

## **Règlement administratif No. 1**

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de

### **L'École Montessori de l'Outaouais inc.**

(l'« Organisation »)

#### **TABLE DES MATIÈRES**

Article 1 —	Généralités
Article 2 —	Membres
Article 3 —	Fin de l'adhésion et mesures disciplinaires
Article 4 —	Assemblées
Article 5 —	Administrateurs
Article 6 —	Réunions du Conseil d'administration
Article 7 —	Dirigeants
Article 8 —	Avis
Article 9 —	Règlement des différends
Article 10 —	Entrée en vigueur

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'Organisation :

#### **Article 1 — GÉNÉRALITÉS**

##### **1.01 Définitions**

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

- a) « Administrateur » signifie un membre du Conseil d'administration;
- b) « Assemblée » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des Membres;
- c) « Assemblée extraordinaire » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de Membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les Membres ayant le Droit de vote à une assemblée annuelle de Membres;
- d) « Conseil d'administration » et « Conseil » s'entendent du conseil d'administration de l'Organisation;
- e) « Directeur général » signifie un individu occupant le poste de Dirigeant défini à l'alinéa 7.01 e);

- f) « Dirigeant » signifie un individu nommé par le Conseil d'administration à un poste exécutif au sein de l'Organisation, soit le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, le directeur général ou tout autre poste exécutif créé par le Conseil;
- g) « Droit de vote » signifie un droit accordé aux Membres de participer à un vote par lequel ils donnent leur avis sur une décision à prendre;
- h) « École » signifie la garderie, le service de garde et l'école primaire exploités par l'Organisation;
- i) « Loi » signifie 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;
- j) « Majorité simple » signifie le plus grand nombre de voix exprimées en ne comptant ni les abstentions, ni les votes annulés;
- k) « Membre » signifie membre de l'Organisation;
- l) « Organisation » signifie l'École Montessori de l'Outaouais Inc.;
- m) « Parent » signifie le père, la mère ou le tuteur et « Parents » comprend soit le père et la mère ou bien le tuteur;
- n) « Personnel enseignant » comprend les enseignants titulaires, les enseignants adjoints, les enseignants assistants, les enseignants spécialistes en anglais (langue seconde) et en éducation physique, en autant qu'ils aient été à l'emploi de l'Organisation pendant au moins vingt (20) heures par semaine pendant au moins trois (3) mois, à l'exclusion des enseignants suppléants;
- o) « Politique » signifie une marche à suivre ou une ligne de conduite établie par le Conseil;
- p) « Procédures » signifie un ensemble de règles d'organisation ou de formalités d'ordre administratif que le Conseil d'administration impose et qui doivent être observées ou accomplies, pour parvenir à un certain résultat;
- q) « Proposition » s'entend d'une proposition présentée par un Membre qui réponde aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- r) « Règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Organisation ainsi que leurs modifications qui sont en vigueur;
- s) « Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- t) « Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- u) « Statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux 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.

## 1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et une organisation non dotée d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

### **1.03 Sceau de l'Organisation**

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

### **1.04 Signature des documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Organisation peuvent être signés par deux (2) de ses Dirigeants ou Administrateurs en autant qu'ils y soient autorisés de façon générale ou particulière par le Conseil. En outre, le Conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout individu 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.

### **1.05 Fin de l'exercice**

La fin de l'exercice de l'Organisation est déterminée par le Conseil d'administration.

### **1.06 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'Organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie, une coopérative de crédit ou une autre firme ou société menant des activités bancaires (ou, dans le cas des institutions qui ne sont pas des banques à charte, des activités analogues) au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par Résolution ordinaire du Conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs Dirigeants ou d'autres individus désignés, mandatés ou autorisés à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

### **1.07 États financiers annuels**

Au lieu d'envoyer aux Membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, l'Organisation peut, en temps utile, prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) communiquer aux Membres ou publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'Organisation et que tout Membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même, par mode de transmission électronique ou par courrier affranchi;
- b) communiquer aux Membres ou publier un avis indiquant que ces documents sont affichés sur le site Internet de l'Organisation ou peuvent y être téléchargés.

## **ARTICLE 2 — Membres**

### **2.01 Directeur général**

Le Directeur général ne peut en aucun temps être Membre.

### **2.02 Catégories de Membres**

Sous réserve des Statuts, l'Organisation compte cinq (5) catégories de Membres, à savoir les catégories A, B, C, D et E, comme suit :

#### **(a) Membres votants de catégorie A**

- i. Sous réserve du paragraphe (b), le titre de Membre votant de catégorie A est réservé à tout individu qui est Parent d'un enfant inscrit à l'École, en autant que cet individu ne soit pas à l'emploi de l'Organisation.

- ii. La période d'adhésion d'un Membre votant de catégorie A est d'au plus une (1) année prenant fin le 31 août, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les Politiques de l'Organisation. Toutefois, un Membre de catégorie A cesse de disposer de voix à une Assemblée après le 15 mai d'une année donnée s'il n'a pas acquitté de frais d'inscription à l'égard de l'année scolaire suivante.
- iii. Pour qu'un individu soit admis à titre de Membre de catégorie A, les frais annuels d'inscription de chacun de ses enfants inscrits à l'École, tels qu'établis par le Conseil d'administration, doivent avoir été acquittés.
- iv. Tel qu'indiqué dans les Statuts, chaque Membre votant de catégorie A dispose de quatre (4) voix lors d'un vote à une Assemblée. Il a le droit de recevoir un avis de toutes ces assemblées et d'y assister. Par exception, le Membre votant de catégorie A ne dispose d'aucune voix lorsque, pour des raisons prévues par la Loi, le vote à une Assemblée est réservé aux Membres d'une autre catégorie.

#### **(b) Membres votants de catégorie B**

- i. Le titre de Membre votant de catégorie B est réservé à tout individu qui fait partie du personnel, enseignant ou autre, de l'École et qui est Parent d'au moins un enfant inscrit à celle-ci. Lorsqu'un individu est Membre votant de la catégorie B, l'autre Parent de l'enfant inscrit à l'École ne peut adhérer à l'Organisation qu'à titre de Membre votant de cette catégorie.
- ii. Tel qu'indiqué dans les Statuts, les droits, obligations et privilèges des Membres de catégorie B sont en tous points les mêmes que ceux des Membres de catégorie A, sauf que les Membres de catégorie B ne disposent d'aucune voix dans les cas où les Membres votants de la catégorie C ou de la catégorie D ne sont pas habilités à voter.

#### **(c) Membres votants de catégorie C**

- i. Le titre de Membre votant de catégorie C est réservé à tout individu qui fait partie du Personnel enseignant de l'École, mais qui n'est pas le Parent d'un enfant inscrit à l'École. Les employés de l'Organisation qui font partie du Personnel enseignant de l'École sont d'office Membres votants de catégorie C, à moins qu'ils n'aient été admis à la catégorie B des Membres votants, auquel cas ils cessent d'être Membres votants de la catégorie C.
- ii. La période d'adhésion d'un Membre votant de catégorie C correspond à la durée d'emploi de l'individu par l'Organisation à titre de membre du Personnel enseignant, en conformité avec les Politiques de l'Organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les Statuts, chaque Membre votant de catégorie C dispose de deux (2) voix lors d'un vote à une Assemblée. Il a le droit de recevoir un avis de toutes ces assemblées et d'y assister. Par exception, le Membre votant de catégorie C ne dispose d'aucune voix lorsque, pour des raisons prévues par la Loi, le vote à une Assemblée est réservé aux Membres d'une autre catégorie. Toutefois, un Membre votant de la catégorie C n'est pas habilité à voter lorsque la Résolution, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire porte sur la rémunération, incluant les bénéfices, des employés de l'Organisation.

#### **(d) Membres votants de catégorie D**

- i. Le titre de Membre votant de catégorie D est réservé à tout individu qui est à l'emploi de l'Organisation pour plus de vingt (20) heures par semaine, n'est pas le Parent d'un enfant inscrit à l'École et ne fait toutefois pas partie du Personnel enseignant. Ces employés de l'Organisation sont d'office Membres votants de catégorie D, à moins qu'ils n'aient été admis à la catégorie B des Membres votants, auquel cas ils cessent d'être Membres votants de la catégorie D.
- ii. Tel qu'indiqué dans les Statuts, les droits, obligations et privilèges des Membres de catégorie D sont en tous points les mêmes que ceux des Membres de catégorie C, sauf que chaque Membre votant de catégorie D ne dispose que d'une (1) voix lors d'un vote à une Assemblée.

### **(e) Membres non votant de catégorie E**

- i. Le titre de Membre non votant de catégorie E est réservé à toute personne, y compris une personne morale, qui, sur invitation du Conseil, a demandé et obtenu de devenir Membre sans pouvoir appartenir aux catégories A, B, C ou D.
- ii. Les conditions et modalités d'adhésion des Membres non votant de catégorie E sont déterminées par le Conseil.
- iii. Un individu qui est un Membre non votant de catégorie E peut néanmoins être nommé Administrateur de l'Organisation, avec toutes les obligations, les droits et les privilèges que le statut d'Administrateur comporte.
- iv. Sous réserve de la Loi et des Statuts, un Membre non votant de catégorie E a le droit de recevoir un avis des assemblées et d'y assister, mais ne dispose d'aucune voix lors d'une Assemblée, à moins que celle-ci n'en décide autrement.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une Résolution extraordinaire des Membres est nécessaire pour modifier cet article 2.01 du Règlement administratif si les modifications touchent les droits dévolus aux Membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

### **2.03 Statut de Membre obtenu par inscription d'un enfant**

Pour être valable, l'inscription d'un enfant à l'École pour une année scolaire donnée doit être conforme aux modalités établies par le Conseil d'administration à l'égard de cette inscription. Cette inscription emporte l'adhésion à titre de Membre de chacun des Parents en autant que chacun soit inscrit sur le formulaire d'inscription de l'enfant. Au moins un des Parents de l'enfant inscrit doit être Membre; plus d'un Parent de l'enfant peut être Membre, en autant que chacun des Parents soit identifié sur le formulaire d'inscription.

### **2.04 Appartenance à plus d'une catégorie de Membres**

Nul ne peut faire partie de plus d'une catégorie de Membres.

### **2.05 Avis d'Assemblée**

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une Assemblée de Membres est envoyé à chaque Membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque Membre habile à voter à l'Assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'Assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque Membre habile à voter à l'Assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'Assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

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'Organisation afin de changer les façons d'aviser les Membres habiles à voter aux assemblées.

## **ARTICLE 3 — FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

### **3.01 Fin de l'adhésion**

Le statut de Membre prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès du Membre ou, dans le cas d'un Membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b) l'omission par le Membre de maintenir les conditions requises pour être Membre énoncées au présent règlement administratif, notamment à l'article 2.02;
- c) la démission du Membre signifiée par écrit à la direction générale de l'Organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d) la révocation du statut de Membre en conformité avec l'article 3.03 ci-après ou la perte du statut de Membre d'une autre manière en conformité avec les Statuts ou les Règlements administratifs;
- e) lorsque le Membre est un Membre votant de catégorie A, lorsque le Membre n'a plus d'enfant à l'École dont il est le Parent, notamment dans les cas où l'enfant a été retiré de l'École de façon permanente, en a été expulsé ou y a terminé ses études;
- f) lorsqu'une personne est un Membre votant de la catégorie C ou de la catégorie D, lorsque le lien d'emploi de la personne avec l'Organisation cesse;
- g) lorsqu'une personne est un Membre non votant de catégorie E, dès que les conditions d'adhésion définies par le Conseil ne sont plus satisfaites ou lorsque le terme du poste d'Administrateur prend fin;
- h) l'expiration de la période d'adhésion;
- i) la liquidation ou la dissolution de l'Organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des Statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du Membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Organisation.

### **3.02 Changement de catégorie**

- a) Un Membre votant de catégorie A devient un Membre votant de catégorie B dès le début d'un lien d'emploi avec l'Organisation.
- b) Un Membre votant de catégorie B devient un Membre votant de catégorie C ou Membre votant de catégorie D, selon le cas, dès que prend fin la période de fréquentation de l'École par tous les enfants dont le Membre est le Parent.

### **3.03 Révocation du statut de Membre**

- a) Si un Membre a agi de façon flagrante contre les intérêts et la déclaration d'intention de l'Organisation, une Assemblée régulièrement constituée peut, par Résolution extraordinaire, révoquer le statut de Membre de cette personne, pourvu qu'il ait été donné à celle-ci l'occasion de s'exprimer lors de cette Assemblée.
- b) Lorsqu'il détermine qu'il y a urgence d'agir, le Conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à révoquer le statut de Membre d'une personne pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
  - i) le Membre a adopté une conduite ou pris une action susceptible de porter préjudice à l'Organisation, selon l'avis du Conseil d'administration considérant le meilleur intérêt de l'Organisation, à son entière discrétion;
  - ii) le Membre a violé une disposition des Statuts, des Règlements administratifs ou des Politiques de l'Organisation, en autant que le Conseil justifie qu'il considère cette violation grave au vu du meilleur intérêt et de la déclaration d'intention de l'Organisation;

- iii) toute autre raison que le Conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Organisation.

Si le Conseil d'administration détermine qu'un Membre doit être suspendu ou expulsé de l'Organisation, le président ou tout autre Dirigeant désigné par le Conseil donne au Membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée.

Au cours de cette période de vingt (20) jours, le Membre peut transmettre au président, ou à tout autre Dirigeant désigné par le Conseil, une réponse écrite à l'avis reçu.

Si aucune réponse écrite n'est reçue conformément à cette disposition, le président, ou tout autre Dirigeant désigné par le Conseil, pourra aviser le Membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Organisation.

Si le président, ou tout autre Dirigeant désigné par le Conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le Conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le Membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse.

La décision du Conseil d'administration est finale et exécutoire et le Membre n'a aucun droit d'appel.

## **ARTICLE 4 — ASSEMBLÉES**

### **4.01 Fréquence des assemblées annuelles**

L'Assemblée annuelle doit être tenue entre le 15 janvier et le 15 juin de chaque année.

### **4.02 Personnes en droit d'assister à une Assemblée**

Tous les Membres, qu'ils aient le Droit de vote ou non, sont en droit d'assister à une Assemblée. De plus, sont en droit d'assister à une Assemblée le représentant d'un Membre dûment autorisé par celui-ci, les Administrateurs et l'expert-comptable de l'Organisation, ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des Statuts ou des Règlements administratifs. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'Assemblée ou par Résolution ordinaire des Membres.

### **4.03 Président d'Assemblée**

Le président du Conseil d'administration ou, s'il est absent, le vice-président du Conseil désigne un président d'Assemblée avec l'approbation des Membres. Si le président et le vice-président du Conseil sont absents, les Membres présents qui sont habiles à voter à l'Assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'Assemblée.

### **4.04 Quorum**

Le quorum fixé pour toute Assemblée (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé) est établi à quinze (15) Membres présents.

Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'Assemblée pour que les Membres puissent délibérer.

### **4.04 Voix prépondérantes**

À moins de disposition contraire des Statuts, des Règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la Majorité simple des voix lors de toute Assemblée.

En cas d'égalité des voix après un vote, le président du Conseil vote une deuxième fois ou, s'il est Membre de Catégorie E, une première fois.

## **ARTICLE 5 — ADMINISTRATEURS**

### **5.01 Élection et mandat**

Sous réserve des Statuts, les Membres élisent les Administrateurs lors de leur première Assemblée et de chaque Assemblée annuelle où une élection des Administrateurs est requise. Les Administrateurs sont élus pour un mandat maximal de trois ans, ces mandats étant, dans la mesure du possible, échelonnés de manière que leur expiration au cours d'une même année touche au plus la moitié des Administrateurs. Le Conseil d'administration établit la durée de chacun des mandats et en notifie les Membres dans l'avis d'Assemblée annuelle.

### **5.02 Membres éligibles à devenir Administrateurs**

Sous réserve des restrictions prévues à la Loi, tout individu qui est Membre peut devenir Administrateur. En tout temps doivent siéger au Conseil au moins deux Administrateurs issus des Membres votants de catégorie A et un Administrateur issu des Membres votants de catégorie B ou C ou leur substitut.

### **5.03 Quorum**

Le quorum du Conseil d'administration est de cinquante-cinq pour cent (55%) des Administrateurs.

## **ARTICLE 6 — RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.01 Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration se rencontre au moins six (6) fois par année.

### **6.02 Convocation de réunions**

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) Administrateurs à n'importe quel moment.

### **6.03 Avis de réunion**

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du Conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 8.01 du présent règlement administratif, à chaque Administrateur au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les Administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les Administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du Conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

### **6.04 Réunions ordinaires**

Le Conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixées par la suite. Une copie de toute résolution du Conseil fixant la date, l'heure et le lieu des réunions ordinaires du Conseil d'administration est envoyée à chaque Administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soit précisé dans l'avis.

### **6.05 Voix prépondérante**

Dans toutes les réunions du Conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est déterminée par consensus des Administrateurs présents. Si un Administrateur demande le vote, ce vote est tenu et la décision concernant la question donnée est rendue à la Majorité simple des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

### **6.06 Comités**



S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le Conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité d'Administrateurs ou à un organe consultatif. Sous réserve des Règlements administratifs ou des instructions émanant du Conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses procédures. Tout membre d'un comité peut être destitué par Résolution ordinaire du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 7 — DIRIGEANTS**

### **7.01 Description des postes**

Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil d'administration établit les postes de Dirigeant, détermine les pouvoirs et fonctions de chacun, nomme les Dirigeants et fixe notamment leur rémunération. 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 d'administration - Le président du Conseil d'administration est un Administrateur. Il doit présider toutes les réunions du Conseil auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil d'administration.
- b) Vice-président du Conseil d'administration - Le vice-président du Conseil d'administration est un Administrateur. Si le président du Conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du Conseil d'administration, le cas échéant, préside les réunions du Conseil d'administration et toutes les Assemblées des Membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil d'administration.
- c) Secrétaire – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration ainsi qu'aux Assemblées des Membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'Organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Il est chargé de tenir à jour le registre de tous les Règlements administratifs. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux Membres, aux Administrateurs et à l'expert-comptable. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres, sceaux et autres instruments appartenant à l'Organisation. Il doit transmettre tous ces registres, documents et instruments à la personne qui occupe la fonction de secrétaire après lui. Le secrétaire peut être un employé de l'Organisation. Le secrétaire peut être un Administrateur.
- d) Trésorier – Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le Conseil d'administration. Le trésorier peut être un employé de l'Organisation. Dans le cas où le trésorier est un employé, il ne peut être Administrateur.
- e) Directeur général – Le Directeur général est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des Politiques de l'Organisation. Sous l'autorité du Conseil d'administration, le Directeur général assure la gestion générale des activités de l'Organisation. Le Directeur général n'est pas un Administrateur.

Les fonctions et pouvoirs des autres Dirigeants sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du Conseil d'administration. Sous réserve de la Loi, le Conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout Dirigeant.

### **7.02 Vacance d'un poste**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel Dirigeant. 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 par écrit au président du Conseil;
- c) le Dirigeant a cessé d'être un Administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);

- d) le Dirigeant est décédé;
- e) au cours d'une Assemblée générale, les Membres présents approuvent une Résolution ordinaire visant à lui retirer sa charge.

Si le poste d'un Dirigeant est vacant ou qu'il est certain qu'il deviendra vacant, les Administrateurs peuvent nommer par Résolution ordinaire une personne pour le combler.

## **ARTICLE 8 — AVIS**

### **8.01 Mode de communication des avis**

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une Assemblée, en vertu de la Loi, des Statuts, des Règlements administratifs ou d'une autre source à un Membre, à un Administrateur, à un Dirigeant ou à un membre d'un comité du Conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation ou, dans le cas d'un avis à un Administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Organisation conformément aux articles 128 (Liste des Administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation à cette fin;
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission.

Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Organisation pour tout Membre, Administrateur, Dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi.

La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout Administrateur ou Dirigeant sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

### **8.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif**

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

### **8.03 Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un Membre, à un Administrateur, à un Dirigeant, à un membre d'un comité du Conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Organisation a fourni un avis conformément aux Règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui

n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une Assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

## **ARTICLE 9 — RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **9.01 Médiation et arbitrage**

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre Membres, Administrateurs, Dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'Organisation sont résolues conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 9.02 du présent règlement administratif.

### **9.02 Mécanisme de règlement des différends**

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

- a) Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le Conseil d'administration) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- b) Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c) Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'Organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.
- d) Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

## **ARTICLE 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **10.01 Entrée en vigueur**

Sous réserve des questions qui nécessitent une Résolution extraordinaire des Membres, le présent règlement administratif entre en vigueur [*dès son adoption par le Conseil d'administration / dès la prorogation de l'Organisation*].

**NOUS CERTIFIONS** que le présent règlement administratif no 1 a été adopté par Résolution ordinaire du Conseil d'administration le [jour] jour de / d' [mois] 2014 et confirmé par Résolution extraordinaire des Membres de l'Organisation le [jour] jour de / d' [mois] 2014.

Daté le [jour] jour de / d' [mois] 2014.

[Indiquer le nom de l'Administrateur ou du Dirigeant]