

RÈGLEMENT GÉNÉRAL – 2022

Un règlement portant généralement sur la conduite des affaires de

Théâtre de Lac-Brome / Brome Lake Theatre

(l'« Organisation »)

TABLE DES MATIÈRES

- Article 1 – Généralités
- Article 2 – Adhésion
- Article 3 – Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires
- Article 4 – Assemblées des membres
- Article 5 – Administrateurs
- Article 6 – Réunions du conseil d'administration
- Article 7 – Dirigeants
- Article 8 – Avis
- Article 9 – Protection des administrateurs, des dirigeants et d'autres
- Article 10 – Règlement des différends
- Article 11 – Emprunts
- Article 12 – Entrée en vigueur

IL EST DÉCRÉTÉ, en tant que règlement général abrogeant tous les règlements antérieurs de l'Organisation se rapportant généralement à la conduite des activités et des affaires de l'Organisation, le présent RÈGLEMENT GÉNÉRAL – 2022, comme suit :

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

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

- a. « 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;
- b. « conseil » s'entend du conseil d'administration de l'Organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
- c. « Loi » s'entend de 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;

- d. « 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;
- e. « règlement administratif » désigne le présent règlement et tout autre règlement de l'Organisation ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- f. « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
- g. « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- h. « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité (par exemple plus de 50 %) des voix exprimées;
- i. « statuts » désigne les statuts constitutifs de l'Organisation, datés du 3 octobre 2014, 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 de l'Organisation.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, 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 précisé au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.03 Objet et mission

L'objet et la mission de l'Organisation sont tels que définis dans les statuts.

1.04 Sceau de l'Organisation

L'Organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil. Le secrétaire de l'Organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil.

1.05 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil 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.

1.06 Fin de l'exercice

L'exercice de l'Organisation prend fin le 31 décembre de chaque année.

1.07 Opérations bancaires

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

1.08 États financiers annuels

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, l'Organisation peut publier un avis indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) peuvent être obtenus au siège de l'Organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi ou courrier électronique.

ARTICLE 2 – ADHÉSION

2.01 Catégories de membres et conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'Organisation compte une catégorie de membres. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées de membres de l'Organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote. Chaque membre dispose d'une voix lors de toute assemblée de membres.

Peuvent devenir membres des personnes de tout âge (à moins qu'il n'en soit stipulé autrement par une politique adoptée par résolution du conseil) ou des organisations ou d'autres personnes morales qui soutiennent l'objectif et la mission de l'Organisation, qui ont demandé à adhérer à l'Organisation et ont été acceptées comme membres de l'Organisation. Tous les membres sont des membres annuels et sont admis à l'adhésion dès leur acceptation par le conseil d'administration pour un mandat annuel de douze (12) mois à compter de la date d'acceptation. Dans tous les cas, l'adhésion prend fin au décès d'un membre et aux autres conditions énoncées dans la Loi ou établies dans le règlement administratif de l'Organisation conformément à la Loi, et l'adhésion ne peut être

transférée par effet de la loi, par succession ou de toute autre manière, sauf si le règlement administratif de l'Organisation le prévoit.

Le droit annuel payable par chaque membre ainsi que tous les autres droits et privilèges et l'ensemble des conditions supplémentaires réservées aux membres peuvent être établis par résolution du conseil d'administration, de temps à autre, toujours sous réserve des dispositions de la Loi et du présent règlement administratif.

En vertu du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier cet article du règlement administratif si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197 (1) e), h), l) ou m).

2.02 Admission de membres et politiques de conduite

Le conseil d'administration de l'Organisation peut, par résolution, fixer les droits d'adhésion applicables, approuver toute autre règle et procédure en matière d'admission de membres, et établir des politiques applicables à la conduite des membres de l'Organisation de temps à autre.

ARTICLE 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.01 Droits d'adhésion

Les membres sont informés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer (tels que fixés par le conseil en vertu de l'article 2). Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois civil suivant la date de renouvellement de son adhésion est en défaut et cesse automatiquement d'être membre de l'Organisation jusqu'à ce que ces droits soient payés.

3.02 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, dans le cas d'un membre qui est une organisation ou est autrement constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées à l'article 3.01 du présent règlement administratif;
- c) la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil de l'Organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;

- d) l'expulsion du membre en conformité avec l'article 3.03 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou le règlement administratif;
- e) l'expiration de la période d'adhésion du membre;
- f) la liquidation ou la dissolution de l'Organisation en vertu de la Loi.

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. Une adhésion ne peut pas être transférée à quiconque autre que l'Organisation.

3.03 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil 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 à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Organisation.

Si le conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, 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 président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition n'est reçue, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra informer le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil l'examinera pour en arriver à une décision définitive et il informera le membre de cette décision définitive dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil est finale et exécutoire, et le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 Personnes en droit d’assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d’assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l’expert-comptable de l’Organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou du règlement administratif de l’Organisation. D’autres personnes peuvent être admises uniquement à l’invitation du président de l’assemblée ou par résolution des membres.

4.02 Avis d’assemblée des membres

Un avis précisant l’heure et le lieu d’une assemblée des membres est donné à chaque membre habile à voter à l’assemblée selon une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messagerie ou par remise en mains propres à chaque membre habile à voter à l’assemblée, au cours d’une période de 21 à 60 jours avant le jour où l’assemblée doit se tenir;
- b) par téléphone, par communication électronique ou par courriel à chaque membre habile à voter à l’assemblée, au cours d’une période de 21 à 35 jours avant le jour où l’assemblée doit se tenir;
- c) en apposant l’avis, au plus tard 30 jours avant le jour de la tenue de l’assemblée, sur un tableau d’affichage où sont habituellement affichés les renseignements relatifs aux activités de l’Organisation et qui est situé dans un endroit fréquenté par les membres.

En vertu du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier le règlement administratif si la modification vise à changer les façons d’informer les membres habiles à voter à une assemblée des membres.

4.03 Participation à l’assemblée par téléphone ou un moyen électronique

Sous réserve de la Loi et du règlement, un membre peut participer à une assemblée des membres en utilisant un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre fourni par l’Organisation qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l’assemblée. Un membre qui participe à l’assemblée par ce moyen est réputé, aux fins de la Loi, avoir été présent à cette assemblée.

4.04 Président d’assemblée

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

4.05 Quorum

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

4.06 Voix prépondérantes

À toute assemblée des membres, chaque question est, sauf disposition contraire des statuts ou du règlement administratif ou de la Loi, tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question.

4.07 Vote des membres absents

En vertu du paragraphe 171 (1) (Vote des membres absents) de la Loi, en plus du vote en personne, chaque membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter par un des moyens suivants :

- a) en nommant un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants qui ne doivent pas nécessairement être des membres, en tant que représentant du membre pour assister à l'assemblée et y agir de la manière, dans la mesure et avec l'autorité conférée par la procuration;
- b) en utilisant un bulletin de vote postal sous la forme fournie par l'Organisation, à condition que l'Organisation ait accès à un système capable de recueillir les votes d'une manière qui permet leur vérification ultérieure et de présenter les votes comptabilisés à l'Organisation sans qu'il soit possible pour l'Organisation de savoir comment chaque membre a voté;
- c) en utilisant un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si ce moyen permet de recueillir les votes d'une manière qui permet leur vérification ultérieure et de présenter les votes comptabilisés à l'Organisation sans qu'il soit possible pour l'Organisation de savoir comment chaque membre a voté.

4.08 Vote à main levée

Sous réserve de la Loi et du paragraphe 4.07, sauf lorsqu'un scrutin est demandé, le vote sur toute question proposée à l'examen d'une assemblée des membres se fait à main levée, et une déclaration du président de l'assemblée indiquant si la question ou la motion a été adoptée ou non et une inscription à cette fin dans le procès-verbal de l'assemblée constituent, en l'absence de preuve contraire, une preuve du fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre la motion.

4.09 Bulletins de vote

Pour toute question proposée à l'examen d'une assemblée des membres, que ce soit avant ou après la tenue d'un vote à main levée, le président de l'assemblée ou tout membre ou fondé de pouvoir peut demander un scrutin, auquel cas le scrutin se déroule de la manière indiquée par le président et la décision des membres sur la question est déterminée par le résultat de ce scrutin.

4.10 Résolution tenant lieu d'assemblée

À moins que, en vertu de l'article 166 de la Loi, une déclaration écrite ne soit présentée à l'Organisation par un administrateur ou que des représentations ne soient représentées par écrit à l'Organisation par un expert-comptable :

- a) une résolution écrite signée par tous les membres habiles à voter sur cette résolution lors d'une assemblée des membres est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des membres;
- b) une résolution écrite traitant de toutes les questions devant être traitées lors d'une assemblée des membres, en vertu de la Loi, et signée par tous les membres habiles à voter à cette assemblée satisfait à toutes les exigences de la Loi relatives à cette assemblée des membres.

Une copie de chaque résolution susmentionnée est conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS

5.01 Élection et mandat

Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs lors de leur première assemblée et de chaque assemblée annuelle où une élection des administrateurs est requise. Les administrateurs sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle suivante. Il n'est pas nécessaire que tous les administrateurs élus lors d'une assemblée des membres occupent leur poste pour le même mandat. Un administrateur qui n'est pas élu pour un mandat expressément défini cesse d'exercer ses fonctions à la clôture de la première assemblée annuelle des membres suivant son élection, mais, s'il est qualifié, il peut être réélu. Si les administrateurs ne sont pas élus lors d'une assemblée des membres, les administrateurs en poste restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Convocation de réunions

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de l'Organisation peut être convoquée par n'importe quel administrateur ou fondateur.

6.02 Avis de réunion

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil est donné à chaque administrateur de l'Organisation de la manière décrite à l'article 8.01 du présent règlement au plus tard deux (2) jours avant la date prévue pour la réunion. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.

6.03 Réunions ordinaires

Le conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire.

6.04 Quorum

Une majorité du nombre d'administrateurs élus par les membres lors de la dernière assemblée annuelle (à condition qu'il y ait un minimum de trois administrateurs présents) constitue un quorum à toute réunion du conseil. Aux fins de fixer le quorum, un administrateur peut être présent en personne, par téléconférence ou par un autre moyen électronique.

6.05 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs. Une copie de toute telle résolution écrite doit être conservée avec le procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou du comité d'administrateurs.

6.06 Participation à la réunion par téléphone ou un moyen électronique

Tout administrateur peut, si tous les administrateurs sont d'accord et ont donné leur consentement, participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs en utilisant un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Un administrateur qui participe à la réunion par ce moyen est réputé, aux fins de la Loi, avoir été présent à cette assemblée.

6.07 Voix prépondérantes

À toute réunion du conseil, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question.

6.08 Comités

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

6.09 Vacances

Une vacance au conseil peut être comblée pour le reste du mandat par une personne qualifiée moyennant l'adoption d'une résolution ordinaire des administrateurs. Si le quorum des administrateurs n'est pas atteint ou si une vacance résulte soit a) d'une augmentation du nombre d'administrateurs ou d'une modification du nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu dans les statuts, soit b) du défaut d'élire le nombre d'administrateurs requis lors d'une assemblée des membres, les administrateurs alors en poste doivent convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour combler la vacance et, s'ils ne convoquent pas d'assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs alors en poste, l'assemblée peut être convoquée par tout membre.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

7.01 Description des postes

Sauf indication contraire du conseil, qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et ces pouvoirs, les postes de l'Organisation, s'ils sont désignés et si des dirigeants sont nommés, ont les fonctions et les pouvoirs suivants associés à leurs postes :

- a) **Président du conseil** – Le président du conseil, s’il faut en nommer un, est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d’administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d’administration.
- b) **Vice-président du conseil** – Le vice-président du conseil, s’il faut en nommer un, est un administrateur. Si le président du conseil est absent ou est incapable d’exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d’administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d’administration.
- c) **Secrétaire** – S’il est nommé, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d’administration et de ses comités ainsi qu’aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l’organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu’il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l’expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l’Organisation.
- d) **Trésorier** – S’il est nommé, le trésorier est responsable de la tenue des registres comptables appropriés conformément à la Loi ainsi que du dépôt de l’argent, de la garde des titres et du décaissement des fonds de l’organisation; chaque fois que cela est requis, le trésorier fait rapport au conseil sur la situation financière de la l’organisation en sa qualité de trésorier.
- e) **Directeur général** – S’il est nommé, le directeur général de l’organisation est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l’organisation. Sous réserve de l’autorité dévolue au conseil d’administration, le directeur général assure la supervision générale des activités de l’organisation.
- f)

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l’organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

7.02 Vacance d’un poste

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

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant a cessé d’être un administrateur (s’il s’agit d’une condition de la nomination);

d) le dirigeant est décédé.

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

ARTICLE 8 – AVIS

8.01 Mode de communication des avis

Tout avis, communiqué ou autre document que l'Organisation doit donner à un membre, à un administrateur ou à l'expert-comptable de l'Organisation en vertu de la Loi, des statuts ou du règlement est réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) envoyé à la personne à son adresse enregistrée par courrier ordinaire prépayé, auquel cas il est réputé avoir été donné le cinquième jour après avoir été déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique;
- b) remis en mains propres, auquel cas il est réputé avoir été donné au moment de sa remise;
- c) livré à l'adresse enregistrée de la personne par messagerie ou tout autre moyen similaire, auquel cas il est réputé avoir été donné au moment où il est ainsi livré;
- d) envoyé à la personne par un moyen électronique, par exemple, par courrier électronique ou par télécopieur, à l'adresse électronique enregistrée de la personne, auquel cas il est réputé avoir été donné lorsqu'il est ainsi transmis sans notification d'erreur.

Pour tous les types de livraison, l'utilisation de la dernière adresse fournie par la personne à l'Organisation pour ses registres est considérée comme l'adresse correcte et suffisante pour une telle livraison, jusqu'à ce que la personne donne avis de changement d'adresse.

8.02 Calcul du temps

Lorsqu'un préavis d'un certain nombre de jours ou s'étendant sur une certaine période doit être donné en vertu du règlement administratif, le jour de la signification, de l'affichage ou de la livraison de l'avis ne doit pas, sauf disposition contraire, être compté dans ce nombre de jours ou cette autre période.

8.03 Renonciation à l'avis

Toute personne ayant droit à un avis peut renoncer ou abrèger le délai de tout avis devant lui être donné, et cette renonciation ou cet abrègement, qu'il soit donné avant ou après la réunion ou tout autre événement pour lequel un avis doit être donné, remédie à tout défaut dans la remise ou le délai de cet avis, selon le cas. La renonciation ou l'abrègement doit se faire par écrit.

8.04 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

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

8.05 Omissions et erreurs

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

La déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Organisation sur tout avis ou autre document devant être donné par l'Organisation peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET D'AUTRES

9.01 Norme de diligence

Chaque administrateur et dirigeant de l'Organisation, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, doit agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'Organisation et doit faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables. Chaque administrateur et dirigeant de l'Organisation doit se conformer à la Loi, aux règlements, aux statuts et au règlement administratif de l'Organisation.

9.02 Limitation de responsabilité

À condition que la norme de diligence exigée de l'administrateur ou du dirigeant en vertu de la Loi et du règlement administratif ait été respectée, aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, des reçus, des négligences ou des manquements de tout autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou pour s'être joint à un reçu ou à un autre acte de conformité, ou pour toute perte, tout dommage ou toute dépense subis par l'Organisation en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de propriété de tout bien acquis pour ou au nom de l'Organisation, ou pour l'insuffisance ou la déficience de

toute garantie dans laquelle ou sur laquelle l'argent de l'Organisation est investi, ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne auprès de laquelle l'argent, les titres ou les effets de l'Organisation sont déposés, ou pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou un oubli de la part de l'administrateur ou du dirigeant, ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur qui survient dans l'exécution des fonctions de cette personne, à moins qu'ils ne soient occasionnés par la négligence ou le manquement volontaire de l'administrateur ou du dirigeant ou qu'ils ne résultent autrement du manquement de l'administrateur ou du dirigeant à agir conformément à la Loi ou aux règlements.

9.03 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants

Sous réserve de la Loi, l'Organisation peut indemniser un administrateur ou un dirigeant de l'Organisation, un ancien administrateur ou dirigeant de l'Organisation, ou toute autre personne qui agit ou a agi à la demande de l'Organisation en tant qu'administrateur ou dirigeant ou dans une capacité similaire d'une autre entité, contre l'ensemble des coûts, charges et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement engagés par cette personne en ce qui concerne toute action civile, criminelle, administrative ou d'enquête ou autre procédure dans laquelle la personne est impliquée en raison de cette association avec l'Organisation ou une autre entité si :

- a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'Organisation ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité pour laquelle elle a agi en tant qu'administrateur ou dirigeant ou dans une capacité similaire à la demande de l'Organisation;
- b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative qui est exécutée par une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que la conduite était légale.

L'Organisation peut indemniser cette personne dans toutes les autres questions, actions, procédures et circonstances qui peuvent être autorisées par la Loi ou le droit. Aucune disposition du présent règlement administratif ne limite le droit de toute personne ayant droit à une indemnité de réclamer une indemnité en dehors des dispositions du présent règlement administratif.

9.04 Assurance

Sous réserve de la Loi, l'Organisation peut souscrire et maintenir une assurance au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par l'Organisation conformément à l'article 9.03 contre toute responsabilité engagée par la personne en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'Organisation ou encore en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou en une qualité similaire, d'une autre entité, si la personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de l'Organisation.

9.05 Avances

En ce qui concerne la défense d'un administrateur, d'un dirigeant ou d'une autre personne contre toute réclamation, action, poursuite ou procédure, civile ou criminelle, pour laquelle l'Organisation est tenue d'indemniser cette personne conformément aux dispositions du présent règlement administratif, le conseil d'administration peut autoriser l'Organisation à avancer à l'administrateur, au dirigeant ou à l'autre personne les fonds raisonnablement nécessaires à la défense de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures, sur avis écrit de l'administrateur ou du dirigeant à l'Organisation divulguant les détails de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures et demandant cette avance. L'administrateur ou le dirigeant doit rembourser l'argent avancé s'il ne respecte pas les conditions de l'article 9.03 du présent règlement administratif.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

10.01 Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'Organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 10.02 du présent règlement administratif.

10.02 Mécanisme de règlement des différends

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

- 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 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 réduit 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.
- d) 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, tels que déterminés par les arbitres.

ARTICLE 11 – EMPRUNTS

11.01 Pouvoirs d'emprunt

Le conseil d'administration est autorisé par le présent règlement administratif à :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Organisation;
- (b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) émettre des débentures ou d'autres titres de l'Organisation;
- (d) mettre en gage ou vendre ces obligations ou autres titres pour les montants et aux prix jugés opportuns;
- (e) garantir une telle obligation, ou d'autres titres, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Organisation, par une hypothèque, une charge ou un nantissement de tout ou partie des biens réels et personnels, meubles et immeubles, actuellement détenus ou acquis ultérieurement, de l'Organisation, et de l'engagement et des droits de l'Organisation;

(f) déléguer dans et par toute résolution ou tout règlement à tout dirigeant ou administrateur tout ou partie des pouvoirs conférés par le présent règlement administratif aux administrateurs.

Les pouvoirs d'emprunter et de donner des garanties qui sont autorisés par le présent règlement sont réputés être des pouvoirs continus et ne sont pas épuisés par leur premier exercice, mais peuvent être exercés de temps à autre par la suite, jusqu'à l'abrogation du présent règlement et jusqu'à ce qu'un avis écrit en soit donné.

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

12.01 Entrée en vigueur

Le présent règlement administratif entre en vigueur à la date de son approbation par le conseil d'administration, sous réserve de la confirmation de cette approbation par les membres conformément à l'article 152 de la Loi.

NOUS CERTIFIONS que le règlement général – 2022 de l’Organisation a été adopté par les administrateurs de l’Organisation le 6^e jour de mai 2022 et confirmé par une résolution extraordinaire des membres de l’Organisation le 18^e jour de juin 2022.

Daté le 1 mai 2022.

Jean-Claude Mahé, président

Marie-Claude Jarry, secrétaire