



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE
L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSIONNELS DE
L'IMMERSION**

Novembre 2020

Les règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement de :

L'Association canadienne des professionnels de l'immersion (ACPI)

(l'organisation)

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'organisation :

1. Définitions

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

« assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ;

« assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;

« Comité exécutif signifie le comité composé de cinq (5) officiers nommés ou élus par les conseillers à l'exception du poste de Président comblé lors de l'assemblée générale annuelle.

« dirigeant » s'entend d'une personne physique qui occupe le poste de président du conseil d'administration, président, vice-président, secrétaire, trésorier, contrôleur, chef du contentieux, directeur général ou administrateur délégué d'une organisation ou qui exerce pour celle-ci des fonctions semblables à celles qu'exerce habituellement une personne physique occupant un tel poste ainsi que toute autre personne physique nommée à titre de dirigeant.

« proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

« statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

2. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

3. Sceau de l'organisation

Le sceau, dont l'impression apparaît dans la marge du présent document, est le sceau de l'organisation. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire du sceau de l'organisation.

4. Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

5. **Fin de l'exercice**

La fin de l'exercice de l'organisation doit être le 31 mars de chaque année.

6. **Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

7. **Pouvoir d'emprunt**

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

- a. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c. donner en garantie au nom de l'organisation;
- d. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

8. **États financiers annuels**

Les états financiers annuels seront présentés lors de l'Assemblée générale des membres. Par la suite l'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

9. **Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories A (adhésion payante) et B (adhésion

gratuite). Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

Membres de catégorie A

Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux enseignants, professionnels et aux administrateurs à l'emploi ou ayant œuvré au sein d'un organisme d'enseignement et qui sont impliqués dans les programmes d'immersion et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation.

La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.

Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.

Les membres à vie ont les mêmes privilèges que les membres de catégorie A.

Membres de catégorie B

Le titre de membre non votant de catégorie B est réservé:

- aux membres qui sont inscrits dans un forfait gratuit
- aux étudiants en éducation qui se destinent à l'enseignement par immersion ou à l'enseignement de la langue seconde
- aux personnes qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres non votants de catégorie B dans l'organisation.
-
- aux organisations et institutions

La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.

Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre non votant de catégorie B n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées ni d'y exercer un droit de vote.

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

À la discrétion du Comité exécutif, l'honorariat pourra être accordé à un non-membre de l'association en témoignage d'estime de la part de cette même société.

La présidence de l'ACPI devient membre à vie.

Un membre peut se retirer de l'association en donnant un avis écrit au secrétaire de l'association.

Une personne peut perdre sa qualité de membre si les trois-quarts (3/4) des membres réunis en assemblée annuelle votent en ce sens.

10. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

11. Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non-électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

12. Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée des membres au moins une fois par année conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

13. Assemblée

Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, chaque assemblée annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports des conseillers et vérificateurs, et à la nomination de ces derniers et à l'élection du Conseil d'administration pour l'année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours de l'assemblée. Le Conseil d'administration, le président ou le vice-président sont autorisés à convoquer, n'importe quand, une assemblée générale des membres

14. Droits d'adhésion

Les droits annuels d'adhésion seront fixés de temps en temps par les membres, lors d'une assemblée annuelle.

Les membres seront avisés par écrit ou électroniquement des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

15. Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le décès du membre ou sa démission;
- b. l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- c. l'expiration de la période d'adhésion;
- d. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

16. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

17. Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au

moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

18. Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres

Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

19. Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

20. Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les membres, les non-membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ont droit d'assister à une assemblée des membres. Cependant, seuls les membres habiles à voter à l'assemblée conformément aux dispositions de la Loi, des statuts et des règlements administratifs sont autorisés à déposer un bulletin de vote lors de l'assemblée.

21. Président d'assemblée

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

22. Quorum lors d'assemblées des membres

Les membres présents à l'assemblée constituent le quorum. Chaque membre présent dispose d'une voix, lors de l'assemblée.

23. Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main

levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

24. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

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

25. Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

26. Nombre d'administrateurs

Les biens et les affaires de l'association sont administrés par un conseil de onze (11) administrateurs dont six (6) constituent un quorum. Les onze (11) administrateurs, membres en bonne et due forme de l'ACPI représentent les dix (10) provinces et un représentant pour les deux (2) territoires qui offrent des programmes d'immersion. Les provinces/territoires sont les suivants : Terre-Neuve et Labrador, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Québec, Ontario, Manitoba, Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest, Alberta, Colombie-Britannique et Yukon.

Il y aura un poste de transition d'un an pour le président sortant. Le président sortant pourra siéger au C.A. sans droit de vote pendant une période d'un an après son mandat. Les dépenses inhérentes aux rencontres seront payées.

27. Membres du comité exécutif

Le comité exécutif de l'association comprend les postes de président, vice-président, secrétaire, et trésorier et tout autre poste que le Conseil d'administration peut prévoir dans ses règlements. Une même personne peut cumuler deux postes.

La personne se présentant au poste de président devra avoir siégé l'année précédente au sein du Conseil d'administration. Le président sera élu lors de l'assemblée annuelle des membres. Les autres membres du comité exécutif seront nommés ou élus par le Conseil d'administration lors de sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres.

Les membres du comité exécutif sont élus ou nommés pour un (1) an à compter de la date de nomination ou d'élection ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs remplaçants.

Tous les membres du comité exécutif doivent faire partie du Conseil d'administration de l'association ; ils doivent être démis de leurs fonctions s'ils n'en font plus partie ou s'ils sont révoqués par la majorité du conseil.

Le comité exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixés par ses membres à condition qu'un avis écrit à cet effet ait été envoyé quarante-huit (48) heures à l'avance, à chacun de ses membres. Le quorum est de trois (3) officiers. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une réunion du comité exécutif n'annulera ladite réunion ou l'une quelconque des délibérations qui y ont été prises, et tout membre du comité peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un avis de convocation d'une réunion de ce genre, et ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été prises.

28. Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans par les membres réunis en assemblée annuelle. Le Conseil d'administration aura le droit de nommer un membre de l'association lorsqu'aucun représentant d'une province ou d'un territoire n'a été élu lors d'une assemblée générale.

La présidence est élue pour un mandat de deux ans renouvelable une fois par les membres réunis en assemblée annuelle.

Un conseiller demeure en fonction jusqu'à la date de la réunion annuelle des membres suivant son élection ou sa nomination. Un conseiller sortant demeure en

fonction jusqu'à la clôture ou à l'ajournement de la réunion au cours de laquelle son départ en retraite est approuvé et son successeur élu.

29. Convocation de la réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le vice-président du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

30. Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil d'administration du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard 7 jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

31. Réunions ordinaires du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

32. Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

33. Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

34. Nomination des dirigeants

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'organisation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

35. Description des postes

Président du conseil d'administration – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Il est le porte-parole de l'Association. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'association et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

Vice-président du conseil d'administration – Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

Direction générale – La direction générale est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, la direction générale assure la supervision générale des activités de l'organisation. Elle gère les employés et les

contractuels de l'ACPI. Elle établit les moyens et les stratégies d'action pour mettre en œuvre les orientations et les objectifs stratégiques de l'organisation. Elle participe aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource.

Secrétaire – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

Trésorier – Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'association et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et débours de l'association dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds et autres effets de valeur au crédit de l'association dans une banque à charte ou une société de fiducie, ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil. Il doit dépenser les fonds de l'association à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux conseillers, lors de l'assemblée ordinaire du conseil ou lorsqu'ils l'exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de l'association. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le Conseil d'administration.

36. Rémunération des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration ne doivent pas toucher, à ce titre, une rémunération fixe mais le Conseil d'administration peut adopter une résolution visant à payer les dépenses qu'ils doivent faire chaque fois qu'ils assistent à une réunion normale ou spéciale du Conseil d'administration. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un conseiller d'agir à titre de dirigeant de l'association ou à un autre titre et d'être indemnisé pour cela. Un conseiller ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il fait dans l'exercice de ses fonctions et pourvu que, s'il fait partie d'une firme faisant elle-même des affaires ou rendant des services professionnels, il puisse faire appel à ses ressources et se faire payer les honoraires et frais reliés aux services professionnels qu'il aura rendus concernant l'administration des affaires de l'association.

37. Indemnisation des conseillers et autres

Un conseiller ou un dirigeant de l'association ou une personne qui a pris ou va prendre des engagements au nom de l'association ou d'une société contrôlée par elle, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et couverts à même les fonds de l'association :

a. de tous frais, charges et dépenses quelconques que ce conseiller, dirigeant ou personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchants aux dits engagements ; et

b. de tous autres frais, charges ou dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire;

c. pourvu que ces frais, charges ou dépenses soient approuvés par le Conseil d'administration.

38. Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

son successeur a été nommé;

le dirigeant a présenté sa démission;

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

le dirigeant est décédé;

le dirigeant manque trois réunions consécutives non motivés du conseil d'administration.

Advenant l'un des cas susmentionnés, le Conseil d'administration peut, par vote majoritaire, nommer un membre de l'association au poste vacant.

39. Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) et reçu par l'administrateur;
- ii. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- iii. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- iv. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

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

40. Souscription des documents

Les contrats, documents ou tout acte exigeant la signature de l'association seront signés par deux membres du comité exécutif ou la direction générale et engageant, une fois signés, l'association sans autre formalité. Les conseillers seront autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom de l'association pour signer certains contrats, documents et actes. Le Conseil d'administration peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de l'association. Le sceau de l'association peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs membres du bureau nommés par résolution du Conseil d'administration.

41. Procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif

Les membres ne peuvent pas consulter les procès-verbaux du Conseil d'administration ou du comité exécutif ; par contre, chaque conseiller doit en recevoir une copie.

42. Vérificateurs

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur qui reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à condition que les conseillers puissent pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le Conseil d'administration.

43. Langue de travail

La langue de travail sera le français.

44. Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

45. Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

46. Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article sur la médiation et l'arbitrage du présent règlement administratif.

47. Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou

territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tel que déterminé par les arbitres.

48. Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

EN FOI DE QUOI, nous soussignons à Ottawa

ce 14 novembre 2020.

Président

Vice-présidence

Secrétaire

Trésorier