

# ALLIANCE DE RECHERCHE NUMÉRIQUE DU CANADA

## RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

*Nota : La version anglaise est la version légale des statuts de l'entreprise et a par conséquent préséance sur la traduction française.*

**En vigueur le 31 août 2021**

### Table des matières

<b>ARTICLE I INTERPRÉTATION</b> .....	<b>1</b>
1.1 Définitions.....	1
1.2 Interprétation .....	2
<b>ARTICLE II MEMBRES</b> .....	<b>3</b>
2.1 Catégories ou groupes de membres et conditions d'adhésion.....	3
2.2 Droits des membres .....	4
2.3 Cotisation annuelle de membres .....	4
2.4 Transférabilité de l'adhésion.....	5
2.5 Expiration et extinction de la période d'adhésion .....	5
2.6 Effet de la fin de l'adhésion .....	5
2.7 Mesures disciplinaires à l'encontre de membres.....	5
2.8 Représentant du membre.....	6
<b>ARTICLE III ASSEMBLÉES DE MEMBRES</b> .....	<b>6</b>
3.1 Assemblées annuelles.....	6
3.2 Assemblées extraordinaires .....	6
3.3 Date de référence.....	6
3.4 Lieu des assemblées.....	7
3.5 Avis de l'assemblée de membres.....	7
3.6 Renonciation à l'avis de l'assemblée.....	7
3.7 Personnes ayant droit de participer à l'assemblée .....	8
3.8 Présidence de l'assemblée.....	8
3.9 Quorum.....	8
3.10 Participation aux assemblées par tout moyen de communication.....	8
3.11 Assemblée tenue par tout moyen de communication.....	8
3.12 Vote par tout moyen de communication lors d'une assemblée de membres .....	8
3.13 Majorité des voix.....	9
3.14 Vote à mains levées .....	9
3.15 Scrutins secrets .....	9
3.16 Procès-verbal; résolution tenant lieu d'assemblée .....	9
3.17 Règles de procédure .....	10
3.18 Ajournement .....	10
<b>ARTICLE IV ADMINISTRATEURS</b> .....	<b>10</b>
4.1 Pouvoirs.....	10
4.2 Premiers administrateurs.....	10

4.3	Nombre de membres .....	10
4.4	Qualifications et composition du conseil d'administration .....	10
4.5	Candidatures d'administrateurs .....	11
4.6	Durée du mandat.....	11
4.7	4.7 Fin du mandat.....	12
4.8	Démission.....	12
4.9	Révocation.....	12
4.10	Manière de combler les vacances .....	12
4.11	Rémunération .....	12
4.12	Délégation .....	13
4.13	Comités .....	13
4.14	Conseil des chercheurs .....	13
<b>ARTICLE V RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>		<b>13</b>
5.1	Lieu des réunions .....	13
5.2	Convocation des réunions .....	14
5.3	Avis des réunions .....	14
5.4	Renonciation à l'avis des réunions .....	14
5.5	Première réunion d'un nouveau conseil d'administration .....	14
5.6	Réunions ordinaires.....	14
5.7	Quorum.....	15
5.8	Participation aux réunions par tout moyen de communication .....	15
5.9	Suppléance.....	15
5.10	Présidence de la réunion.....	15
5.11	Majorité des voix.....	15
5.12	Dissidence en cours de réunion .....	15
5.13	Dissidence d'un administrateur absent.....	16
5.14	Procès-verbal; résolution écrite .....	16
5.15	Réunions à huis clos .....	16
<b>ARTICLE VI DIRIGEANTS .....</b>		<b>16</b>
6.1	Nomination .....	16
6.2	Description des fonctions .....	16
6.3	Durée du mandat.....	17
6.4	Vacance de poste.....	18
<b>ARTICLE VII PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES.....</b>		<b>18</b>
7.1	Devoirs des administrateurs et dirigeants .....	18
7.2	Conflit d'intérêts.....	18
7.3	Limitation de responsabilité .....	19
7.4	Indemnisation .....	19
7.5	Assurance.....	19
<b>ARTICLE VIII AVIS.....</b>		<b>19</b>
8.1	Mode de communication des avis .....	19
8.2	Calcul du temps.....	20
8.3	Retours.....	20
8.4	Omissions et erreurs .....	20
8.5	Renonciation à l'avis.....	21
<b>ARTICLE IX DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>		<b>21</b>

9.1	Siège de l'organisation .....	21
9.2	Signature des documents .....	21
9.3	Politiques du conseil .....	21
<b>ARTICLE X QUESTIONS FINANCIÈRES .....</b>		<b>21</b>
10.1	Exercice financier .....	21
10.2	Accords bancaires .....	22
10.3	Pouvoir d'emprunt .....	22
10.4	Examen financier .....	22
10.5	États financiers annuels .....	22
<b>ARTICLE XI RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>		<b>23</b>
11.1	Modalités de règlement des différends .....	23
<b>ARTICLE XII MODIFICATIONS .....</b>		<b>24</b>
12.1	Modification des règlements administratifs .....	24

Règlement administratif portant sur le  
fonctionnement de l'organisation

**ALLIANCE DE RECHERCHE NUMÉRIQUE DU CANADA**

(l'« organisation »)

**ATTENDU** que l'organisation a été constituée le 28 août 2019 en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*,

**ET ATTENDU QUE**, par résolution des administrateurs de la société, le règlement administratif général de la société est modifié et mis à jour à compter du le 31 août 2021 comme énoncé aux présentes;

**À CES CAUSES**, le règlement administratif général de l'organisation que voici est décrété :

**ARTICLE I**  
**INTERPRÉTATION**

**1.1 Définitions**

Dans le présent règlement administratif, ou tout autre règlement de l'organisation, les termes suivants sont ainsi définis, sauf indication contraire du contexte :

- a) « **Adresse enregistrée** » :
  - i. dans le cas d'un membre, son adresse inscrite au registre des membres de l'organisation;
  - ii. dans le cas d'un dirigeant, d'un vérificateur ou d'un membre d'un comité du conseil, sa dernière adresse inscrite aux registres de l'organisation;
  - iii. dans le cas d'un administrateur, sa dernière adresse inscrite soit aux registres de l'organisation, soit dans le dernier en date des avis déposés en vertu de la Loi (« **recorded address** »).
- b) « **Administrateur** » Un administrateur de l'organisation (« **Director** »).
- c) « **Assemblée de membres** » Assemblée annuelle ou extraordinaire des membres (« **Meeting of Members** »).
- d) « **Conseil** » Le conseil d'administration de l'organisation (« **Board** »).
- e) « **Dirigeant** » Un dirigeant de l'organisation (« **Officer** »).
- f) « **Jour** » Un jour civil (« **day** »).
- g) « **Loi** » Collectivement, la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif avec son règlement, et toute loi ou tout règlement qui peut leur être substitué, chacun avec ses modifications (« **Act** »).

- h) « **Membre** » Un membre de l'organisation (« **Member** »). « **Adhésion** » Le statut de membre (« **Membership** »).
- i) « **Membre désignant** » A le sens que lui confère la section 2.8 des présentes (« **Appointing Member** »).
- j) « **Proposition** » Proposition, présentée par un membre, qui satisfait aux exigences de l'article 163 de la Loi (« **Proposal** »).
- k) « **Règlement administratif** » Le présent règlement administratif, et tout autre règlement administratif de l'organisation alors en vigueur, avec ses modifications (« **By-law** »).
- l) « **Règlements** » Les règlements pris en vertu de la Loi, avec leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur (« **Regulations** »).
- m) « **Résolution extraordinaire** » Résolution qui est adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées (« **Special Resolution** »).
- n) « **Résolution ordinaire** » Résolution adoptée à la majorité des voix exprimées (« **Ordinary Resolution** »).
- o) « **Statuts** » Les statuts constitutifs originaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution (« **Articles** »).
- p) « **Trois conseils** » Individuellement ou collectivement, les Instituts de recherche en santé du Canada, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada et le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, avec leurs successeurs respectifs (« **Tri-Council** »).

## 1.2 Interprétation

Sauf indication contraire du contexte, l'interprétation du présent règlement administratif est assujettie aux règles suivantes :

- a) Sauf définition expresse dans le présent règlement, tous les termes contenus aux présentes qui sont définis dans la Loi ont la signification que leur confère ladite Loi.
- b) Les mots au singulier englobent le pluriel, et vice versa.
- c) Les mots exprimés dans un genre comprennent tous les autres genres.
- d) Les termes « incluant », « y compris », « englobant » et « notamment » sont réputés être suivis du terme « non limitativement ».
- e) Le mot « personne » englobe la personne physique, l'organisation à propriétaire unique, le partenariat, l'association non constituée en personne morale, la

personne morale, le partenariat, la fiducie et l'organisation non constituée en personne morale.

- f) Les titres dans le présent règlement administratif sont insérés à titre de référence; ils ne sont ni considérés ou pris en compte dans l'interprétation des termes ou dispositions de ce règlement, ni réputés clarifier, modifier ou expliquer de quelque façon la portée de ces termes ou dispositions.
- g) Les règlements administratifs de l'organisation sont interprétés conformément et sous réserve des objectifs de l'organisation, lesquels sont intégrés par renvoi au présent règlement et en font partie intégrante;
- h) Si toute disposition du présent règlement est incompatible avec des dispositions des statuts, de la Loi ou de tout accord unanime des membres, préséance est accordée à ces dernières dispositions.
- i)

## **ARTICLE II** **MEMBRES**

### **2.1 Catégories ou groupes de membres et conditions d'adhésion**

Les statuts prévoient deux catégories de membres, à savoir ceux de catégorie A (ou « **membres primaires** ») et ceux de catégorie B (ou « **membres associés** »). Les tout premiers administrateurs de l'organisation sont ses premiers membres primaires. Si un administrateur initial de l'organisation démissionne à titre de membre primaire, seules les personnes répondant aux critères d'admissibilité ci-dessous peuvent devenir membres.

- a) L'adhésion primaire à l'organisation est ouverte aux organismes qui en font la demande et qui sont acceptés à ce titre, qui règlent les frais d'adhésion applicables et qui remplissent les conditions d'admissibilité ci-dessous. Le conseil peut à tout moment suppléer à ces conditions au moyen d'une politique écrite.

Un demandeur doit, pour avoir droit à l'adhésion primaire,

- i. être soit :
  - a. un établissement public d'enseignement postsecondaire qui délivre des diplômes ou des grades postsecondaires; soit
  - b. un hôpital de recherche ou un institut affilié qui répond aux exigences institutionnelles des Instituts de recherche en santé du Canada ou de toute autre entité qui leur succède;
- ii. avoir droit à des subventions des Trois conseils et être signataire de l'*Entente sur l'administration des subventions et des bourses des organismes par les établissements de recherche* ou de toute entente qui lui fait suite;

- iii. justifier d'un mandat de recherche explicite, et d'activités de recherche démontrables, qui répondent aux critères établis par le conseil;
  - iv. s'engager à exercer les responsabilités d'un membre primaire conformément aux dispositions du présent règlement administratif, à toute politique adoptée par le conseil d'administration, aux statuts, à la Loi et à toute loi applicable à l'organisation.
  - v. être désigné comme organisme sans but lucratif ou donataire reconnu, selon les modalités définies par la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).
- b) La qualité de membre associé est offerte aux organisations qui ont demandé et reçu ce statut, qui ont réglé les frais d'adhésion applicables et qui remplissent les conditions d'admissibilité ci-dessous. Le conseil peut à tout moment suppléer à ces conditions au moyen d'une politique écrite.

Pour être admissible à la qualité d'associé, le demandeur doit :

- i. satisfaire aux critères d'admissibilité propres à l'adhésion primaire prévus aux sous-alinéas 21(a)(i)-(iii) des présentes, ou constituer une organisation qui peut démontrer, à la discrétion du conseil, une activité sensible dans l'un des domaines suivants : informatique de recherche avancée, logiciels de recherche ou gestion de données;
- ii. s'engager à remplir les responsabilités d'un membre associé conformément aux dispositions du présent règlement administratif, à toute politique adoptée par le conseil, aux statuts, à la Loi et à toute loi applicable à l'organisation.
- iii. être désigné comme organisme sans but lucratif ou donataire reconnu, selon les modalités définies par la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

## **2.2 Droits des membres**

Sous réserve de la *Loi* :

- a) Chaque membre primaire a le droit de recevoir un avis de convocation à toutes les assemblées des membres, et d'y assister et voter, et le droit aussi à un (1) vote à l'occasion de ces assemblées;
- b) chaque membre associé possède le droit de recevoir une notification et d'assister à toutes les réunions des membres, mais non pas de voter à ces assemblées.

## **2.3 Cotisation annuelle de membres**

Les cotisations ou droits d'adhésion fixés pour les membres sont décidés en temps voulu par le conseil d'administration. On informe les membres par écrit à chaque fois qu'ils doivent des cotisations; si elles ne sont pas réglées dans les 90 jours de la date de renouvellement de l'adhésion, ou à toute date ultérieure fixée par le conseil, l'adhésion des membres en cause est automatiquement annulée.

## **2.4 Transférabilité de l'adhésion**

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation elle-même.

## **2.5 Expiration et extinction de la période d'adhésion**

La période d'adhésion initiale d'un membre s'étend de la date d'admission jusqu'à la fin de l'exercice financier de l'organisation, sous réserve du renouvellement annuel exécuté conformément aux politiques de l'organisation. L'adhésion à l'organisation prend fin dans les cas suivants :

- a) la démission du membre;
- b) l'expulsion du membre ou la perte de la qualité de membre en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- c) l'expiration de la période d'adhésion, le cas échéant; ou
- d) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la *Loi*.

## **2.6 Effet de la fin de l'adhésion**

Sous réserve des statuts, la fin de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ses droits sur les biens de l'organisation.

## **2.7 Mesures disciplinaires à l'encontre de membres**

Le conseil dispose du pouvoir de suspendre ou de destituer tout membre de l'organisation pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) contravention de toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation (notamment mais non limitativement tout code de conduite des membres adopté par le conseil);
- b) conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, à la seule discrétion du conseil;
- c) toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à sa seule et absolue discrétion, au regard de la mission de l'organisation.

Si le conseil détermine qu'il convient de destituer ou de suspendre un membre, le directeur général, ou autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un préavis de vingt (20) jours de la suspension ou destitution proposée, et en fournit les motifs. En réponse, le membre peut, dans ce délai de vingt (20) jours, présenter des observations écrites au directeur général, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil. Si le directeur général ne reçoit pas d'observations écrites, lui ou tout autre dirigeant désigné par le conseil peut informer le membre de sa suspension ou destitution. Si des observations écrites sont fournies conformément à la présente section, le conseil en tient compte dans sa décision finale, qu'il communique au membre dans un délai supplémentaire de vingt (20) jours depuis la date de réception des observations. La décision du conseil est définitive et contraignante pour le membre, sans autre droit d'appel.

## **2.8 Représentant du membre**

- a) Un membre autre qu'une personne physique (« membre désignant ») désigne jusqu'à deux (2) personnes physiques pour le représenter auprès de l'organisation (chacune désignée « représentant du membre »), et communique sans délai l'identité de son représentant du membre à l'organisation et, s'il en a nommé plus d'un, il doit indiquer lequel est son représentant du membre principal et lequel est son représentant du membre secondaire.
- b) Chaque représentant du membre représente le membre qui l'a désigné et agit en son nom; il est par ailleurs habilité à recevoir la notification de toute assemblée de membres, à y assister et à y voter au nom du membre qui l'a désigné. Si les représentants du membre principal et secondaire du membre désignant assistent tous les deux à une assemblée de membres, seul le représentant du membre principal est habilité à voter.
- c) Un membre désignant souhaitant remplacer son représentant du membre doit sans délai informer par écrit l'organisation de ce remplacement et de l'identité de son nouveau représentant du membre, en sachant que ce remplacement prendra effet sept (7) jours après la notification.

## **ARTICLE III ASSEMBLÉES DE MEMBRES**

### **3.1 Assemblées annuelles**

Sous réserve de la *Loi*, l'assemblée annuelle des membres est tenue chaque année, à la date et à l'heure choisies par le conseil, en vue d'examiner les états financiers et les rapports de l'organisation que la *Loi* prescrit d'y présenter, d'élire les administrateurs, de nommer l'expert-comptable et de traiter les autres questions dûment soumises à l'assemblée ou exigées par la *Loi*.

### **3.2 Assemblées extraordinaires**

- a) Le conseil peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire de membres en vue d'examiner toute affaire régulièrement portée devant ces membres.
- b) Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire de membres, à la demande écrite des membres porteurs d'au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote. Tout membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée si le conseil ne l'a pas fait dans les vingt-et-un (21) jours de réception de cette demande. La demande, qui peut se composer de plusieurs documents de forme semblable, chacun signé par un ou plusieurs membres, énonce les questions à traiter à l'assemblée. Elle est envoyée à chaque administrateur et au siège social de l'organisation.

### **3.3 Date de référence**

Pour permettre à l'organisation de savoir quels membres ont droit à un avis de convocation, ou à un avis soit de vote à une assemblée de membres, soit d'ajournement

de celle-ci, le conseil d'administration peut fixer une date ultime d'inscription, ci-après appelée « date de référence », laquelle ne doit pas précéder la date d'adoption par le conseil de la résolution fixant la date de référence. Cette dernière date ne doit pas précéder de plus de soixante (60) jours, ni de moins de vingt et un (21) jours, la date de l'assemblée. Si le conseil fixe une telle date, elle est aussi la date de référence des membres habilités à voter à cette réunion, à moins que le conseil ne décide, quand il fixe cette date de référence, que cette décision ne sera prise qu'à une date ultérieure (au plus tard la date d'assemblée). Si le conseil ne fixe pas de date de référence des membres ayant droit à un avis de l'assemblée, ou droit au vote à une assemblée de membres, cette date est fixée à l'heure de fermeture la veille de la signification de l'avis ou, si aucun préavis n'est donné, à l'heure de fermeture la veille de la tenue de l'assemblée. La liste des membres habilités à recevoir un avis de convocation à une assemblée de membres, ou à y voter, s'applique à tout ajournement de l'assemblée; pourvu toutefois que le conseil puisse fixer une nouvelle date de référence des membres habilités à voter à l'assemblée ajournée; dans ce cas, il fixe également, comme date de référence des membres habilités à recevoir un avis de convocation à cette assemblée ajournée, la même date ou une date antérieure à celle fixée pour l'enregistrement des membres habilités à y voter.

### **3.4 Lieu des assemblées**

Sous réserve de la *Loi*, les assemblées de membres peuvent se tenir en tout lieu au Canada choisi par le conseil.

### **3.5 Avis de l'assemblée de membres**

La date et le lieu d'une assemblée de membres sont signifiés comme suit à chaque membre:

- a) par courrier, messagerie ou remise en mains propres à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée, au moins vingt-et-un (21), et au plus soixante (60), jours avant la date fixée pour l'assemblée; ou
- b) par communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée, au moins vingt-et-un (21) jours et au plus (35) jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir.

De vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant le jour fixé pour l'assemblée, un avis de convocation à l'assemblée de membres est également signifié à chaque administrateur et à l'expert-comptable de l'organisation.

### **3.6 Renonciation à l'avis de l'assemblée**

Un membre et tout autre personne ayant droit de recevoir un avis de convocation à une assemblée de membres peuvent, par tous moyens et à tout moment, renoncer à l'avis de convocation à une assemblée de membres. La présence d'une telle personne à une assemblée de membres vaut renonciation à l'avis, sauf lorsqu'elle y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

### **3.7 Personnes ayant droit de participer à l'assemblée**

Seuls peuvent assister à une assemblée de membres ceux qui ont le droit d'y assister, les administrateurs, l'expert-comptable de l'organisation, et les autres ayant le droit ou l'obligation d'y participer en vertu de toute disposition de la *Loi*, des statuts ou des règlements de l'organisation. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

### **3.8 Présidence de l'assemblée**

La présidence des assemblées des membres est assurée par le président du conseil, le vice-président du conseil en l'absence ou l'empêchement du président du conseil, ou le directeur général en l'absence ou l'empêchement du président du conseil et du vice-président du conseil. En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil, du vice-président du conseil et du directeur général, les membres présents et ayant le droit de vote à la réunion choisissent l'un des leurs pour présider la réunion.

### **3.9 Quorum**

Le quorum de toute assemblée de membres (à moins que la loi n'en exige un plus grand nombre) est la présence d'une majorité des membres ayant droit d'y voter. Une fois atteint, ce quorum n'a pas à être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture d'une assemblée de membres, ceux présents peuvent l'ajourner à une heure et un lieu fixes, mais ne peuvent pas traiter d'autres questions, les dispositions de l'article 3.18 en matière de préavis s'appliquant à cet ajournement. Si l'organisation compte un (1) seul membre, ce dernier constitue le quorum à toute assemblée de membres. Aux fins de la détermination du quorum, un membre peut être présent en personne, au téléphone et/ou par d'autres moyens électroniques, ou par toute méthode de vote des absents autorisée par le présent règlement.

### **3.10 Participation aux assemblées par tout moyen de communication**

Si l'organisation opte de mettre à disposition un moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, facilitant la communication entre tous les participants à l'occasion d'une assemblée de membres, toute personne habilitée à y assister peut participer par ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la loi. Quiconque participe ainsi à une assemblée de membres est réputé être présent à l'assemblée.

### **3.11 Assemblée tenue par tout moyen de communication**

Si une assemblée de membres est convoquée en vertu de la *Loi* par des administrateurs ou des membres de l'organisation, selon le cas, ils peuvent décider que l'assemblée se déroulera, conformément à la loi et aux règlements, entièrement par un mode téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de bien communiquer entre eux durant le cours de l'assemblée.

### **3.12 Vote par tout moyen de communication lors d'une assemblée de membres**

Un membre ayant droit de vote à une assemblée de membres peut voter par courrier, ou par voie téléphonique, électronique ou autre, si l'organisation dispose d'un système qui :

- a) permet de recueillir les votes de manière à autoriser leur vérification ultérieure;
- b) permet de remettre le compte de votes à l'organisation sans que celle-ci puisse détecter comment chaque membre a voté.

Les bulletins de vote postal ou les votes par communication téléphonique, électronique ou autre sont recueillis, comptés et consignés de la manière fixée par le président de l'assemblée ou de la façon alors adoptée par le conseil.

### **3.13 Majorité des voix**

Une question soumise à toute assemblée de membres est, sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la loi, tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée ne dispose pas d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante.

### **3.14 Vote à mains levées**

Sous réserve de la *Loi*, et abstraction faite d'une réunion tenue par voie électronique, toute question soumise à une assemblée de membres est décidée à mains levées, à moins qu'un scrutin ne soit exigé par un membre ayant normalement le droit d'y voter. À moins qu'un scrutin ne soit demandé, la déclaration par le président de l'assemblée, que la question ou la motion a été ou non adoptée, alliée à une inscription à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, constituant, en l'absence de preuve contraire, une preuve péremptoire de ce vote, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre la motion. Par dérogation à ce qui précède, tout vote peut être tenu entièrement par mode de communication téléphonique, électronique ou autre, si l'organisation met à disposition une telle installation de communication, conformément à l'article 3.12.

### **3.15 Scrutins secrets**

Le président de l'assemblée, ou tout membre habilité à voter, peut exiger des bulletins de vote sur une question soumise à l'assemblée, qu'il y ait eu ou non un vote à mains levées. Le scrutin ainsi exigé se tient de la façon prescrite par le président. La demande de scrutin peut être retirée à tout moment avant l'ouverture de ce scrutin. Le résultat d'un tel scrutin représente la décision des membres sur la question.

### **3.16 Procès-verbal; résolution tenant lieu d'assemblée**

Le secrétaire de l'organisation ou, en son absence ou empêchement, la personne désignée secrétaire de l'assemblée de membres par le président de ladite assemblée, fait fonction de secrétaire de cette assemblée et en tient le procès-verbal. Une résolution écrite, signée par tous les membres habilités à voter sur cette résolution à une assemblée de membres, est valable au même titre que si elle avait été adoptée à une assemblée de membres, à moins qu'une déclaration écrite soit fournie à l'organisation par un administrateur concernant sa démission ou sa révocation, ou par l'expert-comptable concernant sa démission, sa révocation ou son remplacement. Une copie de chaque résolution des membres est conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

### **3.17 Règles de procédure**

Le président de toute assemblée de membres a le droit et le pouvoir de prescrire les règles, règlements et procédures, et d'accomplir tous les actes qui, selon lui, assurent le bon déroulement de l'assemblée.

### **3.18 Ajournement**

Le président d'une assemblée de membres peut l'ajourner, avec le consentement de l'assemblée, à une date et un lieu déterminés, aucun avis aux membres de cet ajournement n'étant exigé à condition qu'il soit pour une durée de moins de trente et un (31) jours. Si une assemblée est ajournée plusieurs fois pour un total de plus de trente (30) jours, l'ajournement doit être notifié comme s'il s'agissait d'une assemblée initiale. Lors d'une assemblée ajournée, on peut présenter toute question qui aurait pu être soulevée ou traitée à la réunion initiale conformément au libellé de la convocation.

## **ARTICLE IV** **ADMINISTRATEURS**

### **4.1 Pouvoirs**

Sous réserve de la *Loi* et des statuts, le conseil d'administration supervise la gestion des activités et des affaires de l'organisation.

### **4.2 Premiers administrateurs**

Les personnes mentionnées dans l'avis du premier conseil d'administration deviennent les premières administratrices de l'organisation. Leur mandat ne prend fin qu'à l'élection de leurs successeurs lors de la première assemblée de membres.

Le conseil d'administration élu à la première assemblée de membres qui fait suite à la constitution en société vient remplacer le premier conseil d'administration.

### **4.3 Nombre de membres**

Le conseil d'administration est composé du nombre d'administrateurs stipulé dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le conseil d'administration est composé du nombre fixe d'administrateurs décidé par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire donne aux administrateurs le pouvoir de fixer le nombre, par résolution du conseil.

### **4.4 Qualifications et composition du conseil d'administration**

- a) En application de l'article 126 de la *Loi*, chaque administrateur est une personne physique qui :
  - i. est âgée d'au moins 18 ans;
  - ii. n'a pas été jugée mentalement incapable par un tribunal au Canada ou ailleurs;
  - iii. n'a pas le statut de failli;

- iv. donne sa pleine adhésion aux documents constitutifs de l'organisation.
- b) Au moins cinquante pour cent (50 %) des administrateurs doivent être indépendants, conformément aux critères et aux politiques établis à tout moment par le conseil.
- c) Tant que l'organisation a recours à la sollicitation, au moins deux des administrateurs ne doivent pas être des dirigeants de l'organisation, ou des dirigeants ou employés de personnes morales appartenant au même groupe que l'organisation.
- d) Le conseil d'administration peut toujours adopter les critères de qualification des administrateurs qu'il définit, sous réserve des autres exigences de la présente section 4.4.

#### 4.5 Candidatures d'administrateurs

- a) Sous réserve de la *Loi*, des statuts et du présent règlement administratif, un candidat n'est éligible au poste d'administrateur de l'organisation qu'à condition que la nomination obéisse aux procédures établies par le conseil, ou par un comité du conseil désigné par le conseil (ce conseil, ou le comité visé, est désigné « **comité de sélection** » dans la présente section 4.5).
- b) Le comité de sélection peut solliciter des candidatures d'administrateurs en vue d'une élection à chaque assemblée de membres où se tiendra une élection d'administrateurs selon les modalités approuvées par le comité de sélection. Ces modalités peuvent notamment inclure le calendrier et la durée de la période de nomination, la forme et le contenu d'un avis de nomination, et les critères d'éligibilité des candidats.
- c) La nomination de tout candidat au poste d'administrateur est soumise à la condition que ce candidat satisfasse aux critères de qualification prescrits à la section 4.4 des présentes, qu'il consente par écrit à se présenter à l'élection et qu'il satisfasse à tout autre critère d'éligibilité établi par le comité de sélection.
- d) Le comité de sélection examine toutes les candidatures dûment reçues, puis fournit au secrétaire de l'organisation une liste des candidats éligibles recommandés par le comité de sélection en vue de l'élection tenue à l'assemblée de membres en cause. Cette liste doit être remise aux membres primaires avant l'assemblée de membres.

#### 4.6 Durée du mandat

- a) Le mandat d'un administrateur prend fin au plus tard à la clôture de la troisième (3<sup>e</sup>) assemblée annuelle des membres qui suit son élection. Chaque administrateur demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur soit dûment élu et qualifié, ou jusqu'à ce que l'administrateur cesse d'exercer ses fonctions en application de la section 4.7.
- b) En application du paragraphe 128(4) de la *Loi*, il n'est pas nécessaire que le mandat de tous les administrateurs élus lors d'une assemblée ait la même durée.

- c) Un administrateur peut remplir plus d'un mandat consécutif, étant entendu qu'à moins de l'approbation des membres primaires, il ne peut remplir des mandats consécutifs qui prennent fin après la sixième (6<sup>e</sup>) assemblée annuelle des membres tenue depuis le début de son mandat initial. L'achèvement d'un mandat incomplet n'est pas pris en compte dans l'établissement de la limite du mandat.

#### **4.7 4.7 Fin du mandat**

Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions dans les situations suivantes :

- a) il est démis de ses fonctions par les membres conformément à la section 4.9;
- b) il ne remplit plus toutes les qualifications d'un administrateur définies à la seule discrétion du conseil d'administration, conformément à la section 4.4; ou
- c) il démissionne ou décède.

#### **4.8 Démission**

La démission d'un administrateur prend effet au moment de l'envoi d'une démission écrite à l'organisation ou au moment spécifié dans la démission, selon la dernière de ces deux dates. L'administrateur qui a démissionné ne peut présenter de déclaration écrite à l'organisation, en application de l'article 131 de la *Loi*.

#### **4.9 Révocation**

Il est possible aux membres, par résolution ordinaire adoptée à une assemblée extraordinaire, de révoquer tout administrateur avant l'expiration de son mandat et d'élire une personne qualifiée au poste vacant ainsi créé pour le restant du mandat de l'administrateur destitué, faute de quoi ce poste peut être pourvu par le conseil. Il n'est pas loisible à un administrateur qui est ou a été révoqué de remettre à l'organisation la déclaration écrite visée à l'article 131 de la *Loi*.

#### **4.10 Manière de combler les vacances**

Sous réserve de la *Loi* et des statuts, une vacance au conseil peut être comblée par un quorum des administrateurs, sauf si cette vacance résulte d'une augmentation du nombre d'administrateurs, ou de la modification de leur nombre minimum ou maximum, ou du défaut par les membres d'élire le nombre voulu d'administrateurs à une assemblée. En l'absence d'un quorum du conseil, ou si la vacance découle du défaut des membres d'élire le nombre voulu d'administrateurs à une assemblée, le conseil convoque sur le champ une assemblée extraordinaire pour combler la vacance. Si le conseil ne convoque pas cette réunion, ou s'il n'y a pas alors d'administrateurs en fonction, tout membre peut convoquer la réunion. L'administrateur nommé ou élu pour combler une vacance demeure en fonction pour le restant du mandat de son prédécesseur.

#### **4.11 Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés, nul d'entre eux ne tirant directement ou indirectement profit de son seul poste, et étant entendu qu'un administrateur peut être remboursé pour les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions.

#### **4.12 Délégation**

Sous réserve de la *Loi*, le conseil peut choisir en son sein un directeur général ou un comité d'administrateurs (qu'on peut désigner comité exécutif), et déléguer au directeur général ou au comité tout pouvoir du conseil, exception faite de ceux que la *Loi* interdit au conseil de déléguer.

#### **4.13 Comités**

Le conseil peut au besoin nommer le comité, ou autre organisme consultatif, qu'il juge nécessaire ou approprié aux fins recherchées et, sous réserve de la *Loi*, doté des pouvoirs que le conseil juge pertinents. Cela peut concerner des comités ayant des responsabilités en matière de finances, d'audit et d'investissement, de gouvernance et de ressources humaines. Le conseil peut destituer tout membre d'un comité. Sauf décision contraire du conseil, un comité détient le pouvoir de fixer son quorum à la majorité au moins de ses membres, d'élire son président et généralement de régler sa procédure.

#### **4.14 Conseil des chercheurs**

Il faut mettre sur pied un conseil des chercheurs, composé de chercheurs, chargé de fournir au conseil d'administration des conseils stratégiques sur des questions de fourniture par l'organisation d'infrastructures et de services aux chercheurs, de sorte à prendre en compte les intérêts du monde de la recherche dans son ensemble.

Le conseil des chercheurs proposera un candidat au poste d'administrateur pour siéger au conseil d'administration de l'Alliance de recherche numérique du Canada. Le candidat sera soumis aux conditions décrites à l'article 4.4 (Qualifications et composition du conseil) et à l'article 4.5 (Nominations des administrateurs) des présents règlements. Le candidat ratifié au poste d'administrateur sera le président du conseil des chercheurs pour la durée du mandat approuvé par les membres principaux.

Le mandat, les pouvoirs et les procédures du conseil des chercheurs sont par ailleurs déterminés par le conseil d'administration. Les membres du conseil des chercheurs sont nommés par le conseil d'administration et chaque membre principal a le droit de proposer des candidats pour siéger au conseil des chercheurs, selon les critères établis par le conseil d'administration et sous réserve d'acceptation par celui-ci.

### **ARTICLE V** **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 Lieu des réunions**

Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir au siège social de l'organisation ou en tout lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, à la décision du conseil d'administration.

## **5.2 Convocation des réunions**

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le président ou le vice-président du conseil d'administration, ou par un (1) administrateur.

## **5.3 Avis des réunions**

La date et le lieu de la réunion du conseil sont notifiés à chaque administrateur, au moins sept (7) jours avant la tenue de cette réunion, selon l'une des méthodes suivantes :

- a) Remise en mains propres à l'administrateur ou envoi à son adresse enregistrée;
- b) Envoi par courrier ordinaire affranchi à l'adresse enregistrée de l'administrateur;
- c) Communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse de l'administrateur enregistrée à cette fin; ou
- d) Document électronique conformément à la partie 17 de la *Loi*.

L'avis d'une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis ou ont signifié leur consentement à la tenue de cette réunion. Un avis de convocation à une réunion ajournée est inutile si l'heure et le lieu de cette réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire dans les règlements, un avis de réunion des administrateurs n'a pas besoin de préciser l'objet ou les questions à y traiter, mais par exception il doit mentionner toute question, visée par le paragraphe 138(2) (Limites) de la *Loi*, qu'il convient de traiter lors de cette réunion.

## **5.4 Renonciation à l'avis des réunions**

Un administrateur peut renoncer à la convocation à une réunion du conseil. Par ailleurs, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration équivaut à la renonciation à la convocation, sauf si l'administrateur y assiste dans le but exprès de s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.

## **5.5 Première réunion d'un nouveau conseil d'administration**

Sous réserve de l'atteinte du quorum des administrateurs, un conseil d'administration nouvellement élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée de membres au cours de laquelle ce conseil a été élu.

## **5.6 Réunions ordinaires**

Le conseil peut désigner un ou plusieurs jours, dans un ou plusieurs mois, pour les réunions ordinaires du conseil d'administration, à un lieu et une heure à déterminer. On envoie à chaque administrateur un exemplaire de toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure de ces réunions ordinaires dès son adoption, mais aucun autre avis n'est requis pour une telle réunion ordinaire, sauf pour toute question, visée par le paragraphe 138(2) (Limites) de la *Loi*, qu'il convient de traiter lors de cette réunion.

## **5.7 Quorum**

Une majorité du nombre d'administrateurs prescrit dans les statuts constitue le quorum à toute réunion du conseil; si toutefois les statuts prescrivent un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le quorum est constitué par la majorité du nombre d'administrateurs calculé conformément à la section 4.3.

## **5.8 Participation aux réunions par tout moyen de communication**

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut, conformément au règlement, participer à une réunion par voie téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer correctement entre eux pendant la réunion. L'administrateur qui participe ainsi à la réunion est réputé y avoir été présent. Un acquiescement au titre de la présente section peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte; il peut aussi être donné pour toutes les réunions du conseil et des comités du conseil.

## **5.9 Suppléance**

Nul ne peut remplacer un administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration.

## **5.10 Présidence de la réunion**

La présidence des réunions du conseil d'administration est assurée par son président, ou par son vice-président si le président du conseil est absent ou empêché. En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, les administrateurs présents choisissent l'un des leurs pour présider la réunion.

## **5.11 Majorité des voix**

Chaque administrateur dispose d'une (1) voix à chaque réunion du conseil. À toute réunion du conseil, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose, en plus d'une première voix, d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante.

## **5.12 Dissidence en cours de réunion**

Sous réserve de la *Loi*, l'administrateur présent à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées et à toutes les mesures prises, sauf si, selon le cas :

- a) Il demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion;
- b) La dissidence fait l'objet d'un avis écrit envoyé par les soins de l'administrateur au secrétaire de la réunion avant l'ajournement de celle-ci; ou

L'administrateur envoie la dissidence par courrier recommandé ou la remet au siège de l'organisation, immédiatement après l'ajournement de la réunion;

étant entendu que l'administrateur qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence.

### **5.13 Dissidence d'un administrateur absent**

L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé y avoir acquiescé, sauf si, dans les sept (7) jours suivant la date où il a eu connaissance de cette résolution ou mesure, l'administrateur :

- a) la fait consigner au procès-verbal de la réunion; ou
- b) envoie la dissidence par courrier recommandé ou la remet au siège de l'organisation.

### **5.14 Procès-verbal; résolution écrite**

Le secrétaire de l'organisation ou, en son absence ou empêchement, la personne désignée par le président du conseil à titre de secrétaire d'une réunion du conseil, fait office de secrétaire de la réunion et en tient le procès-verbal. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil ou du comité d'administration, a même valeur qu'une résolution adoptée à une réunion du conseil. Un exemplaire de chaque résolution écrite est conservé avec le procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

### **5.15 Réunions à huis clos**

Lorsqu'une réunion du conseil doit se pencher sur des questions confidentielles de l'organisation, la portion de la réunion consacrée à ces questions peut se tenir à huis clos. En outre, si le conseil peut avoir à se pencher sur une question de nature personnelle lors d'une réunion, la portion consacrée à la personne en question se tient à huis clos, sauf accord contraire entre le conseil et l'intéressé(e).

## **ARTICLE VI** **DIRIGEANTS**

### **6.1 Nomination**

Le conseil peut créer des postes de dirigeant, y nommer des dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la *Loi*, leur déléguer le pouvoir de gérer les affaires de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à tout poste de l'organisation. Sauf indication contraire dans ce règlement, un dirigeant peut être un administrateur, sans toutefois y être obligé. La même personne peut occuper deux ou plusieurs postes.

### **6.2 Description des fonctions**

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

- a) *Président du conseil* – Le président est un administrateur indépendant qui préside, quand il est présent, toutes les réunions du conseil et des membres. Le président revêt les autres fonctions et pouvoirs que peut préciser le conseil.

- b) *Vice-président du conseil* – Le vice-président doit être un administrateur. En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du président du conseil, le vice-président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le vice-président revêt les autres fonctions et pouvoirs que peut préciser le conseil.
- c) *Directeur général* – Le directeur général de l'organisation est chargé de l'application des plans et des politiques stratégiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité du conseil d'administration, le directeur général est chargé de la supervision générale des affaires de l'organisation. Si le président et le vice-président sont absents ou empêchés, ou refusent d'agir, le directeur général, lorsqu'il est présent, préside toutes les assemblées des membres.
- d) *Secrétaire* – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil, des membres et des comités et en assure le secrétariat. Le secrétaire (i) inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de l'organisation les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions; (ii) donne ou fait donner, selon les instructions, des avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités; (iii) est le dépositaire de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à l'organisation.
- e) *Trésorier* – Le trésorier est chargé de la gestion des affaires financières de l'organisation, notamment mais non limitativement (i) la préparation du budget annuel pour approbation par le conseil d'administration; (ii) la gestion des recettes et dépenses de l'organisation; (iii) la gestion des comptes bancaires de l'organisation; (iv) la tenue des livres et registres pertinents; (v) la collaboration avec le comptable ou l'expert-comptable en vue de respecter les obligations de l'organisation en matière de rapports financiers et de divulgation, conformément aux exigences de la *Loi*; (vi) l'établissement de toute déclaration fiscale exigée en vertu de la *Loi* de l'impôt sur le revenu (Canada); et (vii) la mise à disposition de tous les rapports, formulaires et documents financiers pour examen par le conseil et par les membres.

Les pouvoirs et les devoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont tels que les conditions de leur engagement le requièrent, ou que le conseil d'administration ou le directeur général l'exigent. Le conseil d'administration peut, en temps voulu et sous réserve de la *Loi*, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant.

### **6.3 Durée du mandat**

Les dirigeants non à l'emploi de l'organisation occupent leur poste pour un mandat d'un (1) an ou, si le conseil les nomme à un poste vacant au cours de l'année, jusqu'à la première réunion du conseil qui fait suite à l'assemblée annuelle suivante des membres. Les dirigeants non à l'emploi de l'organisation peuvent être nommés à nouveau pour un maximum de trois (3) années consécutives, à moins que le conseil d'administration ne renonce à ce maximum par résolution. Les dirigeants à l'emploi de l'organisation sont nommés à la discrétion du conseil.

## **6.4 Vacance de poste**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut destituer, pour cause ou sans motif, tout dirigeant de l'organisation. Sauf destitution, le dirigeant demeure en fonction jusqu'à la première des éventualités suivantes : expiration de son mandat, nomination de son successeur, démission, cessation de sa fonction d'administrateur (si cette nomination est obligatoire pour le poste) ou décès. Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou devient vacant, le conseil d'administration peut par nomination pourvoir à cette vacance.

## **ARTICLE VII PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES**

### **7.1 Devoirs des administrateurs et dirigeants**

- a) Les administrateurs et les dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente.
- b) Les administrateurs et les dirigeants de l'organisation sont tenus d'observer la *Loi*, les règlements, les statuts, les règlements administratifs et les politiques de l'organisation.

### **7.2 Conflit d'intérêts**

Un administrateur ou un dirigeant de l'organisation communique par écrit à l'organisation, ou demande, que soient consignées au procès-verbal des réunions des administrateurs ou des comités d'administrateurs la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b) il est administrateur ou dirigeant — ou une personne physique qui agit en cette qualité — d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

Toute déclaration requise d'un administrateur ou d'un dirigeant doit être faite au moment et de la manière prévus par toute législation, réglementation, résolution ou accord qui lie l'organisation. S'il s'agit d'un administrateur, il n'a pas le droit de voter sur tout contrat ou toute proposition de contrat dans lequel il est intéressé; s'il vote, cette voix n'est pas comptée, sous réserve des exceptions prévues par les lois applicables, la réglementation, la résolution ou l'accord.

Le conseil d'administration peut au besoin adopter une ou plusieurs politiques conformes à l'ensemble des lois, règlements, résolutions ou accords liant l'organisation et conçus pour établir un mécanisme d'identification et de traitement des conflits d'intérêts potentiels et réels.

### **7.3 Limitation de responsabilité**

Nul administrateur ou dirigeant (y compris dans cette section 7.3 les anciens administrateurs et dirigeants) n'est tenu responsable d'un acte, d'un encaissement, d'une négligence ou d'un manquement attribué à un autre administrateur, dirigeant ou employé; ou encore tenu responsable de la participation à un encaissement ou autre agissement à des fins de conformité, ou des pertes, dommages ou dépenses subis par l'organisation par suite de l'insuffisance ou de la déficience du titre d'une propriété acquise par l'organisation ou en son nom, de l'insuffisance ou de la déficience d'une valeur mobilière dans laquelle, ou en fonction de laquelle, l'argent de l'organisation est investi, des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux d'une personne auprès de qui ont été déposés de l'argent, des valeurs mobilières ou les effets de l'organisation, ou des pertes occasionnées par une erreur de jugement ou une méprise de la part d'un administrateur ou dirigeant; enfin, des pertes, dommages ou infortunes survenus dans l'exercice de ses fonctions, sauf si ces événements sont occasionnés par une négligence ou un manquement intentionnel de la part de l'administrateur ou du dirigeant, ou se sont produits parce que l'administrateur ou le dirigeant a omis de se conformer à la *Loi* et au règlement.

### **7.4 Indemnisation**

Dans la mesure autorisée par la *Loi* et par le droit applicable, l'organisation indemnise un administrateur ou dirigeant ou ses prédécesseurs, ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant – ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues – pour une autre entité, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées en règlement d'une action en justice ou en exécution d'un jugement, ces frais et dépenses étant raisonnablement engagés par l'intéressé en raison de la tenue d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives, d'enquête ou autre dans lesquelles la personne physique est impliquée à la suite de cette association avec l'organisation ou une autre entité.

### **7.5 Assurance**

Sous réserve de la *Loi*, l'organisation doit souscrire et maintenir une assurance, au profit de toute personne physique désignée par le conseil d'administration, contre toute responsabilité encourue par cette personne :

- a) en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'organisation; ou
- b) en qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou qualité analogue, d'une autre entité, si la personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de l'organisation.

## **ARTICLE VIII** **AVIS**

### **8.1 Mode de communication des avis**

Dans la mesure du possible, l'organisation donne (terme englobant l'envoi, la remise ou la signification) chaque avis (terme englobant toute communication ou tout document) – conformément à la *Loi*, aux statuts, aux règlements ou autre – à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité du conseil, ou à l'expert-comptable, par

courriel ou par communication téléphonique, électronique ou autre, ou encore sous forme de document électronique.

L'avis (autre que la notification d'une assemblée de membres ou d'une réunion du conseil d'administration) est réputé être suffisamment donné :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse enregistrée;
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse enregistrée;
- c) s'il est transmis à cette fin au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse enregistrée;
- d) s'il est transmis sous forme d'un document électronique conformément à la *Loi*.

Un avis ainsi transmis est réputé donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse enregistrée, comme indiqué ci-dessus; un avis posté est réputé donné au moment de son dépôt dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par courriel ou par voie téléphonique, électronique ou autre, ou sous forme de document électronique, est réputé donné quand il est placé dans le système d'information désigné par le destinataire ou, dans le cas d'un document électronique affiché ou mis à disposition par une source électronique généralement accessible, lorsque le destinataire reçoit une notification écrite de la disponibilité et de l'emplacement de ce document électronique. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, agent, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration, en faisant usage de toute information qu'il juge digne de foi. La déclaration du secrétaire qu'un avis a été donné en vertu du présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou autre document devant être donné par l'organisation peut être entièrement ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

## **8.2 Calcul du temps**

Lorsque les règlements prescrivent un nombre donné de jours de préavis, ou un préavis d'une période donnée, ne sont pas inclus dans ces délais le jour de la signification, de l'affichage ou de tout autre mode de remise de l'avis, sauf disposition contraire.

## **8.3 Retours**

Si un avis adressé à un membre est retourné à deux reprises consécutives parce que ce membre est introuvable, l'organisation n'est pas tenue de donner d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que celui-ci informe l'organisation par écrit de sa nouvelle adresse.

## **8.4 Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, administrateur, dirigeant ou membre d'un comité du conseil, ou à l'expert-comptable, ou encore la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a donné avis conformément aux règlements administratifs, ou la présence dans un avis d'une erreur qui n'altère pas son

contenu, ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou fondée de quelque façon sur cet avis.

## **8.5 Renonciation à l'avis**

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou expert-comptable peut renoncer au délai de notification obligatoire ou l'abrèger. Cette renonciation ou cet abrègement (qu'il soit donné avant ou après la réunion ou toute autre circonstance exigeant un avis) doit remédier à tout manquement dans la signification ou le délai de cette notification, selon le cas. La renonciation ou l'abrègement doit être par écrit, à l'exception de la renonciation à l'avis d'une réunion des membres, du conseil ou d'un comité du conseil, qui peut être donné de toute façon possible.

## **ARTICLE IX** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **9.1 Siège de l'organisation**

Le siège de l'organisation est situé dans la province ou le territoire inscrit dans les statuts, à l'adresse que décide le conseil d'administration. Il est loisible aux administrateurs de transférer le siège dans un autre lieu au sein de la province ou du territoire inscrit dans les statuts.

### **9.2 Signature des documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. Par dérogation à ce qui précède, le conseil peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé, et aussi désigner le ou les signataires. Quiconque est autorisé à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

### **9.3 Politiques du conseil**

Le conseil d'administration peut, à son propre jugement, adopter, modifier ou abroger toute politique non incompatible avec les règlements de l'organisation qui portent sur sa propre gestion et exploitation. Toute politique adoptée par le conseil demeure en vigueur jusqu'à sa modification, son abrogation ou son remplacement par une résolution ultérieure du conseil.

## **ARTICLE X** **QUESTIONS FINANCIÈRES**

### **10.1 Exercice financier**

Sauf modification par résolution du conseil d'administration, la fin de l'exercice financier de l'organisation tombe le 31 mars de chaque année.

## 10.2 Accords bancaires

Les affaires bancaires de l'organisation sont traitées dans toutes banques, sociétés de fiducie, coopératives de crédit, caisses populaires, ou autres entreprises ou sociétés exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs, qui sont désignées, nommées ou autorisées par résolution du conseil d'administration. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci sont traitées par deux (2) dirigeants ou administrateurs de l'organisation, ou par d'autres personnes que le conseil d'administration désigne, dirige ou autorise par voie de résolution.

## 10.3 Pouvoir d'emprunt

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

- a) Contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- b) Émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation, ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c) Garantir, au nom de l'organisation, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- d) Grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses obligations.

## 10.4 Examen financier

L'organisation est assujettie aux exigences relatives à la nomination d'un comptable public et à l'étendue de l'examen financier exigée par la *Loi*. L'expert-comptable doit satisfaire aux qualifications stipulées dans la *Loi*, notamment être indépendant à la fois de l'organisation et de ses filiales, et des administrateurs et dirigeants de l'organisation et de ses filiales. Les administrateurs peuvent pourvoir à toute vacance fortuite du poste d'expert-comptable jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. La rémunération de l'expert-comptable peut être fixée par résolution ordinaire des membres; à défaut, elle est fixée par le conseil d'administration.

## 10.5 États financiers annuels

Conformément à la *Loi*, l'organisation envoie aux membres les états financiers annuels et le rapport de l'expert-comptable ou un résumé de ceux-ci, ou une copie d'une publication de l'organisation reproduisant les informations contenues dans ces documents ou ce résumé, à moins qu'un membre refuse de les recevoir. Ou alors, l'organisation peut publier un avis aux membres stipulant que ces documents sont disponibles au siège de l'organisation et que tout membre peut en demander un exemplaire gratuit soit au siège, soit par courrier affranchi.

## **ARTICLE XI** **RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **11.1 Modalités de règlement des différends**

Si un différend ou une controverse opposant des membres, administrateurs, dirigeants ou membres de comité de l'organisation et découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant, ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation, n'est pas réglé à des rencontres privées entre les parties, le différend ou la controverse est alors – sans porter atteinte ou déroger de quelque façon aux droits que confèrent aux membres, administrateurs, dirigeants ou membres de comité de l'organisation les statuts, les règlements administratifs ou la *Loi*, et à l'exclusion de tout recours en justice intenté par ces personnes – réglé au moyen du mécanisme de règlement qui suit :

- a) Le différend ou la controverse est tout d'abord soumis à un groupe de médiateurs jugés acceptables par les deux parties au différend ou à la controverse. Le médiateur rencontre alors les parties en cause pour tenter de les faire arriver à un règlement.
- b) Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage par arbitre unique, lequel ne peut être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation, ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures d'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les honoraires des médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, de la façon décidée par les arbitres.

**ARTICLE XII**  
**MODIFICATIONS**

**12.1 Modification des règlements administratifs**

Sous réserve des statuts et de la *Loi*, le conseil d'administration peut adopter des règlements administratifs relatifs à l'organisation ou à la conduite de ses affaires; il peut aussi, par voie de résolution, modifier, abroger ou réadopter les règlements administratifs.