

**Canadian Association of Professional Regulatory Affairs/
Association canadienne des professionnels en réglementation**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 2004-1

Règlement administratif général
sur la conduite des activités de

**Canadian Association of Professional Regulatory Affairs/
Association canadienne des professionnels en réglementation**

TABLE DES MATIÈRES

	N° page
1. <u>INTERPRÉTATION</u>	4
1.1 <u>Définitions</u>	4
1.2 <u>Termes de la <i>Loi sur les corporations canadiennes</i></u>	5
2. <u>SIÈGE SOCIAL</u>	5
3. <u>SCEAU</u>	5
4. <u>ADHÉSION</u>	5
4.1 <u>Composition</u>	5
4.2 <u>Catégories</u>	5
4.3 <u>Demandes d'adhésion</u>	5
4.4 <u>Membres réguliers</u>	5
4.5 <u>Membres honoraires</u>	5
4.6 <u>Catégories de votants</u>	6
4.7 <u>Transfert d'adhésion</u>	6
4.8 <u>Révocation de l'adhésion</u>	6
4.9 <u>Résiliation de l'adhésion</u>	6
4.10 <u>Cotisations des membres</u>	6
4.11 <u>Responsabilité des membres</u>	6
5. <u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	6
5.1 <u>CONSEIL</u>	6
5.2 <u>Administrateurs élus</u>	7
5.3 <u>Qualifications</u>	7
5.4 <u>Quorum</u>	7
5.5 <u>Vacances</u>	7
5.6 <u>Destitution des administrateurs</u>	7
5.7 <u>Rémunération des administrateurs</u>	7
5.8 <u>Responsabilité quant aux actes</u>	7
6. <u>ÉLECTION DU CONSEIL</u>	7
6.1 <u>Élection en rotation</u>	7
6.2 <u>Terme</u>	8
6.3 <u>Réélection</u>	8
6.4 <u>Élections</u>	8
6.5 <u>Candidatures</u>	8
6.6 <u>Mode d'élection</u>	8
6.7 <u>Forme</u>	8

7.	ASSEMBLÉE DES ADMINISTRATEURS	8
7.1	Convocation des assemblées	8
7.2	Avis de convocation	9
7.3	Assemblées ordinaires	9
7.4	Assemblées par conférence électronique	9
7.5	Vote	9
8.	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
8.1	Assemblée annuelle	9
8.2	Assemblée générale extraordinaire	10
8.3	Avis de convocation	10
8.4	Quorum	10
8.5	Vote par les membres	10
8.6	Procurations	10
8.7	Vote à mains levées	10
8.8	Bulletins de vote postaux	11
8.9	Quorum requis pour les bulletins de vote postaux	11
8.10	Dépôt de bulletins de vote postaux	11
8.11	Dépouillement de bulletins de vote postaux	11
8.12	Lorsque les bulletins de vote postaux ne sont pas autorisés	11
8.13	Président	11
8.14	Votes	12
8.15	Ajournements	12
9.	DIRIGEANTS	12
9.1	CADRES DE DIRECTION NOMMÉS	12
9.2	Fonctions du président du Conseil	12
9.3	Fonctions du vice-président du Conseil	12
9.4	Secrétaire général	12
9.5	Trésorier	12
9.6	Désignation d'autres dirigeants par le Conseil	13
9.7	Tenue de plus d'un poste	13
9.8	Destitution d'un poste	13
10.	COMITÉ EXÉCUTIF	13
10.1	Composition	13
10.2	Pouvoirs	13
10.3	Procédures	13
10.4	Quorum	13
10.5	Lieu d'affaires	14
10.6	Autres administrateurs présents	14
11.	COMITÉS	14
11.1	Comités permanents	14
11.2	Comités jumelés et inactifs	14
11.3	Comités spéciaux	14
11.4	Comité des nominations	14
11.5	Règles régissant les comités	14
12.	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS	15
12.1	Exclusion de responsabilité des administrateurs et dirigeants	15
12.2	Considérations préalables à l'indemnisation	15
12.3	Indemnisation des administrateurs et des dirigeants	16
12.4	Assurance	16
13.	EXÉCUTION DES DOCUMENTS	17
13.1	Chèques, traites, billets, etc.	17
13.2	Exécution des documents	17
13.3	Livres et registres	17

14. SIGNATURE DE DOCUMENTS	17
14.1 Chèques, factures, billets, etc.	17
14.2 Signature de documents	17
14.3 Livres et états	17
15. ENTENTES BANCAIRES	17
15.1 Banquiers désignés par le CONSEIL	17
15.2 Dépôt de valeurs.....	18
16. EMPRUNT PAR LA SOCIÉTÉ	18
16.1 Pouvoir d'emprunter général	18
16.2 Pouvoir d'emprunter particulier	18
17. EXERCICE	18
17.1 Exercice déterminé	18
18. VÉRIFICATEUR DES COMPTES	19
18.1 Nomination annuelle.....	19
18.2 Avis d'intention de désigner	19
18.3 Vacance dans le bureau du vérificateur.....	19
18.4 Destitution du vérificateur.....	19
18.5 Rémunération du vérificateur	19
19. AVIS	19
19.1 Méthode d'avis	19
19.2 Calcul des délais.....	20
19.3 Omissions et erreurs.....	20
20. RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET MODIFICATIONS, ETC.	20
20.1 Exigences pour modifier les règlements administratifs.....	20
20.2 Exigences additionnelles pour modifier des règlements administratifs	20
20.3 Qui propose les modifications apportées aux règlements administratifs.....	20
21. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	20
21.1 Date d'entrée en vigueur.....	20

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL NUMÉRO 2004-1

Règlement administratif général sur la conduite des activités de
**Canadian Association of Professional Regulatory Affairs/
Association canadienne des professionnels en réglementation**

ATTENDU QU'en vertu de lettres patentes délivrées conformément à la Loi et datées du 1^{er} jour d'août 2004, la Société a été constituée en corporation pour les objets suivants :

1. Établir et exploiter une association de professionnels en réglementation en matière de produits de santé aux fins suivantes :
 - (a) fournir un forum permettant à des professionnels en réglementation dans le secteur des produits de santé d'échanger des expériences d'intérêt commun ne faisant pas l'objet d'un droit de propriété;
 - (b) élaborer une identité et une reconnaissance professionnelles pour les professionnels en réglementation dans le domaine de la réglementation en matière de produits de santé;
 - (c) fournir des occasions de formation et de perfectionnement des professionnels en réglementation;
 - (d) fournir et diffuser des renseignements et des interprétations concernant les politiques de réglementation, y compris la publication de magazines, de périodiques et autres renseignements;
2. Prendre en considération et donner suite à d'autres questions touchant ses membres;
3. Poursuivre toute autre fin complémentaire n'étant pas incompatible avec ces objets.

ET ATTENDU QU'il est jugé opportun de promulguer un règlement administratif général concernant la conduite générale des activités de la Société;

IL EST DÉCRÉTÉ QUE ce qui suit constitue le règlement administratif de la Société :

1. **INTERPRÉTATION**

1.1 **Définitions**

Dans le présent règlement et tous les autres règlements et résolutions de la Société, à moins que le contexte ne l'exige autrement :

- 1.1.1 le singulier comprend le pluriel;
- 1.1.2 le genre masculin inclut le genre féminin;
- 1.1.3 « Loi » désigne la *Loi sur les corporations canadiennes*, SRC 1970, ch. c-32, telle que modifiée de temps à autre, et toute loi qui pourrait la remplacer en tout ou en partie;
- 1.1.4 « Conseil » désigne le conseil d'administration de la Société;
- 1.1.5 « comité » désigne tout comité créé par le Conseil en vertu de l'article 11;
- 1.1.6 « Société » désigne **Canadian Association of Professional Regulatory Affairs/Association canadienne des professionnels en réglementation**;
- 1.1.7 « jours » désigne des jours civils;
- 1.1.8 « administrateur » désigne une personne nommée au poste d'administrateur conformément à l'article 5 ou nommée pour combler le poste vacant d'administrateur conformément à l'article 5.5;

1.1.9 « documents » désigne les actes translatifs, les prêts hypothécaires, les hypothèques, les débits, les actes de transport, les transferts et les cessions de biens immobiliers ou mobiliers, d'accords, de communiqués, de récépissés et de décharges relatifs au versement de sommes d'argent ou à d'autres obligations, le transport, le transfert et la cession d'actions, d'obligations, de débentures ou d'autres titres, ainsi que toutes les communications écrites;

1.1.10 « cadres de direction » désigne les personnes qui occupent les postes énumérés à l'article 9.1;

1.1.11 « résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité des administrateurs et confirmée, avec ou sans modification, par au moins deux tiers (2/3) des votes obtenus lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres de la Société convoquée à cette fin.

1.2 Termes de la *Loi sur les corporations canadiennes*

Tous les termes définis dans la Loi ont la même signification que celle donnée à ces termes dans le présent règlement et tous les autres règlements et résolutions de la Société.

2. **SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Société sera situé dans la municipalité régionale de York, dans la province de l'Ontario, et à l'endroit en cela déterminé de temps à autre par le Conseil.

3. **SCEAU**

Le sceau estampillé dans la présente marge sera le sceau corporatif de la Société.

4. **ADHÉSION**

4.1 Composition

Les membres de la Société seront les personnes admises en tant que membres par le Conseil.

4.2 Catégories

Il y aura deux catégories de membres de la Société :

4.2.1 les membres réguliers; et

4.2.2 les membres honoraires.

4.3 Demandes d'adhésion

À moins qu'il ne soit établi autrement par le Conseil, les personnes qui déposent une demande d'adhésion à la Société seront admises en tant que membres réguliers sur paiement des frais applicables.

4.4 Membres réguliers

Toute personne qui était un membre en règle de l'association non incorporée immédiatement avant l'incorporation de la Société sera automatiquement admise en tant que membre régulier en règle immédiatement suite à la confirmation du présent règlement par les membres ayant droit de vote.

4.5 Membres honoraires

De temps à autre, le Conseil peut admettre en tant que membre honoraire à vie ou pour un terme plus court, et ce, sans paiement de frais ou de cotisation ou à de moindres frais ou cotisation, une personne qui, de l'avis du Conseil, a apporté une contribution considérable à la promotion ou à la bonne marche des

objets de la Société. Toute personne qui était un membre honoraire de l'association non incorporée immédiatement avant l'incorporation de la Société sera automatiquement admise en tant que membre honoraire en règle immédiatement suite à la confirmation du présent règlement par les membres ayant droit de vote.

4.6 Catégories de votants

Les membres réguliers et les membres honoraires auront droit de vote dans le cadre de toutes les instances de la Société.

4.7 Transfert d'adhésion

Exception faite du transfert d'adhésion d'une catégorie à une autre tel que stipulé dans les règlements de la Société, le cas échéant, une adhésion à la Société ne peut être transférée.

4.8 Révocation de l'adhésion

Tout membre peut être expulsé de la Société pour une raison suffisante à la majorité des deux tiers (2/3) des personnes présentes à une assemblée du Conseil; sous réserve qu'un tel membre sera autorisé à se faire entendre lors d'une telle assemblée.

4.9 Résiliation de l'adhésion

Une adhésion à la Société est automatiquement résiliée suite à l'un ou l'autre des événements suivants :

- 4.9.1 si une personne donne, par écrit, sa démission en tant que membre de la Société;
- 4.9.2 si le membre décède;
- 4.9.3 si une personne est expulsée de la Société conformément à l'article 11.8; ou
- 4.9.4 si une cotisation en vertu de l'article 11.10 demeure impayée pendant plus de soixante (60) jours après qu'un avis de cotisation ait été remis au membre.

Nonobstant la résiliation de l'adhésion, un ancien membre demeure tenu de verser toute cotisation imposée en vertu de l'article 11.10 avant la résiliation de l'adhésion.

4.10 Cotisations des membres

Les cotisations de membre et autres obligations similaires (« les cotisations ») ne peuvent être imposées que si elles sont autorisées par le Conseil. Un avis de cotisation sera remis à chaque membre.

Sous réserve cependant qu'un membre honoraire peut ne se voir imposer aucune cotisation ou des frais ou cotisations moindres.

4.11 Responsabilité des membres

Les membres ne seront pas, à ce titre, tenus responsables des actes, manquements, obligations ou responsabilités de la Société ou des engagements, des réclamations, des paiements, des pertes, des préjudices, des questions ou autres choses liées à la Société.

5. **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

5.1 CONSEIL

Les activités de la Société seront gérées par un Conseil composé d'au moins cinq (5) administrateurs et d'au plus quinze (15) administrateurs. Le nombre d'administrateurs sera fixé de temps à autre par une résolution extraordinaire.

5.2 Administrateurs élus

Sous réserve des dispositions de l'article 12.3, les administrateurs seront élus tel que stipulé à l'article 13, et chaque administrateur, assujéti aux dispositions de l'article 13.1, exercera sa fonction jusqu'à la deuxième assemblée annuelle après sa nomination ou jusqu'à la nomination et la désignation de son successeur.

5.3 Qualifications

Chaque administrateur doit :

- 5.3.1 être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- 5.3.2 ne pas être un failli non libéré ou une personne frappée d'incapacité mentale;
- 5.3.3 au moment de l'élection, être un membre régulier ou honoraire de la Société ou le devenir dans les dix (10) jours.

Si une personne est déclarée faillie ou frappée d'incapacité mentale, ou cesse d'être un membre, elle cesse dès lors d'être un administrateur, et le poste vacant ainsi créé doit être comblé tel que stipulé à l'article 12.5.

5.4 Quorum

Le quorum requis pour la délibération d'une affaire à toute assemblée du Conseil sera composé du plus petit nombre entier de membres du Conseil, sans que ce nombre soit inférieur à deux cinquième (2/5).

5.5 Vacances

Dans la mesure où un quorum d'administrateurs demeure en poste, une vacance sur le Conseil peut être comblée par des administrateurs de la Société. En l'absence d'un quorum d'administrateurs, les administrateurs restants devront sans délai convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres afin de combler les postes vacants sur le Conseil.

5.6 Destitution des administrateurs

Les membres autorisés à voter peuvent, par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés lors d'une assemblée générale extraordinaire pour laquelle un avis précisant l'intention d'adopter cette résolution a été délivré, destituer tout administrateur avant l'expiration de son terme et peuvent, par une majorité de votes exprimés lors de cette assemblée, nommer toute personne au poste de la personne destituée pour le reliquat du terme de l'administrateur destitué.

5.7 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs de la Société ne recevront aucune rémunération pour services rendus; ils ont cependant droit au remboursement des dépenses engagées dans l'exécution de leurs activités pour la Société.

5.8 Responsabilité quant aux actes

Les administrateurs actuels de la Société ne seront aucunement responsables des contrats, actes ou transactions, qu'ils soient ou non faits, réalisés ou conclus au nom de la Société, sauf s'ils ont été soumis au Conseil et qu'ils ont été autorisés ou approuvés par celui-ci.

6. ÉLECTION DU CONSEIL

6.1 Élection en rotation

Sous réserve des dispositions de la Loi, les administrateurs seront élus par les membres ayant droit de vote et se retireront suivant une rotation. Lors de la première assemblée des membres convoquée pour l'élection des administrateurs suivant l'adoption du présent règlement administratif, le Conseil sera élu de la façon suivante :

6.1.1 le plus petit nombre entier représentant au moins la moitié (1/2) des administrateurs seront élus pour deux (2) ans;

6.1.2 les autres administrateurs seront élus pour un (1) an.

Après quoi, tout administrateur dont le terme est expiré ou tout administrateur nouvellement élu sera élu pour un terme prenant fin lors de la deuxième assemblée annuelle suite à l'élection de l'administrateur.

6.2 Terme

Le terme de l'administrateur sera de deux (2) ans.

6.3 Réélection

Un administrateur, s'il est d'autre part qualifié, peut être élu pour trois (3) termes consécutifs de deux ans. Il ne peut être réélu qu'après que onze (11) mois se soient écoulés à partir de la date de retraite dudit administrateur.

Sous réserve cependant que le présent article 6.3 ne s'appliquera pas de façon à empêcher toute personne étant un cadre de direction de continuer à exercer ses fonctions à titre d'administrateur pour la durée du cycle traditionnel du mandat restant à couvrir, le cas échéant.

6.4 Élections

Lors de chaque assemblée annuelle, un certain nombre d'administrateurs équivalent au nombre d'administrateurs se retirant seront élus pour le terme stipulé à l'article 6.2.

6.5 Candidatures

Les candidats au poste d'administrateur seront les suivants :

6.5.1 la liste de candidats proposée par le Comité des nominations ou, s'il n'existe aucun tel comité, par le Comité exécutif;

6.5.2 les personnes dont le nom est mis en candidature par tout membre ayant droit de vote à tout moment avant la clôture des mises en candidature lors de l'assemblée des membres durant laquelle l'élection d'administrateurs aura lieu.

6.6 Mode d'élection

Lorsque :

6.6.1 le nombre de candidats est équivalent au nombre de postes à combler, le secrétaire général de l'assemblée déposera un seul bulletin de vote afin d'élire le nombre donné de candidats;

6.6.2 le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, l'élection se fera par bulletins de vote.

6.7 Forme

Le Conseil peut établir la forme de la mise en candidature et la forme du bulletin de vote.

7. **ASSEMBLÉE DES ADMINISTRATEURS**

7.1 Convocation des assemblées

Les assemblées du Conseil et du Comité exécutif (le cas échéant) peuvent être tenues à tout endroit situé à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation. Les assemblées du Conseil peuvent être convoquées par le président du Conseil, le vice-président du Conseil, le secrétaire général ou deux (2) administrateurs.

7.2 Avis de convocation

Sous réserve des dispositions de l'article 7.3, un avis de convocation aux assemblées du Conseil sera remis à chaque administrateur de l'une des façons suivantes :

- 7.2.1 par téléphone, télécopieur, courriel ou autre mode de communication électronique non moins de sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée; ou
- 7.2.2 par lettre affranchie non moins de quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée, dont la remise se fera conformément à l'article 18.1.

La déclaration solennelle du secrétaire général ou du président du Conseil à l'effet qu'un avis a été remis conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise d'un tel avis. Aucun avis officiel concernant la tenue d'une assemblée n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs absents ont signifié leur consentement quant à la tenue de ladite assemblée sans avis et en leur absence.

7.3 Assemblées ordinaires

Le Conseil peut désigner un ou plusieurs jours chaque année pour la tenue d'assemblées ordinaires du Conseil à l'endroit et au moment indiqués; aucun autre avis concernant la tenue d'assemblées ordinaires n'est alors requis. Le Conseil tiendra une assemblée dans les sept (7) jours suivant l'assemblée annuelle de la Société à des fins d'organisation, d'élection et de nomination d'agents et de délibération de toute autre affaire.

7.4 Assemblées par conférence électronique

Si tous les membres du Conseil ou d'un comité (selon le cas) y consentent, soit généralement ou relativement à une assemblée en particulier, et que chacun d'entre eux a un accès adéquat, ils peuvent participer à une assemblée du Conseil ou d'un comité par voie de téléphone conférence ou par tout autre moyen de communication permettant aux personnes participant à l'assemblée d'entendre les autres participants et toute personne participant à une telle assemblée est réputée être présente à l'assemblée.

Sous réserve qu'au début de chaque assemblée, et lorsque des votes sont requis, le président de l'assemblée fait un appel verbal afin de confirmer que le quorum est établi et, lorsqu'il n'est pas certain que l'assemblée se déroulera de façon suffisamment sécuritaire et confidentielle, à moins qu'une majorité des personnes présentes à cette assemblée d'autre part l'exigent, le président ajourne l'assemblée et fixe une date, une heure et un lieu.

7.5 Vote

Les questions soulevées lors de toute assemblée du Conseil seront conclues par un vote majoritaire. Dans le cas d'un partage des votes, la question sera jugée être perdue. Lors de toutes les assemblées du Conseil, toute question sera conclue à mains levées, à moins qu'un scrutin sur ladite question ne soit requis par le président ou demandé par l'un ou l'autre des administrateurs. Une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée et une mention à cet effet dans le procès-verbal constituent une preuve concluante du nombre ou de la proportion de votes enregistrés pour ou contre la résolution.

8. **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

8.1 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres est tenue annuellement à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, au moment, au lieu et à la date fixés par le Conseil, aux fins suivantes :

- 8.1.1 entendre et recevoir les rapports et déclarations qui, en vertu de la Loi, doivent être lus et présentés à la Société lors d'une assemblée annuelle;
- 8.1.2 élire les administrateurs ou confirmer les résultats du bulletin postal concernant l'élection desdits administrateurs, lesquels doivent être élus lors d'une telle assemblée annuelle;
- 8.1.3 désigner le vérificateur et fixer ou autoriser le Conseil à fixer la rémunération à jamais;

8.1.4 délibérer sur toute affaire adéquatement portée devant l'assemblée.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil peut, à tout moment, convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour la délibération de toute affaire dont la nature générale est précisée dans l'avis de convocation. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut également être convoquée par les administrateurs ou le président du Conseil sur demande écrite du minimum de cinq pour cent (5 %) des membres ayant droit de vote.

8.3 Avis de convocation

Un avis faisant mention de l'heure, du lieu et de la date des assemblées des membres, ainsi de la nature générale de l'affaire à délibérer, doit être donné à chaque membre (et dans le cas d'une assemblée annuelle, au vérificateur de la Société) au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée par l'envoi d'un avis transmis par l'un des moyens stipulés à l'article 18.1.

8.4 Quorum

Dix (10) membres présents en personne constituent un quorum aux assemblées des membres, et aucune affaire de sera délibérée à une assemblée sans la présence du quorum requis au commencement d'une telle affaire.

8.4.1 Sous réserve cependant que lorsque :

8.4.1.1 moins de dix (10) membres, mais deux (2) ou plus, sont présents en personne une demi-heure après l'heure de début précisé dans l'avis de convocation;

8.4.1.2 l'affaire délibérée est limitée à la sélection d'un président et d'un secrétaire général pour l'assemblée, à la consignation du nom des personnes présentes et à l'adoption d'une motion d'ajournement en précisant ou non une date, une heure et un lieu pour la reprise de l'assemblée,

deux (2) personnes présentes en personne constituent un quorum.

8.5 Vote par les membres

Sauf indication contraire stipulée dans les dispositions de la Loi ou les règlements administratifs de la Société, toutes les questions proposées lors d'une assemblée des membres doivent être déterminées par une majorité de votes exprimés par des membres ayant droit de vote. Dans le cas d'un partage des votes, la question sera jugée être perdue.

8.6 Procurations

Chaque membre ayant droit de vote aux assemblées des membres peut, par procuration, désigner un autre membre en tant que mandataire. Ce dernier doit participer et agir de la façon, dans la mesure et selon le pouvoir qui lui ont été conférés par la procuration. Une procuration doit être exécutée par écrit par le membre ayant droit de vote ou l'avocat du membre autorisé par écrit, et cesse d'être valide un (1) mois à partir de sa date d'entrée en vigueur. Sous réserve des exigences de la Loi, une procuration peut prendre la forme prescrite de temps à autre par la Société ou toute autre forme acceptée par le président comme étant suffisante et doit être déposée auprès du secrétaire général de l'assemblée avant toute mise aux voix sous son autorité, ou au moment et de la façon prescrits par le Conseil.

8.7 Vote à mains levées

Lors de toutes les assemblées du Conseil, toute question sera conclue à mains levées, sauf indication contraire stipulée dans un règlement administratif de la Société ou à moins qu'un scrutin sur ladite question ne soit requis par le président ou demandé par l'un ou l'autre des membres ayant droit de vote. Lors d'un vote à mains levées, chaque membre ayant droit de vote, ou mandataire d'un membre ayant droit de vote, présent en personne a droit à un (1) vote. Après un vote à mains levées sur une question donnée, à moins qu'un scrutin ne soit requis, une déclaration de la présidence à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou

rejetée par une majorité donnée et une mention à cet effet dans le procès-verbal de la Société constituent une preuve concluante du nombre ou de la proportion de votes enregistrés pour ou contre la motion.

8.8 Bulletins de vote postaux

Les membres de la Société n'étant pas en mesure d'être présents à une assemblée annuelle ou une assemblée générale extraordinaire ont le droit d'exprimer leur vote par bulletin postal secret (y compris un bulletin électronique secret); sous réserve qu'un tel droit de vote postal ne peut être exercé eu égard à toute question devant, en vertu de la Loi, être soulevée lors d'une assemblée, tel que stipulé à l'article 8.12.

8.9 Quorum requis pour les bulletins de vote postaux

Toute personne exerçant un droit de vote postal ne peut être comptée dans le quorum d'une assemblée des membres.

8.10 Dépôt de bulletins de vote postaux

Les questions pouvant être déterminées par bulletin de vote postal seront identifiées comme telles dans l'avis de convocation et un bulletin de vote sera inclus dans l'avis de convocation pour chaque affaire pouvant faire l'objet d'un vote postal. Les personnes exerçant leur droit de vote postal doivent retourner leur bulletin dûment rempli au secrétaire général de la Société (ou son remplaçant) au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'assemblée.

8.11 Dépouillement de bulletins de vote postaux

Les bulletins de vote postaux reçus seront dépouillés par des agents indépendants désignés par le président du Conseil de la Société. Ces agents, qui ne peuvent être des membres, des représentants de membres ou des personnes apparentées à l'un ou l'autre membre, des employés, des administrateurs ou des dirigeants de la Société, fourniront une déclaration écrite des résultats du vote postal qui sera présentée à l'assemblée des membres.

8.12 Lorsque les bulletins de vote postaux ne sont pas autorisés

Sous réserve des dispositions de la Loi, les bulletins de vote postaux ne peuvent être utilisés pour obtenir le vote des membres sur les questions ci-dessous, lesquelles doivent toutes être approuvées lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et adéquatement tenue :

- 8.12.1 approbation quant à une demande d'ajout de lettres patentes supplémentaires;
- 8.12.2 changement du lieu du siège social;
- 8.12.3 changement de nom;
- 8.12.4 approbation quant à l'emprunt d'un règlement administratif;
- 8.12.5 indemnité des administrateurs;
- 8.12.6 réception des états financiers à une assemblée annuelle;
- 8.12.7 désignation et retrait de vérificateurs;
- 8.12.8 toute autre affaire restreinte par la Loi, le présent règlement administratif ou autrement par la loi comme devant être traitée à l'assemblée des membres.

8.13 Président

En l'absence du président du Conseil, ou du vice-président du Conseil, les membres présents ayant droit de vote à toute assemblée des membres doivent désigner un autre administrateur en tant que président, et si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent d'agir en tant que président, les membres présents doivent désigner un des leurs à la présidence.

8.14 Votes

Lors d'une assemblée, tout vote à bulletins secrets portant sur l'élection d'un président ou sur la question de l'ajournement doit être effectué immédiatement, sans ajournement. Si un vote est requis sur toute autre question, il doit être pris de la manière et au moment prescrits par le président, soit immédiatement, plus tard au cours de l'assemblée ou après l'ajournement. Le résultat d'un vote doit être considéré comme étant la résolution de l'assemblée durant laquelle le vote a été requis. Une demande de vote peut être retirée à tout moment avant la mise aux voix de la question.

8.15 Ajournements

Toute assemblée des membres peut être ajournée à tout moment et de temps à autre, et peut être transigée à une assemblée ajournée, toute affaire qui pouvait l'être à l'assemblée, avant l'ajournement. Aucun avis d'ajournement n'est requis.

9. **DIRIGEANTS**

9.1 CADRES DE DIRECTION NOMMÉS

Les CADRES DE DIRECTION sont les suivants :

Un président du Conseil, un vice-président du Conseil, un secrétaire général et un trésorier, élus par et parmi les membres du Conseil pour un mandat de un (1) an, et aucun n'ayant droit à rémunération; cependant, les cadres de direction peuvent obtenir remboursement des dépenses engagées dans la conduite des activités de la Société.

9.2 Fonctions du président du Conseil

Le président du Conseil est le chef de la direction de la Société et, sous réserve des orientations du Conseil, s'acquitte de temps à autre de toutes les fonctions découlant de son poste. Le président du Conseil doit, lorsque présent, présider toutes les assemblées du Conseil, du Comité exécutif (le cas échéant) et des membres. Le président du Conseil signe tous les documents requérant la signature du titulaire de ce poste et possède tous les pouvoirs et toutes les fonctions de temps à autre imposés par le Conseil ou découlant de ce poste.

9.3 Fonctions du vice-président du Conseil

En l'absence du président du Conseil ou en cas d'incapacité de celui-ci à agir, les fonctions et pouvoirs du président du Conseil peuvent être exercés par le vice-président du Conseil. Si le vice-président du Conseil exerce une de ces fonctions ou un de ces pouvoirs, l'absence du président du Conseil ou l'incapacité de celui-ci à agir sera présumée à cet égard. Le vice-président du Conseil s'acquittera également de toutes les autres fonctions de temps à autre imposées par le Conseil ou découlant de ce poste.

9.4 Secrétaire général

Le secrétaire général agit à titre de secrétaire à chaque assemblée de la Société, du Conseil ou du Comité exécutif (le cas échéant); (ou délègue ces fonctions à une autre personne); participe à toutes les assemblées du Conseil et du Comité exécutif (le cas échéant) afin de consigner tous les faits et les procès-verbaux de ces délibérations dans les registres tenus à cet effet; donne tous les avis devant être remis aux membres et aux administrateurs; est le gardien du sceau de la Société et de tous les registres, papiers, dossiers, lettres et documents appartenant à la Société et s'acquitte des autres fonctions de temps à autre prescrites par le Conseil ou le Comité exécutif (le cas échéant) ou découlant de ce poste.

9.5 Trésorier

Le trésorier veille au maintien de comptes complets et exacts de tous les reçus et décaissements de la Société dans des livres comptables adéquats; s'assure que l'argent et autres effets de valeur sont déposés au nom et au crédit de la Société dans la ou les banques de temps à autre désignées par le Conseil ou le Comité exécutif (le cas échéant); s'assure que les fonds de la Société sont décaissés sous la direction du Conseil et du Comité exécutif (le cas échéant), en veillant à ce que pièces justificatives appropriées soient

obtenues; s'assure que le Conseil ou le Comité exécutif (le cas échéant) obtient, lorsque requis, un exposé de toutes les transactions à titre de trésorier et de la situation financière de la Société et s'acquitte des autres fonctions de temps à autre imposées par le Conseil ou le Comité exécutif (le cas échéant) ou découlant du poste.

9.6 Désignation d'autres dirigeants par le Conseil

Le Conseil peut, de temps à autre et lorsqu'il le considère opportun, désigner d'autres dirigeants pour occuper un poste à la discrétion du Conseil. Les fonctions et la rémunération de ces dirigeants sont alors telles que dictées par les modalités de leur engagement ou telles que prescrites par le Conseil.

9.7 Tenue de plus d'un poste

Une personne peut être nommée ou choisie, élue ou désignée, et occuper plus d'un poste. Le président du Conseil ne peut cependant occuper le poste de vice-président du Conseil.

9.8 Destitution d'un poste

Un dirigeant peut être destitué par résolution du Conseil à une assemblée pour laquelle un avis d'intention de présenter une telle résolution a été remis à tous les administrateurs.

10. **COMITÉ EXÉCUTIF**

10.1 Composition

Lorsque le nombre d'administrateurs sur le Conseil est de plus de six (6), le Conseil peut établir un Comité exécutif comprenant le nombre de membres, non moins de trois (3), déterminé par résolution du Conseil. Le Comité exécutif sera préférablement, quoique pas nécessairement, composé des cadres de direction. Chaque membre du Comité exécutif exerce ses fonctions à la discrétion du Conseil et dans tous les cas, uniquement tant qu'un tel membre compte parmi les administrateurs. Le Conseil peut combler des vacances au Comité exécutif par l'élection d'un de ses administrateurs. Si et lorsqu'une vacance existe au Comité exécutif, les membres restants peuvent exercer tous ses pouvoirs tant et aussi longtemps qu'un quorum demeure en poste.

10.2 Pouvoirs

Pendant les intervalles entre les assemblées du Conseil, le Comité exécutif possède et peut exercer (sous réserve des règlements que le Conseil peut de temps à autre imposer) tous les pouvoirs du Conseil dans l'administration et la direction des affaires et des activités de la Société de la façon jugée dans le meilleur intérêt de la Société par le Comité exécutif dans tous les cas où des orientations précises n'ont pas été données par le Conseil.

10.3 Procédures

Sous réserve des articles 17.4, 17.5 et 17.6 et des règlements imposés de temps à autre par le Conseil, le Comité exécutif a les pouvoirs d'établir son quorum à un équivalent ou supérieur à une majorité de ses membres et peut de temps à autre établir ses propres règles de procédure. Le Comité exécutif dresse les procès-verbaux de ses assemblées et y consigne toutes les actions qu'il a prises. À tout le moins un sommaire de ces procès-verbaux doit être remis au Conseil au moins une fois par année.

10.4 Quorum

Aucune affaire ne peut être délibérée par le Comité exécutif sauf à une assemblée de ses membres à laquelle un quorum du Comité exécutif est présent.

10.5 Lieu d'affaires

Les assemblées du Comité exécutif peuvent être tenues au siège social de la Société ou à tout autre endroit situé à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation.

10.6 Autres administrateurs présents

Chaque administrateur est autorisé à prendre la parole mais ne peut voter à toute assemblée du Comité exécutif à laquelle l'administrateur participe. Cependant, aucun administrateur n'ayant pas été élu au Comité exécutif ne peut recevoir un avis d'une assemblée du Comité exécutif et un tel administrateur n'est pas inclus aux fins de calcul d'un quorum.

11. COMITÉS

11.1 Comités permanents

Un Comité des nominations est créé lorsqu'il n'y a pas de Comité exécutif et d'autres comités permanents peuvent être formés aux fins de temps à autre établies par résolution du Conseil ou du Comité exécutif (le cas échéant).

11.2 Comités jumelés et inactifs

De temps à autre et par l'adoption d'une résolution, le Conseil peut jumeler le travail de deux comités permanents ou plus sous l'appellation choisie par le Conseil et peut autoriser un Comité permanent à être inactif.

11.3 Comités spéciaux

Des comités spéciaux peuvent être créés aux fins de temps à autre établies par résolution du Conseil ou du Comité exécutif (le cas échéant). Chacun de ces comités spéciaux peut être aboli par une résolution adoptée à cet effet par le Conseil ou le Comité exécutif l'ayant créé.

11.4 Comité des nominations

Le Comité des nominations (lorsqu'un tel comité existe) a les fonctions suivantes :

- 11.4.1 préparer une liste d'un candidat ou plus pour chaque poste qui sera vacant ou pour lequel une élection sera tenue à l'assemblée annuelle ou avant;
- 11.4.2 accepter toute nomination écrite additionnelle pour le poste désigné avant la tenue d'élections annuelles, quoique cela n'empêche pas le président de l'assemblée annuelle d'accepter d'autres nominations à main levée au moment de l'élection;
- 11.4.3 demander des candidats pour des vacances en avisant les membres des vacances et en acceptant les noms des membres réguliers ou honoraires exprimant une volonté de se porter candidats;
- 11.4.4 formuler des recommandations au Conseil concernant les personnes pouvant combler des vacances à un poste ou sur le Conseil ou sur des comités survenant tout au long de l'année.

11.5 Règles régissant les comités

Sauf indication contraire stipulée dans un règlement administratif de la Société, tous les comités autres que le Comité exécutif sont assujettis aux règles suivantes :

- 11.5.1 le président de chaque comité doit être nommé par le Comité exécutif, le cas échéant, ou par le Conseil, parmi les administrateurs de la Société;

- 11.5.2 le Comité exécutif, le cas échéant, ou le Conseil peut désigner sur l'un ou l'autre comité des personnes qui sont ou non membres de la Société et qui sont qualifiées pour occuper un poste;
- 11.5.3 un membre d'un comité exerce ses fonctions pour un mandat prenant fin à l'assemblée annuelle des membres suivant sa nomination et peut être nommé de nouveau pour un autre mandat ou plus;
- 11.5.4 chaque comité se réunit au moins annuellement et plus fréquemment selon la volonté de son président ou tel que requis par son mandat et tel que demandé par le Comité exécutif, le cas échéant, ou par le Conseil;
- 11.5.5 chaque comité est responsable devant le Comité exécutif (ou le Conseil en l'absence d'un Comité d'exécutif) et doit lui présenter un compte rendu après chaque assemblée;
- 11.5.6 sous réserve des règles établies par le Comité exécutif (ou par le Conseil en l'absence d'un Comité exécutif), chaque comité peut établir ses propres règles de procédure et peut désigner des sous-comités.

12. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

12.1 Exclusion de responsabilité des administrateurs et dirigeants

En l'absence de défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi dans l'exécution des fonctions liées au poste, et sauf dans la mesure autrement prévue par la loi, un administrateur ou un dirigeant de la Société en poste ou anciennement en poste n'est pas tenu personnellement responsable de toute perte, tout dommage ou toute dépense encourus par la Société et découlant des actes (y compris une conduite intentionnelle, négligente ou accidentelle), des encaissements, des négligences, des omissions ou des défauts de cet administrateur ou de ce dirigeant ou de tout autre administrateur ou dirigeant ou employé, préposé, agent, bénévole ou entrepreneur indépendant découlant de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 12.1.1 insuffisance ou imperfection du titre de toute propriété acquise par la Société ou pour ou au nom de la Société;
- 12.1.2 insuffisance ou imperfection de valeurs mobilières dans lesquelles les avoirs de la Société ont été placés ou investis;
- 12.1.3 perte ou dommage découlant de la faillite ou de l'insolvabilité de toute personne incluant une personne avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été laissés ou déposés;
- 12.1.4 perte, conversion, mauvaise application ou appropriation illicite ou tout dommage résultat de transactions avec l'argent, les valeurs mobilières ou autres actifs appartenant à la Société;
- 12.1.5 perte, dommage ou malchance pouvant survenir dans l'exécution ou relativement aux fonctions d'un administrateur ou d'un dirigeant;
- 12.1.6 perte ou dommage découlant d'un acte volontaire, d'une agression, d'un acte de négligence, d'un manquement en qualité de fiduciaire ou autre fonction ou de défaut de porter assistance.

12.2 Considérations préalables à l'indemnisation

Avant de donner son approbation aux indemnités stipulées dans l'article 19.3 inclus aux présentes, ou avant d'acheter l'assurance stipulée dans l'article 19.4 inclus aux présentes, le Conseil doit tenir compte des éléments suivants :

- 12.2.1 le niveau de risque auquel l'administrateur ou le dirigeant est ou peut être exposé;
- 12.2.2 si, dans la pratique, le risque peut être éliminé ou considérablement réduit par des moyens autres que l'indemnisation ou l'assurance;
- 12.2.3 si le montant ou le coût de l'assurance est raisonnable en ce qui concerne le risque;
- 12.2.4 si le coût de l'assurance est raisonnable en ce qui concerne le revenu disponible;

12.2.5 s'il est profitable pour l'administration ou la gestion de la propriété de donner l'indemnisation ou d'acheter l'assurance.

12.3 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants

Chaque personne (y compris ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, son patrimoine, ses successeurs et ses désignés) qui :

12.3.1 est un administrateur; ou

12.3.2 est un dirigeant de la Société; ou

12.3.3 est un membre d'un comité; ou

12.3.4 a entrepris ou, sous la direction de la Société, entreprendra sous peu, toute responsabilité au nom de la Société ou toute corporation contrôlée par la Société, que ce soit en la capacité personnelle de cette personne ou en tant qu'administrateur ou dirigeant ou employé ou bénévole de cette société;

sera, sur approbation du Conseil, indemnisée et prémunie à même les fonds de la Société, contre tous les coûts, charges et dépenses que cette personne engage;

12.3.5 relativement à toute demande, action, poursuite ou procédure lancée, commencée ou poursuivie contre elle ayant trait à quelque acte, acte de transport, question ou chose faits, exécutés ou permis par elle dans l'exécution ou relativement aux responsabilités liées à son poste ou relativement à une telle responsabilité; ou

12.3.6 relativement aux affaires de la Société en général,

sauf les coûts, charges ou dépenses dus à son propre défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi dans l'exécution des fonctions liées à son poste ou à sa propre négligence volontaire ou à son manquement.

Sur approbation du Conseil, la Société indemnisera aussi ces personnes dans les autres circonstances permises ou requises par la loi ou le droit en général.

Rien dans le présent règlement ne limite le droit de toute personne pouvant être indemnisée à demander une indemnité en plus des dispositions du présent règlement dans la mesure permise par toute loi.

12.4 Assurance

La Société achètera et maintiendra une assurance-responsabilité adéquate au profit de la Société et chaque personne agissant ou ayant agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou toute autre qualité à la demande ou au nom de la Société, laquelle assurance peut comprendre :

12.4.1 une assurance-responsabilité générale complète;

12.4.2 une assurance pour les administrateurs et les dirigeants;

12.4.3 toute autre assurance, tel que de temps à autre jugé à propos par le Conseil;

avec des limites de protection et auprès d'assureurs jugés appropriés par le Conseil.

Aucune protection ne sera fournie pour toute responsabilité liée à un défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi en tenant compte des meilleurs intérêts de la Société.

Toute personne désirant obtenir une protection ou une indemnisation de la Société sera tenue de collaborer entièrement avec la Société dans la défense de toute demande, allégation ou poursuite faite contre cette personne et de ne faire aucune reconnaissance de responsabilité ou d'obligation à une tierce partie sans l'accord préalable de la Société.

13. **EXÉCUTION DES DOCUMENTS**

13.1 Chèques, traites, billets, etc.

Tous les chèques, traites ou billets pour le paiement d'argent et tous les billets et acceptations et lettres de changes doivent être signés par le ou les dirigeants ou la ou les personnes tel que prescrit de temps à autre par le Conseil.

13.2 Exécution des documents

Les documents devant être exécutés par la Société peuvent être signés par deux cadres de direction ou par un (1) cadre de direction ainsi qu'un (1) administrateur, et tous les documents ainsi signés lient la Société sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil peut de temps à autre désigner un ou plusieurs dirigeants ou une ou plusieurs personnes au nom de la Société pour la signature de documents en général ou pour la signature de documents précis. Le sceau de la Société doit, lorsque requis, être apposé sur les documents exécutés conformément à ce qui précède.

13.3 Livres et registres

Le Conseil veille à ce que tous les livres et registres de la Société requis en vertu des règlements de la Société ou de toute loi applicable sont adéquatement et régulièrement tenus.

14. **SIGNATURE DE DOCUMENTS**

14.1 Chèques, factures, billets, etc.

Tous les chèques, factures ou ordres d'achat pour la consignation d'argent, et tous les billets et agréments et lettres de change doivent être signés par le(s) cadre(s) ou la(les) personne(s) et de la façon prescrite par le CONSEIL le cas échéant.

14.2 Signature de documents

Les documents nécessitant une signature de la SOCIÉTÉ peuvent être signés par deux des CADRES DE DIRECTION ou par un (1) CADRE DE DIRECTION, conjointement à un (1) ADMINISTRATEUR, et tous les documents ainsi signés sont obligatoires pour la SOCIÉTÉ sans d'autre autorisation ou formalité. Le CONSEIL peut, s'il y a lieu, nommer un(des) cadre(s) ou une(des) personne(s) au nom de la SOCIÉTÉ, soit pour signer des documents généraux ou des documents particuliers. Le sceau social de la SOCIÉTÉ doit, quand il le faut, être apposé aux documents signés conformément à tous ces motifs.

14.3 Livres et états

Le CONSEIL doit voir à ce que tous les livres et états nécessaires de la SOCIÉTÉ prescrits par les règlements administratifs de la SOCIÉTÉ ou par tout acte législatif applicable soient gardés dûment et convenablement.

15. **ENTENTES BANCAIRES**

15.1 Banquiers désignés par le CONSEIL

Le CONSEIL doit désigner, par résolution, les cadres et autres personnes autorisés à effectuer les opérations bancaires de la SOCIÉTÉ, ou toute partie de cela, avec la banque, la société de fiducie, ou toute autre société poursuivant des opérations bancaires que le CONSEIL a désigné comme banquier de la SOCIÉTÉ, habilité à tel qu'il a été décidé dans la résolution, y compris, sous réserve d'autres restrictions, autorisé à :

15.1.1 Maintenir les comptes de la SOCIÉTÉ avec le banquier;

15.1.2 Faire, signer, tirer, viser, endosser, négocier, porter, déposer ou transférer n'importe quel chèque, billet à ordre, facture, agrément, lettre de change et ordre d'achat pour la consignation d'argent;

- 15.1.3 Émettre des reçus pour et des ordres d'achat liés à tout bien de la SOCIÉTÉ;
- 15.1.4 Signer toute entente liée à des opérations bancaires et établissant les droits et les pouvoirs des parties à cet égard; et
- 15.1.5 Autoriser tout cadre du banquier à agir au nom de la SOCIÉTÉ pour faciliter les opérations bancaires.

15.2 Dépôt de valeurs

Les valeurs de la SOCIÉTÉ doivent être déposées pour garde en lieu sûr avec un banquier, une société de fiducie, ou tout autre institution financière ou plus, qui doit être choisi(e) par le CONSEIL. Certaines valeurs ou chacune d'elles ainsi déposées peuvent être retirées à la suite d'un ordre écrit de la SOCIÉTÉ signé par un(des) cadre(s), un(des) agent(s) de la SOCIÉTÉ, et d'une telle manière, qui doit être déterminée le cas échéant par une résolution du CONSEIL et une telle autorité peut être générale ou réservée à des instances particulières. Les établissements qui peuvent être ainsi choisis comme consignataires du CONSEIL doivent être entièrement protégés dans leurs actions conformément aux directives du CONSEIL et ne doivent en aucun cas être responsables de l'application raisonnable des valeurs ainsi retirées d'un dépôt ou des produits de cela.

16. EMPRUNT PAR LA SOCIÉTÉ

16.1 Pouvoir d'emprunter général

Sous réserve des restrictions établies dans les règlements administratifs ou dans les lettres patentes ou les lettres patentes supplémentaires de la SOCIÉTÉ, le CONSEIL peut :

- 16.1.1 Emprunter de l'argent à la suite du crédit de la SOCIÉTÉ;
- 16.1.2 Limiter ou augmenter le montant de l'emprunt;
- 16.1.3 Émettre des obligations ou d'autres valeurs de la SOCIÉTÉ;
- 16.1.4 Mettre en gage ou vendre de telles obligations ou autres valeurs pour tels montants et tels prix si on le juge opportun; et
- 16.1.5 Garantir de telles obligations, ou autres sécurités, ou tout autre emprunt présent ou futur ou dette de la SOCIÉTÉ, par prêt hypothécaire, hypothèque, débit ou gage de certains biens meubles et immeubles ou de chacun d'eux, personnels et réels possédés actuellement ou acquis subséquemment de la SOCIÉTÉ, et l'engagement et les droits de la SOCIÉTÉ.

Nonobstant quoi que ce soit contenu aux présentes, la SOCIÉTÉ ne doit pas entrer dans une transaction d'emprunt en vertu de laquelle la SOCIÉTÉ devient endettée pour un montant supérieur à dix pour cent (10 %) de l'actif net (c.-à-d. l'actif moins le passif de la SOCIÉTÉ).

16.2 Pouvoir d'emprunter particulier

De temps à autre, le CONSEIL ou les membres habilités à voter peuvent autoriser un ADMINISTRATEUR ou cadre de la SOCIÉTÉ à faire des arrangements au sujet de l'argent ainsi emprunté ou à être emprunté et aux modalités du prêt de cela, et à la valeur à être donnée pour cette raison, avec le droit de modifier de tels arrangements ou modalités, et de donner de telles valeurs additionnelles de la même façon que le CONSEIL ou les membres habilités à voter peuvent autoriser, et généralement de gérer, d'effectuer et de déterminer l'emprunt d'argent de la SOCIÉTÉ.

17. EXERCICE

17.1 Exercice déterminé

L'exercice de la SOCIÉTÉ doit se terminer le 31^e jour de juillet chaque année, ou à une autre date que le CONSEIL peut établir par résolution le cas échéant.

18. **VÉRIFICATEUR DES COMPTES**

18.1 Nomination annuelle

Les membres de la SOCIÉTÉ lors de chaque assemblée annuelle doivent nommer un(des) vérificateur(s) (qui doit être un comptable agréé et qui ne doit pas être un ADMINISTRATEUR, cadre ou employé de la SOCIÉTÉ sauf si la nomination est approuvée par tous les membres habilités à voter), pour vérifier les comptes (y compris les états financiers) de la SOCIÉTÉ et présenter un rapport à ce sujet aux membres lors de l'assemblée annuelle, être en fonction jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée annuelle, et, si personne est ainsi nommé, le vérificateur en poste continue d'être en fonction jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.

18.2 Avis d'intention de désigner

Une personne, autre qu'un vérificateur sortant, ne peut pas être désignée comme vérificateur lors d'une assemblée annuelle, sauf si un avis écrit de l'intention de désigner cette personne au poste de vérificateur a été donné par un membre non moins de quatorze (14) jours avant l'assemblée annuelle; et le membre doit envoyer une copie d'un tel avis au vérificateur sortant et à la personne qu'il prévoit désigner, et doit informer de cela les membres, soit par une annonce ou un avis de la façon établie à l'article 18, non moins de sept (7) jours avant l'assemblée annuelle.

18.3 Vacance dans le bureau du vérificateur

Le CONSEIL peut combler une vacance occasionnelle dans le bureau du vérificateur, mais alors que la vacance se poursuit le vérificateur survivant ou restant en fonction, s'il y a lieu, peut agir.

18.4 Destitution du vérificateur

Les membres, au moyen d'une résolution passée par au moins les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés lors d'une assemblée générale extraordinaire, dont un avis précisant l'intention de passer une telle résolution a été donné, peuvent destituer un vérificateur avant l'expiration de son mandat, et doivent par une majorité des suffrages exprimés lors de l'assemblée, désigner un autre vérificateur à la place d'une telle personne pour le restant du mandat.

18.5 Rémunération du vérificateur

La rémunération d'un vérificateur nommé par les membres doit être fixée par les membres, ou par le CONSEIL si les membres l'y autorisent, et la rémunération d'un vérificateur nommé par le CONSEIL doit être fixée par le CONSEIL.

19. **AVIS**

19.1 Méthode d'avis

Sauf lorsqu'une disposition différente est stipulée dans ce règlement administratif, un avis doit être donné valablement si donné par téléphone ou par écrit :

- 19.1.1 par lettre affranchie,
- 19.1.2 par télécopieur,
- 19.1.3 par courriel, ou
- 19.1.4 par une autre méthode électronique,

adressé au destinataire prévu à la dernière adresse inscrite dans les dossiers de la SOCIÉTÉ. Un tel avis doit être réputé donné :

- 19.1.5 dans le cas d'un appel, au moment de l'appel téléphonique;
- 19.1.6 dans le cas d'une lettre envoyée par la poste, le troisième jour après l'envoi; et
- 19.1.7 dans tous les autres cas, lors de la transmission.

19.2 Calcul des délais

Lors du calcul de la date à laquelle l'avis doit être donné en vertu de toute disposition des règlements administratifs nécessitant un avis d'un nombre précis de jours de toute assemblée ou autre événement, la date de la remise de l'avis est, sauf disposition différente, non incluse.

19.3 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner avis d'une assemblée du CONSEIL, au Comité ou aux membres ou la non réception d'un avis par un ADMINISTRATEUR ou un membre ou par le vérificateur de la SOCIÉTÉ ou toute erreur dans un avis ne touchant pas son fond n'annule pas la(les) résolution(s) passée(s) ou la(les) poursuite(s) engagée(s) lors de l'assemblée. Tout ADMINISTRATEUR, membre ou le vérificateur de la SOCIÉTÉ peut en tout temps annuler l'avis d'une assemblée, et peut ratifier et approuver certaines des poursuites ou chacune d'elles qui y sont entamées.

20. **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET MODIFICATIONS, ETC.**

20.1 Exigences pour modifier les règlements administratifs

Les règlements administratifs de la SOCIÉTÉ peuvent être modifiés, abrogés, altérés, ou précisés par un règlement administratif édicté par une majorité du CONSEIL lors d'une assemblée du CONSEIL et sanctionné par une majorité des suffrages exprimés lors d'une assemblée des membres convoquée en bonne et due forme dans le but de considérer ledit règlement administratif.

20.1.1 Sous réserve qu'aucune abrogation, modification, altération ou précision aux règlements administratifs ne porte atteinte à quoi que ce soit jusque-là fait sous le régime ou en vertu des règlements administratifs;

20.1.2 Sous réserve par la suite qu'aucune édiction, abrogation, modification ou précision d'un tel règlement administratif ne doit pas être appliqué ou mis à exécution avant l'obtention de l'approbation du ministre de l'Industrie.

20.2 Exigences additionnelles pour modifier des règlements administratifs

En plus des dispositions du paragraphe 19,1, aucune modification au règlement administratif ne doit entrer en vigueur à moins qu'elle soit conforme à ce qui suit :

20.2.1 la modification proposée est distribuée au siège social de la SOCIÉTÉ au moins vingt et un (21) jours avant toute assemblée des membres;

20.2.2 la SOCIÉTÉ avise chaque membre habilité à voter de la(des) modification(s) proposée(s) non moins de quatorze (14) jours avant l'assemblée des membres.

20.3 Qui propose les modifications apportées aux règlements administratifs

Les modifications apportées aux règlements administratifs peuvent être proposées par n'importe quel membre habilité à voter.

21. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

21.1 Date d'entrée en vigueur

Ce règlement administratif doit entrer en vigueur le 1^{er} août 2004, sous réserve qu'il a été sanctionné par une majorité des suffrages exprimés lors d'une assemblée des membres convoquée en bonne et due forme dans le but de considérer ledit règlement administratif, et sous réserve de l'obtention de l'approbation du ministre de l'Industrie.

ÉDICTÉ par les ADMINISTRATEURS en tant que règlement administratif de la **Canadian Association of Professional Regulatory Affairs/Association canadienne des professionnels en réglementation** et scellé avec le sceau de la société ce 31^e jour d'août 2004.

Paul J. Larocque

Président du CONSEIL

Karen Major

Secrétaire générale

CONFIRMÉ par les membres conformément à la *Loi sur les corporations canadiennes* (Ontario) le 31^e jour d'août 2004.

Paul J. Larocque

Président du CONSEIL

Karen Major

Secrétaire générale

APPROUVÉ par le ministre de l'Industrie et en vigueur le 1^{er} jour d'août 2004.