

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX – Architecture Sans Frontières Québec

Version modifiée par le conseil d'administration le 13 mai 2019, entérinée en assemblée générale annuelle le 27 mai 2019.

Les règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement d'Architecture Sans Frontières Québec (ci-après « 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 ou extraordinaire des membres;

« 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;

« Loi » 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; « 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 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 est déterminée par le conseil d'administration.

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 une ou plusieurs personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par

résolution du conseil d'administration.

Une fois par année, au CA suivant l'AGA, la liste des signataires doit être mise à jour.

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

Dans la mesure où les revenus annuels bruts sont inférieurs à 50 000\$, les états financiers feront l'objet d'une mission d'examen. Lorsque les revenus annuels bruts se situent entre 50 000\$ et 250 000\$, les états financiers feront l'objet d'une vérification à moins que les membres choisissent une mission d'examen. Lorsque les revenus annuels bruts sont supérieurs à 250 000\$, les états financiers seront vérifiés.» Les membres devraient voter à chaque année leur préférence quant à l'examen financier.

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 une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son 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).

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 dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) 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.

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 extraordinaire des membres 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. Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

- a) de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
- b) de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

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 cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

14. Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit 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. Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.
- d) Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le conseil d'administration donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au conseil d'administration une réponse écrite à l'avis reçu. Si le conseil d'administration ne reçoit aucune réponse écrite, le conseil d'administration pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le conseil d'administration reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel. Il est entendu que le conseil d'administration peut, par résolution, déléguer ce pouvoir de discipline à un comité du conseil d'administration, constitué à cet effet.

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

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 deux (2) des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à dix (10) membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Élection des administrateurs

Les membres élisent par résolution ordinaire, à chaque assemblée où une élection est requise, les administrateurs appelés à siéger sur le conseil d'administration conformément aux statuts et aux présents règlements administratifs.

28. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifiés dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil d'administration doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil.

Les administrateurs élus devront être composés d'au moins 50% d'architectes, membres en règle de l'Ordre des architectes du Québec.

Le conseil d'administration peut désigner annuellement par cooptation jusqu'à 3 administrateurs.

Chaque année, l'OAQ désigne un représentant de son choix qui sera coopté par le conseil d'administration de l'organisme. Le représentant désigné par l'OAQ devra être membre en règle de cet ordre.

Le président-fondateur siège à titre d'observateur à l'ensemble des réunions du conseil d'administration. Le président-sortant, si son mandat d'administrateur se termine et n'est pas renouvelé, siège à titre d'observateur pour une durée maximum de 1 an. Président-fondateur et président sortant peuvent participer aux délibérations sur tout sujet, mais aucun ne dispose d'un droit de vote lors de ces mêmes réunions.

29. Mandat des administrateurs

Sauf lorsqu'une élection est tenue pour combler la portion non écoulee d'un mandat, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de trois (3) ans. Il est en fonction à compter de son élection et le demeure jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Le nombre de mandats consécutifs est limité à 3.

Tout administrateur nommé par cooptation sera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les membres cooptés le seront sur la base de leurs compétences et des besoins et priorités identifiées par l'assemblée générale annuelle.

30. 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.

31. Séances du conseil d'administration

31.1 Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis écrit précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est transmis par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date de la réunion et il est accompagné de la trousse de convocation en format PDF qui comprend l'ensemble des documents suivants :

- Ordre du jour, indiquant le temps dévolu à chaque point, et identifiant la nature (information, consultation ou décision)
- Procès-verbal de la réunion précédente avec indication des points qui nécessitent un suivi.
- Description succincte de chacun des points à l'ordre du jour nécessitant une prise de décision.

En cas d'urgence, une réunion du conseil d'administration peut être convoquée aux conditions suivantes :

- a) Que tous les membres du conseil d'administration soient avisés par téléphone ou par courrier électronique au moins 24 heures d'avance ;
- b) Que tous les membres du conseil d'administration absent lors de cette réunion reconnaissent avoir été convoqués conformément au paragraphe a) par courrier électronique.

Sous réserve du consentement de l'ensemble des administrateurs en poste, un administrateur peut participer à toute rencontre du conseil d'administration par tout moyen électronique. Toujours sous réserve du consentement de l'ensemble des administrateurs en poste, le conseil d'administration peut aussi tenir une réunion par tout moyen électronique permettant une communication adéquate entre ses membres. Toutes les autres règles relatives aux réunions des administrateurs s'appliquent aux réunions tenues par tout moyen électronique sous réserve des adaptations nécessaires.

31.2 Lieux des séances:

Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège social, à moins qu'un autre endroit ne soit fixé par le conseil d'administration.

31.3 Fréquence des réunions du conseil d'administration:

Le conseil d'administration se réunit au moins 5 fois par année et aussi souvent que l'intérêt d'ASFQ l'exige.

Le calendrier précis des réunions ordinaires sera déterminé lors de la première rencontre du conseil suivant l'assemblée générale annuelle, de manière à ce que chaque membre puisse planifier son agenda annuel en conséquence. Les thématiques des réunions seront déterminées au même moment.

31.4 Préparation des administrateurs :

Chaque administrateur doit prendre connaissance de l'ordre du jour de chaque réunion, avoir soigneusement passé en revue tous les autres documents distribués avant la réunion et se préparer à participer activement à la réunion et à discuter de tous les points à l'ordre du jour.

31.5 Quorum

Le quorum aux séances du conseil d'administration est constitué d'au moins 50% des administrateurs.

31.6 Présidence des séances du conseil d'administration

Si le président ou le vice-président sont absents, le conseil d'administration peut désigner l'un de ses membres pour présider cette réunion. Dès que le quorum est constaté, la personne qui préside la réunion décrète l'ouverture de la séance.

Le président de la réunion veille au respect de l'ODJ et des tours de parole de chacun.

31.7 Vote

Dans toute séance, avant d'être débattue, toute proposition pour être prise en considération doit être appuyée.

Le vote se prend à main levée ou par voie électronique. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président donne un vote prépondérant.

La déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal constitue la preuve de ce fait.

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier

31.8 Exécution des résolutions

Toute résolution est exécutoire à partir du moment de son adoption, à moins que le conseil en décide autrement.

31.9 Confidentialité

Les débats et les délibérations du conseil et de ses comités sont confidentiels. Chaque administrateur doit respecter la nature confidentielle des renseignements reçus et agir en conformité avec sa fonction d'administrateur, conformément au code d'éthique de l'organisme.

31.10 Huis clos

Réunion statutaire à la fin de chaque Réunion du CA. Seuls les administrateurs ont le droit de participer aux échanges. Par conséquent, le directeur général, les membres de l'équipe de direction, les employés et les observateurs doivent quitter la réunion.

31.11 Procès-verbaux

Le secrétaire est chargé de rédiger le procès-verbal de chaque réunion et de l'acheminer à la direction générale dans le délai convenu par les administrateurs lors du conseil d'administration. Ils sont signés par le président et le secrétaire après leur adoption à la séance suivante.

Seul le conseil d'administration peut en modifier le contenu s'il contient des erreurs ou s'il n'est pas conforme aux décisions prises. S'il est conforme, le procès-verbal est adopté tel quel. Il y a dispense de lecture du procès-verbal si celui-ci a été transmis avec l'avis de convocation.

Les procès-verbaux doivent contenir les éléments essentiels ainsi que toutes les résolutions telles que proposées et appuyées. Ils doivent être numérotés au même titre que les réunions afin de faciliter la gestion des documents.

31.12 Conflit d'intérêts

Avant chaque réunion du conseil d'administration ou dès qu'il l'acquiert, les administrateurs et les dirigeants doivent s'assurer de déclarer l'étendue de leurs intérêts dans un contrat ou une opération d'importance, en cours ou projetée, dans les situations suivantes :

- a) S'il est parti à ce contrat ou à cette opération;
- b) S'il est administrateur ou dirigeant d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- c) S'il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

Dans ce cas, l'administrateur ayant fait une telle déclaration devra s'abstenir de participer au vote sur la résolution pour faire approuver le contrat ou l'opération sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération portant essentiellement sur sa rémunération, sur l'indemnité ou l'assurance prévue par l'article 151 de la *Loi* ou conclu avec une personne morale de son groupe.

32. 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. Un administrateur siège sur chacun des comités. Il est responsable de présenter l'avancement des travaux du comité au CA et comment ces derniers s'inscrivent dans la planification stratégique de l'organisation. Les comités sont les suivants :

- a) **Comités spéciaux** :
- Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période ou pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils ont été

formés et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

b) Comités permanents :
Les comités permanents sont les suivants : comité d'audit, comité de gouvernance, comité de planification stratégique, comité de levée de fonds et comité des projets.

Il est entendu que les comités permanents pourront être appelés à réaliser toutes autres tâches qui leur sera confiées par une résolution du conseil d'administration.

33. Dirigeants

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes de dirigeants sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants:

Président : Représenter l'organisme et être son principal porte-parole, signer certains documents officiels (chèques, correspondance, procès-verbaux, rapports financiers adoptés), communiquer avec les membres, défendre les intérêts de l'organisme, envoyer les avis de convocation aux réunions du CA, préparer et animer les réunions du CA, établir et entretenir des partenariats, s'assurer du bon fonctionnement du CA et de la mise en œuvre des décisions qu'il a prises, etc.

Vice-président : Seconder le président et le remplacer en son absence, représenter l'organisme, accomplir les tâches générales prévues pour les administrateurs, etc.

Secrétaire : Rédiger, faire adopter, signer et conserver les procès-verbaux des réunions du CA, conserver et classifier les dossiers nécessaires au CA, envoyer les avis de convocation aux assemblées générales, accomplir les tâches générales prévues pour les administrateurs, etc.

Trésorier : Lire, comprendre et interpréter les états financiers, avoir la garde des fonds et des registres de la comptabilité de l'organisme, signer certains documents officiels, préparer et faire adopter les prévisions budgétaires et les états financiers, accomplir les tâches générales prévues pour les administrateurs, etc.

La durée du mandat de tout dirigeant est de maximum un (1) an.

34. Vacance d'un poste

Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévus par les statuts. Le nouvel administrateur ainsi nommé par résolution du conseil d'administration remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur.

Une vacance est créée au sein du conseil d'administration dans les situations suivantes :

a) l'administrateur a présenté sa démission;

- b) l'administrateur est décédé;
- c) l'administrateur perd sa qualité de membre;
- d) l'administrateur s'absente à plus de trois réunions du conseil d'administration entre deux assemblées générales annuelles.

35. 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 :

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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, 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 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.

36. 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.

37. Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, 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 fondé sur cet avis.

38. Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, 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.

39. Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, 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 tout autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, 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 :

- a. 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.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. 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.

40. 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.