

Sécurité alimentaire Canada
Food Secure Canada
(« l'Association »)

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO 1

Conformément à la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23) et de la prorogation de la corporation en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes (R.S.C. 1970, ch. C-32) et de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, ce règlement administratif no 1, portant sur le fonctionnement de la corporation, remplace tous les règlements administratifs de la corporation en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes. Dans le texte qui suit, la corporation est désignée par le terme « l'Association ».

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – Généralités

Article 2 – Adhésion des membres

Article 3 – Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires contre les membres

Article 4 – Assemblées de membres

Article 5 – Administrateurs

Article 6 – Rencontres des administrateurs

Article 7 – Dirigeants

Article 8 – Résolution des différends

Article 9 – Règlements administratifs et entrée en vigueur

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1. Définitions

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

« adhésion » est défini à l'article 9, qui couvre les catégories de membres;

« assemblée de membres » désigne autant une assemblée annuelle qu'une assemblée extraordinaire de membres;

« assemblée extraordinaire de membres » désigne une assemblée d'une ou plusieurs catégories de membres, ou encore une assemblée extraordinaire de tous les membres habilités à voter lors d'une assemblée annuelle de membres;

« Association » désigne Sécurité alimentaire Canada, une corporation constituée en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23;

« dirigeant » désigne le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur général et tout autre dirigeant qui pourrait être nommé par le Comité directeur conformément aux dispositions de l'article 40 ci-dessous;

« Comité » désigne le comité directeur de l'Association, et « administrateur » désigne tout membre siégeant à ce comité;

« Loi » désigne 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;

« prise de décision par consensus » signifie que chaque participant au processus décisionnel peut appuyer ou s'opposer à une motion, ou encore se désister (dans les cas où il croit que la mission de l'Association est en cause); il y a consensus lorsqu'une majorité de participants au vote appuie la motion et que les autres sont neutres (se désistent);

« proposition » désigne une proposition soumise par un membre de l'Association et qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« règlements » désigne tous les règlements pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour qui sont en vigueur;

« règlement administratif » désigne le présent règlement administratif, et tous les autres règlements administratifs de l'Association ainsi que leurs modifications qui sont en vigueur;

« règles et procédures/politiques » désigne les documents publiés tels qu'approuvés par le Comité, conformément aux règlements administratifs, et qui se rapportent au fonctionnement interne de l'Association sous réserve des dispositions de la Loi;

« réseau » réfère aux groupes d'organisations ayant un intérêt, un enjeu ou une situation géographique en commun, et qui se rassemblent dans le but de partager de l'information et des ressources et de travailler à des projets communs;

« résolution ordinaire » désigne une résolution autre qu'une résolution extraordinaire qui est adoptée par consensus ou, à défaut, qui est adoptée par une majorité pour la résolution représentant au moins les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix;

« résolution extraordinaire » désigne une résolution rattachée à une question nécessitant une résolution extraordinaire comme indiqué à l'article 197 de la Loi, et adoptée par une majorité pour la résolution représentant au moins les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix; et

« statuts » désignent les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les clauses de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de l'Association.

2. Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, les termes utilisés au masculin comprennent le féminin (Sécurité alimentaire Canada accorde d'ailleurs une importance toute particulière à l'égalité entre hommes et femmes), et le terme « personne » désigne autant un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie, qu'une organisation non dotée d'une personne morale.

Autrement que comme spécifié ci-dessus, les termes et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

3. Sceau de l'organisation

Le sceau de l'Association revêt la forme prescrite par le comité directeur de l'Association.

4. Signature de documents

Tous les contrats, documents et autres écrits nécessitant la signature de l'Association sont signés par deux de ses dirigeants, et tous les contrats, documents et autres écrits ainsi signés lient l'Association sans que d'autres autorisations ou formalités soient requises. Dans le cas de procédures déjà entérinées par le comité directeur, ce dernier peut décider, par voie de résolution, de nommer d'autres cadres supérieurs pour signer les chèques et les contrats. Lorsque requis, le sceau de l'Association peut être apposé sur les contrats, les documents et les autres écrits qui ont été signés conformément à la manière précitée.

5. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association se termine à une date fixée par le comité directeur.

6. Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'Association peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a) emprunter des fonds sur le crédit de l'Association;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) garantir, au nom de l'Association, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- d) émettre des obligations non garanties ou autres valeurs de l'Association;
- e) engager ou vendre les obligations non garanties ou autres valeurs qui semblent appropriées pour les sommes et aux prix jugés opportuns; et
- f) garantir ces obligations non garanties, ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque (pris au sens de la common law – « mortgage » – canadienne et du droit civil québécois), d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que l'Association possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que tout ou une partie de l'Association et des droits de l'Association.

Les administrateurs peuvent, par voie de résolution, déléguer les pouvoirs décrits à l'alinéa 6 du présent règlement à un administrateur, un comité d'administrateurs ou un dirigeant.

7. 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'Association peut publier un avis indiquant que ces documents sont disponibles au siège de l'Association et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

8. Politiques de gouvernance

Lorsque le Comité le juge opportun, il peut, par voie de résolution, adopter, modifier ou abroger les politiques de gouvernance pourvu qu'elles ne contreviennent pas aux règlements administratifs de l'Association qui s'appliquent à des sujets tels que les réseaux et les forums, les compétences des administrateurs, les mandats des comités, les fonctions des dirigeants, le code de conduite des membres des comités et les conflits d'intérêts, ainsi que les procédures et les autres exigences relatives aux règlements

administratifs. Toute politique de gouvernance adoptée par le Comité continue d'être en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit amendée, abrogée ou remplacée par une résolution subséquente du Comité.

ARTICLE 2 – ADHÉSION DES MEMBRES

9. Catégories de membres et conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'Association compte une seule catégorie de membres.

L'adhésion à l'Association est ouverte à toute personne, organisation/association, entreprise sociale, entreprise ou autre entité attachée à la vision, à la mission et aux principes de l'Association, dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du Comité ou d'une autre manière déterminée par ce dernier.

Chaque membre est autorisé à recevoir un avis de convocation pour toutes les assemblées de membres de l'Association, à assister à ces assemblées et à y exercer son droit de vote.

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).

10. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est pas transférable.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour ajouter, changer ou supprimer cet alinéa du règlement administratif.

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

11. Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion sont établis périodiquement par le comité directeur, et doivent être ratifiés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

12. Fin de l'adhésion

Le statut de membre au sein de l'Association prend fin lors :

- a) de la liquidation ou la dissolution de l'association/l'organisation à laquelle le membre a adhéré;
- b) de l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une quelconque autre manière en conformité avec les statuts ou le règlement administratif;
- c) du décès du membre;
- d) de l'expiration de la période d'adhésion; ou
- e) de la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

Tout membre peut mettre fin à son adhésion à l'Association en adressant une lettre de démission à l'Association.

13. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, la résiliation de l'adhésion entraîne automatiquement l'annulation des droits du membre.

14. Mesures disciplinaires contre les membres

Le Comité est autorisé à expulser un membre de l'Association pour au moins l'une des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, du règlement administratif ou des politiques écrites de l'Association;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Comité à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le Comité juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.

Si le Comité détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Association, le président du Comité 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. En réponse à l'avis de suspension ou d'expulsion reçu dans cet intervalle de vingt (20) jours, le membre peut solliciter une audience devant le Comité, ou encore soumettre une réponse écrite au président du Comité.

Si aucune audience n'est sollicitée ou si aucune réponse écrite n'est reçue par le président du Comité, celui-ci pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Association.

Si le membre comparait devant le Comité ou si une réponse écrite est reçue conformément au présent article, le Comité en tiendra compte pour 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 Comité est définitive et exécutoire et le membre n'a aucun autre droit d'appel.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DE MEMBRES

15. Avis d'assemblée de membres

Un avis mentionnant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée de membres est envoyé par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à chaque membre habilité à voter au cours d'une période de vingt-et-un (21) à trente-cinq (35) jours avant la journée à laquelle l'Assemblée sera tenue. Si un membre désire recevoir l'avis autrement que par voie électronique, l'avis sera envoyé par la poste, par service de messagerie ou lui sera remis en main propre.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'Association afin de changer la manière d'envoyer un avis aux membres habilités à voter aux assemblées de membres.

16. Convocation d'une assemblée par les membres

Conformément à l'article 167 de la Loi, le comité directeur convoque une assemblée extraordinaire des membres lorsqu'une requête écrite est formulée par au moins cinq (5) pour cent des membres qui détiennent un droit de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

17. Propositions pour les assemblées annuelles de membres

Tout membre habilité à voter lors d'une assemblée annuelle de membres peut soumettre à l'Association un avis, appelé « proposition » dans le présent alinéa, l'informant de tout sujet que le membre propose

d'aborder en assemblée dans les quatre-vingt-dix (90) à cent cinquante (150) jours précédant la date anniversaire de la précédente assemblée annuelle de membres.

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut inclure une liste de candidats pour l'élection des administrateurs si la proposition est signée par au moins cinq (5) pour cent des membres habilités à voter lors de l'assemblée durant laquelle la proposition sera présentée.

18. Coût de la publication des propositions pour les assemblées annuelles de membres

Le membre qui a soumis la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à cette assemblée.

19. Lieu et date des assemblées de membres

L'assemblée générale annuelle se tient à n'importe quel endroit au Canada choisi par le comité directeur et à la date désignée par celui-ci, laquelle date se situe dans la période de quinze (15) mois qui suit la dernière assemblée générale annuelle, mais ne dépasse pas la période de six (6) mois qui suit la fin de l'année fiscale de l'Association.

Lors de chaque assemblée générale annuelle, outre toutes les autres affaires qui y sont abordées, le rapport du Comité et l'état financier sont présentés; l'élection des membres du comité directeur est ratifiée; et des vérificateurs sont nommés pour l'année suivante.

20. Quorum lors des assemblées de membres

Le quorum fixé pour toute assemblée de membres correspond à la majorité des dirigeants siégeant au comité directeur de Sécurité alimentaire Canada et à la moindre des deux mesures suivantes : i) dix (10) pour cent des membres habilités à voter lors de l'assemblée; ou ii) vingt-cinq (25) membres habilités à voter lors de l'assemblée.

21. Voix prépondérantes lors des assemblées de membres

L'Association se sert d'un modèle de prise de décision par consensus pour statuer sur tous les sujets, sauf ceux nécessitant une résolution extraordinaire en vertu de la Loi. Chaque individu ou organisation membre a droit à une voix. Chaque membre peut appuyer ou s'opposer à une motion, ou encore se désister (dans les cas où il croit que la mission de l'Association est en cause). S'opposer à une motion n'est pas une chose à prendre à la légère; dans les situations où une vaste majorité de membres votent pour une proposition sans toutefois que le consensus soit atteint, le président d'assemblée a le devoir de faire jusqu'à trois (3) tentatives pour réussir à atteindre le consensus. Si aucun consensus n'est atteint après ces trois (3) tentatives, la proposition est acceptée si pas moins des trois quarts ($\frac{3}{4}$) des membres présents habilités à voter l'appuient. Lors des assemblées de membres, le vote se tient à main levée. S'il advient que des membres votent à l'aide de moyens électroniques (alinéa 22) ou encore que l'assemblée est entièrement tenue de manière virtuelle (alinéa 23), le vote doit s'effectuer de manière conforme aux exigences prescrites par la Loi.

22. Participation aux assemblées de membres à l'aide de moyens de communication électroniques

Si l'Association choisit de mettre en place un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée de membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par n'importe quel moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée être présente à l'assemblée. Sauf disposition

contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet alinéa et habilitée à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par n'importe quel moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à sa disposition par l'Association à cette fin.

23. Assemblées de membres entièrement tenues à l'aide de moyens de communication électroniques

Si les administrateurs ou les membres de l'Association convoquent une assemblée de membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit entièrement tenue, conformément à la Loi et aux règlements, à l'aide d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

24. Vote des absents à une assemblée de membres

Les membres absents ne peuvent pas voter.

ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS

25. Nombre d'administrateurs

Le Comité est constitué de cinq (5) à onze (11) administrateurs, comme spécifié dans les statuts. Le comité directeur a l'autorisation des membres de l'Association pour déterminer, par voie de résolution et au moment qu'il juge opportun, le nombre d'administrateurs de l'Association et le nombre d'administrateurs à élire lors des assemblées annuelles de membres.

26. Conditions exigées

Les administrateurs sont tenus d'être membres de Sécurité alimentaire Canada et doivent s'engager à respecter la mission et la vision de l'Association.

Les administrateurs posséderont une expertise et des expériences diversifiées, et il peut leur être demandé de détenir une expérience de travail dans certaines régions, certains réseaux d'individus ou d'organisations, ou encore de posséder certains autres attributs que le Comité peut déterminer au moment qu'il juge opportun. Afin d'aider à constituer un Comité qui reflète la diversité des membres de l'Association, des lignes directrices destinées au processus de mise en candidature et d'élection peuvent être révisées par les membres de l'Association lors des assemblées générales annuelles.

Les administrateurs servent à titre personnel.

27. Élection des administrateurs

Lors de chaque assemblée annuelle où il est nécessaire d'élire des administrateurs, les membres procèdent, par voie de résolution ordinaire, à l'élection d'administrateurs dont le mandat est de trois (3) ans ou d'une durée déterminée par le Comité.

28. Nominations additionnelles

Les administrateurs peuvent nommer un ou plusieurs administrateurs additionnels, dont le mandat expire pas plus tard que la date de la prochaine assemblée générale annuelle de membres, mais le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne doit pas excéder le tiers du nombre d'administrateurs élus lors de la précédente assemblée annuelle des membres.

29. Durée du mandat des administrateurs

Une personne peut agir à titre d'administrateur de l'Association pour un maximum de deux mandats consécutifs de trois (3) ans chacun.

Le comité directeur verra à étaler la fin du mandat des différents administrateurs de manière à ce que pas plus de cinquante (50) pour cent des administrateurs quittent leur poste lors de la même assemblée générale annuelle. Afin d'équilibrer le niveau d'expérience parmi les administrateurs en poste, cette mesure peut nécessiter de pourvoir à certains postes par élection après un ou deux ans au lieu de trois.

30. Rémunération

Les membres siégeant au comité directeur ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services, mais les dépenses reliées à leur participation à des rencontres ou des conférences peuvent être payées.

31. Cessation du mandat

Un administrateur termine son mandat lorsqu'il décède, démissionne, est révoqué conformément à l'alinéa 32, ou se disqualifie conformément à l'article 126 de la Loi.

Dans l'éventualité où un administrateur accepte un emploi rémunéré au sein de l'Association, il devra abandonner son poste d'administrateur pour toute la durée de son emploi rémunéré.

32. Révocation des administrateurs

Les membres de l'Association peuvent, par voie de résolution ordinaire lors d'une assemblée extraordinaire, destituer tout administrateur pour n'importe lequel des motifs suivants :

- a) l'administrateur rate trois assemblées du comité directeur d'affilée sans fournir de raison adéquate pour justifier son absence;
- b) l'adhésion de l'administrateur se termine en raison de son expulsion conformément à l'alinéa 14; ou
- c) pour toute autre raison que le Comité, à son entière discrétion, juge raisonnable compte tenu de la mission de l'Association.

33. Vacance d'un poste

Un quorum d'administrateurs peut combler tout poste d'administrateur vacant par nomination, sauf lorsque le poste vacant découle de l'augmentation du nombre ou du nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts pour cette catégorie ou pour ce groupe, ou du défaut d'élire le nombre ou le nombre minimal d'administrateurs prévu par les statuts.

L'administrateur nommé ou élu pour pourvoir un poste vacant exerce ses fonctions pour le reste de la durée du mandat de son prédécesseur.

34. Comités du comité directeur

Le comité directeur a le pouvoir de nommer tout comité permanent ou spécial qu'il peut juger nécessaire de former, et peut créer des sous-comités ad hoc ou des groupes consultatifs au moment qu'il juge opportun afin d'effectuer de la supervision ou d'être consultés sur des sujets rattachés à l'Association.

35. Comité exécutif

Le Comité nomme un comité exécutif constitué du président, du vice-président, du trésorier (s'il s'agit d'un administrateur), du secrétaire (s'il s'agit d'un administrateur) et, si nécessaire, de deux autres administrateurs. Si le secrétaire ou le trésorier ou les deux ne sont pas administrateurs, un ou deux administrateurs additionnels peuvent être nommés. Le directeur général ainsi que le secrétaire (s'il ne s'agit pas d'un administrateur) ou le trésorier (s'il ne s'agit pas d'un administrateur) sont habilités à recevoir des avis de convocation et à assister aux rencontres du comité exécutif, sauf celles se tenant à huis clos.

Le Comité peut déléguer au comité exécutif tout pouvoir habituellement détenu au Comité sauf les pouvoirs qui ne peuvent être délégués par le Comité en vertu du paragraphe 138(2) de la Loi.

Le quorum est constitué de trois (3) membres du comité exécutif présents en personne, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication mis à la disposition par l'Association.

36. Comité des candidatures

Le Comité nomme un comité des candidatures et peut, par l'entremise des politiques de gouvernance, déterminer les mandats et les procédures de ce comité. Le comité des candidatures coordonne le processus de mise en candidature des administrateurs qui seront proposés pour l'élection lors de l'assemblée annuelle.

ARTICLE 6 – RENCONTRES DES ADMINISTRATEURS

37. Convocation des rencontres du comité directeur

Le Comité choisit une ou plusieurs journées à n'importe quel mois ou n'importe quels mois pour la tenue des rencontres régulières du Comité à un endroit et une heure à fixer. Une copie de toute résolution du Comité fixant les dates, l'heure et le lieu des rencontres ordinaires du Comité est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une telle rencontre ordinaire, sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

Une rencontre du comité directeur peut également être formellement convoquée par le président ou le vice-président, ou par l'entremise d'une directive écrite émanant de deux (2) administrateurs.

Le président peut décider de tenir une rencontre du Comité à huis clos, où seuls les membres du comité directeur sont présents.

38. Avis de rencontre du comité directeur

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une rencontre du Comité est donné, de la manière prescrite à l'alinéa 15 sur l'avis d'assemblées de membres du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'Association au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. Aucun avis formel n'est nécessaire pour aucune rencontre si tous les administrateurs sont présents ou si ceux qui ne seront pas en mesure d'y assister ont consenti à ce que la rencontre ait lieu en leur absence.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation d'une rencontre des administrateurs n'annulera ladite rencontre ni les délibérations qui y ont été faites, et tout administrateur peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier et approuver l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites.

L'avis d'ajournement d'une rencontre n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la rencontre ajournée sont annoncés lors de la rencontre initiale.

Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de rencontre des administrateurs précise l'objet ou l'ordre du jour de la rencontre, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la rencontre.

39. Voix prépondérantes lors des rencontres du comité directeur

Le quorum est constitué de cinquante (50) pour cent des membres siégeant au comité directeur, incluant cinquante (50) pour cent des membres du comité exécutif.

Le comité directeur utilise un modèle de prise de décision par consensus. Chaque administrateur a droit à une voix. Chaque administrateur peut appuyer ou s'opposer à une motion, ou encore se désister (dans les cas où il croit que la mission de l'Association est en cause). S'opposer à une motion n'est pas une chose à prendre à la légère; dans les situations où une vaste majorité d'administrateurs votent pour une proposition sans toutefois que le consensus soit atteint, le président d'assemblée demande d'approfondir les discussions afin de résoudre les différends et peut, après trois (3) tentatives d'arriver à une résolution, demander que la question soit tranchée par une majorité de pas moins des trois quarts ($\frac{3}{4}$) des administrateurs présents.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

40. Nomination des dirigeants

Le Comité peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'Association. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'Association. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition.

41. Description des postes

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

- a) Le président convoque et préside toutes les rencontres de l'Association et du comité directeur. Il est de la responsabilité du président de veiller à l'application de toutes les décisions et résolutions du Comité.
- b) Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le Comité.
- c) Le trésorier a la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Association et s'assure de tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Association. Il doit assurer la santé financière de l'Association, respecter les politiques de l'Association en matière de finances et également accomplir les tâches qui pourraient, selon le besoin, lui être demandées par le comité directeur.
- d) Le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et doit s'assurer que tous les procès-verbaux sont consignés de manière complète et précise par le directeur général ou toute autre personne selon la décision du comité directeur.
- e) Le directeur général nommé par le Comité a plein pouvoir pour gérer et diriger les activités et les affaires de l'Association, sous la direction et l'autorité du Comité. Le directeur général met en œuvre les décisions du comité directeur. Le directeur général fournit aux administrateurs toute information qu'ils pourraient raisonnablement demander sur les activités de l'Association. Le directeur général rend compte

au comité directeur, assiste aux rencontres du Comité lorsque cela lui est demandé, et accomplit l'ensemble des fonctions et des responsabilités qui lui sont assignées par le comité directeur, ce qui comprend notamment d'agir à titre de principal porte-parole pour l'Association.

f) Tous les autres dirigeants doivent remplir les fonctions qu'exigent leur mandat ou le comité directeur.

42. Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Comité peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'Association. 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); ou
- d) le dirigeant est décédé.

Si un poste de l'Association est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 8 – RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

43. Médiation et arbitrage

À moins qu'il n'en soit prescrit autrement par les dispositions de la Loi, les différends et les controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comités ou bénévoles de l'Association sont résolus conformément aux mécanismes de médiation ou d'arbitrage prévus par la politique de résolution de différends de l'Association.

ARTICLE 9 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

44. Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le comité directeur peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Association. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée de membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée de membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas à un règlement administratif qui exige une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, puisque les modifications ou abrogations à un tel règlement administratif ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

NOUS CERTIFIONS que les présents règlements administratifs de l'Association ont été approuvés par voie de résolution extraordinaire par les membres de l'Association le 27 novembre 2013, et qu'ils entreront en vigueur à la date à laquelle l'Association sera prorogée en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif.

EN DATE du _____ jour de _____ 2013.