

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

**Un règlement établissant les
règles de fonctionnement de**

CLIMBING ESCALADE CANADA

(la « personne morale »)

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE I INTERPRÉTATION	1
1.1 Définitions	1
1.2 Interprétation	2
ARTICLE II GÉNÉRAL	2
2.1 Sceau de la personne morale	2
2.2 Exercice financier	2
2.3 Passation des documents	2
2.4 Affaires bancaires	3
2.5 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif	3
ARTICLE III MEMBRES	3
3.1 Droits	3
3.2 Conditions d'adhésion	3
3.3 Transférabilité de l'adhésion	4
3.4 Résiliation de l'adhésion	4
3.5 Démission	4
3.6 Cotisations d'adhésion	4
ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES	4
4.1 Lieu des assemblées	4
4.2 Assemblées annuelles	4
4.3 Assemblées extraordinaires	5
4.4 Notification des assemblées	5
4.5 Renonciation à la notification	5
4.6 Personnes ayant le droit d'être présentes	5
4.7 Président de l'assemblée	5
4.8 Quorum	6
4.9 Participation aux assemblées par téléphone ou par voie électronique	6
4.10 Réunion tenue par des moyens électroniques	6
4.11 Ajournement	6
4.12 Votes des absents	6
4.13 Seuil de majorité des voix	7
4.14 Résolution tenant lieu d'assemblée	7
4.15 États financiers annuels	7
ARTICLE V ADMINISTRATEURS	7
5.1 Pouvoirs	7
5.2 Nombre	8

5.3	Éligibilité	8
5.4	Élection et mandat	8
5.5	Fin des fonctions.....	8
5.6	Démission.....	8
5.7	Révocation.....	8
5.8	Postes vacants au sein du conseil	8
5.9	Rémunération et frais	9
5.10	Pouvoirs d'emprunt et autres pouvoirs	9
ARTICLE VI COMITÉS		9
6.1	Délégation – comité directeur	9
6.2	Autres comités	9
ARTICLE VII ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS		10
7.1	Lieu des assemblées	10
7.2	Convocation des assemblées	10
7.3	Notification des assemblées	10
7.4	Première assemblée du nouveau conseil	10
7.5	Quorum.....	10
7.6	Résolutions par écrit.....	10
7.7	Participation à l'assemblée par téléphone ou par voie électronique	10
7.8	Nomination du président et du vice-président.....	10
7.9	Président de l'assemblée	11
7.10	Seuil de majorité des voix	11
ARTICLE VIII DIRIGEANTS.....		11
8.1	Nomination.....	11
ARTICLE IX DESCRIPTION DES DIRIGEANTS		11
9.1	Description des dirigeants	11
9.2	Rémunération des dirigeants	12
ARTICLE X CONFLIT D'INTÉRÊTS		12
10.1	Conflit d'intérêts.....	12
ARTICLE XI PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES PERSONNES.....		12
11.1	Norme de diligence.....	12
11.2	Limitation de la responsabilité	12
11.3	Indemnisation des administrateurs et des dirigeants	12
11.4	Assurance	13
11.5	Avances	13

(ii)

ARTICLE XII NOTIFICATIONS.....	13
12.1 Méthode d'envoi de notification.....	13
12.2 Omissions et erreurs.....	13
12.3 Renonciation à la notification.....	13
ARTICLE XIII RÈGLEMENT ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14
13.1 Règlement et date d'entrée en vigueur.....	14
13.2 Questions d'ordre administratif.....	14

(ii)

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement établissant les règles de
fonctionnement de

Climbing Escalade Canada

(la « **personne morale** »)

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent le
règlement administratif de la personne morale :

ARTICLE I INTERPRÉTATION

1.1 Définitions. Dans le présent règlement administratif et dans tout autre règlement administratif ou toute autre résolution de la personne morale, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **Administrateur** » désigne une personne élue ou nommée au conseil;

« **Affaires extraordinaires** » a le sens qui lui est donné aux articles 4.2 et 4.3;

« **Assemblée des membres** » comprend une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres;

« **Assemblée extraordinaire des membres** » désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de voter à l'occasion d'une assemblée annuelle des membres et une assemblée de toute catégorie de membres ayant le droit de voter quant à l'enjeu en cause, convoquée pour examiner des enjeux extraordinaires;

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de la personne morale;

« **Dirigeant** » désigne l'une ou l'autre des personnes suivantes nommées conformément à l'article 8.1 en tant que dirigeants de la personne morale : (a) le chef de la direction, le chef de la direction financière, le chef de l'exploitation et le secrétaire général, et (b) toute autre personne qui exerce pour la personne morale des fonctions semblables à celles normalement exercées par une personne énumérée à la clause (a);

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements, et toute loi qui pourrait lui être substituée, comme modifiée de temps à autre;

« **Membre** » désigne un membre de la personne morale, à savoir les membres de catégorie A et les membres de catégorie B, étant entendu qu'au moment de faire référence aux « membres » dans le présent règlement administratif en ce qui concerne les assemblées des membres et les votes des membres, la référence ne concerne que la ou les catégories de membres ayant le droit de recevoir une notification, d'assister et de voter à une telle assemblée ou de voter quant à de tels enjeux;

« **Règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de la personne morale comme modifié et en vigueur de temps à

autre.

« **Règlements** » désigne les règlements pris en application de la *Loi*, comme modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre;

« **Résolution extraordinaire** » désigne une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution et, si un vote par catégorie est requis, désigne une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution par chaque catégorie ayant droit de voter.

« **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution; et

« **Statuts** » désigne les statuts originaux ou mis à jour de la personne morale ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de relance de la personne morale.

1.2 Interprétation. Dans l'interprétation du présent règlement administratif, à moins que le contexte ne l'exige autrement, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) sauf quand ils sont distinctement définis dans le présent règlement administratif, les mots, les termes et les expressions qui y figurent ont le sens qui leur est attribué par la *Loi*;
- (b) les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa;
- (c) le mot « personne » désigne un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie, une coentreprise ou une association ou organisation non constituée en personne morale;
- (d) les titres utilisés dans le règlement administratif sont insérés à titre de référence seulement et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des termes ou des dispositions du règlement administratif ni être réputés de quelque façon que ce soit clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces termes ou dispositions; et
- (e) sauf indication contraire ou si la *Loi* l'exige, les références à des actions prises « par écrit » ou des termes similaires comprennent la communication électronique et les références à l'« adresse » ou des termes similaires comprennent l'adresse électronique. La personne morale a l'intention d'utiliser la communication électronique dans la mesure du possible.

ARTICLE II GÉNÉRAL

2.1 Sceau de la personne morale La personne morale peut, mais ne doit pas nécessairement, disposer d'un sceau. S'il est adopté, le sceau doit prendre la forme approuvée de temps à autre par le conseil.

2.2 Exercice financier. L'exercice financier de la personne morale se termine le 30 septembre de chaque année ou à une autre date déterminée par le conseil.

2.3 Passation des documents. Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents et instruments (« **documents** ») écrits nécessitant la signature de la personne morale peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs ou par toute combinaison de ceux-ci. Le conseil peut aussi, de temps à autre, déterminer la manière dont et la ou les personnes par lesquelles les documents en général et/ou un document particulier ou un type de document doivent être signés. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la personne morale.

2.4 Affaires bancaires. Les affaires bancaires de la personne morale seront traitées par la banque, la société de fiducie ou toute autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs, que le conseil peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci seront traitées par un ou plusieurs dirigeants de la personne morale et/ou d'autres personnes que le conseil peut, par résolution, désigner, diriger ou autoriser de temps à autre.

2.5 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif. L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement administratif n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement administratif.

ARTICLE III MEMBRES

3.1 Droits. Seules les personnes intéressées à promouvoir les objectifs de la personne morale et qui ont demandé et été acceptées en tant que membres par une résolution ordinaire du conseil ou de toute autre manière déterminée par le conseil peuvent devenir membres de la personne morale.

3.2 Conditions à l'adhésion. Sous réserve des statuts, il y a deux (2) catégories de membres au sein de la personne morale, à savoir, les membres de catégorie A et les membres de catégorie B. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

Membres de catégorie A :

1. Chaque membre de catégorie A doit :
 - (i) être un organisme provincial ou territorial d'escalade sportive reconnu par la personne morale comme étant le seul organisme régissant le sport de l'escalade dans sa province ou son territoire respectif;
 - (ii) être le Club alpin du Canada; ou
 - (iii) satisfaire par ailleurs à certains critères d'admission qui peuvent être établis par le conseil d'administration de temps à autre.
2. Comme indiqué dans les statuts, chaque membre de catégorie A a droit d'être convoqué, d'assister et de voter à toutes les assemblées des membres et chacun de ces membres de catégorie A a droit à une (1) voix dans le cadre de ces assemblées.

Membres de catégorie B :

1. Chaque membre de catégorie B doit satisfaire à certains critères d'admission de la catégorie B qui peuvent être établis par le conseil de temps à autre.

2. Les membres de catégorie B n'ont pas de droit d'être convoqués, d'assister ou de voter aux assemblées des membres de la personne morale.

3.3 Transférabilité de l'adhésion. Une adhésion ne peut être transférée qu'à la personne morale.

3.4 Résiliation de l'adhésion. Les droits d'un membre s'éteignent et cessent d'exister quand l'adhésion prend fin pour l'une des raisons suivantes :

- (a) le membre décède, démissionne ou, dans le cas d'une personne morale, est dissous;
- (b) le membre est expulsé ou l'adhésion du membre est autrement résiliée conformément aux statuts ou au règlement administratif;
- (c) le mandat du membre expire; ou
- (d) la personne morale est liquidée ou dissoute en vertu de la *Loi*.

Sous réserve des statuts, au moment de toute résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la personne morale, cessent automatiquement d'exister. Aucune cotisation n'est restituée à un ancien membre au moment de la résiliation de son adhésion.

3.5 Démission. Tout membre peut démissionner en remettant une démission écrite au conseil d'administration, auquel cas cette démission prend effet à la date indiquée dans la démission.

3.6 Droits d'adhésion. Le conseil peut exiger des Membres qu'ils versent une contribution annuelle ou qu'ils paient une cotisation ou des droits annuels à la personne morale et peut déterminer la manière dont la contribution doit être versée, ou les droits, payés. Les membres sont informés par écrit de la contribution, des cotisations ou des droits d'adhésion qu'ils doivent payer à tout moment et, si ces contributions, cotisations ou droits, selon le cas, ne sont pas payés dans les deux (2) mois civils suivant leur échéance, le conseil peut adopter une résolution : (i) mettre fin à l'adhésion du membre défaillant à la personne morale; ou (ii) prendre d'autres mesures disciplinaires à l'encontre du membre défaillant.

ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Lieu des assemblées. Les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada déterminé par le conseil d'administration ou, si tous les membres ayant droit de vote à cette assemblée en conviennent, à l'extérieur du Canada.

4.2 Assemblées annuelles. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée annuelle au plus tard dix-huit (18) mois après la création de la personne morale et, par la suite, au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la personne morale.

Le conseil d'administration convoque une assemblée annuelle des membres aux fins suivantes :

- (a) examiner les états financiers et les rapports de la personne morale qui doivent être présentés à l'assemblée en vertu de la *Loi*;
- (b) élire les administrateurs;
- (c) nommer un expert-comptable ou renouveler son mandat, si cela est requis en vertu de la partie 12 de la *Loi*; et
- (d) traiter tout autre enjeu qui pourrait être dûment soumis à l'assemblée ou qui est requis par la *Loi*.

Toute affaire traitée en vertu de (d) constitue une affaire spéciale.

4.3 Assemblées extraordinaires. Le conseil d'administration peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour traiter de tout enjeu pouvant être dûment soumis aux membres, ce qui constitue un enjeu extraordinaire.

4.4 Notification des assemblées. La notification de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres est envoyée aux personnes suivantes :

- (a) à chaque membre ayant droit de voter à l'assemblée (qui peut être déterminé conformément à toute date d'enregistrement établie par le conseil ou, à défaut, conformément à la *Loi*);
- (b) à chaque administrateur; et
- (c) à l'expert-comptable de la personne morale, le cas échéant.

Une notification est envoyée au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée. La notification d'une assemblée des membres au cours de laquelle un enjeu extraordinaire doit être traité doit indiquer la nature de cet enjeu de manière suffisamment détaillée pour permettre au membre de se faire une opinion raisonnée quant à l'enjeu et doit fournir le texte de toute résolution extraordinaire ou de tout règlement administratif qui sera soumis à l'assemblée.

4.5 Renonciation à la notification. Une personne ayant droit à une notification d'une assemblée des membres peut, de quelque manière que ce soit et à tout moment, renoncer à la notification d'une assemblée des membres, et la présence d'une telle personne à une assemblée des membres constitue une renonciation à la notification de l'assemblée, sauf si cette personne assiste à une assemblée dans le but exprès de s'opposer à l'examen de tout enjeu au motif que l'assemblée n'est pas légalement convoquée.

4.6 Personnes ayant le droit d'être présentes. Les seules personnes ayant droit d'être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de la personne morale. Toute autre personne ne peut être admise que sur l'invitation du président de l'assemblée ou avec le consentement de l'assemblée.

4.7 Président de l'assemblée. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres présents et ayant le droit de vote à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.8 Quorum. Le quorum à toute assemblée des membres (à moins qu'un plus grand nombre de membres ne soit requis par la *Loi*) est la majorité des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée. Pour déterminer le quorum, un membre peut être présent en personne, ou par procuration ou par voie téléphonique et/ou électronique.

4.9 Participation aux assemblées par téléphone ou par voie électronique. Toute personne ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée en utilisant des moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée. Une personne participant à l'assemblée par un de ces moyens est réputée avoir été présente à cette assemblée. Une personne participant par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication peut voter par ces moyens.

4.10 Assemblée tenue par des moyens électroniques. Les assemblées des membres peuvent être tenues entièrement par des moyens électroniques à condition que les personnes participant à cette assemblée soient en mesure de communiquer adéquatement entre elles pendant l'assemblée.

4.11 Ajournement. Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner l'assemblée de temps à autre à une heure et à un endroit fixes et il n'est pas nécessaire de notifier cet ajournement aux membres, à condition que l'assemblée ajournée ait lieu dans les trente et un (31) jours suivant l'assemblée initiale. Tout enjeu qui aurait pu être présenté ou traité dans le cadre de l'assemblée initiale peut être présenté ou traité à l'occasion d'une assemblée ajournée, conformément à la notification.

4.12 Vote des absents. En plus de voter en personne, chaque membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut voter par l'un des moyens suivants :

- (a) en nommant par écrit un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants qui ne doivent pas nécessairement être des membres, comme représentant du membre pour assister et agir à l'assemblée de la manière, dans la mesure et avec le pouvoir conférés par la procuration, sous réserve des exigences suivantes :
 - (i) une procuration n'est valable qu'à l'assemblée pour laquelle elle est donnée ou à une continuation de cette assemblée après un ajournement;
 - (ii) un membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument ou un acte écrit signé par le membre conformément au processus établi par le conseil de temps à autre et en conformité avec la *Loi*; et
 - (iii) le formulaire de procuration est fourni par la personne morale conformément à la *Loi*;
- (b) un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir suppléant a les mêmes droits que le membre par lequel il a été nommé, y compris le droit de prendre la parole à une assemblée des membres quant à tout enjeu, de voter par scrutin à l'assemblée, d'exiger un scrutin à l'assemblée et, sauf si un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir suppléant a

des instructions contradictoires de la part de plus d'un membre de voter à l'assemblée par voie de vote à main levée;

- (c) en utilisant un bulletin de vote postal sous la forme fournie par la personne morale, à condition que la personne morale dispose d'un système permettant de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et que les votes comptabilisés soient présentés à la personne morale sans qu'il soit possible pour la personne morale d'identifier la manière dont chaque membre a voté; ou
- (d) par le biais d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si ce moyen permet de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et de présenter les votes comptabilisés à la personne morale sans que celle-ci puisse identifier la manière dont chaque membre a voté.

4.13 Seuil de majorité des voix. Sauf disposition contraire de la *Loi* ou du présent règlement administratif, tous les enjeux proposés à l'examen des membres sont déterminés par une résolution ordinaire des membres.

4.14 Résolution en guise et lieu d'assemblée. Sauf si une déclaration écrite est soumise à la personne morale par un administrateur en vertu du paragraphe 131(1) de la *Loi* ou par un expert-comptable en vertu du paragraphe 187(4) de la *Loi* :

- (a) une résolution écrite signée par tous les membres ayant le droit de voter sur cette résolution à l'occasion d'une assemblée des membres est aussi valide que si elle avait été adoptée à l'occasion d'une assemblée des membres; et
- (b) une résolution écrite traitant de tous les enjeux que la *Loi* exige de traiter dans le cadre d'une assemblée des membres, et signée par tous les membres ayant le droit de 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.

4.15 États financiers annuels. La personne morale peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, publier une notification à ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172(1) sont disponibles au siège social de la personne morale et que tout membre peut, sur demande, en obtenir gratuitement une copie au siège social ou par courrier affranchi.

ARTICLE V ADMINISTRATEURS

5.1 Pouvoirs. Le conseil gère ou supervise la gestion des activités et des affaires de la personne morale.

5.2 Nombre. Jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la *Loi*, le conseil se compose du nombre d'administrateurs précisé dans les statuts. Si les statuts précisent un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le conseil d'administration est composé du nombre fixe d'administrateurs dans cette fourchette, tel que déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite le conseil à déterminer le nombre, par résolution du conseil. Aucune diminution du nombre d'administrateurs ne peut avoir pour effet d'abrégé le mandat d'un administrateur en exercice.

5.3 Éligibilité. Les personnes suivantes ne sont pas éligibles au poste d'administrateur de la personne morale :

- (a) toute personne âgée de moins de 18 ans;
- (b) toute personne qui a été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays;
- (c) toute personne qui n'est pas un particulier; et
- (d) une personne qui a le statut de failli.

5.4 Élection et mandat. Les membres élisent par résolution ordinaire, à chaque assemblée annuelle au cours de laquelle une élection des administrateurs est requise, des administrateurs dont le mandat expire au plus tard à la clôture de la première assemblée annuelle des membres suivant l'élection. Un administrateur qui n'est pas élu pour un mandat expressément défini cesse d'exercer ses fonctions à la fin de la première assemblée annuelle des membres suivant son élection, mais, s'il est éligible, il peut être réélu.

Comme le prévoient les statuts, les administrateurs peuvent nommer des administrateurs supplémentaires qui resteront en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, mais les administrateurs ne peuvent pas nommer plus d'un tiers du nombre total d'administrateurs élus ou nommés par les membres dans le cadre de l'assemblée précédente.

5.5 Fin des fonctions. Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions quand il décède, démissionne, est démis de ses fonctions par les membres ou devient inéligible à exercer ses fonctions d'administrateur.

5.6 Démission. Un administrateur peut démissionner de son poste en remettant une démission écrite à la personne morale et cette démission prend effet quand elle est reçue par la personne morale ou au moment précisé dans la démission, selon l'éventualité la plus tardive.

5.7 Révocation. Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée dans le cadre d'une assemblée extraordinaire des membres, révoquer tout administrateur avant l'expiration de son mandat et élire une personne éligible pour combler la vacance qui en résulte pour le reste du mandat de l'administrateur ainsi révoqué, faute de quoi cette vacance peut être comblée par le conseil. Nonobstant ce qui précède, un administrateur élu par une catégorie ou un groupe de membres qui a le droit exclusif d'élire l'administrateur ne peut être révoqué que par une résolution ordinaire de ces membres.

5.8 Postes vacants au sein du conseil. Sous réserve de l'article 5.7, un poste vacant au sein du conseil d'administration peut être pourvu pour le reste du mandat par une personne éligible par résolution ordinaire des membres. Nonobstant ce qui précède, 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 minimum ou maximum d'administrateurs prévu dans les statuts, soit (b) d'un manquement à élire le nombre ou le nombre minimum d'administrateurs prévu dans les statuts, les administrateurs alors en fonction doivent convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour combler la vacance et, s'ils échouent à convoquer une assemblée, ou s'il n'y a pas d'administrateurs alors en fonction, l'assemblée peut être convoquée par tout membre. Si l'administrateur qui cesse d'exercer ses fonctions a été élu par une catégorie ou un groupe particulier de membres, cette vacance ne peut être comblée que par un vote des membres de cette catégorie ou de ce groupe particulier de membres.

5.9 Rémunération et frais. Les administrateurs de la personne morale peuvent, par résolution, établir la rémunération raisonnable des administrateurs, dirigeants et employés de la personne morale. Tout administrateur, dirigeant ou employé de la personne morale peut recevoir le remboursement de ses dépenses engagées au nom de la personne morale dans ses fonctions respectives d'administrateur, de dirigeant ou d'employé. En outre, un administrateur ou un dirigeant peut recevoir une rémunération et le remboursement de dépenses raisonnables pour tout service rendu à la personne morale en dehors de ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant.

5.10 Pouvoirs d'emprunt et autres pouvoirs. Le conseil d'administration de la personne morale peut, sans l'autorisation des membres :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de la personne morale;
- (b) émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de la personne morale;
- (c) donner une garantie au nom de la personne morale;
- (d) hypothéquer, nantir, mettre en gage ou créer de toute autre manière une sûreté sur l'ensemble ou une partie des biens de la personne morale, qu'ils soient détenus ou acquis ultérieurement, afin de garantir tout titre de créance de la personne morale;
- (e) autoriser les dépenses au nom de la personne morale et déléguer, par résolution, à un ou plusieurs dirigeants de la personne morale, ce pouvoir jusqu'à concurrence des montants maximums déterminés par le conseil;
- (f) employer et payer les salaires des employés au nom de la personne morale et déléguer, par résolution, à un ou plusieurs dirigeants de la personne morale ce pouvoir; et
- (g) dans le but de promouvoir la mission de la personne morale, acquérir, accepter, solliciter ou recevoir des legs, des dons, des subventions, des règlements, des dotations et des donations de toute nature au nom de la personne morale.

ARTICLE VI COMITÉS

6.1 Délégation - comité directeur. Le conseil peut nommer en son sein un administrateur-délégué ou un comité d'administrateurs (qui peut être désigné comme comité directeur) et déléguer à l'administrateur délégué ou au comité tous les pouvoirs du conseil, à l'exception de ceux qui ne peuvent être délégués par le conseil en vertu du paragraphe 138(2) de la *Loi*. À moins que le conseil n'en décide autrement, ce comité a le pouvoir d'établir son quorum au minimum à une majorité de ses membres, d'élire son président et de régler autrement ses procédures.

6.2 Autres comités. Le conseil peut, de temps à autre, nommer tout comité ou autre organisme consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la *Loi*, avec les pouvoirs que le conseil juge appropriés. Tout comité de ce type peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règles ou des directives que le conseil peut établir de temps à autre. Tout membre de comité peut être révoqué par une résolution du conseil d'administration. Le conseil peut établir la rémunération des membres de comité qui ne sont pas aussi administrateurs de la personne morale.

ARTICLE VII ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS

7.1 Lieu des assemblées. Les assemblées du conseil peuvent se tenir à tout autre endroit au Canada ou à l'étranger que le conseil peut déterminer.

7.2 Convocation des assemblées. Les assemblées du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs à tout moment.

7.3 Notification des assemblées. La notification de la date, de l'heure et du lieu de la tenue d'une assemblée du conseil est distribuée de la manière prévue à l'article XII du présent règlement administratif à chaque administrateur de la personne morale au moins 48 heures avant l'heure à laquelle l'assemblée doit avoir lieu. La notification d'une assemblée n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de l'assemblée, ou si les absents ont renoncé à la notification ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette assemblée. La notification d'une assemblée ajournée n'est pas nécessaire si l'heure et le lieu de l'assemblée ajournée sont annoncés dans le cadre de l'assemblée initiale.

7.4 Première assemblée du nouveau conseil. Sous réserve de la présence d'un quorum d'administrateurs, un conseil nouvellement élu peut, sans notification préalable, tenir sa première assemblée immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle ce conseil a été élu.

7.5 Quorum. Une majorité du nombre d'administrateurs constitue un quorum à toute assemblée du conseil. Afin de déterminer le quorum, un administrateur peut être présent en personne ou par téléconférence et/ou par d'autres moyens électroniques.

7.6 Résolutions par écrit. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter quant à cette résolution, est aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une assemblée des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs.

7.7 Participation à l'assemblée par téléphone ou par des moyens électroniques. Un administrateur peut participer à une assemblée des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs en utilisant des moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée. Un administrateur participant à l'assemblée par ce moyen est réputé, aux fins de la *Loi*, avoir été présent à cette assemblée.

7.8 Nomination du président et du vice-président.

- (a) Le conseil peut adopter une résolution nommant un administrateur comme président du conseil. Le président, s'il est nommé, préside, quand il est présent, toutes les assemblées du conseil et des membres. Le président a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.

- (b) Le conseil peut adopter une résolution nommant un administrateur au poste de vice-président du conseil. En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du président, le vice-président, le cas échéant, préside, quand il est présent, toutes les assemblées du conseil et des membres et exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut préciser.

7.9 Président de l'assemblée. En cas d'absence du président et du vice-président, les administrateurs présents choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

7.10 Seuil de majorité des voix. Dans toutes les assemblées du conseil, chaque enjeu est décidé à la majorité des voix exprimées quant à l'enjeu. Chaque administrateur dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée dispose d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante.

ARTICLE VIII DIRIGEANTS

8.1 Nomination. Le conseil peut désigner les dirigeants de la personne morale, nommer des personnes en tant que dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquente, préciser leurs fonctions et leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de la personne morale. Un administrateur peut être nommé à tout poste de la personne morale. Un dirigeant peut être un administrateur ou non. Une même personne peut exercer deux ou plusieurs fonctions.

ARTICLE IX DESCRIPTION DES DIRIGEANTS

9.1 Description des dirigeants. Sauf indication contraire du conseil d'administration, les dirigeants de la personne morale ont les fonctions et les pouvoirs suivants associés à leur poste :

- (a) Chef de la direction - S'il est nommé, le chef de la direction est le chef de la direction de la personne morale et est responsable de la mise en œuvre des plans et des politiques stratégiques de la personne morale. Sous réserve du pouvoir du conseil d'administration, le chef de la direction exerce une supervision générale des activités de la personne morale.
- (b) Chef de la direction financière - S'il est nommé, le chef de la direction financière est, sous réserve de l'autorité du conseil, responsable de la supervision des enjeux financiers pertinents de la personne morale, de la tenue de registres comptables appropriés, comme l'exige la *Loi*, du dépôt de toutes les sommes reçues dans le compte bancaire de la personne morale, du décaissement approprié des fonds et de la fourniture au conseil d'un compte rendu des transactions financières et de la situation financière de la personne morale.
- (c) Chef de l'exploitation - S'il est nommé, le chef de l'exploitation a les pouvoirs et les fonctions que le conseil d'administration peut préciser.
- (d) Secrétaire général - S'il est nommé, le secrétaire général a les pouvoirs et les fonctions que le conseil d'administration peut préciser.

Les fonctions et les pouvoirs de tous les autres dirigeants de la personne morale sont ceux que prévoient les conditions de leur poste ou que le conseil d'administration ou le chef de la direction

exige d'eux. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la *Loi*, modifier, ajouter ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

Rémunération des dirigeants. La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil est déterminée conformément à l'article 5.9.

ARTICLE X CONFLIT D'INTÉRÊTS

10.1 Conflit d'intérêts. Les administrateurs et les dirigeants doivent se conformer aux dispositions de la *Loi* relatives aux conflits d'intérêts ainsi qu'à toute politique ou tout code de conduite.

ARTICLE XI PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

11.1 Norme de diligence. Chaque administrateur et dirigeant de la personne morale, dans l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs, doit agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale 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 la personne morale doit se conformer à la *Loi* et aux règlements, de même qu'aux statuts, au règlement administratif et aux politiques de la personne morale.

11.2 Limitation de la 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 rentrées, des négligences ou des manquements de tout autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou pour s'être joint à une rentrée ou à un autre acte de conformité, ou pour toute perte, toute dépense ou tout dommage subis par la personne morale en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre de propriété de tout bien acquis pour ou au nom de la personne morale, ou pour l'insuffisance ou le défaut de toute garantie dans ou sur laquelle tout argent de la personne morale 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 la personne morale 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.

11.3 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants. La personne morale doit indemniser un administrateur, un dirigeant de la personne morale, un ancien administrateur ou dirigeant de la personne morale ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de la personne morale en tant qu'administrateur ou dirigeant ou dans des fonctions similaires auprès d'une autre entité, contre tous les coûts, frais et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement encourus 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 la personne morale ou une autre entité si :

- (a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité auprès de laquelle elle a agi en tant qu'administratrice ou dirigeante ou dans des fonctions similaires à la

demande de la personne morale; et dans le cas d'une action ou d'une procédure criminelle ou administrative qui est exécutée par une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que la conduite était légale.

La personne morale 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.

11.4 Assurance. Sous réserve de la *Loi*, la personne morale peut souscrire et maintenir une assurance au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par la personne morale conformément à l'article 11.3 contre toute responsabilité encourue par la personne dans ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant de la personne morale; ou dans ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant, ou dans des fonctions similaires, auprès d'une autre entité, si la personne agit ou a agi dans ces fonctions à la demande de la personne morale.

11.5 Avances. En ce qui concerne la défense d'un administrateur ou d'un dirigeant ou d'une autre personne contre toute réclamation, action, poursuite ou procédure, civile ou criminelle, pour laquelle la personne morale est tenue d'indemniser un administrateur ou un dirigeant en vertu de la *Loi*, le conseil peut autoriser la personne morale à avancer à l'administrateur ou au dirigeant ou à une autre personne les fonds raisonnablement nécessaires à la défense de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures, sur notification écrite de l'administrateur ou du dirigeant à la personne morale 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 remplit pas les conditions de l'article 151(3) de la *Loi*.

ARTICLE XII NOTIFICATIONS

12.1 Méthode de notification. Toute notification (ce terme inclut toute communication ou tout document) devant être distribuée à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou l'expert-comptable est jugée être adéquatement distribuée si elle est envoyée par courrier, par messenger ou par livraison personnelle, ou par un moyen de communication électronique, téléphonique ou autre, ou conformément à la *Loi*.

Une notification ainsi livrée est réputée avoir été distribuée quand elle est remise en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué ci-dessus; une notification ainsi postée est réputée avoir été distribuée au moment où elle serait livrée dans le cours normal du courrier; et une notification ainsi envoyée par tout moyen de communication électronique ou similaire est réputée avoir été distribuée quand elle est envoyée au serveur électronique approprié ou à une installation équivalente.

12.2 Omissions et erreurs. L'omission accidentelle de distribuer une notification à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre de comité du conseil ou un expert-comptable, ou la non-réception d'une notification par une telle personne quand la personne morale a distribué une notification conformément au règlement administratif, ou toute erreur dans une notification n'affectant pas sa substance, n'invalidera pas les mesures prises à une assemblée à laquelle la notification se rapportait ou autrement fondées sur cette notification.

12.3 Renonciation à la notification. Toute personne ayant droit à une notification peut renoncer ou abrégé le délai de toute notification qui doit lui être distribuée, et cette renonciation ou cet abrégement, qu'il soit donné avant ou après l'assemblée ou tout autre événement pour lequel

une notification doit être distribuée, remédie à tout manquement dans la distribution ou le délai de cette notification, selon le cas. Toute renonciation ou tout abrègement de ce type doit être fait par écrit.

ARTICLE XIII
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DATE
D'ENTRÉE EN VIGUEUR

13.1 Règlement administratif et date d'entrée en vigueur. Sous réserve des statuts, le conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la personne morale. Tout règlement administratif, amendement ou abrogation de ce type entre en vigueur à compter de la date de la résolution du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée des membres, où il peut être confirmé, rejeté ou modifié 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 reste en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres à l'assemblée.

Dès le décret du présent règlement administratif, tout règlement administratif antérieur de la personne morale est abrogé. Cette abrogation n'affecte pas l'application antérieure d'un règlement administratif ni la validité d'un acte accompli, d'un droit, d'un privilège, d'une obligation ou d'une responsabilité acquise ou encourue en vertu d'un tel règlement ou la validité d'un contrat ou d'un accord conclu conformément à un tel règlement avant son abrogation. Tous les administrateurs, dirigeants et personnes agissant en vertu d'un règlement administratif ainsi abrogé continuent d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent règlement administratif et toutes les résolutions des membres et du conseil ayant un effet continu adoptées en vertu d'un règlement administratif abrogé restent valides, sauf dans la mesure où elles sont incompatibles avec le présent règlement administratif et jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées.

13.2 Questions d'ordre administratif. Nonobstant l'article 13.1, le conseil peut, par voie de résolution, modifier le présent règlement administratif afin de traiter des questions d'ordre administratif, y compris, mais sans s'y limiter, les modifications apportées à la suite de changements apportés à la *Loi* ou les modifications apportées pour clarifier le règlement administratif existant, et cette modification ne nécessite pas d'autre approbation des parties prenantes.

DÉCRÉTÉ par le conseil ce 15^e jour d'octobre 2017.

signé « Steve Frangos »

Président

CONFIRMÉ par les membres ce 15^e jour d'octobre 2017.

signé « Steve Frangos »

Président

