

**ASSOCIATION NATIONALE DES ENTREPRISES EN RECRUTEMENT ET  
PLACEMENT DE PERSONNEL**  
**ASSOCIATION OF CANADIAN SEARCH, EMPLOYMENT & STAFFING SERVICES**

**(l'« organisation »)**

**RÈGLEMENT N° 1**

Conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23) et à la prorogation de l'organisation, d'abord en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* (S.R.C. 1970, ch. C-32) puis de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, le présent règlement n° 1, qui est un règlement administratif portant en règle générale sur l'expédition des affaires de l'organisation, remplace tous les règlements administratifs de l'organisation en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*.

**TABLE DES MATIÈRES**

Section 1 – Dispositions générales

Section 2 – Adhésion

Section 3 – Cotisations des membres et cessation de l'adhésion

Section 4 – Assemblées des membres

Section 5 – Administrateurs

Section 6 – Réunions des administrateurs

Section 7 – Dirigeants

Section 8 – Comités et chapitres

Section 9 – Avis

Section 10 – Indemnités aux administrateurs et autres

Section 11 – Règlements administratifs et modifications

Section 12 – Date d'entrée en vigueur

**SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.01 Définitions**

Dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- (a) le terme « assemblée des membres » comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres;
- (b) le terme « conseil » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et le terme « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;

- (c) le terme « Loi » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements adoptés en vertu de cette Loi et tout statut ou règlement qui peut être remplacé, tels qu'ils sont modifiés de temps à autre;
- (d) le terme « règlement administratif » s'entend du présent règlement administratif et de tous les autres règlements administratifs de l'organisation tels qu'ils sont modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur;
- (e) le terme « règlements » s'entend des règlements adoptés en vertu de la Loi, tels qu'ils sont modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre;
- (f) le terme « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution qui est adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des votes sur ladite résolution;
- (g) le terme « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution qui est adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus 1 des votes sur cette résolution;
- (h) le terme « statuts » s'entend des statuts constitutifs originaux ou mis à jour ou des clauses modificatrices, des statuts de fusion, des statuts de prorogation, des clauses de réorganisation, des clauses d'arrangement ou des clauses de reconstitution de l'organisation.

## **1.02 Interprétation**

Aux fins de l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, les mots d'un genre comprennent l'autre genre également et le mot « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme non doté de la personnalité morale. Exception faite des définitions précises à la section 1.01 ci-dessus, les termes et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans ces règlements administratifs.

## **1.03 Sceau social**

L'organisation peut avoir un sceau social en la forme approuvée par le conseil de temps à autre. Si un sceau social est approuvé par le conseil, le secrétaire de l'organisation est le gardien du sceau social.

## **1.04 Signature des documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits qui nécessitent la signature de l'organisation doivent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs, sous réserve de ce qui suit : le conseil peut, de temps à autre, déterminer la manière dont sera signé un document en particulier ou un genre de document, ainsi que la personne ou les personnes qui pourront signer ces documents. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau social (le cas échéant) au document. Tout signataire autorisé peut attester qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou d'un autre document de l'organisation est une copie conforme.

### **1.05 Fin de l'exercice financier**

La fin de l'exercice financier de l'organisation est déterminée par le conseil.

### **1.06 Conventions bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation seront effectuées à la banque, à la société de fiducie ou à toute autre firme ou société qui exerce une activité bancaire au Canada ou ailleurs que le conseil peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par voie de résolution. Les opérations bancaires ou toute partie de ces opérations seront effectuées par un ou des dirigeants de l'organisation et/ou d'autres personnes que le conseil peut désigner, ordonner ou autoriser par voie de résolution de temps à autre.

### **1.07 États financiers annuels**

L'organisation doit faire parvenir aux membres une copie des états financiers annuels et d'autres documents visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi ou une copie d'une publication de l'organisation reproduisant les renseignements contenus dans les documents. Plutôt que de faire parvenir les documents, l'organisation peut faire parvenir un résumé à chaque membre ainsi qu'un avis l'informant de la marche à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. L'organisation n'est pas tenue de faire parvenir les documents ou un résumé à un membre qui confirme, par écrit, qu'il ne désire pas les recevoir.

### **1.08 Capacité d'emprunt**

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans l'autorisation des membres :

- (a) contracter des emprunts sur le crédit de l'organisation;
- (b) émettre, réémettre, vendre, donner en gage ou en nantissement des titres de créance de l'organisation;
- (c) donner une garantie au nom de l'organisation pour garantir l'exécution d'une obligation de toute personne;
- (d) hypothéquer, donner en nantissement, donner en gage ou créer de quelque autre façon une sûreté sur une partie ou la totalité de tout bien de l'organisation, qu'elle possède ou qu'elle a acquise ultérieurement, pour garantir tout titre de créance de l'organisation.

## **SECTION 2 – ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE**

### **2.01 Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, il doit y avoir une catégorie de membres dans l'organisation. L'adhésion à l'organisation sera offerte aux personnes intéressées à faire progresser ses buts, qui ont présenté

une demande et qui ont satisfait aux conditions et respecté les processus établis par le conseil. Chaque membre aura le droit de recevoir un avis l'informant de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'y assister et d'exercer son droit de vote.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise afin d'apporter des modifications à cette partie des règlements administratifs si ces modifications touchent les conditions d'adhésion et/ou les droits d'adhésion qui sont décrits aux alinéas (e), (h), (l) ou (m) du paragraphe 197(1).

## **2.02 Avis de convocation**

Un avis de la tenue d'une assemblée des membres indiquant l'heure, la date et le lieu de l'assemblée doit être donné à chaque membre qui a le droit d'y voter de la manière suivante :

- (a) par la poste, par messenger ou en main propre à chaque membre qui a un droit de vote à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 60 jours avant la journée de la tenue de l'assemblée;
- (b) au moyen d'une installation téléphonique ou électronique ou de toute autre installation de communication à chaque membre qui a le droit de vote à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 35 jours avant la journée de la tenue de l'assemblée.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de l'organisation afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant un droit de vote à une assemblée des membres.

## **2.03 Vote des membres qui ne sont pas présents aux assemblées**

### Vote par bulletin de vote expédié par la poste ou scrutin électronique

Conformément au paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre qui a le droit de voter à une assemblée des membres peut voter au moyen d'un bulletin de vote envoyé par la poste ou d'une installation téléphonique ou électronique ou de toute autre installation de communication si l'organisation a un système qui :

- (a) permet de recueillir les votes de manière à pouvoir les vérifier ultérieurement;
- (b) permet de présenter les votes inventoriés à l'organisation sans que celle-ci ne puisse déceler de quelle manière chaque membre a voté.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter quelque modification que ce soit aux règlements administratifs de l'organisation afin de changer ce mode de votation pour les membres qui ne sont pas présents aux assemblées.

## **SECTION 3 – COTISATIONS DES MEMBRES ET CESSATION DE L'ADHÉSION**

### **3.01 Cotisations des membres**

Les membres doivent être avisés par écrit des cotisations qu'ils doivent payer en tout temps, le cas échéant, et, si les cotisations de membre ne sont pas payées dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de renouvellement de l'adhésion, les membres en défaut cessent automatiquement d'être membres de l'organisation.

### **3.02 Cessation de l'adhésion**

L'adhésion à l'organisation prend fin lorsque :

- (a) le membre meurt ou, dans le cas d'un membre qui est une organisation, l'organisation est dissoute;
- (b) le membre remet sa démission;
- (c) la qualité de membre est révoquée conformément à l'article 3.03 ci-dessous;
- (d) la durée de l'adhésion du membre, le cas échéant, échoit;
- (e) l'organisation est liquidée et dissoute en vertu de la Loi;
- (f) l'adhésion du membre est résiliée d'une autre façon conformément aux statuts ou aux règlements administratifs.

Sous réserve des statuts, lorsqu'une adhésion prend fin, les droits du membre cessent automatiquement d'exister.

### **3.03 Révocation de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'organisation peut être révoquée pour l'un ou l'autre des motifs décrits ci-dessous par voie de résolution ordinaire du conseil et confirmée par les membres par une majorité d'au moins 75 % du vote sur cette résolution à une assemblée des membres dûment convoquée à cette fin. Pour plus de certitude, la révocation de la qualité de membre n'entre en vigueur que lorsqu'elle est confirmée par les membres à une assemblée extraordinaire des membres telle qu'elle est décrite aux présentes.

Les motifs de révocation de la qualité de membre sont les suivants :

- (a) la violation de toute disposition des statuts, règlements administratifs ou politiques écrites de l'organisation;
- (b) une conduite qui pourrait être préjudiciable à l'organisation, tel qu'il est déterminé par le conseil à son entière discrétion;
- (c) pour toute autre raison que le conseil considère, à son entière discrétion, être raisonnable en ce qui a trait au but de l'organisation.

Si le conseil détermine que la qualité de membre doit être retirée à un membre de l'organisation, le président du conseil, ou tout autre dirigeant qui peut être désigné par le conseil, doit donner un avis écrit de vingt (20) jours en ce qui concerne la révocation proposée du membre et lui donner les raisons par écrit justifiant la révocation proposée. Le membre peut présenter des arguments écrits au président ou à tout autre dirigeant que le conseil peut désigner, à la suite de l'avis reçu à l'intérieur de cette période de vingt (20) jours.

Si le président ne reçoit aucun argument écrit, le conseil peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin d'examiner et de confirmer la résolution du conseil de retirer au membre sa qualité de membre de l'organisation.

Si des arguments écrits sont reçus conformément à la présente section, le conseil les examinera et rendra une décision dans les vingt (20) jours suivant la date de réception des présentations écrites du membre. Si le conseil décide de ne pas résilier l'adhésion du membre à l'organisation, le président doit, dans les sept (7) jours suivant la date de la décision du conseil, aviser le membre par écrit de sa décision. Si le conseil décide que l'adhésion à l'organisation doit être révoquée, il doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres afin d'examiner et de confirmer la résolution du conseil afin de révoquer l'adhésion du membre à l'organisation. Le membre qui fait l'objet de la révocation proposée aura le droit de recevoir un avis de l'assemblée des membres et d'y assister, et il doit avoir la possibilité de faire une déclaration verbale à l'assemblée, mais il n'aura pas le droit de voter sur la résolution de lui retirer la qualité de membre de l'organisation.

Au cours des sept (7) jours suivant la date de l'assemblée extraordinaire des membres, le président doit aviser le membre par écrit de la décision définitive qui a été prise à l'assemblée extraordinaire des membres. La décision des membres à l'assemblée extraordinaire doit être définitive et exécutoire pour le membre et sans appel.

## **SECTION 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.01 Lieu des assemblées des membres**

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées des membres peuvent se tenir en tout lieu au Canada ou à un autre lieu que le conseil peut déterminer.

### **4.02 Personnes autorisées à être présentes**

Les seules personnes autorisées à être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les administrateurs et les experts-comptables de l'organisation ainsi que les autres personnes qui ont le droit ou qui doivent être présentes à l'assemblée en vertu de toute disposition de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Toute autre personne peut être admise sur l'invitation seulement du président de l'assemblée ou à la suite d'une résolution des membres.

### **4.03 Président de l'assemblée**

Si le président et le vice-président sont absents, les membres qui sont présents et qui ont le droit de voter à l'assemblée choisiront un du nombre pour présider l'assemblée.

#### **4.04 Quorum**

Un quorum à toute assemblée des membres (à moins qu'un nombre plus élevé de membres ne doivent être présents en vertu de la Loi) doit correspondre au moins élevé des nombres suivants : i) 50 % des membres qui ont le droit de voter à l'assemblée; ii) dix (10) membres qui ont le droit de voter à l'assemblée. Si un quorum est présent à l'ouverture d'une assemblée de membres, les membres présents peuvent procéder à la séance de travail même s'il n'y a pas de quorum présent tout au long de l'assemblée.

#### **4.05 Majorité des voix**

À toute assemblée des membres, chaque question doit, sauf toute disposition contraire dans les statuts ou les règlements administratifs ou dans la Loi, être déterminée par une majorité des voix sur ces questions. Le président de l'assemblée n'exerce pas son droit de vote, à moins qu'il n'y ait égalité des voix soit lors d'un vote à main levée, soit lors de bulletins de vote, soit dans le cas des résultats d'un vote par voie électronique.

#### **4.06 Participation par voie électronique**

Si l'organisation choisit de mettre à leur disposition une installation téléphonique ou électronique ou toute autre installation de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours d'une assemblée des membres, toute personne qui a le droit d'assister à une assemblée peut y participer à l'aide d'une installation téléphonique ou électronique ou de toute autre installation de communication de la manière prévue dans la Loi. Une personne qui participe à une assemblée de cette nature en ayant recours à ces moyens est réputée être présente à l'assemblée. Compte non tenu de toute autre disposition de ce règlement administratif, toute personne qui participe à une assemblée des membres conformément à la présente section, et qui a le droit de voter à cette assemblée, peut voter, conformément à la Loi, à l'aide d'une installation téléphonique ou électronique ou de toute autre installation de communication que l'organisation a mise à sa disposition à cette fin.

#### **4.07 Assemblée tenue entièrement par voie électronique**

Si les administrateurs ou des membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres conformément à la Loi, ces administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée sera tenue conformément à la Loi et aux règlements d'application, entièrement à l'aide d'une installation téléphonique ou électronique ou de toute autre installation de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de l'assemblée.

### **SECTION 5 – ADMINISTRATEURS**

#### **5.01 Nombre d'administrateurs**

Le conseil doit se composer du nombre d'administrateurs qui est prévu dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et un nombre maximal d'administrateurs, le conseil se composera du nombre prévu d'administrateurs tel qu'il est déterminé de temps à autre par les membres par voie de résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite les administrateurs à en déterminer le nombre, par voie de résolution du conseil. Dans le cas d'une organisation

ayant recours à la sollicitation, le nombre minimal d'administrateurs doit être d'au moins trois (3), dont au moins deux ne sont pas des dirigeants ni des employés de l'organisation ou de ses organisations affiliées.

## **5.02 Élection et durée du mandat**

Sous réserve des statuts, les membres éliront des administrateurs à chaque assemblée annuelle à laquelle une élection des administrateurs est requise, et les administrateurs seront élus pour occuper cette fonction pendant une durée de deux ans et au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle des membres, moment auquel leur mandat prend fin. Si une élection des administrateurs ne se tient pas au moment opportun, les administrateurs en fonction resteront en poste jusqu'à ce que leurs remplaçants soient élus.

## **SECTION 6 – RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **6.01 Convocation des réunions**

Les réunions du conseil peuvent être convoquées en tout temps par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs.

### **6.02 Avis de convocation**

Un avis de la tenue d'une réunion du conseil, indiquant l'heure, la date et l'endroit doit être donné de la manière décrite à la section 9.01 (Méthode de convocation) du présent règlement administratif à chaque administrateur de l'organisation au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure et la date de la tenue de la réunion, si l'avis est livré ou envoyé autrement que par la poste. Un avis par la poste doit être envoyé au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. L'avis de convocation à une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents, et si aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis de convocation ou s'ils ont autrement indiqué leur consentement quant à la tenue de cette réunion. Un avis d'ajournement de la réunion n'est pas nécessaire si l'heure, la date et l'endroit de l'ajournement de la réunion sont annoncés à la réunion originale. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, aucun avis de convocation ne doit nécessairement préciser le but des délibérations à la réunion, sauf qu'un avis de convocation à une réunion des administrateurs doit préciser toute question mentionnée au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui doit être traitée à la réunion.

### **6.03 Réunions ordinaires**

Le conseil peut déterminer une journée de tout mois pour la tenue des réunions ordinaires du conseil à un endroit et à une heure qui doivent être précisés. Une copie de toute résolution du conseil qui précise l'endroit, la date et l'heure fixes de ces réunions ordinaires du conseil doit être envoyée sans délai à chaque administrateur après avoir été adoptée, mais aucun autre avis n'est requis pour ces réunions ordinaires, à moins que le paragraphe 136(3) (Avis de convocation) de la Loi n'exige que le but correspondant ou les délibérations ne soient précisés dans l'avis.



## 6.04 Quorum

Une majorité des administrateurs en fonction, de temps à autre, constitue le quorum aux réunions du conseil.

## 6.05 Majorité des voix

À toutes les réunions du conseil, toute question doit être décidée par une majorité des voix. Le président de la réunion n'exercera pas son droit de vote, à moins qu'il n'y ait égalité des voix, soit lors d'un vote à main levée, soit lors de bulletins de vote, soit dans le cas des résultats d'un vote par voie électronique.

## SECTION 7 – DIRIGEANTS

### 7.01 Nomination

Le conseil peut attribuer les fonctions de l'organisation, nommer des dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquemment, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à toute fonction de l'organisation. Un dirigeant peut, sans y être tenu, être un administrateur à moins que les présents règlements administratifs ne s'y opposent. La même personne peut être investie de deux fonctions ou plus.

### 7.02 Description des postes

Sauf indication contraire par le conseil (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou élargir ces fonctions et pouvoirs), les postes de l'organisation, s'il y a désignation et si des dirigeants sont nommés, comprennent les fonctions et pouvoirs énoncés ci-après :

- (a) Président – Le président, le cas échéant, agit en qualité de président du conseil et, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des membres. Le président endosse toutes les autres fonctions et est investi de tous les autres pouvoirs que le conseil peut préciser.
- (b) Vice-président – Si le président est absent ou s'il n'est pas en mesure d'agir en sa qualité ou s'il refuse de le faire, le vice-président, le cas échéant, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres. Le vice-président endosse toutes les autres fonctions et est investi de tous les autres pouvoirs que le conseil peut préciser.
- (c) Directeur général – S'il est nommé, le directeur général est le président-directeur général de l'organisation et il est chargé de la mise en œuvre des politiques et des plans stratégiques de l'organisation. Le directeur général, sous réserve de l'autorité du conseil, assure la supervision générale des affaires de l'organisation.
- (d) Secrétaire – S'il est nommé, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil et de ses comités et à toutes les assemblées des membres, auxquelles il joue le rôle de secrétaire. Le secrétaire consigne ou fait en sorte que soient consignés dans le registre des procès-verbaux de l'organisation les procès-verbaux de toutes les

procédures à ces réunions et assemblées; le secrétaire donne des avis, ou fait en sorte que des avis soient donnés lorsqu'instruction lui est donnée, aux membres, administrateurs, membres du comité ainsi qu'à l'expert-comptable; le secrétaire ou tout autre dirigeant ou employé qui est désigné par le secrétaire est le gardien de tous les livres, pièces, registres, documents et autres instruments qui appartiennent à l'organisation.

- (e) Trésorier – S'il est nommé, le trésorier tient les registres comptables adéquats, ou fait en sorte qu'ils le soient, tel que l'exige la Loi. Le trésorier dépose, ou fait en sorte que soient déposées, toutes les sommes que l'organisation a reçues dans le compte bancaire de l'organisation; le trésorier doit, suivant les instructions qu'il a reçues du conseil, superviser la garde des valeurs et le décaissement des fonds de l'organisation; le trésorier doit rendre compte au conseil, lorsque cela est exigé, de toutes les transactions qu'il a effectuées en sa qualité de trésorier et de la situation financière de l'organisation; le trésorier doit remplir toutes les autres fonctions que le conseil peut déterminer de temps à autre.

Les pouvoirs et fonctions de tous les autres dirigeants de l'organisation doivent être tels que les conditions de leurs mandats l'exigent ou que le conseil exige d'eux. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la Loi, varier, ajouter ou restreindre les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant. Dans le cas où tout dirigeant précité n'est pas nommé, dans la mesure où ces dirigeants ont des responsabilités conformément à toute autre disposition du présent règlement administratif, le conseil peut attribuer ces responsabilités à un autre dirigeant ou employé de l'organisation.

### **7.03 Vacance à un poste**

Sauf convention contraire par écrit, le conseil peut destituer, pour un motif valable ou non, tout dirigeant de l'organisation. À moins qu'il ne soit destitué, un dirigeant occupe son poste jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes :

- (a) la nomination du remplaçant du dirigeant;
- (b) la démission du dirigeant;
- (c) la date à laquelle il cesse d'être un administrateur (dans le cas où une qualification de nomination est nécessaire);
- (d) la date de son décès.

Si le poste de tout dirigeant de l'organisation est ou devient vacant, les administrateurs peuvent, par voie de résolution, nommer une personne pour pourvoir à ce poste.

## **SECTION 8 – COMITÉS ET CHAPITRES**

### **8.01 Comités**

Le conseil peut mettre sur pied de temps à autre tout comité ou autre organisme consultatif, selon qu'il le juge nécessaire ou opportun pour les besoins et, sous réserve de la Loi, lui attribuer les pouvoirs qu'il juge appropriés, ou mettre fin à tout comité ou organisme consultatif selon qu'il le

juge nécessaire ou approprié. La taille, la composition, la structure et le processus d'élection des membres de ces comités seront établis par le conseil. Ce comité devra fonctionner selon les règles et directives que le conseil peut formuler de temps à autre. Tout membre du comité peut être destitué par voie de résolution du conseil.

## **8.02 Chapitres**

Le conseil peut, par voie de résolution, établir des chapitres de l'organisation dans tout secteur géographique déterminé du Canada afin de favoriser la mission de l'organisation dans ces secteurs. Le conseil recevra, de temps à autre et sur demande, des rapports sur la situation des chapitres (y compris, notamment, sur les états financiers, énoncés de principes et budgets qui peuvent être présentés pour approbation du conseil). Les affaires internes de tout chapitre doivent être dirigées par un cadre supérieur du chapitre, conformément aux politiques et règlements de l'organisation qui régissent le fonctionnement des chapitres qui peuvent être adoptés par le conseil de temps à autre. Le conseil peut, à son entière discrétion, dissoudre un de ces chapitres ou la totalité dans l'intérêt supérieur de l'organisation.

## **SECTION 9 – AVIS**

### **9.01 Méthode de communication des avis**

Tout avis (qui comprend toute communication ou tout document), à l'exception d'un avis d'une assemblée des membres, qui doit être donné (ce qui comprend un avis envoyé, livré ou signifié) conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou autrement à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable doit être donné de manière suffisante :

- (a) si l'avis est livré en personne à la personne à laquelle il doit être donné ou s'il est livré à l'adresse de cette personne telle qu'elle est indiquée dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, si l'avis est livré à la dernière adresse telle qu'elle est indiquée dans les registres de l'organisation ou dans le dernier avis qui a été envoyé par l'organisation conformément à l'article 128 (Avis des administrateurs) ou 134 (Avis de changement des administrateurs) et reçu par l'administrateur nommé par le ministre fédéral de l'Industrie en vertu de la Loi pour administrer la Loi;
- (b) si l'avis est posté par courrier ordinaire affranchi ou poste aérienne affranchie à l'adresse enregistrée de cette personne ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans les registres de l'organisation ou dans le dernier avis qui a été envoyé par l'organisation conformément à l'article 128 (Avis des administrateurs) ou 134 (Avis de changement des administrateurs) et reçu par l'administrateur nommé par le ministre fédéral de l'Industrie en vertu de la Loi pour administrer la Loi;
- (c) si l'avis est envoyé à une personne au moyen d'une installation téléphonique, électronique ou d'une autre installation de communication à l'adresse enregistrée de cette personne à ces fins;

- (d) si l'avis est donné en la forme d'un document électronique conformément à la Partie 17 de la Loi.

Un avis qui est livré de cette manière est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en personne ou à l'adresse enregistrée tel qu'il est indiqué ci-dessus; un avis qui est posté de cette manière est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; un avis qui est envoyé de cette manière au moyen de toute communication transmise ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est expédié ou livré à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. Le secrétaire peut changer ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil selon toute information qu'il considère comme fiable. La déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante attestant que ledit avis a été donné. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou autre document qui doit être donné par l'organisation peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou en caractères d'imprimerie ou écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée en partie.

### **9.02 Nullité de toute disposition du présent règlement administratif**

La nullité ou l'aspect inexécutoire de toute disposition du présent règlement administratif n'a aucune incidence sur la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions du présent règlement administratif.

### **9.03 Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner tout avis à tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou expert-comptable, ou la non-réception de tout avis par une de ces personnes lorsque l'organisation a donné un avis conformément au règlement administratif ou toute erreur dans tout avis qui n'influe pas sur son contenu n'invalide aucune action qui a été prise à une réunion ou assemblée à laquelle l'avis s'applique ou qui est fondée sur cet avis de quelque autre façon.

## **SECTION 10 – INDEMNITÉS AUX ADMINISTRATEURS ET AUTRES**

### **10.01 Indemnisation**

Sous réserve de la Loi, l'organisation tiendra indemne et à couvert un administrateur ou dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant ou une personne qui agit ou a agi à la demande de l'organisation en qualité d'administrateur ou de dirigeant ou qui a occupé une fonction semblable dans une autre entité, de tous les coûts et frais, y compris un montant versé pour régler une poursuite ou respecter un jugement, justifiable par une personne à l'égard de tout recours civil, criminel, administratif, d'enquête ou autre recours mettant en cause le particulier en raison de son association à l'organisation ou à une autre entité, si cette personne : a) a agi honnêtement et de bonne foi en vue de l'intérêt supérieur de l'organisation ou, selon le cas, dans l'intérêt supérieur de l'autre entité pour laquelle la personne a agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant ou a occupé une fonction semblable à la demande de l'organisation; b) dans le cas d'une poursuite pénale ou administrative donnant lieu à des sanctions monétaires, avait des motifs raisonnables de croire que son comportement était conforme au droit. L'organisation doit également indemniser toute personne dans d'autres circonstances selon que la Loi le permet ou

l'exige. Aucune disposition du présent règlement administratif n'enfreint le droit de toute personne qui a le droit à une indemnité de la demander, à l'exception des dispositions du présent règlement administratif.

## **SECTION 11 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET MODIFICATIONS**

### **11.01 Règlements administratifs et modifications**

Le conseil ne peut adopter de règlements administratifs qui régissent les activités ou les affaires de l'organisation, ni les modifier ou les abroger sans que les membres n'aient confirmé, par voie de résolution ordinaire, le règlement administratif, la modification ou l'abrogation. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation ne sont en vigueur que lorsque les membres les ont confirmés et en la forme de leur confirmation seulement.

La présente section ne s'applique pas à un règlement administratif qui requiert une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi.

## **SECTION 12 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **12.01 Date d'entrée en vigueur**

Le présent règlement administratif entre en vigueur à la date à laquelle l'organisation est prorogée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

**CERTIFIÉ** être le règlement administratif n° 1 de l'organisation, adopté par le conseil de l'organisation par voie de résolution ce 22<sup>e</sup> jour de janvier 2014, et confirmé par les membres de l'organisation par voie de résolution extraordinaire ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ et être entré en vigueur à la date de prorogation de l'organisation en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

**DATÉ** du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\* Administrateur

\_\_\_\_\_  
\* Administrateur

Le présent règlement administratif n°1 est entré en vigueur le \_\_\_\_\_, date de la prorogation telle qu'elle est indiquée sur le certificat de prorogation délivré par Industrie Canada en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.