette assemblée en cas d'ajournement;
- (b) un membre peut révoquer une procuration en déposant un acte ou un instrument dûment signé ou, au Québec, signé par le membre en question ou par son mandataire :
  - (i) au siège de la Société au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de l'assemblée aux fins de laquelle la procuration doit être utilisée, ou le jour de la reprise de cette assemblée suivant l'ajournement de celle-ci; ou
  - (ii) auprès du président de l'assemblée le jour de l'assemblée, ou le jour de sa reprise en cas d'ajournement de celle-ci;
- (c) un mandataire ou un mandataire suppléant possède les mêmes droits que le membre qui l'a désigné, y compris celui de s'exprimer sur toute question dans le cadre de l'assemblée des membres visée par la procuration, de voter par scrutin secret dans le cadre de celle-ci, de demander la tenue d'un scrutin secret dans le cadre de celle-ci et, sauf si le mandataire ou le mandataire suppléant en question se heurte à des directives contradictoires émanant de plus d'un membre, de voter à main levée dans le cadre de ladite assemblée;
- (d) en cas de création d'un formulaire de procuration par une personne autre qu'un membre, ce formulaire de procuration doit :
  - (i) préciser en caractères gras :
    - (A) l'assemblée aux fins de laquelle il doit être utilisé;
    - (B) le fait que le membre peut désigner un mandataire autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration pour assister à l'assemblée et agir au nom du membre en question dans le cadre de celle-ci; et
    - (C) la manière dont le membre peut désigner son mandataire;



(ii) comporter un espace vierge aux fins de l'indication de la date de la signature;

(iii) prévoir un moyen pour le membre de désigner une autre personne comme mandataire, si le formulaire de procuration comporte la désignation d'un mandataire;

(iv) prévoir un moyen pour le membre de préciser que son mandataire doit voter en son nom pour ou contre chacune des questions ou pour chacune des séries de questions associées indiquées dans l'avis de convocation, hormis la nomination d'un expert-comptable ou l'élection des administrateurs;

(v) prévoir un moyen pour le membre de préciser que son mandataire doit, en son nom, voter ou s'abstenir de voter pour ou contre la nomination d'un expert-comptable ou l'élection des administrateurs; et

(vi) préciser que le mandataire doit, au nom du membre, voter ou s'abstenir de voter conformément aux directives du membre dans le cadre de tout scrutin secret et que, si le membre a indiqué, en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) ci-dessus, la manière dont doit voter le mandataire sur une question donnée, le mandataire doit voter en conséquence;

- (e) tout formulaire de procuration peut comporter un énoncé précisant qu'en signant la procuration, le membre ne confère au mandataire le pouvoir de voter sur les questions pour lesquelles aucune précision n'est apportée en vertu de (d)(iv) que si le formulaire en question précise, en caractères gras, la manière dont le mandataire doit voter au nom du membre pour chaque question ou pour chaque série de questions associées;
- (f) en cas de transmission d'un formulaire de procuration par voie électronique, toute information devant y être indiquée en caractères gras est considérée comme l'étant dans la mesure où elle y est indiquée d'une manière quelconque permettant d'attirer l'attention du destinataire sur l'information en question; et
- (g) tout formulaire de procuration qui, une fois signé, confère un pouvoir discrétionnaire en cas de modifications apportées aux questions indiquées dans l'avis de convocation ou aux autres questions pouvant valablement être traitées dans le cadre de l'assemblée doit comporter un énoncé explicite à cet effet.

(2) Nonobstant le paragraphe 7.13(1), tout membre qui possède le statut de personne morale ou d'entité juridique peut autoriser par résolution de ses administrateurs ou de son organe dirigeant une personne physique à le représenter dans le cadre d'une assemblée des membres et à exercer en son nom tous les pouvoirs qu'il pourrait exercer s'il était une personne physique. Les pouvoirs d'une telle personne physique doivent être établis par dépôt auprès de la Société d'une copie certifiée de la résolution précitée, ou par tout autre moyen qui satisfasse la Société ou le président de l'assemblée. Cette personne physique n'a pas impérativement à posséder le statut de membre. Une procuration n'est valide qu'aux fins de l'assemblée pour laquelle elle a été accordée ou de toute reprise de celle-ci après son ajournement.

#### **7.14 Délai accordé pour le dépôt des procurations**

Le conseil d'administration peut fixer l'échéance avant laquelle les procurations visant une assemblée peuvent être déposées auprès de la Société ou de son représentant; cette échéance ne peut toutefois précéder l'assemblée de plus de 48 heures (jours non ouvrables non compris), et doit être précisée dans l'avis de convocation de l'assemblée. Une procuration n'est valide que si elle a été déposée auprès de la Société ou de son représentant avant le moment précité, précisé dans l'avis de convocation ou, en l'absence de précision d'un tel moment dans l'avis de convocation, que si elle a été reçue par le secrétaire de la Société ou par le président de l'assemblée avant que le vote n'ait lieu.

#### **7.15 Ajournement**

Le président d'une assemblée des membres peut, avec le consentement de l'assemblée et sous réserve des conditions posées par celle-ci, ajourner l'assemblée et fixer librement le jour, l'heure et le lieu de sa reprise. Si une assemblée des membres ajournée fait l'objet d'un report de moins de 30 jours, la communication d'un avis d'ajournement n'est pas nécessaire, à condition que cet ajournement soit annoncé durant celle-ci. En revanche, sous réserve de la Loi, si une assemblée des membres ajournée fait l'objet d'un report, ou de reports cumulés, de 30 jours ou plus, un avis d'ajournement doit être communiqué comme si sa reprise constituait une nouvelle assemblée.

#### **7.16 Résolutions tenant lieu d'assemblée**

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs habilités à voter au sujet de celle-ci à l'occasion d'une assemblée des membres est tout aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une telle assemblée à moins que, conformément à la Loi :

- (a) dans le cas de la démission ou de la destitution d'un administrateur, ou encore de la nomination ou de l'élection d'une autre personne à sa place au poste d'administrateur, l'administrateur en question soumette à la Société une déclaration écrite énonçant les raisons de sa démission ou les raisons pour lesquelles il s'oppose à une mesure ou à une résolution envisagée visant sa destitution ou l'élection d'une autre personne à sa place au poste d'administrateur; ou
- (b) dans le cas de la destitution ou de la démission d'un expert-comptable, ou encore de la nomination ou de l'élection à sa place d'une autre personne au poste d'expert-comptable, l'expert-comptable en question soumette à la Société une déclaration écrite concernant sa destitution envisagée, la nomination ou l'élection d'une autre personne à sa place au poste d'expert-comptable, ou encore sa démission.

### **ARTICLE 8 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES PERSONNES**

## **8.1 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants**

Tout administrateur ou dirigeant de la Société ainsi que ses héritiers, ses exécuteurs, ses administrateurs et ses biens, meubles et immeubles, doivent en tout temps être tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de la Société :

- (a) de la totalité des coûts, des frais et des dépenses de toute nature supportés ou engagés par cet administrateur ou dirigeant en lien avec quelque action, poursuite ou procédure que ce soit intentée ou exercée à son encontre ou liée aux actes commis ou aux choses accomplies par ledit administrateur ou dirigeant, ou avec son autorisation, dans l'exercice de ses fonctions ou en lien avec celles-ci; et
- (b) de la totalité des autres coûts, frais et dépenses supportés ou engagés par cet administrateur ou dirigeant en lien avec les affaires de la Société, à l'exception des coûts, des frais ou des dépenses occasionnés par une négligence ou une omission volontaires de sa part.

## **8.2 Protection des administrateurs et des dirigeants**

Aucun administrateur ou dirigeant de la Société ne peut être tenu responsable des actes, quittances, négligences ou manquements d'un autre administrateur ou dirigeant ou d'un employé, de son propre assentiment à une quittance ou à un acte pour en assurer la conformité, des pertes ou des dommages subis par la Société ou des dépenses engagées par celle-ci en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis sur ordre du conseil d'administration pour ou au nom de la Société, de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant à la Société ont été investis, des pertes ou des dommages découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'une entreprise ou d'une société auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs de la Société ont été déposés, des pertes occasionnées par des erreurs de jugement ou des omissions de la part de cet administrateur ou dirigeant, ou encore des pertes, dommages ou préjudices de toute nature susceptibles de survenir dans l'exercice de ses fonctions ou en lien avec celles-ci, à moins que les éléments précités ne soient consécutifs ou liés à un acte ou à une omission volontaires de sa part.

## **8.3 Indemnités**

Les administrateurs de la Société sont par les présentes autorisés à faire en sorte que la Société verse, en fonction des besoins, des indemnités à un administrateur, à un dirigeant ou à une autre personne ayant assumé ou étant sur le point d'assumer une responsabilité au nom de la Société ou de toute autre organisation contrôlée par celle-ci, ainsi qu'à indemniser cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne de toute perte liée à une hypothèque ou à des charges grevant les biens meubles ou immeubles de la Société à titre de sûreté. Aucun acte posé par les administrateurs en vertu du présent paragraphe ne doit impérativement être approuvé ou confirmé par les membres.

## ARTICLE 9 – AVIS

### 9.1 Mode de communication des avis

(1) Tout avis (communications et documents de toute nature compris) devant être communiqué (à savoir, notamment, expédié, livré ou remis) en vertu de la Loi, des statuts ou du Règlement intérieur ou en vertu de quoi que ce soit d'autre à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable est réputé avoir été dûment communiqué :

- (a) s'il est remis en mains propres à la personne à laquelle il est destiné ou s'il est livré à l'adresse de cette personne figurant dans les dossiers de la Société, ou, dans le cas d'un avis destiné à un administrateur, à l'adresse indiquée dans le dernier avis communiqué par la Société conformément aux paragraphes 128(1) (« Liste aux administrateurs ») ou 134(1) (« Avis de changement au directeur ») de la Loi et reçu par l'administrateur en question;
- (b) s'il est expédié par la poste au destinataire à l'adresse enregistrée de celui-ci, par courrier ordinaire ou aérien dûment affranchi;
- (c) s'il est transmis au destinataire par un moyen téléphonique ou électronique ou un autre moyen de communication, à son adresse enregistrée à cette fin; ou
- (d) s'il est communiqué sous forme de document électronique conformément à la Partie 17 (« Documents sous forme électronique ou autre ») de la Loi.

Tout avis remis en mains propres conformément à ce qui précède est réputé avoir été dûment communiqué au moment de sa remise en mains propres à l'adresse enregistrée du destinataire. Tout avis expédié par la poste conformément à ce qui précède est réputé avoir été dûment communiqué le 3<sup>e</sup> jour suivant le dépôt de l'avis auprès d'un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres. Enfin, tout avis transmis conformément à ce qui précède par un moyen de communication transmis ou enregistré est réputé avoir été dûment communiqué au moment de sa transmission à l'entreprise ou à l'organisme de communication chargé de son acheminement. Le secrétaire peut, à la lumière de renseignements qu'il estime fiables, modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration. Une déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a dûment été communiqué en vertu du présent Règlement intérieur constitue une preuve suffisante et irréfutable de la communication de cet avis. La signature d'un dirigeant ou d'un administrateur de la Société apposée sur tout avis ou tout autre document devant être communiqué par la Société peut être totalement ou partiellement manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

La présidente et chef de la direction peut, à la lumière de renseignements qu'elle estime fiables, modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant ou expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration.

## 9.2 Signature des avis

La signature des avis ou des demandes peut être entièrement ou partiellement manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

## 9.3 Calcul du délai de préavis

Le délai accordé pour la communication d'un préavis exigé par une disposition quelconque en prévision d'une réunion, d'une assemblée ou d'un autre événement exclut la date du préavis lui-même et prend fin à minuit le dernier jour du délai en question, à moins qu'il ne s'agisse d'un jour non ouvrable; dans ce dernier cas, ce délai prend fin à minuit le lendemain de ce jour non ouvrable.

## 9.4 Preuve de signification

Une attestation du président, du vice-président, ou de tout autre dirigeant de la Société en poste au moment de l'établissement de ladite attestation, confirmant la communication de quelque avis ou demande que ce soit à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un expert-comptable, ou encore la publication d'un avis ou d'une demande quelconque, constitue une preuve irréfutable de cette communication ou publication et engage tous les membres, administrateurs, dirigeants ou vérificateurs de la Société, selon le cas.

## 9.5 Omissions et erreurs

La non-communication accidentelle d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un expert-comptable ou à un membre d'un comité du conseil d'administration, la non-réception d'un avis par une de ces personnes, ou encore la présence, dans un avis, d'une erreur quelconque n'en modifiant pas substantiellement la teneur, ne peut invalider quelque décision que ce soit, prise lors d'une assemblée tenue à la suite d'un tel avis ou fondée sur un tel avis.

## ARTICLE 10 – RÉOLUTION DES LITIGES

### 10.1 Mécanisme de résolution des litiges

En cas de non-résolution, dans le cadre de rencontres privées entre les parties, d'un litige opposant des membres, des administrateurs, des dirigeants ou des membres d'un comité de la Société et découlant directement ou indirectement des statuts, du Règlement intérieur ou d'un quelconque aspect des activités ou des affaires de la Société, ce litige doit être résolu conformément au processus de résolution des litiges suivant, dont ne peuvent toutefois se prévaloir les personnes qui engagent des poursuites judiciaires ou des actions en justice :

- (a) Le litige doit être résolu au moyen d'un arbitrage assuré par un unique arbitre, conformément à la *Loi sur l'arbitrage, 1991* (Ontario), ou de toute autre manière convenue par les parties au litige en question. La teneur des procédures liées à l'arbitrage doit être tenue secrète, et ne doit donc faire l'objet d'aucune divulgation, de quelque nature que ce soit. La décision rendue par l'arbitre est définitive et exécutoire, et ne peut faire l'objet d'un appel pour une question de faits, de droit, ou encore à la fois de faits et de droit.

- (b) Tous les coûts de l'arbitrage sont pris en charge par les parties à celui-ci, conformément à la décision de l'arbitre.

## **ARTICLE 11 – GUIDE DES POLITIQUES DE RÉGIE**

### **11.1 Guide des politiques de régie**

Le Guide des politiques de régie (y compris les Principes directeurs) sera modifié de temps en temps et comprendra des directives sur l'établissement des comités ou d'autres groupes consultatifs en soutien aux activités locales de la Société dans diverses régions du Canada.

## **ARTICLE 12 – MODIFICATIONS**

### **12.1 Modifications**

(1) Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par voie de résolution, adopter des règlements régissant les activités ou les affaires de la Société ainsi que modifier ou abroger de tels règlements. Les règlements ainsi adoptés ainsi que les modifications ou les abrogations ainsi décrétées entrent en vigueur dès la date d'une telle résolution, et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée des membres dans le cadre de laquelle ils peuvent être confirmés, rejetés ou modifiés par les membres par voie de résolution ordinaire. S'ils sont alors confirmés par les membres, avec ou sans changements, ils demeurent en vigueur, en intégrant, le cas échéant, les changements décidés par les membres. En revanche, ils cessent d'être en vigueur s'ils ne sont pas soumis aux membres à l'occasion de la prochaine assemblée des membres, ou s'ils sont rejetés par les membres dans le cadre d'une telle assemblée.

(2) Le paragraphe 12.1(1) ne s'applique pas à un règlement qui exige une résolution extraordinaire des membres en vertu du paragraphe 197(1) (« Modification des statuts ou des règlements administratifs ») de la Loi. En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour l'apport des modifications aux articles 6.1, 7.13, 7.14 et 9.1, aux paragraphes 7.3(1), 7.5(2) et 7.5(4) ainsi qu'au présent paragraphe 12.1(2) si ces modifications influent sur les droits des membres ou visent l'une des fins énoncées aux alinéas 197(1)e), h), l) ou m) de la Loi.

## **ARTICLE 13 – ABROGATION**

La totalité des règlements intérieurs ou généraux antérieurs de la Société est abrogée dès l'entrée en vigueur du présent Règlement intérieur. Une telle abrogation est sans effet sur l'application antérieure des règlements intérieurs ou généraux ainsi abrogés, sur la validité des actes accomplis, des droits ou des privilèges acquis, des obligations ou des responsabilités assumées ou encore des contrats ou des accords conclus en vertu desdits règlements intérieurs ou généraux avant cette abrogation, ainsi que sur la validité des statuts ou des chartes antérieurs de la Société adoptés en vertu desdits règlements intérieurs ou généraux avant leur abrogation. Les dirigeants et les personnes agissant en vertu des règlements intérieurs ou généraux ainsi abrogés doivent continuer d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent Règlement intérieur, et toutes les résolutions adoptées par les membres, par le conseil d'administration ou par un comité de ce dernier en vertu desdits règlements intérieurs ou généraux abrogés restent en vigueur, sauf dans la mesure où elles sont incompatibles avec le présent Règlement intérieur, et ce, jusqu'à sa modification ou son abrogation.

**ADOPTÉ** par le conseil d'administration le 14 juin 2019.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Kush', written in a cursive style.

---

**[Président]**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'James Gale', written in a cursive style.

---

**[Présidente et chef de la direction]**