

ORCHESTRES CANADA / ORCHESTRAS CANADA

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

Adopté par les administrateurs le 16 mars 2006

Confirmé par les membres à l'assemblée

annuelle des membres le 9 juin 2006

Modifié par les administrateurs le 15 mars 2007

Confirmé par les membres à l'assemblée

annuelle des membres le 14 juin 2007

Modifié par les membres à

l'assemblée générale annuelle le 22 juin 2010

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

ORCHESTRES CANADA / ORCHESTRAS CANADA

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 DEFINITIONS	1
ARTICLE 2 ACTIVITÉS DE LA PERSONNE MORALE	2
ARTICLE 3 ADHÉSION	2
ARTICLE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	4
ARTICLE 5 ADMINISTRATEURS.....	6
ARTICLE 6 RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS.....	9
ARTICLE 7 PRÉSENTATION DES CONTRATS AUX MEMBRES	10
ARTICLE 8 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET D'AUTRES PERSONNES	10
ARTICLE 9 DIRIGEANTS.....	11
ARTICLE 10 COMITÉS	12
ARTICLE 11 AVIS	14

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

Règlement régissant d'une manière générale la conduite des affaires de

ORCHESTRES CANADA / ORCHESTRAS CANADA

IL EST DÉCRÉTÉ PAR LES PRÉSENTES QUE CE QUI SUIT CONSTITUE un règlement d'Orchestres Canada/Orchestras Canada (ci-après désigné la «personne morale»).

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

- 1.01 Sauf indication contraire d'après le contexte, les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement et à tous les autres règlements de la personne morale.
- a) «**Loi**» *Loi sur les personnes morales*, Lois révisées de l'Ontario 1990, chapitre C.38, modifiée selon les besoins, et toute loi qui peut s'y substituer; en cas de modification ou de substitution, tout renvoi dans un règlement de la personne morale constitue un renvoi aux dispositions modifiées ou substituées de la Loi;
 - b) «**conseil**» conseil d'administration de la personne morale;
 - c) «**administrateur**» membre du conseil d'administration;
 - d) «**règlement**» le présent règlement et tout autre règlement ou règlement spécial en vigueur de la personne morale;
 - e) «**personne morale**» personne morale sans capital-actions constituée par lettres patentes en vertu de la Loi et appelée Orchestres Canada/Orchestras Canada;
 - f) «**lettres patentes**» lettres patentes de la personne morale du 17 novembre 1977, modifiées le 17 novembre 1997 et complétées selon les besoins.
- 1.01 Les expressions au singulier incluent le pluriel et vice versa; les expressions au masculin incluent le féminin; les expressions où il est question de personnes incluent les personnes morales, les sociétés, les partenariats, les syndicats, les fiducies et tout nombre ou groupe de personnes.
- 1.02 Les en-têtes employés dans le règlement sont insérés uniquement aux fins de référence et ne sont pas considérés comme faisant partie de ses dispositions ni ne doivent entrer en ligne de compte dans leur interprétation ou être réputés expliciter, ratifier ou expliquer les conséquences de ces dispositions.
- 1.03 La nullité ou le caractère inexécutoire d'une disposition du présent règlement n'a aucun effet sur la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions du règlement.
- 1.04. Tous les règlements antérieurs de la personne morale pris ou adoptés sont par les présentes abrogés, à condition que cette abrogation ne compromette pas la validité d'un acte ou d'une chose faite en vertu dudit règlement abrogé.

ARTICLE 2 **ACTIVITÉS DE LA PERSONNE MORALE**

- 2.01 **Siège** Sauf modification en conformité avec la Loi, le siège ou la personne morale se trouve dans la municipalité du Grand Toronto, dans la province d'Ontario.
- 2.02 **Sceau social** Sauf modification en conformité avec la Loi, le sceau de la personne morale est celui apposé aux présentes.
- 2.03 **Exercice** Sauf ordonnance contraire de la part du conseil, l'exercice de la personne morale se termine le dernier jour de mars.
- 2.04 **Signature des instruments** Les actes, transferts, assignations, contrats, obligations, certificats et autres instruments peuvent être signés au nom de la personne morale par le président ou le vice-président ou par un administrateur et le secrétaire. En outre, le conseil peut, selon les besoins, déterminer la manière dont un instrument ou une catégorie d'instruments peut être signée et le ou les signataires autorisés. Toute personne autorisée à signer un instrument au nom de la personne morale peut y apposer le sceau social.
- 2.05 **Affaires bancaires** Les activités bancaires de la personne morale sont menées avec les banques, sociétés de fiducie ou autres entreprises ou personnes morales désignées par le conseil ou sous son autorité. Elles sont en tout ou en partie négociées en vertu des accords, directives ou délégations de pouvoirs prescrits ou autorisés selon les besoins par le conseil.
- 2.06 **Droits de vote dans d'autres sociétés** Les signataires autorisés de la personne morale peuvent signer et signifier des instruments de procuration et prévoir la délivrance de certificats de vote ou autres documents prouvant le droit d'exercer les droits de vote afférents à toute action ou autre titre détenu par la personne morale. Ces instruments, certificats ou autres documents sont faits au nom de la ou des personnes déterminées par les dirigeants qui les signent ou qui les font établir. En outre, le conseil peut selon les besoins déterminer la manière dont la ou les personnes exerceront les droits de vote ou la catégorie de droits de vote donnée.
- 2.07 **Reconnaissance des langues officielles** En sa qualité de personne morale nationale, la personne morale reconnaît l'égalité des deux langues officielles et la pleine participation des collectivités de langue française et de langue anglaise. En plus de reconnaître les deux collectivités de langue officielle, la personne morale reconnaît la grande diversité ethnique de la population du Canada, qui inclut les membres des Premières nations.

ARTICLE 3 **ADHÉSION**

- 3.01 **Admissibilité** L'adhésion à la personne morale est ouverte aux personnes, personnes morales, organismes et autres qui désirent favoriser le développement de la vie orchestrale au Canada ainsi qu'aux autres groupes ou organismes qui, comme la personne morale, sont convaincus du rôle essentiel que les orchestres jouent dans Le milieu culturel du Canada. L'adhésion est accordée par résolution du conseil. Sous

réserve de l'approbation du conseil, le directeur général peut admettre toute personne comme membre. Le secrétaire doit promptement informer de son adhésion tout nouveau membre.

3.02 **Catégories de membres**

Sont membres à part entière:

- Les orchestres professionnels et semi-professionnels qui sont des organisations ayant leur siège au Canada, qui engagent un nombre important de musiciens professionnels formant leur base et un directeur professionnel ou une équipe de direction pour offrir une saison annuelle de concerts publics et dont l'activité principale consiste dans la présentation de concerts publics;
- Les membres du conseil d'administration de la personne morale.

Les petits orchestres, les orchestres de chambre, les orchestres de jeunes, les orchestres de formation, les écoles de musique, les experts-conseils, les gestionnaires d'artistes, les fournisseurs de l'industrie de la musique et les autres organisations qui appuient le mandat d'Orchestres Canada peuvent être des membres associés.

Les personnes qui appuient le mandat d'Orchestres Canada, les musiciens, les bénévoles, les gestionnaires et les amis d'Orchestres Canada peuvent être membres à titre particulier.

Les membres à part entière sont les membres votants; les membres associés et les membres à titre particulier n'ont pas droit de vote.

3.03 **Droits d'adhésion** Le conseil d'administration établit les droits d'adhésion annuels au moins soixante (60) jours avant l'année durant laquelle ils entrent en vigueur.

3.04 **Durée de l'adhésion** La participation d'un membre à la personne morale n'est pas cessible et prend fin lorsque la personne renonce à son adhésion ou cesse d'être membre en conformité avec le règlement de la personne morale ou, dans le cas d'un membre à titre particulier, au décès de la personne. La durée de l'adhésion de chaque membre continue à la discrétion du conseil.

3.05 **Fin de l'adhésion** Tout membre peut cesser d'être membre de la personne morale en envoyant une lettre de renonciation au président et (ou) au directeur général de la personne morale ou encore par résolution du conseil. À la discrétion du conseil, l'adhésion peut être annulée si le membre ne paie pas les droits imposés dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'envoi de la facture. Toutefois, le directeur général a plein pouvoir pour négocier avec le membre concerné et tenter d'établir un barème de paiement acceptable. Si le directeur général est incapable de négocier un barème de paiement acceptable ou de régler toute autre question qui, à son avis, peut entraîner l'annulation de l'adhésion, la question est renvoyée au conseil d'administration qui peut, par résolution, mettre fin à l'adhésion.

3.06 **Radiation** Sous réserve de l'envoi à un membre de la personne morale d'un avis écrit de trente (30) jours, le conseil d'administration peut adopter une résolution autorisant la radiation du nom de ce membre du registre des membres de la personne morale; la personne cesse, le cas échéant, d'être membre de la personne morale. La personne peut redemander son adhésion.

ARTICLE 4 **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

- 4.01 **Assemblées annuelles** L'assemblée annuelle des membres a lieu au Canada, à une heure et un jour que déterminent par résolution les administrateurs; une assemblée annuelle doit avoir lieu dans les neuf mois suivant la fin de l'exercice de la personne morale. Doivent être présentés à l'assemblée annuelle le rapport des administrateurs sur les affaires de la personne morale au cours de l'exercice antérieur, l'état financier de la personne morale et le rapport du vérificateur, en conformité avec la Loi, de même que toute autre information ou tout rapport sur les affaires de la personne morale que les administrateurs peuvent exiger.
- 4.02 **Assemblées générales spéciales** D'autres assemblées des membres (appelées des « assemblées générales spéciales ») peuvent être convoquées par ordre du président ou à la demande de la majorité des membres du conseil ou de deux dirigeants ou encore sur demande écrite de cinq (5) membres votants. Ces assemblées doivent avoir lieu aussitôt que possible après la demande et sous réserve de l'envoi aux membres d'un avis écrit d'au moins quinze (15) jours. L'objet de l'assemblée et le nom de la ou des personnes qui la demandent doivent être précisés dans l'avis, et la réunion peut avoir lieu n'importe où au Canada, à l'heure et à la date voulues.
- 4.03 **Avis** Un avis précisant le jour, l'heure et le lieu d'une assemblée et la nature générale des questions à traiter doit être envoyé à chaque membre et au vérificateur de la personne morale au moins vingt jours avant la date de l'assemblée; il est entendu qu'une assemblée des membres peut être tenue pour quelque raison, n'importe où et n'importe quand au Canada sans préavis si tous les membres sont présents ou représentés par procuration à l'assemblée ou si tous les membres absents qui ont droit de recevoir un avis de l'assemblée et le vérificateur ont renoncé à recevoir un avis et si cette renonciation peut être donnée de manière valable avant ou après l'assemblée à laquelle elle s'applique.
- 4.04 **Président, secrétaire et représentants** Le président ou, en son absence, un vice-président qui siège au conseil d'administration de la personne morale préside toute assemblée des membres. Si aucun dirigeant n'est présent dans les quinze (15) minutes de l'heure fixée pour le début de l'assemblée, les personnes présentes et ayant droit de vote peuvent choisir l'un des leurs pour présider l'assemblée. En l'absence du secrétaire de la personne morale, le président nommera une personne, qui ne doit pas nécessairement être membre, secrétaire de l'assemblée. Au besoin, un ou plusieurs représentants, qui n'ont pas besoin d'être membres, peuvent être nommés par résolution ou par le président, avec le consentement de l'assemblée.
- 4.05 **Personnes autorisées à être présentes** Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont les membres votants, les vérificateurs de la personne morale et les autres personnes qui ont droit d'assister à l'assemblée ou sont tenues de le faire par une disposition de la Loi, les lettres patentes ou le règlement. Personne d'autre ne peut être admis sauf à l'invitation du président de l'assemblée ou par consentement de l'assemblée. Seuls les membres à part entière ont le droit de voter aux assemblées des membres.
- 4.06 **Procurations** Les voix, aux assemblées des membres, sont exprimées soit en personne, soit par procuration. Tout membre votant peut, par procuration, nommer une personne, qui n'est pas nécessairement membre, son représentant pour assister et

intervenir à l'assemblée de la manière, au degré et avec les pouvoirs prévus par la procuration. Un acte de procuration doit être produit par écrit et signé par le membre, et, pour être exécutoire, doit être, avant le début de l'assemblée visée, être déposé auprès du secrétaire de la personne morale ou de l'assemblée.

Un acte nommant un représentant peut avoir la forme suivante ou toute forme qui est en accord avec les exigences de la Loi:

Le soussigné membre votant d'Orchestres Canada/Orchestras Canada nomme par la présente _____ de _____ ou, en son absence, _____ de _____ son représentant en vue d'assister à l'assemblée des membres de ladite personne morale qui aura lieu le _____, 20____, et d'y agir en son nom, et à l'ajournement de celle-ci, de la même manière, au même degré et avec les mêmes pouvoirs que si le soussigné assistait en personne à ladite assemblée ou à son ajournement.

LE _____, 20____

(Signature du membre votant)

4.07 **Vote**

a) Chaque membre votant qui représente un organisme gérant un orchestre symphonique ou un orchestre de chambre a droit à deux voix. Chaque membre votant qui est membre du conseil d'administration a droit à une voix.

b) À une assemblée des membres, toute personne ou tout organisme inscrit comme membre votant dans les livres de la personne morale au moment de l'assemblée a droit de vote. Toute question présentée à une assemblée des membres votants doit être tranchée en premier par la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire des lettres patentes, du présent règlement ou de la loi, lors d'un vote à mains levées; en cas d'égalité des voix, le président a une seconde voix ou la voix prépondérante, en plus de celle à laquelle il a droit en tant que membre. À la demande d'au moins deux (2) membres, toute question peut faire l'objet d'un vote secret. À une assemblée, sauf si un scrutin est exigé, la déclaration du président selon laquelle une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité donnée, constitue une preuve concluante, sans autre preuve du nombre ou de la proportion des voix exprimées en faveur ou contre la motion.

4.08 **Scrutins** Si un scrutin est exigé, il est effectué de la manière décrétée par le président, immédiatement ou après l'ajournement. Le résultat d'un scrutin est considéré comme la résolution de l'assemblée à laquelle il a été exigé. Une demande de scrutin peut être retirée.

4.09 **Ajournements** Par consentement de toute assemblée, le président peut ajourner celle-ci selon les besoins à un lieu et à une heure fixés sans qu'il soit nécessaire de donner aux membres un avis du lieu et de l'heure de la tenue de l'assemblée ajournée. Peut être présentée ou traitée à l'assemblée ajournée, toute question qui aurait été présentée ou traitée à l'assemblée initiale en conformité avec l'avis de celle-ci.

- 4.10 **Quorum** À toute assemblée des, la présence de quinze membres à part entière constitue un quorum pour délibérer des questions.
- 4.11 **Rapports aux membres** Une copie des états financiers ou des états vérifiés de la personne morale doit, sur demande, être communiquée à un membre.
- 4.12 **Erreurs ou omissions** Aucune erreur ni omission dans un avis d'assemblée générale annuelle ou d'assemblée spéciale des membres n'a pour effet d'invalider l'assemblée ou d'annuler les délibérations qui ont lieu à celle-ci. Un membre peut, n'importe quand, renoncer à un avis d'assemblée et peut ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les délibérations d'une assemblée.

ARTICLE 5 **ADMINISTRATEURS**

- 5.01 **Nombre et pouvoirs** Les affaires de la personne morale sont gérées par un conseil d'administration composé d'un maximum de dix-sept (17) administrateurs. Chaque administrateur a une voix sur toutes les questions dont est saisi le conseil d'administration et qui sont mises aux voix.
- 5.02 **Composition du conseil d'administration** Douze (12) administrateurs sont élus par les membres à une assemblée annuelle. Il peut en outre y avoir jusqu'à cinq (5) administrateurs d'office, soit:
- un représentant de l'American Federation of Musicians
 - un représentant de l'Organisation des musiciens d'orchestres symphoniques du Canada
 - le président sortant de la personne morale
 - toute personne ou tout représentant d'un organisme approuvé par résolution du conseil d'administration

Par résolution dûment approuvée par le conseil d'administration, la liste des organismes représentés peut à l'occasion être modifiée. Le représentant de chaque organisme est choisi en consultation avec l'organisme concerné et est approuvé par le conseil d'administration.

- 5.03 **Qualités exigées des administrateurs**
- a) L'administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit ans et doit être un membre à titre particulier de la personne morale avant d'être élu administrateur; une personne peut devenir administrateur uniquement si elle devient membre à titre particulier de la personne morale dans les dix jours suivant son élection ou sa nomination comme administrateur. Si la personne ne devient pas membre à titre particulier dans ce délai de dix jours, elle cesse d'être administrateur et ne sera réélue ou renommée que si elle le devient. À son élection comme administrateur, la personne est réputée être un membre votant de la personne morale.
- b) L'administrateur ou administrateur éventuel doit manifester une détermination à servir la communauté des orchestres, des ensembles et des arts du Canada, un engagement envers les buts et objectifs de la personne morale et une capacité à agir comme administrateur efficace.

5.04 **Responsabilités des administrateurs**

- a) Le conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs de la personne morale prévus par la loi applicable de l'Ontario et par le présent règlement.
- b) Le conseil doit toujours agir dans l'intérêt de la personne morale.
- c) Les administrateurs doivent divulguer en temps opportun tout conflit d'intérêts réel ou éventuel.
- d) Les administrateurs doivent respecter le caractère confidentiel de l'information.
- e) Les administrateurs interviennent au nom de la personne morale uniquement lorsque le président ou le directeur général les y autorise.
- f) Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de la personne morale et peut, par résolution dûment approuvée, déléguer le droit d'employer des personnes et de leur verser un salaire.
- g) Le conseil d'administration est autorisé à conclure une entente de fiducie avec une institution financière en vue de la création d'un fonds dont le capital et l'intérêt peuvent être mis à la disposition de la personne morale suivant les modalités et conditions prescrites par le conseil d'administration.
- h) Le conseil d'administration peut agir de la façon requise pour permettre à la personne morale de recevoir des dons et avantages en accord avec ses objectifs.
- i) Le conseil d'administration peut, selon les besoins, nommer des représentants et engager les employés nécessaires. Ces personnes ont les pouvoirs et les fonctions que prescrit le conseil d'administration ou son délégué au moment de la nomination.
- j) Tous les dirigeants, représentants et employés sont rémunérés en conformité avec la politique établie selon les besoins par le conseil d'administration.
- k) Le conseil d'administration établit le Comité des mises en candidature et le Comité de direction, qui sont ses deux seuls comités permanents, ainsi que les autres comités requis selon les besoins.
- l) Les administrateurs doivent assister à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées spéciales et aux réunions habituelles du conseil.
- m) Les administrateurs deviennent des membres votants de la personne morale à leur élection.
- n) Les administrateurs contribuent au développement et au financement de la personne morale.
- o) Les administrateurs font un don de leadership annuel à la personne morale.
- p) Les administrateurs sont des ambassadeurs actifs de la personne morale et font valoir ses programmes et services.

- q) Les administrateurs assument leurs responsabilités d'administrateurs par un engagement en temps, en ressources et en expertise, de même que par une contribution financière.

5.05 **Élection** Les membres votants élisent les administrateurs pour un mandat fixe par un vote à mains levées à une assemblée générale; toutefois, si un scrutin est exigé, l'élection se fait par bulletin de vote. En cas de vacance au conseil (sauf en cas d'augmentation du nombre d'administrateurs), à condition qu'il y ait quorum des administrateurs en fonction, la charge peut être exercée jusqu'à la fin du mandat par les administrateurs, s'ils le désirent; sinon, il faut pouvoir à la charge à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, et tout administrateur nommé ou élu pour occuper la charge le fait jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur qui a cessé de l'occuper.

5.06 **Charge libérée** Un administrateur doit libérer sa charge si:

- a) il fait faillite, une ordonnance de séquestre est prononcée contre lui ou il fait une cession de biens au profit de ses créanciers en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada;
- b) une ordonnance est prise le déclarant mentalement incompetent ou incapable de gérer ses propres affaires;
- c) il est déclaré coupable d'une infraction criminelle;
- d) au moyen d'un avis écrit destiné au secrétaire de la personne morale, il démissionne de sa charge et que cette démission, si elle n'est pas en vigueur immédiatement, le devient en conformité avec les conditions qui y sont prévues;
- e) il cesse d'être membre.

Un administrateur n'est pas obligé de libérer sa charge s'il a un intérêt ou une participation dans les bénéfices d'un contrat ou d'un travail avec la personne morale, mais il ne doit pas voter relativement à ce contrat ou ce travail et doit toujours divulguer d'éventuels conflits d'intérêts.

5.07 **Mandat** Les administrateurs élus à une assemblée générale annuelle exercent un mandat maximal de trois ans. Sur recommandation du conseil, le mandat du président peut être prolongé d'au plus cinq ans. L'administrateur dont le mandat a expiré est admissible à exercer un second mandat consécutif maximal de trois ans.

5.08 **Renvoi d'administrateurs** Le président peut demander à un administrateur de démissionner du conseil s'il est incapable d'assister à plus de deux (2) réunions consécutives. Au moyen d'une résolution adoptée au deux tiers au moins des voix exprimées à une assemblée générale spéciale ayant fait l'objet d'un avis précisant le projet d'adoption d'une résolution de ce genre, les membres de la personne morale peuvent renvoyer un administrateur avant l'expiration de son mandat et ils peuvent, à la majorité des voix exprimées à cette assemblée, élire une personne qui le remplacera jusqu'à la fin de son mandat.

5.09 **Rémunération des administrateurs** Les administrateurs siègent au conseil d'administration sans rémunération, et aucun administrateur ne peut recevoir directement ou indirectement de bénéfice de sa charge, à condition d'être remboursé, à

la discrétion du conseil, pour les dépenses qu'il a raisonnablement engagées dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 6

RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

6.01 **Lieu des réunions** Le conseil peut se réunir soit au siège de la personne morale soit ailleurs au Canada.

6.02 **Avis**

- a) Le président ou trois administrateurs peuvent convoquer n'importe quand les administrateurs à une réunion. Ces derniers peuvent, au besoin, déterminer par résolution de tenir des réunions ordinaires du conseil d'administration en précisant dans cette résolution les dates, heures et lieux de ces réunions ordinaires; tant que cette résolution est en vigueur, le secrétaire de la personne morale peut convoquer les administrateurs à ces réunions ordinaires au moyen d'un avis donné de la manière décrite ci-après.
- b) Un avis d'une réunion des administrateurs précisant le jour, l'heure et le lieu de la réunion doit être donné à chaque administrateur au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion; le conseil d'administration peut tenir une réunion n'importe quand sans avis officiel à condition que tous les administrateurs soient présents ou que ceux qui sont absents aient renoncé à l'avis ou aient signifié par écrit leur consentement à ce que la réunion se déroule en leur absence. Un administrateur peut renoncer à un avis de réunion ou d'irrégularité dans une réunion ou dans l'avis pertinent, et cette renonciation peut être donnée de manière valable avant ou après la réunion à laquelle la renonciation s'applique.
- c) À condition qu'il y ait quorum, il n'est pas nécessaire, pour que la réunion soit dûment constituée, de donner à l'administrateur ou aux administrateurs nouvellement élus ou nommés, un avis de la première réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'élection des administrateurs à une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres ou d'une réunion du conseil à laquelle un administrateur est nommé à une charge au conseil.

6.03 **Participation par téléphone et par voie électronique**

- a) Si la majorité des administrateurs y consentent en général ou pour une réunion donnée, un administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par conférence téléphonique ou autre moyen de communication permettant à tous les participants à la réunion de communiquer convenablement entre eux; un administrateur qui participe à une réunion de cette manière est réputé présent à la réunion. Les administrateurs doivent communiquer au secrétaire-trésorier de la personne morale un numéro de téléphone ou une adresse courriel personnelle et ils doivent s'assurer que ces moyens de communication sont protégés et sont accessibles uniquement à cet administrateur.

- b) En outre, si la majorité des administrateurs y consentent, les votes sur n'importe quel point peuvent être effectués par voie électronique sous la direction du secrétaire-trésorier de la personne morale, de manière à permettre aux administrateurs de communiquer convenablement. Chaque administrateur recevra un code d'identification du secrétaire-trésorier de la personne morale, ainsi que les mêmes renseignements et motions par voie électronique. Si un administrateur s'oppose à l'utilisation d'un moyen électronique pour un vote sur un point donné, le vote électronique ne sera pas utilisé. Pour qu'il y ait quorum, la majorité des administrateurs siégeant doivent répondre par voie électronique au secrétaire-trésorier dans les sept (7) jours suivant la date de l'envoi de la motion par ce dernier. Chaque administrateur doit indiquer s'il vote pour ou contre la question à trancher. L'absence de réponse dans un délai de sept (7) jours est considérée comme une abstention. Toute question traitée par voie électronique est tranchée à la majorité des voix exprimées à ce sujet. Le secrétaire-trésorier doit informer chaque administrateur par voie électronique, par télécopieur ou par la poste des résultats de tous les votes, en précisant l'identité des administrateurs qui ont voté pour ou contre la question ou qui s'en sont abstenus dans les sept (7) jours du comptage des voix.

- 6.04 **Quorum** Pour l'expédition des affaires par le conseil d'administration, le quorum correspond aux deux cinquièmes (2/5) du nombre des administrateurs élus.

ARTICLE 7 **PRÉSENTATION DES CONTRATS OU OPÉRATIONS** **AUX MEMBRES AUX FINS D'APPROBATION**

- 7.01 À sa discrétion, le conseil peut soumettre tout contrat, acte ou opération à l'approbation ou la ratification des membres à une assemblée générale annuelle ou une assemblée spéciale convoquée à cette fin, et tout contrat, acte ou opération approuvée ou ratifiée au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées à l'assemblée (sauf exigences différentes ou supplémentaires prévues par la Loi) sera valable et exécutoire pour la personne morale et tous les membres comme si elle avait été approuvée ou ratifiée par chacun des membres de la personne morale.

ARTICLE 8 **INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES**

- 8.01 Tout administrateur, dirigeant de la personne morale ou autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de la personne morale, de même que ses héritiers, exécuteurs et administrateurs et leurs successions et effets, respectivement, seront, chaque fois qu'il y a lieu, indemnisés et exonérés, à même les fonds de la personne morale, contre ce qui suit:

- a) les coûts, charges et dépenses que l'administrateur, le dirigeant ou autre personne assume relativement à une action, une poursuite ou une procédure intentée, entreprise ou portée contre elle ou relativement à un acte, un fait, une question ou autre chose qu'elle a faite ou permise dans l'exécution des fonctions de sa charge ou relativement à une de ses responsabilités;
- b) tous les autres coûts, frais et dépenses relativement aux affaires y afférentes, sauf les coûts, frais ou dépenses résultant de sa propre négligence ou défaillance.

ARTICLE 9 **DIRIGEANTS**

- 9.01 **Élection et nomination** Chaque année ou plus souvent au besoin, le conseil d'administration doit élire un président et un vice-président et nommer un secrétaire et un trésorier. Sauf pour le président et le vice-président, aucun des autres dirigeants n'est obligé de siéger au conseil d'administration. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulés par la même personne, qui portera alors le titre de secrétaire-trésorier. Les administrateurs peuvent nommer les autres dirigeants et représentants qu'ils jugent nécessaires et qui jouiront des pouvoirs et exerceront les fonctions prescrites par le conseil.
- 9.02 **Renvoi des dirigeants**. Sauf entente contraire, tout dirigeant peut être renvoyé par résolution du conseil n'importe quand ou sans motif valable.
- 9.03 **Délégation des fonctions des dirigeants** Si un dirigeant de la personne morale est absent ou incapable d'agir ou s'il existe une autre raison qu'ils jugent suffisantes, les administrateurs peuvent déléguer en tout ou en partie les pouvoirs de cette personne à un autre dirigeant ou à un administrateur.
- 9.04 **Président** Lorsqu'il est présent, le président préside toutes les réunions du conseil d'administration, du Comité de direction et de tous les membres de la personne morale. Il assume la gestion et la direction générales, sous réserve de l'autorité du conseil, de toutes les affaires de la personne morale et il a le pouvoir d'employer et de renvoyer les représentants et employés de la personne morale ainsi que le conseil juge souhaitable.
- 9.05 **Vice-président** En l'absence du président ou en cas d'incapacité ou du refus d'agir de ce dernier, le vice-président assume tous les pouvoirs du président et exerce toutes ses fonctions. Il possède et peut exercer également tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil peut lui attribuer.
- 9.06 **Secrétaire** Les administrateurs doivent nommer un secrétaire de la personne morale qui assume la responsabilité du conseil et qui, lorsqu'il est présent, assume la fonction de secrétaire de toutes les réunions du conseil et des membres; il est chargé du registre des procès-verbaux de la personne morale ainsi que des documents et registres mentionnés dans la Loi. Il assume toutes les fonctions afférentes à son poste ou que le conseil lui impose.

- 9.07 **Trésorier** Le trésorier est comptable envers le conseil et assume la garde de tous les fonds et titres de la personne morale, qu'il doit déposer au nom de celle-ci dans la ou les banques ou auprès du ou des dépositaires que le conseil choisit. Il tient ou fait tenir les livres de comptes et les registres comptables prévus par la Loi. Il exerce toutes les fonctions afférentes à son poste ou qu'exige de lui le conseil. Il peut être tenu de donner des cautions pour l'exercice fidèle de ses fonctions selon que le conseil, dans son infinie discrétion, peut exiger, mais aucun administrateur ne sera tenu responsable de ne pas avoir exigé une caution ou encore pour l'insuffisance d'une caution ou toute perte résultant du fait que la personne morale n'a pas bénéficié de l'indemnisation prévue.
- 9.08 **Directeur général**
- a) Le conseil doit nommer une personne dûment qualifiée au poste de directeur général et doit lui déléguer tous les pouvoirs qu'il juge nécessaire, sauf ceux qui relèvent, d'après la loi, des administrateurs. D'une manière générale, le directeur général, en tant que premier dirigeant de la personne morale, assume plein pouvoir à l'égard des activités courantes de la personne morale et doit régulièrement rendre compte des interventions au Comité de direction et (ou) au conseil. Sous les directives du conseil, le Comité de direction administre les affaires de la personne morale. Le directeur général est le principal contact, pour les membres de la personne morale, et représente donc à ce titre celle-ci auprès des membres et de la collectivité en général.
- b) Le directeur général est habilité à nommer et à renvoyer selon les besoins les membres du personnel administratif. Ces nominations et renvois peuvent être effectués en conformité avec les directives du conseil d'administration et de la loi et doivent être signalés en temps opportun au Comité de direction.
- c) Le directeur général rend des comptes au conseil par l'entremise du président. Aucun administrateur, membre ni comité n'exerce de pouvoirs à l'égard du directeur général, et tous les pouvoirs délégués au personnel administratif le sont par l'entremise du directeur général.
- 9.09 **Postes à pouvoir** Si le poste d'un dirigeant de la personne morale se libère, pour quelque raison, les administrateurs peuvent pourvoir à ce poste.

ARTICLE 10

COMITÉS

- 10.01 Le conseil d'administration peut constituer et dissoudre les comités qu'il juge nécessaire.
- 10.02 **Comité des mises en candidature**
- a) Le Comité des mises en candidature recrute des candidats pour les postes d'administrateurs au calibre et aux compétences les plus élevés et il recommande les candidats qui, à son avis, amélioreraient l'efficacité du conseil. Il étudie la candidature des candidats proposés par les administrateurs ou les membres ou au moyen d'une autre source.

- b) Les membres qui désirent proposer des candidats au conseil d'administration peuvent le faire en envoyant au président du Comité des mises en candidature les renseignements suivants au plus tard trente jours avant le premier anniversaire de l'assemblée annuelle de l'année précédente :
- le nom, l'adresse au travail et l'adresse à domicile du candidat;
 - la profession principale ou l'emploi du candidat;
 - tous les renseignements nécessaires sur le candidat pour permettre une évaluation de ses compétences;
 - le consentement écrit du candidat à être proposé et à siéger au conseil d'administration s'il est élu;
 - le nom et l'adresse du membre qui propose le candidat.
- c) Le Comité des mises en candidature effectuera une évaluation préliminaire de chaque candidat proposé à partir de son CV et de ses renseignements biographiques, de sa disposition à travailler comme membre du conseil et d'autres renseignements généraux. Ces données sont évaluées en fonction des critères ci-dessus et des besoins ponctuels de la personne morale. À partir d'une évaluation préliminaire du ou des candidats, les personnes qui semblent répondre le mieux aux besoins de la personne morale sont invitées à participer à une série d'entrevues, qui sont un moyen supplémentaire d'évaluer des candidats éventuels. À partir de l'information réunie au moyen de ce processus, les membres du Comité des mises en candidature choisissent le ou les candidats dont ils recommanderont l'élection au conseil d'administration. Le comité évalue tous les candidats de la même manière, quelle que soit l'origine de la candidature.
- d) Avant l'assemblée générale annuelle, le Comité des mises en candidature présente au conseil une liste de candidats. Après que leur candidature a été approuvée par le conseil, les candidats sont présentés aux membres à l'assemblée générale annuelle, en conformité avec le présent règlement. Le Comité des mises en candidature recommande aussi au conseil les administrateurs qui sont candidats aux postes de président et de vice-président de la personne morale. Il recommande également un secrétaire et un trésorier, s'il faut en nommer un, ainsi que tout autre dirigeant qui doit être nommé par le conseil.
- e) Le Comité des mises en candidature est composé du vice-président de la personne morale, qui préside le comité, du directeur général et d'au moins trois autres personnes choisies par le vice-président et le directeur général, après consultation avec le président de la personne morale.

10.03 **Comité de direction**

- a) Les administrateurs doivent nommer un Comité de direction composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et de tout autre membre jugé nécessaire. Le directeur général assiste à toutes les réunions du Comité de direction comme membre non votant. Le Comité de direction est habilité à agir au nom du conseil et doit rendre compte de toutes ses actions éventuelles à la prochaine réunion du conseil d'administration.

- b) Le Comité de direction peut se réunir à l'heure et à l'endroit déterminés par le président, à condition qu'un avis d'au moins quarante-huit (48) heures de la réunion soit donné par écrit, par télécopieur, par téléphone ou par courrier électronique. Aucune erreur ni omission dans la communication d'un avis d'une réunion ou d'une réunion ajournée du Comité de direction n'a pour effet d'invalider la réunion ou de rendre ses délibérations nulles et sans effet. Un membre du Comité de direction peut, n'importe quand, renoncer à l'avis d'une réunion et peut ratifier, approuver ou confirmer en tout ou en partie les délibérations qui s'y rapportent.

ARTICLE 11

AVIS

11.01 Signification

a) Tout avis qui doit être communiqué à un membre, administrateur ou vérificateur doit être signifié en personne ou envoyé par la poste dans une enveloppe préaffranchie ou par porteur audit membre, administrateur ou vérificateur à l'adresse figurant dans les livres de la personne morale ou, en l'absence d'une adresse, à la dernière adresse connue par le secrétaire de la personne morale dudit membre, administrateur ou vérificateur.

b) Un avis ou tout autre document envoyé par la poste est réputé avoir été signifié lorsqu'il a été déposé à un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique. En ce qui concerne un avis envoyé par la poste, il suffit de prouver que l'enveloppe qui renfermait l'avis était bien adressée et qu'elle a été déposée au bureau de poste ou dans une boîte aux lettres.

c) Un avis ou autre document qui doit être remis à un administrateur, dirigeant ou membre peut aussi être envoyé par télécopieur ou autre forme de transmission électronique produisant un enregistrement de l'envoi de l'avis ou d'un autre document; l'avis est réputé avoir été reçu par le destinataire à la première en date soit du jour où le destinataire le reçoit soit du premier jour ouvrable après l'envoi de la transmission.

d) Tout membre, dirigeant ou administrateur peut à tout moment renoncer à l'avis qui doit être donné en vertu du règlement de la personne morale.

11.02 **Membre introuvable** Si la personne morale envoie un avis ou un document à un membre et que l'avis ou le document est renvoyé à trois occasions consécutives parce que le membre est introuvable, elle n'est pas obligée d'envoyer à ce dernier d'autres avis ou documents tant qu'il ne l'a pas informée par écrit de sa nouvelle adresse.

11.03 **Signature des avis** La signature d'un avis peut être faite par écrit, estampillée, tapée ou imprimée en tout ou en partie.

11.04 **Calcul du temps** Lorsqu'un certain nombre de jours d'avis ou un avis portant sur une certaine période doit être donné, le jour de signification ou d'envoi de l'avis n'entre pas en ligne de compte dans le nombre de jours ou tout autre période, mais le jour pour lequel l'avis est donné est compté. Par «jour ouvrable», on entend dans le présent

règlement le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi, sauf si ces jours sont fériés.

- 11.05 **Preuve de signification** Un certificat du président ou du secrétaire de la personne morale ou de tout autre dirigeant de la personne morale en poste au moment de la production du certificat relatif à l'envoi ou à la signification d'un avis à un membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur ou la publication d'un avis constitue une preuve concluante de ces actions et est exécutoire pour tout membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur de la personne morale, selon le cas.
- 11.06 **Abrogation** À l'entrée en vigueur du présent règlement, le règlement numéro 1 de la personne morale, adopté par les administrateurs et confirmé par les membres le 27 septembre 1997, de même que le règlement numéro 2 adopté par les administrateurs et confirmé par les membres le 14 juin 2004, sont abrogés à condition que cette abrogation ne compromette ni l'application antérieure des règlements abrogés ni la validité d'un acte, droit, privilège, obligation ou responsabilité acquise ou assumée en vertu d'un contrat ou d'un accord conclu en vertu de ces règlements avant leur abrogation.

ADOPTÉ par les administrateurs le 13 janvier 2010.

Président

Secrétaire

CONFIRMÉ ET APPROUVÉ par les membres par un vote affirmatif de la majorité des membres à une assemblée dûment convoquée en vue de l'examen dudit règlement le 22 juin 2010

Secrétaire