



RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Association canadienne des professionnels de l'immersion (ACPI)

Adoptés par le conseil d'administration le **16 octobre 2023**

Confirmés par les membres lors de l'assemblée générale
des membres le **4 novembre 2023**

Table des matières

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS.....	2
1.1 Définitions.....	2
1.2 Interprétation.....	2
1.3 Langue de travail.....	2
1.4 Sceau de l'Association	3
1.5 Siège.....	3
ARTICLE 2 – MEMBRES – DROITS - CONDITIONS D'ADHÉSION	3
2.1 Les membres.....	3
2.2 Conditions d'adhésion.....	3
ARTICLE 3 - FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES	4
3.1 Fin de l'adhésion membre individuel catégorie A et A+ et B.....	4
3.2 Mesures disciplinaires contre les membres catégories A et A+	4
ARTICLE 4 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES	5
4.1 Assemblée générale annuelle	5
4.2 Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle.....	5
4.3 Avis d'assemblée générale des membres	6
4.4 Personnes en droit d'assister à une assemblée des membres.....	6
4.5 Avis d'assemblée générale extraordinaire par les membres.....	6
4.6 Ajournement.....	6
4.7 Présidence d'assemblée	7
4.8 Quorum	7
4.9 Votes.....	7
4.10 Participation par communication électronique	7

ARTICLE 5 – CONSEIL D’ADMINISTRATION	7
5.1 Composition.....	7
5.2 Mandat.....	7
5.3 Élection des administrateurs	7
5.4 Attribution des sièges et mécanisme de rotation.....	8
5.5 Rôles et pouvoirs du Conseil d’administration.....	8
5.6 Rémunération	8
5.7 Indemnisation	8
5.8 Cessation et expulsion d’un administrateur	9
5.9 Vacances d’un poste d’administrateur	9
5.10 Comités.....	9
ARTICLE 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	9
6.1 Convocation des réunions.....	9
6.2 Avis de convocation	9
6.3 Réunions ordinaires	10
6.4 Réunions extraordinaires	10
6.5 Quorum	10
6.6. Vote lors des réunions du Conseil.....	10
ARTICLE 7 - DIRIGEANTS	11
7.1 Les dirigeants	11
7.2 Mandats.....	11
7.3 Vacance.....	11
ARTICLE 8- LA DIRECTION GÉNÉRALE	11
ARTICLE 9 – LES EMPLOYÉS	12
ARTICLE 10 - COMITÉS OPÉRATIONNELS OU GROUPES DE TRAVAIL.....	12

ARTICLE 11 – OMISSIONS ET ERREURS.....	12
ARTICLE 12- QUESTIONS FINANCIÈRES	12
12.1 Année fiscale.....	12
12.2 Opérations bancaires	12
12.3 Pouvoirs d'emprunts.....	12
12.4 Signature des documents.....	13
ARTICLE 13 - DISSOLUTION	13
ARTICLE 14- MODIFICATION DE STRUCTURE	13
ARTICLE 15- AMENDEMENTS	13
ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14
16.1 Entrée en vigueur	14

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'Association canadienne des professionnels de l'immersion, ci-après appelée l'Association:

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Association :

- a) Assemblée de membres, s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres ayant droit de vote
- b) Administrateur, s'entend d'un membre du conseil
- c) Catégorie, s'entend les catégories de membres individuels A, A+ et B
- d) Conseil d'administration, s'entend du Conseil d'administration de l'Association
- e) Dirigeants, s'entend le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et la direction générale
- f) Loi, désigne la *Loi canadienne sur les Organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications
- g) Membres, s'entend les membres individuels et les membres honoraires ;
- h) Proposition, s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'Association ayant droit de vote
- i) Règlement administratif, s'entend des présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'Association ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur
- j) Résolution ordinaire, s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées
- k) Résolution extraordinaire, s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées
- l) Statuts, s'entend des 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.

1.2 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 membre ou une personne morale légalement constituée.

Les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

1.3 Langue de travail

La langue de travail est le français.

1.4 Sceau de l'Association

L'Association peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le Conseil d'administration. Son utilisation est déterminée dans une politique du Conseil adoptée à cet effet par le Conseil.

1.5 Siège

L'Association maintient en permanence un siège au Canada, dans la province indiquée dans ses statuts.

ARTICLE 2 – MEMBRES – DROITS - CONDITIONS D'ADHÉSION

2.1 Les membres

Sous réserve des statuts, l'Association compte deux catégories de membres : les membres individuels et les membres honoraires.

a) Membre individuel

Le titre de membre individuel est réservé à toute personne qui travaille activement en lien avec l'immersion.

Le membre individuel de la catégorie A et A+ est invité aux assemblées des membres, à prendre la parole et y voter. Il est éligible à un poste d'administrateur de l'Association.

Le membre individuel de la catégorie A et A+ est avisé par écrit des droits d'adhésion qu'il est tenu de payer.

Le membre individuel de la catégorie B est invité aux assemblées des membres, d'y prendre la parole, mais n'a pas droit de vote. Il n'est pas éligible à un poste d'administrateur. Il ne paie pas de droit d'adhésion.

Le membre individuel perd ses droits et privilèges s'il devient employé de l'Association.

b) Membre honoraire

Le titre de membre honoraire est réservé à toute personne reconnue comme telle dont les critères sont définis dans une politique du Conseil adoptée à cet effet. Le membre honoraire est exempté de payer toute cotisation.

2.2 Conditions d'adhésion

2.2.1 Membre individuel catégorie A et A+

Pour être admise à titre de membre individuel catégorie **A et A+** la personne doit:

- a) Un mois avant la date de renouvellement de son adhésion; acquitter le montant de son adhésion annuelle selon les catégories respectives de membres tel que déterminé dans une politique du Conseil adoptée à cet effet
- b) Accepter et respecter la mission et les règlements administratifs de l'Association
- c) Encourager l'immersion dans le respect des buts et objectifs de l'Association

- d) Désirer soutenir l'Association dans la réalisation de ses orientations et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celle-ci
- e) Satisfaire à tous les autres critères d'éligibilité déterminés par le Conseil.

2.2.2 Membre individuel catégorie B

Pour être admise à titre de membre individuel catégorie B, la personne doit:

- a) Accepter et respecter la mission et les règlements administratifs de l'Association
- b) Encourager l'immersion dans le respect des buts et objectifs de l'Association
- c) Désirer soutenir l'Association dans la réalisation de ses orientations et participer de différentes façons à la réalisation des objectifs de celle-ci
- d) Satisfaire à tous les autres critères d'éligibilité déterminés par le Conseil.

ARTICLE 3 - FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.1 Fin de l'adhésion membre individuel catégorie A et A+ et B

3.1.1 Membre individuel catégorie A et A+

Sauf disposition contraire des statuts ou des règlements administratifs, l'adhésion d'un membre prend fin dans les cas suivants :

- a) Le décès du membre
- b) L'expulsion du membre ou la perte de la qualité de membre 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'Association en vertu de la Loi.

3.1.2 Membre individuel catégorie B

Sauf disposition contraire des statuts ou des règlements administratifs, l'adhésion d'un membre catégorie B prend fin dans les cas suivants :

- a) Le décès du membre
- b) L'expulsion du membre ou la perte de la qualité de membre en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs
- c) La liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

3.2 Mesures disciplinaires contre les membres catégories A et A+

3.2.1 Membre catégorie A et A+

Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre individuel catégorie A et A+ de l'Association pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Viole une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Association
- b) A une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Conseil à son entière discrétion
- c) Toute autre raison que le Conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.

Si le Conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Association, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le Conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de dix (10) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée ainsi que la date, l'heure et lieu où son cas sera entendu.

Suite à cette rencontre, le Conseil examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de dix (10) jours supplémentaires à compter de la date de l'audition.

La décision du Conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

3.2.2 Membre catégorie B

Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre individuel catégorie B de l'Association pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Viole une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Association
- b) A une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Conseil à son entière discrétion
- c) Toute autre raison que le Conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.

La décision du Conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 4 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Assemblée générale annuelle

Les assemblées des membres se tiennent au Canada, au lieu et date fixés par le Conseil.

4.2 Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

Les rôles et les pouvoirs des membres en assemblée générale annuelle sont notamment, mais non limitativement :

- a) La réception du rapport de la présidence
- b) La réception du rapport des activités
- c) La présentation des états financiers annuels
- d) L'approbation de l'augmentation des frais d'adhésion, s'il y a lieu
- e) La confirmation des règlements administratifs adoptés par le Conseil, s'il y a lieu
- f) Nommer l'expert-comptable
- g) L'étude de toute proposition soumise par le Conseil
- h) L'élection des administrateurs.

Tout membre habile à voter peut adresser une proposition au Conseil à l'intérieur des trente-cinq (35) jours de la date de l'assemblée annuelle.

4.3 Avis d'assemblée générale des membres

L'assemblée générale des membres doit être convoquée au plus tard six (6) mois après la fin de chaque exercice.

Les personnes occupant les postes de présidence, de secrétaire ou deux administrateurs sont autorisés à convoquer une assemblée générale des membres.

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée des membres est envoyé à chaque membre habile à voter à leur dernière adresse figurant dans les livres de l'Association selon au moins une des méthodes suivantes :

- a) Par la poste, par messenger ou en mains propres ou par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au moins une fois au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant, dans une publication de l'organisation qui est envoyée à tous les membres
- b) L'Association doit transmettre aux membres un avis à l'effet que les états financiers annuels de l'Association sont disponibles pour fins de consultation au siège de l'Association et qu'il est possible pour eux d'en prendre copie, à leur frais
- c) La personne en droit de recevoir un avis de convocation peut y renoncer; sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'elle y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

4.4 Personnes en droit d'assister à une assemblée des membres

Les membres, l'expert-comptable ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, peuvent assister aux assemblées des membres.

Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.5 Avis d'assemblée générale extraordinaire par les membres

Le Conseil doit convoquer une assemblée des membres sur requête écrite de 5% des membres habiles à voter.

Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

4.6 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le président d'assemblée ou sur un vote majoritaire des personnes ayant droit de vote présentes à l'assemblée. Cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée en cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

4.7 Présidence d'assemblée

Le Conseil de l'Association nomme une personne qui occupera la fonction de présidence d'assemblée. En cas d'absence de cette dernière, les membres habiles à voter nomment la présidence d'assemblée.

4.8 Quorum

À moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres, le quorum est fixé aux membres présents habiles à voter.

4.9 Votes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à main levée à la majorité des voix ou, à la demande de tout membre votant, au scrutin.

Chaque membre habile à voter détient (1) seul droit de vote.

En cas d'égalité des voix, la personne qui préside l'assemblée ne possède pas un deuxième vote. Toute proposition est alors rejetée.

4.10 Participation par communication électronique

Sauf disposition contraire des règlements administratifs, toute personne en droit d'assister à une assemblée peut, y participer par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux et mis à leur disposition par l'organisation. Elle est alors réputée, pour l'application de la présente Loi, avoir assisté à l'assemblée.

ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

Le Conseil doit être composé de douze (12) personnes tous membres individuels des catégories de membres A et A+, en règle.

Dix (10) administrateurs sont issus de chacune des provinces, et deux (2) administrateurs issus des territoires ayant un programme d'immersion. La personne qui occupe le poste de présidence sortante y siège avec droit de parole, mais sans droit de vote.

Un administrateur ne peut avoir de substitut. Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec le présent règlement administratif.

Aucun administrateur ne peut être lié à un autre administrateur ou à un employé.

5.2 Mandat

Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs pour un mandat de deux (2) ans. Le mandat du président sortant est d'un (1) an.

5.3 Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus par l'ensemble des membres.

- a) Au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée générale, un appel de mises en candidatures est effectué à l'ensemble des membres

- b) Les mises en candidature se terminent, au plus tard, quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le candidat intéressé devra dûment compléter le bulletin de mise en candidature et le transmettre au secrétaire qui les fera parvenir au comité des mises en candidatures
- c) Le rôle et le mandat du comité des mises en candidatures sont déterminés dans les politiques du Conseil adoptées à cet effet
- d) Au plus tard cinq (5) jours avant l'assemblée générale, le Conseil transmet aux membres la liste des candidats
- e) Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes à combler, les candidats sont élus par acclamation
- f) S'il y a plus d'un candidat pour un poste, le vote se prend lors de l'assemblée par scrutin secret par les membres ayant droit de vote jusqu'à ce que les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix soient élus.

5.4 Attribution des sièges et mécanisme de rotation

Pour assurer un mécanisme de rotation pour l'élection des administrateurs, il est réputé que les sièges sont numérotés de 1 à 12. Les sièges 1, 3, 5, 7, 9 et 11 sont en élection aux années impaires et les sièges, 2, 4, 6, 8, 10 et 12 sont en élection aux années paires.

5.5 Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil doit veiller à la gestion de l'Association en fonction de ses statuts et Lois qui la concernent et des orientations générales de cette dernière, notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement des politiques claires dans les domaines pertinent à la progression de l'Association dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre l'Association, ses membres et la communauté, le tout selon les politiques du Conseil adoptées à cet effet.

5.6 Rémunération

Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération. Ils peuvent cependant être indemnisés pour des dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique du Conseil adoptée à cet effet.

5.7 Indemnisation

Tous les administrateurs ou dirigeants de l'Association ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'Association ainsi que leurs héritiers et ayant droits, seront de temps en temps et en tout temps tenus indemnes et à couvert par les fonds de l'Association, notamment :

- a) Tous les frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, dirigeant ou autre personne subit ou a subi au cours de son mandat ou à propos de toute action, poursuite ou procédure qui est achetée ou intentée contre eux ou à l'égard de tout acte, affaire ou chose que ce soit fait ou permis par eux, au cours ou à l'exécution des devoirs de leurs fonctions ou à l'égard d'une telle responsabilité
- b) Tous les autres coûts, frais et dépenses que cet administrateur, dirigeant ou autre personne supporte ou subit au cours ou en relation avec les

affaires de celui-ci, à l'exception des coûts, frais ou dépenses occasionnées par leur propre négligence ou défaut

- c) L'Association s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. Il doit utiliser les fonds de l'Association à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

5.8 Cessation et expulsion d'un administrateur

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au Conseil
- b) Décède ou devient failli
- c) S'absente de trois (3) réunions du Conseil au cours d'un même exercice financier
- d) Perd son statut de membre
- e) Est destitué par un vote majoritaire des membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres prévue à cet effet.

Cependant, avant de prononcer la cessation ou l'expulsion, le Conseil doit aviser par écrit l'administrateur de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

5.9 Vacances d'un poste d'administrateur

Sous réserves de l'application de la Loi, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances au sein du Conseil.

5.10 Comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut mettre sur pied tout comité jugé nécessaire conformément aux politiques du Conseil adoptées à cet effet. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du Conseil.

ARTICLE 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment.

6.2 Avis de convocation

Un avis de convocation précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du Conseil d'administration est donné, de la manière prescrite dans les présents règlements administratifs, à chaque administrateur de l'Association au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue et ce tel que défini dans la politique du Conseil prévue à cet effet.

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 des présents règlements administratifs, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du Conseil précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion.

6.3 Réunions ordinaires

Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, tout administrateur peut participer à une réunion par tout moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Il est alors réputé, pour l'application de la Loi, avoir assisté à la réunion.

Le Conseil d'administration doit tenir au moins huit (8) réunions par année selon le calendrier statutaire prévu à cet effet. Dans la mesure du possible, les administrateurs doivent se réunir en personne au moins une fois par année dans un lieu à déterminer par le Conseil d'administration.

Une fois élu, les administrateurs se rencontreront après la clôture de l'assemblée générale annuelle pour élire par et parmi eux les dirigeants.

6.4 Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées, à l'intérieur d'un avis de quatre (4) jours, par le président ou par la majorité du Conseil sur demande écrite initiée par au moins deux (2) administrateurs. L'avis doit préciser la raison de la réunion. L'avis peut être transmis par tout moyen électronique ou par téléphone.

6.5 Quorum

Le quorum d'une réunion du Conseil est fixé à sept (7) administrateurs.

6.6. Vote lors des réunions du Conseil

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au Conseil doivent être décidées par au moins la majorité simple des votes des administrateurs.

Le vote est pris à main levée à moins que le président ou un (1) administrateur ne demande le scrutin secret.

En cas d'égalité, le président de la réunion ne possède pas un deuxième vote ou un vote prépondérant. Toute proposition est alors rejetée.

6.7 Résolutions écrites

Les résolutions écrites signées de tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de la réunion dûment convoquée et tenue. Une telle résolution est insérée au registre des procès-verbaux du Conseil au même titre qu'un procès-verbal régulier.

6.8 Communication d'intérêts

L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Association. Il est tenu de déclarer par écrit, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de l'Association dans un contrat ou une affaire que projette l'Association.

L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et peut se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et décision prise. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers l'Association, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

De plus, chaque administrateur évitera de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'être en apparence de conflit d'intérêts.

ARTICLE 7 - DIRIGEANTS

7.1 Les dirigeants

Les dirigeants de l'Association sont les postes de présidence, de vice-présidence, de trésorier et de secrétaire et de secrétaire adjoint. La direction générale assume le poste de secrétaire adjoint. Leurs rôles et fonctions sont définis selon les politiques du Conseil adoptées à cet effet.

7.2 Mandats

La personne qui occupe le poste de présidence du Conseil a un mandat de deux (2) ans renouvelable une fois. À l'exception du mandat de la direction générale, le mandat des autres dirigeants est d'un (1) an. Ils sont rééligibles.

7.3 Vacance

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

- a) Présente par écrit sa démission
- b) Décède
- c) Cesse d'être administrateur
- d) Son successeur a été nommé.

Si le poste d'un dirigeant de l'Association est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 8- LA DIRECTION GÉNÉRALE

Une personne est embauchée par le Conseil pour assumer le poste de la direction générale selon un contrat de travail. Son rôle et son mandat sont définis selon les politiques du Conseil adoptées à cet effet.

Sur invitation du Conseil, elle assiste aux réunions du Conseil avec droit de parole et sans droit de vote. Elle agit à titre de secrétaire adjoint.

Un vote des deux (2/3) des administrateurs est requis pour embaucher ou congédier la direction générale.

ARTICLE 9 – LES EMPLOYÉS

Tous les employés, contractuels et comités opérationnels ou groupes de travail sont sous la responsabilité de la direction générale.

ARTICLE 10 - COMITÉS OPÉRATIONNELS OU GROUPES DE TRAVAIL

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, la direction générale peut former des comités ou groupes de travail pour l'aider dans ses fonctions et dont les mandats sont précisés dans une politique du Conseil adoptée à cet effet.

ARTICLE 11 – 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 ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Association a fourni un avis conformément aux présents 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.

ARTICLE 12- QUESTIONS FINANCIÈRES

12.1 Année fiscale

L'année fiscale de l'Association commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

12.2 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Association sont effectuées dans une institution financière au Canada et désignée, nommée ou autorisée par résolution du Conseil.

Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'Association ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du Conseil et conformément aux politiques du Conseil adoptées à cet effet.

12.3 Pouvoirs d'emprunts

Conformément à ses statuts, le Conseil peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) Emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association
- b) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter
- c) Engager ou vendre les débetures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns; et,
- d) Garantir ces débetures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque, d'une charge d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquentement acquis ainsi que l'entreprise et les droits de l'Association.

12.4 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le Conseil peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires, selon les politiques du Conseil adoptées à cet effet.

ARTICLE 13 - DISSOLUTION

Advenant la dissolution de l'Association, le reliquat des biens de l'Association sera transféré à un ou plusieurs donataires reconnus aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985) ch. 1) et ayant des objectifs similaires à ceux de l'Association.

ARTICLE 14- MODIFICATION DE STRUCTURE

Une résolution extraordinaire des membres de deux tiers (2/3) ou plus des membres présents ayant droit de vote est requise pour faire des changements à la structure de l'Association :

- a) Modifier les règlements pour apporter des changements aux statuts constitutifs, fusionner avec une autre entité, adopter une charte provinciale, changer de type d'entité juridique, dissoudre ou liquider les actifs de l'organisme
- b) Modifier les conditions requises pour en devenir membre
- c) Modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis
- d) Scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis
- e) Augmenter ou diminuer le nombre fixe d'administrateurs
- f) Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

La proposition de modification doit figurer dans l'avis de convocation de l'assemblée où elle sera examinée.

ARTICLE 15- AMENDEMENTS

En regard des présents règlements, le Conseil peut par voie d'une résolution, faire, modifier ou révoquer tout règlement concernant les activités et les affaires de l'Association. Un tel règlement, amendement ou révocation entre en force à la date de la résolution jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification par les membres, par voie de résolution.

Si la confirmation, le rejet ou la modification d'un règlement est confirmé ou confirmé tel que modifié, le règlement entre en vigueur tel que confirmé. La confirmation, le rejet ou la modification d'un règlement cesse d'être en vigueur si le tout n'est pas soumis à la prochaine assemblée des membres ou si elle est rejetée par les membres lors d'une assemblée.

Dans les douze (12) mois suivant la confirmation des changements aux règlements par les membres, une copie des règlements amendés doit être

envoyée au directeur désigné par Industrie Canada, dans le format spécifié par lui.
Un tel amendement entre en vigueur à la date spécifiée sur le certificat
d'amendement émis par le directeur à ce sujet.

ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR

16.1 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, les
présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le
Conseil.

NOUS CERTIFIONS que les présents règlements administratifs ont été adoptés par
résolution du Conseil le 16 octobre 2023 et confirmés par résolution extraordinaire des
membres de l'Association le _____ 2023.

Datés le _____ 2023.

Président

Secrétaire