

Règlement administratif régissant la conduite des affaires de  
**CANADIAN WATER POLO ASSOCIATION INC.**  
**L'ASSOCIATION CANADIENNE DE WATER POLO INC.**  
(l'« **Organisation** »)

**EST ADOPTÉ** ce qui suit comme Règlement de l'Organisation :

**ARTICLE 1**  
**GÉNÉRALITÉS**

**1.1 Définitions**

Aux fins du présent règlement, ainsi que de tout autre règlement et toute résolution, à moins que le contexte n'exige le contraire :

- a) « **AA** » veut dire l'Assemblée annuelle des membres;
- b) « **ACA** » veut dire Aquatiques Canada Aquatics;
- c) « **administrateur** » signifie membre du Conseil d'administration
- d) « **affilié** » veut dire une personne morale affiliée; une personne morale sera qualifiée d'affiliée seulement si l'une est la filiale de l'autre ou qu'elles sont toutes les deux des filiales de la même personne morale ou qu'elles sont sous le contrôle de la même personne;
- e) « **articles** » veut dire l'ensemble des articles d'incorporation d'origine ou reformulés ou les articles de modification, amalgame, continuité, réorganisation, changement ou relance de l'Organisation;
- f) « **assemblée de membres** » veut dire la réunion annuelle des membres ou une réunion spéciale des membres;
- g) « **assemblée extraordinaire des membres** » veut dire une assemblée d'une ou plusieurs catégories de membres et une réunion spéciale de tous les membres habiles à voter à une assemblée annuelle;
- h) « **CA ou Conseil** » veut dire le conseil d'administration de l'Organisation;
- i) « **En règle** » qualifie une personne ou un club qui :
  - i. n'a pas été suspendue ou expulsée de l'organisation ou qui n'a pas fait l'objet d'autres restrictions ou sanctions;
  - ii. a rempli et remis toute la documentation demandée par l'Organisation;
  - iii. a respecté les règlements, politiques, procédures et règles de l'Organisation et s'est comportée en conséquence;
  - iv. ne fait pas l'objet d'une enquête ou mesure disciplinaire de la part de l'Organisation ou d'un membre ou si, elle a déjà fait l'objet de mesures disciplinaires, a respecté toutes les modalités de ces mesures à la satisfaction du Conseil;
  - v. n'a pas agi d'une façon qui pourrait ternir la réputation de l'Organisation;
  - vi. a payé tous les frais d'adhésion ou toutes ses dettes envers l'Organisation, le cas échéant; et
  - vii. en ce qui concerne les inscrits, si un inscrit n'est pas jugé en règle par la section

provinciale ou territoriale auprès de laquelle il est inscrit à titre d'athlète, d'entraîneur, club, d'officiel, de membre du personnel administratif ou de bénévole, il ne sera pas qualifié de personne en règle auprès de l'Organisation, à moins d'avis contraire du Conseil;

- j) « **extraordinaire** » se dit de la résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées ou à une majorité supérieure si un article le précise;
- k) « **indépendant** » signifie qu'un administrateur en poste ou potentiel n'a aucune obligation fiduciaire envers un organisme de water-polo national, provincial ou de club, qu'il ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect d'une telle partie et qu'il est libre de tout conflit d'intérêts réel ou perçu de nature financière, personnelle ou de représentation (à condition que la participation au water-polo ne soit pas, à elle seule, une raison pour laquelle une personne n'est pas indépendante). Une personne qui n'est pas qualifiée d'indépendante le deviendra quand elle aura remis sa démission ou mis fin à la situation qui cause cette non-dépendance.
- l) « **inscrite** » une personne est dite inscrite lorsque son nom fait partie de la base de données active de l'Organisation;
- m) « **Inscrit** » : Un « inscrit », « une inscrite » ou « une personne inscrite » veut dire toute personne parmi les suivantes qui a demandé à être inscrite et dont l'inscription a été acceptée par l'Organisation : athlètes, entraîneurs, officiels, clubs, membres du personnel administratif et bénévoles (y compris toute personne nommée ou élue à un poste occupé bénévolement au sein d'une section provinciale ou territoriale ou toute représentante nationale ou internationale de WPC dans une capacité quelconque);
- n) « **Loi** » veut dire la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch.23, y compris les règlements adoptés en vertu de la Loi et toute autre loi qui peut la remplacer, ainsi que ses modifications;
- o) « **membre** » veut dire tout administrateur et toute section provinciale ou territoriale qui ont été qualifiés de membres conformément à l'ARTICLE 2 et qui restent en règle; le statut de membre lui sera accordé tant que cette personne satisfera aux conditions d'adhésion décrites aux présentes. Une personne ne peut être membre que lorsqu'elle satisfait aux conditions nécessaires;
- p) « **ordinaire** » se dit de la résolution qui est adoptée par la majorité (au moins 50 % plus une) des voix exprimées;
- q) « **proposition** » veut dire une proposition présentée par un membre qui satisfait aux exigences de l'article 163 de la Loi;
- r) « **règlement** » veut dire le présent règlement et tout autre règlement de l'Organisation tel qu'il peut être modifié de temps à autre et qui est en vigueur;
- s) « **représentant des athlètes** » signifie une personne qui fait actuellement partie d'une équipe nationale ou qui compétitionne au niveau international ou qui s'est retirée et qui a été membre d'une équipe nationale canadienne ou a concouru au niveau international comme

- poloïste il y a huit ans ou moins;
- t) « **section combinée** » veut dire que le Conseil peut proposer de combiner plusieurs provinces ou territoires qui formeraient alors une seule section. L'approbation de l'assemblée des membres sera requise pour former une section combinée;
  - u) « **section provinciale ou territoriale** » désigne les organismes constitués en société responsables de la réglementation du water-polo dans la province ou le territoire et de la gestion du développement du water-polo à l'échelle de la province ou du territoire, à condition que chaque province ou territoire n'ait le droit d'être représenté que par une seule section, comme peut le déterminer le conseil d'administration. Le conseil d'administration se réserve le droit de combiner plusieurs organismes provinciaux/territoriaux et de les reconnaître comme une seule section aux fins de l'adhésion;
  - v) « **statuts** » veut dire les statuts originaux ou mis à jour ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement, les statuts de reconstitution de l'organisation;
  - w) « **World Aquatics** » signifie l'entité internationale qui régit l'ensemble des sports aquatiques.

## 1.2 Interprétation

Dans l'interprétation de ce Règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa; et le mot « personne » peut signifier un individu, une entreprise individuelle, un partenariat, un organisme non constitué en société, une fiducie et une personne morale.

À l'exception des précisions au paragraphe 1.1 de ce Règlement, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent Règlement.

## 1.3 Titres et table des matières

Des titres et une table de matières sont ajoutés à ce Règlement pour en faciliter la consultation et ne modifient en rien l'élaboration ou l'interprétation des dispositions de ce Règlement.

## 1.4 Invalidité d'une disposition de ce Règlement

- a) L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement officiel n'affectera pas la validité ou la force exécutoire de toute autre disposition de ce règlement.
- b) Dans la mesure où toute modification de la Loi créerait un conflit entre ce Règlement et une disposition légale, les administrateurs modifieront le Règlement pour en assurer la conformité avec la Loi. Conformément au paragraphe 17(3) de la Loi, les actes de l'Organisation, y compris les transferts de biens, ne sont pas nuls du seul fait qu'ils sont contraires à la Loi.

## 1.5 Responsabilité exclusive

Toute question non abordée dans les statuts constitutifs, le présent Règlement administratif ou les

politiques approuvées par le Conseil demeure la responsabilité exclusive du Conseil d'administration.

#### **1.6 Nom**

Water Polo Canada est le nom commercial de l'Organisation.

#### **1.7 Juridiction**

L'Organisation a juridiction sur les sections provinciales et territoriales à tous les égards concernant les affaires interprovinciales, nationales et internationales, sous réserve des règlements de l'ACA et de World Aquatics, et en tenant compte de ceux-ci. L'Organisation est affiliée à l'ACA et à World Aquatics, et peut s'affilier ou collaborer avec toute entité pouvant l'aider à poursuivre des intérêts réciproques ou complémentaires.

Tous les membres et inscrits de l'Organisation sont soumis à ce Règlement, ainsi qu'aux règles et politiques de l'Organisation.

#### **1.8 Approbation des compétitions des membres**

L'approbation de l'Organisation est obligatoire pour toute compétition internationale, interprovinciale ou interterritoriale à laquelle participent au moins deux (2) provinces ou territoires ou clubs d'au moins deux provinces ou territoires, ou pour toute autre compétition désignée par l'Organisation.

#### **1.9 Compétitions internationales**

L'Organisation a la responsabilité de désigner les athlètes, les officiels et les délégués qui prendront part aux compétitions internationales, à sa convenance.

#### **1.10 Signature de documents**

- a) Les actes, les transferts, les attributions, les contrats, les obligations et autres documents écrits qui requièrent une signature au nom de l'Organisation peuvent être signés par le directeur général et le président, ou l'un des deux, et au moins un autre administrateur ou dirigeant. Les administrateurs peuvent en outre déterminer de quelle manière un quelconque document sera signé et par qui.
- b) La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant quelconque de l'Organisation sur un avis ou un autre document émis par l'Organisation peut être électronique, manuscrite, estampillée, signée à l'avance, écrite à la machine ou imprimée, en tout ou en partie.

#### **1.11 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Organisation sera fixe et ira du 1er jour d'avril d'une année donnée au 31 mars de l'année suivante. Les administrateurs pourront le modifier.

**1.12 Finances**

Tous les revenus perçus par l'Organisation seront déposés au nom de l'Organisation.

**1.13 Affaires bancaires**

Les affaires bancaires de l'Organisation se feront avec la banque, société de fiducie ou autre établissement bancaire du Canada ou d'ailleurs choisi, nommé ou autorisé par résolution des administrateurs. Les affaires bancaires, en totalité ou en partie, seront transigées par un ou des dirigeants de l'Organisation ou toute autre personne que les administrateurs auront par résolution désignés, nommés ou autorisés.

**1.14 États financiers annuels**

Au lieu de transmettre aux membres des exemplaires de ses états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi (États financiers annuels), l'Organisation peut aviser ses membres que ses états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) de la Loi sont à leur disposition au siège social de l'Organisation et que tout membre peut en obtenir gratuitement une version électronique ou s'en faire envoyer une version papier par la poste.

**1.15 Siège social**

Les administrateurs de l'Organisation peuvent par résolution changer l'emplacement du siège social à l'intérieur de la province précisée dans les dispositions.

**1.16 Résolutions signées par les administrateurs**

- a) Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du Conseil ou d'un comité du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une telle réunion ou d'un tel comité du Conseil.
- b) Une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors de l'assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée.

**ARTICLE 2****MEMBRES****2.1 Catégories**

L'Organisation a deux catégories de membres :

- a) Catégorie 1 – Sections provinciales ou territoriales ou organismes provinciaux ou territoriaux combinés et approuvés par le conseil d'administration.
- b) Catégorie 2 –Administrateurs

**2.2 Catégorie 1- Sections provinciales ou territoriales**

Une section provinciale ou territoriale pourra être nommée membre si elle répond aux critères suivants :

- a) elle est reconnue par le gouvernement provincial ou territorial pertinent (une section par province ou territoire); à moins d'être reconnue comme étant une section combinée par le Conseil (les provinces ou territoires formant la section combinée doivent être reconnus par leur gouvernement provincial ou territorial)
- b) elle a demandé à être membre de l'Organisation;
- c) elle s'assure que tous les clubs locaux inscrivent leurs participants à l'Organisation provinciale, puis les inscrits tous à son tour à l'Organisation;
- d) elle se conforme, accepte de respecter et adopte des politiques et procédures qui s'harmonisent avec le règlement, les politiques, les règles et les procédures de l'Organisation et exerce ses activités en accord avec ceux-ci;
- e) elle est acceptée comme membre de l'Organisation en vertu avec le paragraphe 2.3 du présent Règlement.

**2.3 Admission à la Catégorie 1 - Sections provinciales ou territoriales**

Une section provinciale ou territoriale sera admise comme membre de la catégorie 1 si :

- a) la section candidate demande à devenir membre en suivant les modalités décrites par l'Organisation;
- b) dans le cas où la section candidate a été membre à un moment quelconque avant cette nouvelle candidature, elle était en règle au moment où elle a quitté l'Organisation;
- c) la section candidate a payé les cotisations déterminées par le Conseil;
- d) la section candidate a respecté les exigences pertinentes du paragraphe 2.2; et
- e) la candidature de la section a été approuvée par vote majoritaire du Conseil ou de tout comité ou toute personne à qui le Conseil a délégué ce pouvoir.

**2.4 Catégorie 2- Administrateurs**

Seules pourront être membres les personnes qui sont des administrateurs en règle de l'Organisation.

**2.5 Admission à la catégorie 2 - Administrateurs**

Un administrateur sera admis comme membre de la catégorie 2 dès son élection ou sa nomination comme administrateur.

**2.6 Changement aux conditions ou modalités d'admission des membres**

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi (Modification de structure), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour faire tout changement, si ces changements touchent aux droits des membres ou aux modalités décrites aux alinéas 197(1) e), l) ou m) de la Loi, comme suit :

- a) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- b) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées; ou
- c) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

## **2.7 Durée de participation comme membre**

À moins d'une cessation précoce en vertu des dispositions du présent Règlement, un membre cessera d'être membre de l'Organisation selon les modalités suivantes :

- a) Le statut de membre de catégorie 1 (organisation provinciale ou territoriale) est accordé pour une année et se terminera le 31 août, sous réserve d'une réinscription conformément au présent règlement.
- b) Un membre de catégorie 2 reste membre tant que cette personne reste un administrateur en règle de l'Organisation.

Une personne ne peut être membre que tant qu'elle satisfait aux conditions nécessaires, faute de quoi son statut de membre lui sera immédiatement retiré.

## **2.8 Cotisations**

Les frais d'adhésion pour toutes les catégories de membres seront déterminés par le Conseil.

## **2.9 Avis d'échéance**

Les membres seront avisés par écrit de leur obligation de payer les cotisations. Si les cotisations ne sont pas payées dans le mois suivant un avis de compte en souffrance, le membre sera automatiquement radié de l'Organisation.

## **2.10 Responsabilités des membres**

- a) Les sections provinciales ou territoriales ont la responsabilité de promouvoir, au sein de leur province ou de leur territoire, les objectifs de l'Organisation tels que définis dans le Règlement et les politiques de l'Organisation.
- b) Les sections provinciales ou territoriales :
  - i. doivent mettre régulièrement à jour la liste de leurs dirigeants provinciaux ou territoriaux auprès du siège social de l'Organisation;
  - ii. ont le pouvoir de suspendre ou de disqualifier tout individu trouvé coupable d'une violation des règlements ou des politiques de la section concernée, de l'Organisation ou de la FAC, ou de toute pratique déloyale liée au sport;
  - iii. ont l'autorité nécessaire pour contrôler le transfert des inscrits au sein de leur juridiction;
  - iv. fournissent, à la demande de l'Organisation, les renseignements requis concernant

- leurs activités; et
- v. fournissent annuellement à l'Organisation une base de données sur les entraîneurs, athlètes et dirigeants qui font partie de la section provinciale ou territoriale, de la manière demandée par l'Organisation.

### 2.11 Mesures disciplinaires ou expulsion

Outre les autres droits, conditions et modalités du présent Règlement ou les politiques écrites de l'Organisation :

- a) Les administrateurs peuvent discipliner, suspendre ou expulser un membre ou un inscrit pour l'un des motifs suivants :
- i. infraction à une disposition quelconque des statuts, du Règlement ou des politiques écrites de l'Organisation;
  - ii. conduite qui pourrait nuire à l'Organisation de l'avis des administrateurs et à leur seule discrétion;
  - iii. culpabilité d'inconduite ou de pratique déloyale, en rapport ou non avec une compétition, et
  - iv. toute autre raison jugée raisonnable par les administrateurs à leur seule discrétion, en rapport avec la raison d'être de l'Organisation.
- b) La suspension ou la disqualification durera la période déterminée par le Conseil et aux conditions établies par ce dernier.
- c) Il est possible de porter en appel une suspension ou une disqualification conformément aux règles de l'Organisation WPC et aux règles applicables de la ACA ou de World Aquatics, le cas échéant.
- d) Les administrateurs pourront au besoin, établir les procédures à suivre si le Conseil ou un comité d'administrateurs détermine qu'un membre ou un inscrit doit être expulsé ou suspendu de l'effectif ou des inscrits de l'Organisation, le cas échéant.

### 2.12 Désistement et fin d'adhésion

L'adhésion à l'Organisation prend fin si :

- a) la section membre cesse d'exister ou est dissoute;
- b) le membre ne satisfait plus aux critères ou conditions d'adhésion décrites dans le présent Règlement;
- c) le membre n'est plus en règle;
- d) le membre ne veut plus faire partie de l'Organisation et en avise par écrit le président, à moins que la démission du membre soit irrecevable en raison des modalités du présent Règlement. Le membre devra s'acquitter de tous les frais exigibles jusqu'à l'entrée en vigueur de sa démission;
- e) le membre n'a pas payé sa cotisation ou toute autre somme due à l'Organisation à la date



d'échéance précisée dans le présent Règlement;

- f) le membre ne se conforme pas aux politiques d'inscription ou autres politiques pertinentes de l'Organisation; dans une telle situation, le Conseil adoptera une résolution ordinaire pour confirmer la fin d'adhésion;
- g) le membre est expulsé par voie de résolution extraordinaire adoptée par les membres présents lors d'une AA ou d'une assemblée extraordinaire, à condition que le membre concerné ait eu droit à un préavis et qu'il ait eu l'occasion d'être présent et entendu lors de cette assemblée.
- h) l'adhésion du membre prend fin; ou
- i) l'Organisation est liquidée ou dissoute, en vertu de la Loi.

Sauf disposition contraire des statuts ou du Règlement administratif, la fin de l'adhésion met automatiquement fin aux droits du membre (notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation). Toute obligation du membre envers l'Organisation qui existait au moment de la fin de l'adhésion survivra à cette fin d'adhésion, entre autres l'obligation de payer des frais ou sommes dus à l'Organisation au moment de la fin de l'adhésion.

#### **2.13 Impossibilité de démissionner**

Un membre ou un inscrit ne peut pas démissionner de l'Organisation s'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

#### **2.14 Effets de la fin de l'adhésion**

Sauf disposition contraire dans les statuts, les droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Organisation, prennent automatiquement fin à la résiliation de l'adhésion.

#### **2.15 Membre non en règle**

Les privilèges d'un membre qui n'est plus en règle peuvent être suspendus, y compris son droit de voter aux assemblées des membres et de profiter des avantages et privilèges accordés aux membres, jusqu'à ce que le Conseil statue que le membre est redevenu en règle, conformément à la définition ci-dessus.

#### **2.16 Transfert**

Tout intérêt résultant de l'adhésion à l'Organisation n'est pas transférable.

#### **2.17 Autres points reliés à l'adhésion**

Les directeurs peuvent au besoin et sans approbation des membres établir ou modifier des politiques portant sur l'adhésion et les frais. Des exemplaires de ces politiques seront remis aux membres qui en feront la demande.



### ARTICLE 3 MODIFICATION DE STRUCTURE

#### 3.1 Modification des statuts ou du Règlement

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs de l'organisation à l'une des fins suivantes :

- a) changer le nom de l'Organisation;
- b) transférer le siège social de l'Organisation dans une autre province;
- c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant aux activités de l'Organisation;
- d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou encore ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- h) ajouter, modifier ou supprimer toute disposition concernant le transfert des adhésions;
- i) sous réserve de l'article 133 de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
- j) changer le libellé de la déclaration d'intention de l'Organisation;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat des biens de l'Organisation après le règlement de ses dettes;
- l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter; ou
- n) ajouter, changer, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les dispositions.

#### 3.2 Vote par catégorie ou groupe

En vertu de l'article 199 de la Loi, les membres d'une catégorie ou d'un groupe peuvent voter séparément (vote par résolution extraordinaire de chaque groupe) sur les propositions visant à apporter une modification aux droits des membres, notamment :

- a) échanger, reclasser ou annuler en tout ou en partie les adhésions de la catégorie ou du groupe;
- b) étendre, modifier ou supprimer les droits ou conditions dont sont assorties les adhésions de la catégorie ou du groupe, notamment :
  - i. en réduisant ou supprimant une préférence en matière de liquidation; ou
  - ii. en étendant, supprimant ou modifiant, de manière préjudiciable, les droits de vote ou de transfert de la catégorie ou du groupe

- c) accroître les droits, égaux ou supérieurs, conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe;
- d) accroître les droits inférieurs conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe afin de les rendre égaux ou supérieurs à ceux conférés par les adhésions de leur catégorie ou de leur groupe;
- e) créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe dont les adhésions confèrent des droits égaux ou supérieurs à ceux de leur catégorie ou de leur groupe; ou
- f) échanger tout ou partie des adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe contre celles de leur catégorie ou de leur groupe ou créer un droit à cette fin.

### **3.3 Une classe**

Pour plus de certitude, les deux catégories énumérées à l'article 2 sont membres de la même classe.

## **ARTICLE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.1 Convocation des membres à une assemblée**

Conformément à l'article 160 de la Loi et au règlement :

- a) Les administrateurs doivent convoquer une assemblée annuelle des membres :
  - i. au plus tard dix-huit (18) mois après son entrée en existence; et
  - ii. par la suite, pas plus tard que quinze (15) mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de l'Organisation.
- b) Les administrateurs peuvent en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire des membres.

### **4.2 Personnes autorisées à se présenter à une assemblée**

Les personnes autorisées à se présenter à une assemblée des membres sont celles qui sont habiles à voter, y compris les administrateurs, l'expert-comptable de l'Organisation et les autres personnes qui peuvent ou doivent y être présentes en vertu d'une disposition quelconque de la Loi ou des statuts de l'Organisation. Les sections provinciales ou territoriales y sont représentées par leur président, mais si ce dernier est dans l'impossibilité de se présenter à une assemblée des membres, la section provinciale ou territoriale peut y envoyer un représentant ou délégué qui aura le droit d'y assister. Toute personne autre qu'un administrateur ou un président de section provinciale ou territoriale, ou son représentant ou délégué en l'absence du président, sera admis uniquement sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

#### 4.3 Avis d'assemblée aux membres

Un avis portant sur la date, l'heure et l'endroit d'une assemblée sera remis à tout membre habile à voter à cette réunion par l'un des moyens suivants :

- a) livraison par la poste, par messagerie ou en mains propres à chaque membre habile à voter, aux administrateurs de l'Organisation, à chaque section provinciale ou territoriale affiliée et l'expert-comptable au plus tôt cinquante (50) et au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée;
- b) communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre habile à voter, au plus tôt trente-cinq (35) et au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée; ou
- c) affichage de l'avis, au plus tard trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée sur un babillard sur lequel activités de l'Organisation sont régulièrement affichées et qui est situé à un endroit fréquenté par les membres.

#### 4.4 Convocation d'une assemblée extraordinaire

- a) À moins d'autre disposition dans la Loi, une assemblée extraordinaire de WPC peut être convoquée par des membres détenant cinq (5) pour cent des voix de l'Organisation en transmettant au président ou au cadre supérieur une demande écrite de tenir une telle assemblée et décrivant l'objet d'une telle rencontre.
- b) Le Conseil d'administration doit ensuite convoquer cette assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, et envoyer les avis concernant l'assemblée et son ordre du jour à tous les membres du conseil et des sections provinciales ou territoriales; ces avis doivent être reçus au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée. L'avis d'assemblée doit contenir suffisamment de renseignements pour éclairer la réflexion sur les décisions à prendre.
- c) Les réunions extraordinaires se tiendront à l'endroit déterminé par le Conseil.

#### 4.5 Assemblée annuelle

- a) L'AA de l'Organisation se tiendra dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier de l'Organisation.
- b) À chaque AA, les points suivants seront abordés en plus de tout autre sujet qui pourrait être traité :
  - i. Ouverture de la séance;
  - ii. Confirmation de l'habileté à voter, reconnaissance des procurations et répartition des votes;
  - iii. Vote sur l'adoption de l'ordre du jour;
  - iv. Déclaration de conflit d'intérêts, le cas échéant;
  - v. Vote sur l'approbation des procès-verbaux de réunions antérieures;

- vi. Affaires découlant de l'AA de l'année précédente;
- vii. Rapport annuel de chaque section provinciale ou territoriale et de chaque comité de l'organisation;
- viii. Correspondance;
- ix. Avis de propositions;
- x. Rapport sur les états financiers;
- xi. Nomination d'un vérificateur;
- xii. Bénévole de l'année;
- xiii. Nomination des scrutateurs;
- xiv. Élections;
- xv. Affaires nouvelles; et
- xvi. Date prévue de la prochaine AA

#### 4.6 Résolutions à l'AA

- a) Au moins quarante-cinq (45) jours, mais au plus soixante (60) jours avant la tenue de l'AA, le Conseil demandera par écrit les mises en candidature pour le poste d'administrateur aux membres du Conseil et à chaque section provinciale ou territoriale affiliée.
- b) Pour pouvoir être étudiées à l'AA, les résolutions doivent être soumises par écrit à l'Organisation au moins trente (30) jours avant l'AA.
- c) Les résolutions ne seront acceptées par l'Organisation que si elles proviennent de membres en règle.
- d) L'Organisation accusera par écrit réception des résolutions proposées.
- e) Au plus tard quinze (15) jours avant l'AA, l'Organisation fera parvenir un exemplaire de la résolution proposée à chaque membre du Conseil et à chaque section provinciale ou territoriale affiliée.
- f) Toute résolution proposée a force exécutoire sur le Conseil, à condition d'avoir été approuvée par une résolution ordinaire ou, dans le cas d'un changement fondamental ou d'une modification des statuts, par une résolution spéciale.
- g) Une résolution peut être présentée pendant une séance de l'AA. De telles résolutions doivent être présentées par écrit et signées par un membre habile à voter. Si elles sont approuvées, elles sont considérées comme une simple recommandation au conseil et n'ont pas force exécutoire.

#### 4.7 Présidence de l'assemblée

Le président ou, en son absence, le vice-président de l'Organisation préside toutes les assemblées des membres. Si aucun de ces dirigeants n'est présent, les membres présents et habiles à voter à la réunion choisissent un des leurs pour présider la réunion.

**4.8 Quorum**

À toute assemblée des membres, le quorum (à moins que la Loi exige la présence d'un plus grand nombre de membres) est de 50 % plus un des membres habiles à voter à l'assemblée, représentant au moins cinq (5) sections provinciales ou territoriales. Sauf disposition contraire du Règlement administratif, il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

**4.9 Ajournement d'une assemblée des membres**

Conformément au paragraphe 162(7) de la Loi, sauf disposition contraire du Règlement administratif, il suffit, pour donner avis de tout ajournement inférieur à trente-et-un (31) jours, d'en faire l'annonce lors de l'assemblée reportée.

**4.10 Majorité**

Sous réserve de l'ARTICLE 3, lors de toute assemblée des membres, les décisions se prendront à la majorité des voix, à moins de disposition contraire dans ce règlement, les statuts ou la Loi. En cas d'égalité des votes exprimés, soit à main levée, soit par scrutin secret ou par vote électronique, la proposition sera rejetée.

**4.11 Participation et vote électronique réunions physiques**

- a) Toute personne ayant le droit de participer à une assemblée des membres peut y participer par conférence téléphonique ou autre moyen électronique de communication qui permet à tous les participants d'échanger pendant la réunion, si l'Organisation met en place de tels outils de communication. Une personne qui assiste à une réunion de cette manière est considérée être présente à cette réunion.
- b) Une personne qui participe par moyen électronique à une assemblée des membres en vertu de l'alinéa 4.11 a) de ce règlement et qui a droit de vote peut voter par ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis en place à cette fin par l'Organisation, pourvu que ce moyen satisfasse au paragraphe 4.13 de ce règlement.

**4.12 Réunion entièrement électronique**

- a) Si les administrateurs ou des membres convoquent une assemblée des membres, ils peuvent, le cas échéant, déterminer que la réunion aura en totalité par conférence téléphonique ou par un autre moyen électronique de communication qui permet à tous les participants d'échanger pendant la réunion.
- b) Dans le cadre d'une réunion entièrement électronique, tout vote pris en vertu de l'alinéa 4.12a) du présent règlement peut être tenu par ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis en place à cette fin par l'Organisation, pourvu que ce moyen soit conforme aux exigences du paragraphe 4.13 du présent règlement.

**4.13 Exigences quant au vote électronique**

Le vote peut se faire à l'aide d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, conformément aux alinéas 4.11a) et 4.12b) du présent règlement, si ce moyen :

- a) permet une vérification ultérieure des votes recueillis; et
- b) permet de présenter le décompte des voix sans que l'Organisation puisse déterminer comment chaque membre ou groupe de membres a voté.

**4.14 Délégués habiles à voter**

- a) Tous les membres de l'Organisation ont le droit d'assister à l'AA et aux assemblées extraordinaires des membres. Les inscrits et honorés contributeurs peuvent assister à l'AA et aux assemblées extraordinaires à titre d'observateurs.
- b) En vertu des modalités de cet article, chaque section provinciale ou territoriale a droit à un vote et à un nombre de votes supplémentaires au prorata des inscrits de cette province ou de ce territoire pendant l'année d'adhésion antérieure, soit du 1er septembre au 31 août. Le calcul des votes se fera selon les règles suivantes :
  - i. 1 vote pour chaque province ou territoire;
  - ii. 1 vote supplémentaire pour 0 à 50 inscrits de la section provinciale ou territoriale;
  - iii. 1 vote supplémentaire pour 51 à 100 inscrits de la section provinciale ou territoriale;
  - iv. 1 vote supplémentaire par tranche de 100 inscrits supplémentaires de la section provinciale ou territoriale.
- c) Dans le cadre du vote, c'est le président de la section provinciale ou territoriale ou, en son absence, le délégué ou représentant de la section provinciale ou territoriale qui vote pour sa section, mais le président, le représentant ou le délégué de chaque section (le cas échéant) qui a plus d'un (1) vote peut nommer une autre personne qui détiendra ces votes supplémentaires.
- d) Chaque membre de catégorie 2 aura droit à un vote, sauf le membre qui préside l'assemblée.

**4.15 Vote des membres absents**

Un membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter :

- a) par la poste ou par tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – si l'Organisation a un système qui permet :
  - i. de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquemment, et
  - ii. si un vote secret est demandé, de présenter le résultat du vote à l'organisation sans qu'il soit possible de savoir quel a été le vote de chaque membre, ou
- b) par procuration, si le membre autorise par écrit un fondé de pouvoir ou son suppléant (qui ne sont pas nécessairement membres) à assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration, et sous réserve des exigences suivantes :



- i. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- ii. le membre peut révoquer la procuration :
  - A. en déposant un acte écrit signé par lui ou son mandataire au siège social de l'Organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
  - B. en déposant un acte écrit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement; ou
  - C. de toute autre manière autorisée par la loi.
  - D.

Si un formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, le formulaire doit être conforme aux exigences de l'alinéa 74(2) d) du Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral (DORS/2011-223).

## **ARTICLE 5**

### **ADMINISTRATEURS**

#### **5.1 Responsabilités du Conseil**

- a) Les activités et les affaires de l'Organisation sont gérées par le Conseil d'administration. Le Conseil doit appuyer l'Organisation dans la réalisation de sa mission.
- b) Le Conseil d'administration a adopté certaines politiques de gouvernance, lesquelles peuvent être modifiées si besoin est par le Conseil en vue d'établir des politiques et des procédures utiles au Conseil et au cadre supérieur de l'organisme dans le cadre de la tenue de leurs activités.
- c) Le Conseil peut, si besoin est, établir et adopter des chartes du Conseil qui expliquent en détail les fonctions et responsabilités qui ne sont pas abordées au paragraphe précédent.

#### **5.2 Tâches du Conseil**

- a) Sous réserve des dispositions de la Loi ou du règlement de l'Organisation, le Conseil peut déléguer ses pouvoirs, tâches et fonctions.
- b) Le conseil d'administration peut appliquer des mesures disciplinaires à l'endroit des membres et des inscrits conformément au Règlement et aux politiques écrites de l'Organisation, telles que modifiées, le cas échéant.
- c) Le conseil d'administration doit établir des politiques, des procédures et des règles concernant les activités et les affaires de l'Organisation, y compris, entre autres, des politiques concernant la gouvernance de l'Organisation, la gestion des affaires et des risques, les finances et la gestion et la résolution des conflits qui y surviennent. Toutes les activités du Conseil et de l'Organisation doivent être gérées en conformité avec ces politiques, ces

procédures et ces règles.

- d) Le Conseil d'administration doit embaucher un cadre supérieur qui, avec l'aide des bénévoles et du personnel, est chargé de mettre en œuvre les buts et les objectifs fixés par le conseil. Le Conseil d'administration peut déléguer son autorité à ce cadre supérieur. Ce cadre peut embaucher les personnes requises pour réaliser la mission et le travail de l'Organisation.

### 5.3 Nombre d'administrateurs

Le Conseil sera formé du nombre d'administrateurs prévus dans les statuts. En tout temps, un poste d'administrateur sera réservé à un représentant des athlètes, tel que défini dans le présent règlement. Si aucun représentant des athlètes n'est élu au Conseil, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'un candidat approprié puisse être nommé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, conformément au paragraphe 5.13 du présent règlement.

Si les statuts prévoient les nombres minimal et maximal d'administrateurs, les membres peuvent, par résolution ordinaire, fixer le nombre d'administrateurs de l'organisation ainsi que le nombre d'administrateurs à élire lors de l'assemblée ou déléguer ces pouvoirs aux administrateurs.

L'Organisation doit avoir en tout temps au moins trois (3) administrateurs, dont deux (2) ne sont pas dirigeants ou employés de l'Organisation ou de ses affiliées. En tout temps, au moins 75 % des administrateurs devront être résidents permanents du Canada et ceux qui ne sont pas résidents permanents doivent avoir la citoyenneté canadienne.

### 5.4 Qualités des administrateurs

- a) Ne peut pas être administrateur de l'Organisation :
- i. une personne âgée de moins de dix-huit (18) ans;
  - ii. une personne qui a fait partie, entraîné (comme entraîneur en chef ou adjoint) ou géré une équipe nationale quelconque, peu importe la catégorie d'âge, au cours des trois (3) années qui ont immédiatement précédé l'AA au cours de laquelle la candidature de cette personne serait prise en considération; à l'exception de la personne qui occupe le poste d'administrateur réservé à un représentant des athlètes;
  - iii. un membre de la famille proche (entre autres, parent, grand-parent, tuteur, frère ou sœur) d'une personne mentionnée en 5.4(ii);
  - iv. une personne déclarée incapable par un tribunal du Canada ou d'un autre pays;
  - v. une personne autre qu'une personne physique;
  - vi. une personne qui a le statut de failli;
  - vii. une personne qui n'a pas la capacité juridique de prendre des engagements contractuels; et
  - viii. une personne qui est membre du conseil d'administration, directrice, membre

du comité exécutif ou membre du personnel d'un membre de catégorie 1 de l'Organisation;

- ix. une personne qui n'est pas indépendante.

#### 5.5 Restrictions pour le personnel de direction

Une personne qui fait partie des employés ou des sous-traitants actuels de l'Organisation ne peut pas en être administrateur. Aucun administrateur ne peut être nommé directeur général ou directeur général intérimaire de l'Organisation pendant son mandat ou les douze (12) mois suivant la fin de son mandat.

#### 5.6 Suppléance

Nul ne peut agir à une réunion du conseil d'administration à la place d'un administrateur absent.

#### 5.7 Procédure de nomination

Au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'AA, le conseil demandera par écrit les mises en candidature pour le poste d'administrateur.

- a) L'appel de mises en candidature doit être envoyé à tous les membres du conseil, ainsi qu'à chacune des sections provinciales ou territoriales affiliées ou des organismes provinciaux/territoriaux combinés approuvés par le conseil d'administration.
- b) Les mises en candidature des administrateurs doivent être reçues par écrit par le comité permanent des mises en candidature au moins trente (30) jours avant la tenue de l'AA.
- c) Un comité des nominations nommé par le Conseil d'administration déterminera l'admissibilité du candidat en vertu des critères établis au paragraphe 5.4 et ses politiques, procédures et règles ainsi que son Règlement.
- d) S'il n'y a pas de représentant des athlètes au Conseil, le comité des nominations recrutera au moins un (1) candidat qui peut être qualifié de représentant des athlètes selon la définition du présent règlement et qui pourra être nommé au Conseil.
- e) Quinze (15) jours avant l'AA, l'Organisation remet une copie des candidatures reçues aux membres du conseil d'administration et à chaque section provinciale/territoriale affiliée ou aux organismes provinciaux/territoriaux combinés approuvés par le conseil d'administration.
- f) Afin de garantir la diversité des genres, le comité des nominations déterminera l'identité de genre de chaque administrateur du conseil d'administration dont le mandat n'arrive pas à échéance lors de l'assemblée des membres. Si plus de soixante (60 %) pour cent des personnes s'identifient à une identité de genre, les candidats de cette même identité de genre ne seront pas autorisés à se présenter à l'élection.

#### 5.8 Procédure d'élection

- a) Le président doit faire l'appel des délégués habiles à voter et déterminer le nombre de votes représentés.

- b) Le président doit présenter les mises en candidature reçues et mener une élection pour pourvoir aux postes d'administrateurs conformément au paragraphe 5.3.
- c) Le nombre approprié d'administrateurs en vertu du paragraphe 5.3 sont élus par les membres habiles à voter.
- d) S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, les personnes ayant recueilli le plus grand nombre de votes seront élues, à condition que le quota d'identité de genre soit atteint.

### **5.9 Bulletins de vote**

Les bulletins de vote pour l'élection des administrateurs comprennent les noms des candidats, placés en ordre alphabétique par nom de famille.

### **5.10 Deuxième tour de scrutin**

En cas d'égalité des voix, les candidatures ayant reçu le même nombre de voix gagnantes feront l'objet d'un deuxième tour de scrutin. Le ou les gagnants seront ceux qui obtiendront alors le plus de votes. (Exemple : cinq (5) candidats reçoivent le même nombre de votes pour pourvoir deux postes. Le deuxième scrutin comprendra le nom des cinq candidats à égalité, et les membres habiles à voter devront élire deux de ces candidats en leur accordant le plus grand nombre de votes). D'autres tours de scrutin peuvent avoir lieu, au besoin.

### **5.11 Élection et mandat**

Sous réserve des statuts, les membres élisent par résolution ordinaire les administrateurs à la première assemblée des membres et, par la suite, à chaque AA subséquente au cours de laquelle un ou des administrateurs doivent être élus; les administrateurs auront un mandat qui se terminera ainsi :

- À l'AA de l'exercice financier 2024, les membres éliront trois (3) administrateurs pour un mandat de trois (3) ans et deux (2) administrateurs pour un mandat de deux (2) ans.
- À l'AA de l'exercice financier 2025, les membres éliront trois (3) administrateurs pour un mandat de trois (3) ans et un (1<sup>o</sup>) administrateur pour un mandat d'un (1) an.
- À l'AA de l'exercice financier 2026 et par la suite, les membres éliront trois (3) administrateurs pour un mandat de trois (3) ans.

Un administrateur ne peut pas siéger plus de neuf (9) années consécutives au Conseil, après quoi une période de deux (2) années consécutives doit s'écouler avant que cette personne ne puisse poser sa candidature à un poste d'administrateur.

### **5.12 Postes vacants au Conseil**

Un administrateur est automatiquement démis de ses fonctions :

- a) s'il a remis sa démission écrite à un dirigeant de l'Organisation ou au président du Conseil;
- b) si, pendant une assemblée des membres, une résolution ordinaire est adoptée par les membres (ou la catégorie pertinente de membres) en vue de révoquer la personne concernée ait eu droit à un préavis et qu'elle ait eu l'occasion d'être présente et entendue lors de l'assemblée;
- c) s'il est déclaré failli; ou
- d) s'il est déclaré incapable par un tribunal du Canada ou d'un autre pays; ou
- e) au moment de son décès.

#### 5.13 **Vacance de poste d'administrateur**

- a) Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler une vacance survenue au sein du Conseil, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévu par les statuts/règlements ou d'une augmentation du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts/ règlements.
- b) S'ils ne forment pas quorum ou s'ils ne peuvent élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévu par les statuts/règlements, les administrateurs en poste doivent convoquer dans les meilleurs délais une assemblée extraordinaire en vue de combler les vacances; s'ils négligent de le faire ou s'il n'y a aucun administrateur en poste, tout membre peut convoquer cette assemblée.
- (c) Un administrateur nommé ou élu pour combler une vacance reste en fonction pour le reste du mandat non expiré de son prédécesseur
- d) Conformément à la Loi, les administrateurs peuvent nommer un (1) ou plusieurs administrateurs supplémentaires dont le mandat expirera au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée annuelle, à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre des administrateurs élus à la dernière assemblée annuelle.

#### 5.14 **Pouvoir d'emprunt**

Les administrateurs peuvent au besoin, sans l'autorisation des membres :

- a) faire des emprunts, compte tenu du crédit de l'Organisation;
- b) émettre, réémettre, vendre ou donner en garantie les titres de créance de l'Organisation;
- c) sous réserve de la Loi, garantir, au nom de l'Organisation, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne; et
- d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'Organisation, afin de garantir ses obligations.

**5.15 Délégation**

Sous réserve des statuts et de tout règlement :

- a) le Conseil peut, au besoin, déléguer à un administrateur ou à un comité nommé par les administrateurs certains ou tous les pouvoirs que lui confère la Loi selon ses préférences à chaque fois qu'il délègue des pouvoirs; il ne peut cependant pas déléguer les pouvoirs qui suivent :
  - i. soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
  - ii. pourvoir les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ni nommer des administrateurs supplémentaires;
  - iii. émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs;
  - iv. approuver les états financiers;
  - v. prendre, modifier, ni révoquer le règlement administratif; ni
  - vi. déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.
- b) Les pouvoirs précisés au paragraphe 5.12 peuvent être délégués à un administrateur, à un comité du conseil d'administration ou à un dirigeant de l'Organisation.

Tout comité d'administrateurs peut élaborer ses propres règles de procédure, sous réserve des règles ou directives émises par le Conseil, au besoin. Tout membre du comité peut être remercié par résolution du Conseil.

**5.16 Règlement administratif**

Conformément à l'article 152 de la Loi :

- a) Sauf disposition contraire des statuts, les administrateurs peuvent, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires internes de l'Organisation sauf en ce qui a trait aux questions visées au paragraphe 3.1 du présent règlement.
- b) Les administrateurs doivent soumettre à la prochaine réunion tout règlement, toute modification ou tout rejet aux membres qui, par résolution spéciale, les confirment, les rejettent ou les modifient.
- c) Sous réserve de l'article V du présent règlement, tout règlement, toute modification ou tout rejet entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs à cet effet. Si le règlement, la modification ou le rejet est confirmé, ou confirmé tel que modifié, par les membres, ces mesures demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.
- d) Le règlement, la modification ou le rejet cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis par les administrateurs aux membres, conformément à l'alinéa b) du présent règlement ou s'il est rejeté par les membres.

- e) Si un règlement, une modification ou un rejet cesse d'avoir effet, une résolution ultérieure des administrateurs visant essentiellement le même but ou le même effet est subordonné à sa confirmation ou sa modification par les membres.

## **ARTICLE 6**

### **RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

#### **6.1 Convocation des réunions**

Les réunions des administrateurs peuvent être convoquées par le président ou deux membres du Conseil, en tout temps. Le Conseil doit se réunir aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année, à la discrétion du Conseil.

#### **6.2 Avis de réunion**

Les préavis concernant de telles réunions doivent être transmis conformément à la manière prévue à l'Article 11 du présent règlement à l'ensemble des administrateurs au moins quatorze (14) jours à l'avance. Les avis de convocation peuvent être annulés si les administrateurs sont tous présents et consentent à la tenue d'une réunion ou si les absents ont renoncé à leur droit d'être avisés ou ont consenti à la tenue de la réunion. Aucun avis d'ajournement d'une réunion n'est requis si le moment et l'endroit de la reprise de la réunion sont annoncés à la réunion originale. L'avis de convocation d'une réunion fait état des questions à régler tombant sous l'alinéa 5.14a), mais, sauf disposition contraire des règlements administratifs, n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion.

#### **6.3 Réunions régulières**

Les administrateurs peuvent choisir un ou des jours d'un ou de plusieurs mois pour la tenue des réunions régulières du Conseil à l'endroit et à l'heure qu'ils déterminent. Un exemplaire de toute résolution des administrateurs établissant le lieu et le moment établis pour ces réunions régulières du Conseil sera envoyé à chaque administrateur sans délai après son adoption, mais aucune autre convocation à ces réunions ne sera requise, sauf si l'alinéa 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige la divulgation de la raison d'être précise de la réunion dans l'avis. Le Conseil se réunira au moins quatre (4) fois l'an, à sa convenance.

#### **6.4 Ajournement d'une réunion**

Toute réunion des administrateurs peut être ajournée jusqu'à un autre moment, et on peut parfois traiter à la reprise de la réunion des affaires qui auraient dû être abordées à la réunion initiale, à condition d'avoir le quorum au moment de la reprise de la réunion. Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement si la date, l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale.

**6.5 Participation aux réunions par moyen électronique**

Si les administrateurs y ont consenti, un (1) administrateur ou plus (jusqu'à leur totalité) peut participer à une réunion des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs par conférence téléphonique ou un autre moyen de communication électronique ou autre qui permet à tous les participants d'échanger entre eux pendant la rencontre.

L'administrateur qui participe ainsi à une réunion est alors réputé, pour l'application de la Loi, avoir assisté à la réunion.

**6.6 Quorum**

La présence de la majorité des administrateurs, l'un d'entre eux étant le président ou le vice-président, constitue le quorum et malgré tout poste d'administrateur vacant, les administrateurs peuvent exercer tous leurs pouvoirs des administrateurs s'ils constituent le quorum.

**6.7 Majorité des voix**

Sous réserve de disposition contraire dans le présent règlement, la Loi ou les statuts, à toute réunion du Conseil ou d'un comité d'administrateurs, chaque décision sera prise à la majorité des voix des administrateurs. En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

**ARTICLE 7****COMMUNICATION DES INTÉRÊTS****7.1 Communication des intérêts des administrateurs et dirigeants**

Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, dirigeant ou membre d'un comité qui a un intérêt ou qui pourrait être perçu comme ayant un intérêt dans une partie à un projet de contrat, de transaction ou de décision qui sera prise et qui serait considérée comme étant un conflit d'intérêts en vertu de la politique de l'Organisation relative aux conflits d'intérêts se conformera à la Loi et à la politique sur les conflits d'intérêts et communiquera sans délai et en détail au Conseil ou au Comité, le cas échéant, la nature et la portée de cet intérêt; il s'abstiendra de voter et d'exprimer son opinion au cours de la discussion sur le contrat ou la transaction et suivra en tous points les exigences de la politique relative aux conflits d'intérêts et de la Loi, quant aux conflits d'intérêts.

**ARTICLE 8****RESPONSABILITÉ ET PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS****8.1 Normes de diligence**

Tout administrateur et tout dirigeant, doit, dans l'exercice de ses fonctions pour l'Organisation :

- a) agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Organisation; et
- b) faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve, en pareilles



circonstances, une personne prudente.

## **8.2 Indemnisation par l'Organisation**

- a) Sous réserve du paragraphe 8.4 du présent règlement, l'Organisation indemnifiera ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues — pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour régler une poursuite ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées en raison de leur lien avec l'Organisation ou autre entité.
- b) L'Organisation peut se procurer et conserver une assurance relative à l'alinéa a), à la discrétion du Conseil.

## **8.3 Frais anticipés**

L'Organisation peut avancer des fonds pour permettre à un administrateur, un dirigeant ou une autre personne physique visée au paragraphe 8.2 du présent règlement d'assumer les frais de sa participation à une procédure visée dans ce règlement et les dépenses connexes, à charge de remboursement si la personne ne satisfait pas aux conditions énoncées au paragraphe 8.4 du présent règlement.

## **8.4 Limites de l'indemnisation**

L'Organisation ne peut indemniser une personne mentionnée au paragraphe 8.2 du présent règlement que si :

- a) la personne a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle elle occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'organisation; et que
- b) dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, la personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

## **8.5 Indemnisation**

Avec l'approbation du tribunal compétent, l'organisation peut, à l'égard des actions intentées par elle ou par l'entité, ou pour son compte, en vue d'obtenir un jugement favorable, avancer à toute personne physique visée au paragraphe 8.2 de ce règlement les fonds visés au paragraphe 8.3 ou l'indemniser des frais et dépenses entraînés par son implication dans ces actions, si elle remplit les conditions énoncées au paragraphe 8.4 du présent règlement.

## 8.6 Entente d'indemnisation

L'Organisation peut, au besoin, conclure des ententes en vertu desquelles elle indemniser une (1) personne ou plusieurs en vertu des dispositions de cet article et de l'article 151 de la Loi.

## ARTICLE 9 COMITÉS DU CONSEIL

### 9.1 Création et limites des comités

- a) Le conseil d'administration, par voie de résolution, peut mettre sur pied les comités permanents qu'il juge nécessaires, selon les besoins.
- b) Le conseil d'administration comprendra au moins les comités suivants : Nominations, Gouvernance et éthique ainsi qu'Audit et finances.
- c) Le nombre de membres d'un comité permanent donné, ainsi que le mandat d'un tel comité, sont déterminés par le conseil au besoin, à moins d'une disposition à l'effet contraire contenue dans le présent règlement.
- d) Les membres des comités permanents ne reçoivent aucune rémunération; toutefois, on doit leur rembourser les dépenses raisonnables engagées dans le cadre de leurs fonctions.
- e) Tous les membres éventuels des comités, ainsi que le président de chacun des comités permanents, doivent recevoir l'approbation de la majorité des membres du conseil d'administration pour pouvoir siéger au comité concerné.
- f) À moins d'une disposition à l'effet contraire contenue dans le présent règlement, le président de chacun des comités permanents doit être nommé par une majorité des membres du conseil faisant partie du comité permanent en question à chaque nouvel exercice financier.
- g) Les tâches particulières à chacun des comités permanents doivent, à moins d'une disposition à l'effet contraire contenue dans le présent règlement :
  - i. être déterminées par écrit par le comité permanent concerné et faire l'objet de l'approbation du Conseil;
  - ii. comprendre la rédaction d'un procès-verbal pour chaque réunion;
  - iii. comprendre l'élaboration d'un budget annuel concernant les activités du comité, aux fins de présentation au Conseil et d'approbation ultérieure par la majorité des membres du Conseil;
- h) Les comités permanents doivent se réunir aux moments déterminés par leur président ou le président du conseil, mais au moins une fois par année.
- i) la procédure à suivre lors des réunions des comités permanents doit être la même que celle décrite dans les présentes pour le conseil, avec les modifications nécessaires.

Le Conseil peut retirer un membre de tout comité permanent pour quelque raison que ce soit sous réserve d'un vote majoritaire aux deux tiers (2/3) du Conseil, auquel cas le Conseil peut combler la vacance ainsi créée.

## ARTICLE 10 DIRIGEANTS

### 10.1 Désignation de postes

Les administrateurs peuvent créer des postes de dirigeant, préciser leurs fonctions et leur déléguer le pouvoir de gérer les activités et les affaires internes de l'organisation, sous réserve du paragraphe 5.14 du présent règlement.

### 10.2 Dirigeants

Les dirigeants de l'organisme sont deux (2) dirigeants élus, soit le président et le vice-président, chacun étant aussi un administrateur en règle de l'Organisation au moment de son élection comme dirigeant.

### 10.3 Élection et vacance

Sous réserve du paragraphe 10.5 du présent règlement, les dirigeants de l'Organisation seront nommés par résolution du Conseil d'administration à sa première réunion suivant l'AA au cours de laquelle ce Conseil a été élu.

### 10.4 Directeur général

Le poste de directeur général sera assorti d'un contrat de travail reprenant les modalités approuvées par le Conseil.

### 10.5 Mandats

Le président, le vice-président et tout autre dirigeant de la Société autre que le directeur général occupent leurs fonctions pour un mandat d'un (1) an ou jusqu'à la première réunion du conseil suivant l'AA de l'exercice suivant, selon la première éventualité. Si un dirigeant cesse d'être administrateur de la Société, le mandat de ce dirigeant prend automatiquement et simultanément fin à la date à laquelle il cesse d'être administrateur de la Société.

### 10.6 Responsabilités

Jusqu'à ce que le Conseil, sous réserve de la Loi, modifie, augmente ou limite les pouvoirs et responsabilités d'un dirigeant quelconque, ces responsabilités et pouvoirs seront les suivants :

- a) Le président est responsable de la supervision globale des affaires et activités de l'Organisation; cette personne préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires de l'Organisation et les réunions du Conseil; c'est le porte-parole officiel de l'Organisation; elle s'acquitte aussi des autres tâches que lui confie le Conseil de temps à autre.

- b) Le vice-président soutient et aide le président à accomplir toutes ses tâches et responsabilités; cette personne s'acquitte aussi des autres tâches que lui confient le président et le Conseil de temps à autre.
- c) La personne qui occupe la direction générale, sous réserve des pouvoirs et responsabilités du Conseil, gère au quotidien les activités de l'Organisation, garde des dossiers de comptabilité appropriés, conformément à la Loi, voit à ce que soient déposées au compte de l'Organisation toutes les sommes reçues et supervise la gestion et la dépense des fonds de l'Organisation, le cas échéant; elle fournit au Conseil un compte-rendu des transactions financières et brosse un tableau de la situation financière de l'Organisation, il prépare les budgets annuels, gère et supervise le personnel administratif et s'acquitte des autres tâches que lui confie le Conseil de temps à autre. Le directeur exécutif peut déléguer à une personne de son choix un pouvoir, une tâche ou une responsabilité qui lui est conféré. Si le directeur exécutif est incapable de le faire (ou si le poste n'est pas rempli), le président peut désigner une personne qui aura les pouvoirs du directeur exécutif et aura ses responsabilités pendant l'absence de ce dernier ou si le poste est vacant, mais pour une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours sans l'approbation du Conseil.

#### **10.7 Retrait**

Sauf le directeur général, un dirigeant peut être retiré de ses fonctions par voie de résolution extraordinaire du Conseil ou par résolution extraordinaire des membres votants lors d'une assemblée, à condition que la personne concernée ait eu droit à un préavis et qu'elle ait eu l'occasion d'être présente et entendue lors de l'assemblée au cours de laquelle le vote est pris. Si le directeur est retiré, son poste d'administrateur prendra automatiquement et simultanément fin.

#### **10.8 Vote des dirigeants absents**

Aucun droit de vote ou de procuration n'est accordé à un dirigeant absent.

#### **10.9 Rémunération**

Le président, le vice-président et tous les dirigeants, sauf le directeur général, ne seront pas rémunérés pour leur travail et n'en tireront aucun avantage direct ou indirect, pourvu qu'ils reçoivent un remboursement raisonnable des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction. Le directeur général recevra un salaire qui sera établi par le Conseil.

#### **10.10 Délégation des tâches**

Si l'un des dirigeants de l'organisme s'absente ou est incapable de remplir ses fonctions, ou pour toute autre raison jugée suffisante par les administrateurs, ces derniers peuvent déléguer, en totalité ou en partie, les pouvoirs détenus par le dirigeant en question à tout autre dirigeant, ou à un administrateur pendant la période jugée nécessaire.

**10.11 Vacance à un poste**

Sauf dans le cas du poste de directeur général, si un dirigeant quitte son poste pour une raison quelconque avant la fin de son mandat, les membres du Conseil, s'ils ont encore quorum peuvent nommer par résolution ordinaire une personne qualifiée pour occuper le poste jusqu'à la prochaine AA, au cours de laquelle les membres pourront élire quelqu'un à ce poste de dirigeant, en vertu des dispositions de l'ARTICLE 5.

**ARTICLE 11****AVIS****11.1 Mode de communication des avis**

- a) Tout avis (mot regroupant toute communication ou tout document) à transmettre (mot regroupant, envoyer, remettre ou signifier), autre qu'une convocation de l'assemblée des membres, conformément à la Loi, aux statuts, au règlement ou autre, à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité d'administrateurs ou à l'expert-comptable sera transmis de façon acceptable :
- i. s'il est remis en personne à son destinataire ou livré à l'adresse de la personne figurant dans les dossiers de l'Organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à l'adresse où a été envoyé le dernier avis par l'Organisation, conformément à l'article 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) de la Loi; ou
  - ii. s'il est envoyé par la poste à l'adresse figurant dans la base de données pour cette personne dans une enveloppe affranchie; ou
  - iii. s'il est envoyé par courrier électronique et que le destinataire a consenti par écrit à recevoir des documents électroniques et précisé l'adresse de courriel à laquelle il voulait être joint, conformément à la Partie 17 de la Loi.
- b) Un avis ainsi délivré est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en personne; un avis ainsi posté est réputé donné [lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique]; et un avis ainsi envoyé par voie électronique est réputé avoir été donné lorsque : il laisse le système d'information sous le contrôle de l'auteur ou d'une autre personne agissant au nom de l'expéditeur.
- c) Le secrétaire de la Société ou une autre personne désignée peut changer ou faire changer ou faire changer l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité des administrateurs conformément à toute information crue par le secrétaire ou une autre personne désignée pour être fiable.

**11.2 Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité des administrateurs ou l'expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par une telle personne ou l'Organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou toute erreur dans tout avis ne touchant pas la substance, ne doit pas invalider toute mesure prise lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondée sur un tel avis.

**ARTICLE 12****DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR****12.1 Date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des questions nécessitant une résolution spéciale des membres (qui entre en vigueur à compter de la date de cette résolution spéciale), la prise, la modification ou l'abrogation de tout règlement prend effet à compter de la date pertinente de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine réunion des membres, le cas échéant ou elle sera confirmée, rejetée ou amendée par les membres par résolution ordinaire.

Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié, par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle cela a été confirmé. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis à la prochaine assemblée des membres ou si elle est rejetée par les membres à l'assemblée.

**ARTICLE 13****ABROGATION****13.1 Abrogation**

L'entrée en vigueur de ce règlement, tout règlement antérieur de l'Organisation sera abrogé. Cette abrogation n'affectera cependant pas les activités antérieures tenues en vertu d'un règlement antérieur ni la validité d'un geste posé ou d'un droit, d'un privilège, d'une obligation ou d'une responsabilité découlant d'un contrat ou d'une entente conclue en vertu de ces règlements avant la présente abrogation. Tout représentant et toute personne agissant conformément à un règlement abrogé continueront à agir comme s'ils étaient autorisés à le faire conformément aux dispositions du règlement en vigueur, toute résolution des membres ou du conseil dont l'effet se poursuit, mais qui a été prise lorsqu'un règlement maintenant abrogé était en vigueur restera valide tant qu'elle n'aura pas été modifiée ou annulée, sauf si elle contrevient au présent règlement ou à la loi.