



Canadian Institute for Procurement and Materiel Management  
Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du materiel

## **Règlements administratifs de l'ICAGM**

Ratifié à l'Assemblée générale annuelle de 2020  
Le 20 août 2020 à Ottawa (Ontario)  
*(conformément à la Loi BNL)*

## TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 – NOM ET BUT .....	3
SECTION 2 – DÉFINITIONS.....	3
SECTION 3 – ADMINISTRATION .....	5
3.01 Lieu .....	5
3.02. Sceau de la société .....	6
3.03. Signature de documents .....	6
3.04. Fin de l'exercice.....	6
3.05. Arrangements bancaires.....	6
3.06. États financiers annuels.....	6
3.07. Chèques et traites .....	7
3.08. Dépôts .....	7
3.09. Vérificateurs.....	7
SECTION 4 – COMMUNAUTÉ (MEMBRES SANS DROIT DE VOTE).....	7
SECTION 5 – ADHÉSION (MEMBRES AYANT LE DROIT DE VOTE).....	8
5.01. Définition de l'adhésion.....	8
5.02 Assemblée générale annuelle des membres.....	8
5.03. Avis de réunion des membres .....	9
5.04. Quorum .....	9
5.05. Cessation de l'adhésion.....	9
SECTION 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	9
6.01. Définition .....	9
6.02. Composition.....	10
6.03. Nominations, élection et mandat.....	10
6.04. Retrait du conseil d'administration.....	10
6.05. Responsabilité.....	11
6.06. Rémunération.....	11
6.07. Réunions du conseil d'administration.....	12
6.08. Comités du Conseil d'administration.....	13
SECTION 7 – DIRIGEANTS.....	13
7.01. Nomination des dirigeants .....	13
7.02. Description des fonctions.....	14
7.03. Poste vacant .....	15
SECTION 8 – AVIS .....	15
8.01. Méthode de délivrance de tout avis .....	15
8.02. Invalidité des dispositions du présent règlement administratif.....	16
8.03. Omissions et erreurs.....	16
SECTION 9 – RÉOLUTION DES LITIGES.....	17
9.01. Médiation et arbitrage.....	17
9.02. Mécanisme de règlement des différends.....	17
SECTION 10 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....	18

Un règlement administratif relatif généralement à la conduite des affaires de  
**l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel**  
(la « Société »)

**S'IL EST ADOPTÉ** à titre de règlement administratif de la Société, comme suit :

## **SECTION 1 – NOM ET BUT**

Le nom de la Société est « Canadian Institute for Procurement and Materiel Management » en anglais et « l'Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel » en français (ci-après dénommé « CIPMM » ou « ICAGM » ou « Institut » ou « Société »).

Le but de la Société est défini par sa vision et sa mission.

**Vision** : Être le porte-parole national et un port d'attache professionnel pour les communautés de l'approvisionnement et de la gestion du matériel, avec un accent marqué sur le gouvernement fédéral du Canada.

**Mission** : Développer et promouvoir le professionnalisme et l'efficacité dans les domaines de l'approvisionnement et de la gestion du matériel au sein de la fonction publique fédérale, plaider en faveur de la reconnaissance et de la formation de compétences pour ces communautés et agir comme un forum de l'information et des pratiques exemplaires.

## **SECTION 2 – DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de la Société, à moins que le contexte n'exige autrement :

**Loi** La *Loi sur les organismes sans but lucratif du Canada* L.C. 2009, ch. 23, y compris le règlement pris en vertu de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui peut être remplacé, tel que modifié de temps à autre.

<b>Agents de la Société</b>	signifie qu'après l'élection, les directeurs du conseil d'administration agissent à titre d'agents de la Société et sont responsables de la gestion de l'ensemble des activités de la Société. Dans l'exercice de cette responsabilité, les directeurs nomment des agents au besoin. Les dirigeants d'une société sont les mandataires au moyen desquels le conseil d'administration agit et qui ont le pouvoir d'agir au nom de la Société ou comme l'exige le conseil d'administration.
<b>Articles</b>	signifie les statuts constitutifs originaux ou retraités ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de renouveau de la Société.
<b>Conseil</b>	signifie le conseil d'administration de la Société. Les opérations et les affaires d'une Société sont gérées par son conseil d'administration ou sous sa direction. Le Conseil a le pouvoir de prendre toutes les décisions au nom de sa Société. Le Conseil propose également certaines questions extraordinaires de la société, telles que les modifications apportées aux statuts constitutifs, les fusions, les ventes de biens et les dissolutions. Le conseil d'administration nomme son ou ses dirigeants et agents.
<b>Responsable du Comité</b>	est membre du Conseil et nommé par le Conseil pour diriger une activité ou un Comité de la Société.
<b>Règlement administratif</b>	signifie le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de la Société tel que modifié et qui sont, de temps à autre, pleinement en vigueur.
<b>Directeurs</b>	est élu membre du Conseil d'administration de la Société.
<b>Réunion des membres</b>	comprend une assemblée générale annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire des membres » comprend une réunion de toute catégorie de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée générale annuelle des membres.

<b>Membres sans droit de vote</b>	sont des membres qui peuvent assister à la Réunion des membres pendant l'année, mais qui n'ont pas le droit de vote. À tous les autres égards, les membres votants et non votants jouissent des mêmes privilèges.
<b>Dirigeants</b>	La Société est composée d'un président, d'un président sortant, d'un vice-président de la sensibilisation et de la défense des intérêts, d'un vice-président des affaires professionnelles, d'un trésorier, d'un directeur exécutif et d'un secrétaire général, ainsi que des autres dirigeants qui peuvent être élus par le conseil d'administration.
<b>Résolution ordinaire</b>	signifie une résolution adoptée à la majorité d'au moins 50 % plus 1 des voix de cette résolution.
<b>Proposition</b>	signifie une proposition présentée par un membre de la Société qui satisfait aux exigences de l'article 163 (Propositions d'actionnaires) de la Loi.
<b>Règlements</b>	signifie les règlements pris en vertu de la Loi, tel que modifié, réaffirmés ou en vigueur de temps à autre.
<b>Résolution spéciale</b>	signifie une résolution adoptée à la majorité au moins des deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution.
<b>Membres votants</b>	sont des personnes qui forment les membres de la Société conformément aux règlements administratifs et qui participent à l'approbation des politiques et pratiques financières, opérationnelles et de gouvernance de la Société, et qui ont le droit de voter à la Réunion des membres.

## **SECTION 3 – ADMINISTRATION**

### **3.01. Lieu**

Le siège social de la Société est situé à Ottawa, en Ontario, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration peut désigner de temps à autre. Ce siège social est

désigné à titre de secrétariat de la Société. Les activités de la Société sont nationales au Canada.

### **3.02. Sceau de la société**

La Société peut avoir un sceau de société sous la forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si le sceau de la société est approuvé par le Conseil, le secrétaire de la Société est le gardien du sceau de la société.

### **3.03. Signature de documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres instruments écrits exigeant l'exécution de l'ICAGM sont signés par ses agents ou dirigeants. Le Conseil autorise les agents ou les dirigeants de l'ICAGM à conclure tout contrat ou à exécuter et à livrer tout instrument au nom et pour le compte de l'ICAGM; et cette autorité peut être générale ou limitée à des cas particuliers. De plus, le Conseil peut, de temps à autre, décider de la manière dont un document ou un type de document donné doit être exécuté et par qui. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la société (le cas échéant) sur le document. Tout signataire peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement administratif ou autre document de l'ICAGM en est une copie conforme.

### **3.04. Fin de l'exercice**

L'exercice de la Société s'échelonne du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **3.05. Arrangements bancaires**

Les arrangements bancaires de la Société sont effectués à la banque, à la société de fiducie ou à toute autre entreprise ou société exerçant une activité bancaire au Canada ou ailleurs, selon que le Conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. L'activité bancaire ou toute partie de celle-ci est exercée par un ou plusieurs dirigeants de la Société ou d'autres personnes, que le Conseil d'administration peut, par résolution, désigner, diriger ou autoriser de temps à autre.

### **3.06. États financiers annuels**

La Société peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et d'autres documents visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier un avis à ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents fournis au paragraphe 172(1) sont disponibles au siège

social de la Société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir une copie gratuite au siège social ou par la poste prépayée. Les états financiers peuvent aussi être communiqués électroniquement.

### **3.07. Chèques et traites**

Tous les chèques, traites ou ordres de paiement d'argent, billets ou autres preuves d'endettement émis au nom de la Société doivent être signés par deux dirigeants ou agents autorisés de la Société et de la manière qui sera déterminée par résolution du Conseil d'administration.

### **3.08. Dépôts**

Tous les fonds de la Société sont déposés au crédit de la Société dans les banques, sociétés de fiducie ou autres dépositaires que le Conseil d'administration peut choisir.

### **3.09. Vérificateurs**

Le Conseil d'administration nomme chaque année un vérificateur qui examine les comptes de la Société et fournit les états financiers qui seront inclus dans le rapport annuel et qui seront présentés à l'assemblée générale annuelle suivante. Le vérificateur exerce ses fonctions pendant un an.

## **SECTION 4 – COMMUNAUTÉ (MEMBRES SANS DROIT DE VOTE)**

La Société n'exerce aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion (croyance), le sexe, l'expression sexuelle, l'âge, l'origine nationale (ascendance), le handicap, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle ou la situation militaire, dans aucune de ses activités ou opérations. Ces activités comprennent, entre autres, l'embauche et le licenciement du personnel, la sélection du personnel, des directeurs, des bénévoles et des fournisseurs, ainsi que la prestation de services. La Société s'engage à offrir un environnement inclusif et accueillant à tous les membres de ses communautés et de son personnel, à ses clients, à ses bénévoles, à ses sous-traitants, à ses fournisseurs et à ses clients.

La communauté de la Société comprend tous les organismes et les particuliers qui s'intéressent aux marchés publics, à la gestion du matériel et à la gestion du parc, issus des secteurs privé, public, sans but lucratif et universitaire. Ce sont des membres ayant le droit de vote et sans droit de vote de la Société.

La Société peut conclure des ententes de partenariat de collaboration avec des organismes ayant une vision et un but semblables, soit établir, entretenir et maintenir des relations mutuellement avantageuses afin d'atteindre des objectifs communs qui profiteront à tous les partenaires tout en demeurant indépendants. Le Conseil d'administration est habilité à prendre des dispositions appropriées pour la coopération avec d'autres groupes partageant des intérêts communs ou mutuels. Le Conseil d'administration doit approuver les affiliations avec tout organisme national ou international.

La Société peut appuyer la création de sections régionales locales, à condition que ses activités soient autofinancées sur le plan administratif et financier. Dans certaines circonstances, les demandes de soutien financier peuvent être présentées au Conseil d'administration.

## **SECTION 5 – ADHÉSION (MEMBRES AYANT LE DROIT DE VOTE)**

### **5.01. Définition de l'adhésion**

L'adhésion de la Société est définie comme étant le Conseil d'administration de la Société. Ce sont des membres ayant le droit de vote de la Société.

### **5.02. Assemblée générale annuelle des membres**

Une assemblée annuelle de la Société se tiendra une fois par exercice dans un délai de 18 mois, virtuellement ou en personne. À l'assemblée annuelle des membres, à moins que le président n'en décide autrement, le déroulement de la réunion est le suivant :

- a) Ouverture de la réunion;
- b) Déterminer si les dispositions de la constitution de la Société relatives à l'avis de réunion ont été respectées et si le quorum est atteint;
- c) Lecture des procès-verbaux de la dernière assemblée annuelle et des assemblées spéciales et générales des membres tenues depuis celle-ci et confirmation;
- d) Présentation du rapport annuel du Conseil d'administration;
- e) Présentation des états financiers de l'organisation;
- f) Discussion et, s'il y a lieu, approbation de ces déclarations et de ce rapport;
- g) Autres activités, qui peuvent être dûment traitées à ce moment.



### **5.03. Avis de réunion des membres**

L'heure et le lieu d'une réunion des membres sont communiqués à chaque membre habilité à voter à la réunion par voie électronique dix jours civils avant la date à laquelle la réunion doit avoir lieu.

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 la Société afin de modifier la façon dont les membres ayant le droit de vote sont avisés à une assemblée des membres.

### **5.04. Quorum**

Une réunion de quatre membres votants est considérée comme un quorum pour l'expédition des affaires.

### **5.05. Cessation de l'adhésion**

Une adhésion prend fin lorsque :

- a) Le membre meurt;
- b) Le membre démissionne du Conseil d'administration en présentant une démission écrite au président du Conseil d'administration de la Société, auquel cas cette démission prend effet à la date indiquée dans la démission;
- c) Le membre est retiré du conseil d'administration;
- d) Le mandat du membre au Conseil d'administration expire;
- e) Le membre est suspendu ou expulsé de la Société pour un ou plusieurs des motifs décrits à l'article 5.04 ci-dessous;
- f) La Société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des articles, à la résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la Société, cessent automatiquement d'exister.

## **SECTION 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.01. Définition**

Les affaires de la Société sont gérées par son Conseil d'administration. Ces affaires comprennent, sans en limiter la généralité, la gestion, la direction et l'administration des activités et des finances de la Société. À l'exception des pouvoirs délégués à des membres particuliers des dirigeants, les décisions de la Société sont approuvées à la majorité simple du Conseil d'administration.

### **6.02. Composition**

Le Conseil d'administration se compose des postes suivants : le président, le vice-président (sensibilisation de la collectivité et promotion des intérêts), le vice-président (perfectionnement professionnel), le trésorier, l'ancien président immédiat et au moins deux directeurs ou autant que le conseil peut de temps à autre le prescrire, mais en tout état de cause pas plus de dix directeurs, dont au moins un directeur situé dans une région. Le secrétaire de la Société est un membre sans droit de vote du Conseil d'administration.

### **6.03. Nominations, élection et mandat**

Le Comité des nominations établit une liste des candidats à inclure dans le scrutin. Lors de la sélection des candidats, le Comité des nominations tient dûment compte de l'expérience, de la situation géographique, du domaine d'activité et de l'ensemble des compétences requises.

Les membres éliront les directeurs à la première réunion des membres et à chaque réunion annuelle suivante à laquelle une élection des directeurs est requise. Les élections se déroulent par vote à l'Assemblée générale annuelle des membres ou par bulletin électronique.

Les directeurs sont élus pour un mandat de trois ans expirant le 1<sup>er</sup> juin de l'année électorale.

### **6.04. Retrait du conseil d'administration**

Tout membre du Conseil d'administration ou tout dirigeant peut être révoqué par un vote des deux tiers du Conseil d'administration après avis spécial d'une réunion où une motion d'enregistrement à cet effet sera présentée. Un tel avis de réunion sera signifié au Conseil d'administration au moins cinq jours civils avant toute réunion qui envisagerait de le faire. L'avis de réunion contient également l'avis de motion visant à retirer le directeur ou le dirigeant.

Le Conseil a le pouvoir de suspendre ou d'expulser tout membre de la Société pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) Violation de toute disposition des articles, des règlements administratifs, du Code de conduite de la Société ou des politiques écrites de la Société;
- b) Effectuer toute conduite qui pourrait nuire à la Société, telle que déterminée par le Conseil à son entière discrétion;
- c) Pour toute autre raison que le Conseil, à son entière discrétion, estime

raisonnable, compte tenu du but de la Société.

Si le Conseil décide qu'un membre doit être expulsé ou suspendu de son adhésion à la Société, le président ou tout autre dirigeant désigné par le Conseil doit donner au membre un préavis de suspension ou d'expulsion de cinq jours civils et justifier la suspension ou l'expulsion proposée. La décision du Conseil est définitive et exécutoire pour le membre, sans autre droit d'appel.

#### **6.05. Responsabilité**

- a) Le Conseil d'administration gère toutes les affaires de la Société et dirige tous les Comités dans leurs travaux conformément aux politiques internes et aux descriptions de travail, telles qu'elles ont été créées et adoptées par le Conseil d'administration.
- b) Il incombe à chaque membre du Conseil d'administration de se conduire d'une manière conforme au Code de conduite de la Société et aux autres politiques applicables.

#### **6.06. Rémunération**

Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés pour leurs services, sauf pour leurs dépenses raisonnables engagées à la suite d'activités directement liées à leurs fonctions de membres du Conseil. Les dépenses doivent être approuvées au préalable par le Conseil d'administration, soit par l'intermédiaire d'un point dans le budget annuel, soit dans des circonstances exceptionnelles, par courriel au président et au trésorier.

Il ne doit pas user de son autorité ou de son mandat à des fins personnelles, et doit chercher à maintenir et à rehausser le statut de la profession et de la Société en :

- a) Maintenir l'intégrité dans toutes les affaires;
- b) Se conformer à la lettre et à l'esprit de ce qui suit :
  - i) Les lois du Canada;
  - ii) Les lois du pays dans lequel les membres pratiquent;
  - iii) d'autres directives sur les pratiques professionnelles que la société peut publier de temps à autre;
  - iv) Les obligations contractuelles;
  - v) Le Code de conduite de la Société.
- a) Rejeter et dénoncer toute pratique commerciale qui n'est pas conforme aux préceptes susmentionnés;

- b) Les membres de la Société doivent respecter les règlements administratifs de la Société et ses politiques connexes.

#### **6.07. Réunions du conseil d'administration**

- a) Les réunions du Conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le président du Conseil, les vice-présidents du Conseil ou par deux directeurs en tout temps. Si la Société n'a qu'un seul directeur, ce dernier peut convoquer et constituer une réunion.
- b) Le Conseil peut nommer un ou plusieurs jours dans n'importe quel mois pour les réunions ordinaires du Conseil à un endroit et à une heure qui seront désignés. Les réunions du Conseil d'administration auront lieu une fois par mois.
- c) Une réunion de quatre membres, y compris le président, ou un vice-président agissant pour le président, est considérée comme un quorum pour l'exécution des affaires.
- d) À toutes les séances du Conseil, chaque proposition est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Chaque directeur dispose d'un vote. En cas d'égalité des votes, la proposition est réputée rejetée.
- e) Il incombe aux membres du Conseil d'assister aux réunions du Conseil d'administration et de contribuer au développement et à l'avancement de la Société. Si un membre du Conseil d'administration n'est pas en mesure d'assister à une réunion du Conseil d'administration, il en informe le président ou les vice-présidents avant la réunion. Si un membre élu du Conseil s'absente sans l'approbation du président ou du vice-président de trois réunions consécutives du Conseil d'administration pour lesquelles il a reçu un préavis, le Conseil d'administration peut prendre d'autres mesures selon le cas, y compris la recommandation de retrait du Conseil d'administration.
- f) Les seules personnes habilitées à assister à une réunion des membres du Conseil d'administration sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les directeurs et le comptable public de la Société et les autres personnes qui ont droit ou sont tenues, en vertu de toute disposition de la Loi, des articles ou des règlements administratifs de la Société, d'assister à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise qu'à l'invitation du président de la réunion ou par résolution des membres du Conseil à titre d'observateurs.
- g) Si la Société choisit de mettre à disposition un moyen de communication

téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours d'une réunion des membres du Conseil, toute personne ayant le droit d'assister à cette réunion peut participer à la réunion au moyen de ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une réunion par ces moyens est réputée être présente à la réunion. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne qui participe à une réunion des membres du Conseil en vertu de la présente section et qui a le droit de voter à cette réunion peut voter, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre que la Société a mis à sa disposition à cette fin.

- h) Si les directeurs ou les membres de la Société convoquent une réunion de membres en vertu de la Loi, ces directeurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que la réunion se tiendra, conformément à la Loi et au Règlement, entièrement au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

#### **6.08. Comités du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration peut nommer tout comité ou tout autre organisme consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, doté des pouvoirs que le Conseil d'administration jugera appropriés. Tout comité de ce genre doit élaborer son règlement intérieur, sous réserve des règlements ou instructions que le Conseil d'administration peut prendre de temps à autre. Tous les comités font rapport au Conseil d'administration. Les Comités sont composés d'un président nommé par le Conseil d'administration, qui est membre du Conseil, et de membres du Comité qui peuvent ou non être membres du Conseil d'administration. Tout membre des comités pourra être révoqué, par voie de résolution, par le Conseil d'administration.

## **SECTION 7 – DIRIGEANTS**

#### **7.01. Nomination des dirigeants**

Le conseil d'administration peut désigner les bureaux de la Société et nommer des dirigeants chaque année ou plus fréquemment, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires ordinaires

de la Société. Un directeur peut être nommé à tout bureau de la Société. Un dirigeant peut, mais ne doit pas être, un directeur, à moins que ces règlements administratifs n'en disposent autrement. La même personne peut avoir deux fonctions ou plus.

### **7.02. Description des fonctions**

Les dirigeants de la Société définis, à titre de comité exécutif, ont le pouvoir, accordé par le Conseil d'administration, de prendre des décisions concernant les affaires ordinaires de la Société ou dans des situations d'urgence, y compris les nominations intérimaires aux postes du Conseil ou du Comité. Le Comité exécutif relève du Conseil d'administration et comprend :

- a) **Président** : est responsable de diriger, d'orienter et de superviser la mise en œuvre des plans et politiques stratégiques de la Société. Sous réserve de l'autorité du Conseil d'administration, le président exerce une surveillance générale des affaires de la Société. Le président est également président du Conseil d'administration.
- a) **Ancien président** : agit à titre de conseiller auprès du président et du Conseil d'administration.
- b) **Vice-président (Sensibilisation de la collectivité et promotion des intérêts)** : est responsable de la direction, de l'orientation et de la supervision des activités et des comités relevant de son autorité fonctionnelle. Le vice-président du Conseil exerce les fonctions de vice-président à toutes les réunions du Conseil d'administration et des membres. Le vice-président a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- c) **Vice-président (perfectionnement professionnel)** : est responsable de la direction, de l'orientation et de la supervision des activités et des comités relevant de son autorité fonctionnelle. Le vice-président du Conseil exerce les fonctions de vice-président à toutes les réunions du Conseil d'administration et des membres. Le vice-président a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- d) **Trésorier** : tient les comptes financiers et les livres de la Société, présente les états financiers aux réunions du Conseil et assure la liaison avec les vérificateurs indépendants. Le trésorier a les pouvoirs et les fonctions que le Conseil d'administration peut lui confier. Le trésorier est le gardien de toutes les sommes d'argent et de tous les titres de la Société. Il présentera un rapport financier à l'assemblée générale annuelle de la Société.
- e) **Secrétaire de la Société** : le secrétaire assiste à toutes les réunions des

membres et du Conseil et en est le secrétaire. Le secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le procès-verbal de toutes les délibérations de la Société à ces réunions, ou fait inscrire ces procès-verbaux dans le procès-verbal de la Société; le secrétaire doit donner ou faire donner, selon les instructions, des avis aux membres, aux directeurs, au comptable public et aux membres des comités; le secrétaire est le gardien de tous les livres, documents, documents, documents et autres instruments appartenant à la Société. Le secrétaire est chargé d'appuyer le Conseil d'administration dans la gestion des opérations et des finances de la Société, conformément à l'orientation stratégique établie par le Conseil d'administration.

### **7.03. Poste vacant**

En l'absence d'une entente écrite contraire, le Conseil d'administration peut révoquer, pour cause ou sans motif, tout dirigeant de la Société. À moins qu'il n'en soit supprimé, le dirigeant conserve ses fonctions jusqu'au plus tôt :

- a) Le successeur du dirigeant est nommé;
- b) La démission du dirigeant;
- c) Le dirigeant cesse d'être un directeur (si cette qualité est exigée pour la nomination);
- d) La mort du dirigeant.

Si le bureau de tout dirigeant de la Société est vacant ou devient vacant, les directeurs peuvent, par résolution, nommer une personne pour pourvoir ce poste vacant.

## **SECTION 8 – AVIS**

### **8.01. Méthode de délivrance de tout avis**

Tout avis (y compris toute communication ou tout document), autre qu'un avis d'assemblée des membres ou d'assemblée du Conseil d'administration, qui doit être donné (le terme comprend envoyé, livré ou desservi) en vertu de la Loi, les statuts, les règlements administratifs ou autres, à un membre, un directeur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou à un comptable public, doit être donné de façon suffisante :

- a) S'il est remis personnellement à la personne à qui il doit être donné ou s'il est remis à l'adresse de cette personne, comme indiqué dans les dossiers de

la Société ou dans le cas d'un avis à l'adresse la plus récente, comme indiqué dans le dernier avis envoyé par la Société conformément à l'article 128 (Liste des administrateurs) de la Loi, ou à l'article 134 (Avis de changement au directeur) de la Loi;

- b) S'ils sont envoyés à cette personne à l'adresse enregistrée de cette personne par courrier ordinaire ou par courrier aérien prépayé;
- c) S'ils sont envoyés à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin;
- d) S'il est fourni sous forme de document électronique conformément à l'article 17 de la Loi.

Un avis ainsi délivré est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis personnellement ou à l'adresse enregistrée telle qu'elle est indiquée ci-dessus; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il a été déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmise ou enregistrée est réputé avoir été donné lors de l'envoi ou de la remise à la société ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant pour expédition. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, directeur, dirigeant, comptable public ou membre d'un comité du Conseil, conformément à toute information jugée fiable par le secrétaire. La déclaration du secrétaire selon laquelle l'avis a été donné en vertu du présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et concluante de la communication de cet avis. La signature de tout directeur ou dirigeant de la Société à tout avis ou autre document que la Société doit donner peut être électronique, écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

### **8.02. Invalidité des dispositions du présent règlement administratif**

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement administratif.

### **8.03. Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, à un directeur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du Conseil ou d'un comptable public, ou la non-réception d'un avis par une telle personne si la Société a donné avis conformément aux règlements administratifs, ou toute erreur dans un avis qui n'a pas d'incidence sur sa substance, n'invalide aucune mesure prise à une réunion à



laquelle l'avis a été donné ou fondé d'une autre manière.

## **SECTION 9 – RÉOLUTION DES LITIGES**

### **9.01. Médiation et arbitrage**

Les différends ou les controverses entre les membres, les directeurs, les dirigeants, les membres du comité ou les bénévoles de la Société doivent, dans la mesure du possible, être réglés à l'aide de la médiation ou de l'arbitrage, conformément à la section sur le mécanisme de règlement des différends du présent règlement administratif.

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

Dans le cas où un différend ou une controverse entre des membres, des directeurs, des dirigeants, des membres de comités ou des bénévoles de la Société découlant des statuts ou des règlements administratifs ou en est liée, ou découlant de tout aspect des activités de la Société n'est pas résolu dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans préjudice des droits des membres, des directeurs, des dirigeants, des membres du comité, des employés ou des bénévoles de la Société, tels qu'ils sont énoncés dans les statuts, les règlements administratifs ou la Loi, ainsi qu'à titre de solution de rechange à cette personne qui intente une poursuite en justice ou une action en justice, ce différend ou cette controverse est réglé par un processus de règlement des différends comme suit :

- a) Le différend ou la controverse doit d'abord être présenté à un groupe de médiateurs où l'une des parties nomme un médiateur, l'autre partie (ou, le cas échéant, le Conseil d'administration de la Société) nomme un médiateur, et les deux médiateurs ainsi nommés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront ensuite les parties en question dans le but de servir de médiateur dans une résolution entre les parties;
- b) Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux sur accord des parties;
- c) Si les parties ne parviennent pas à régler le différend par la médiation, les parties conviennent que le différend sera réglé par arbitrage devant un seul arbitre, qui ne sera pas l'un des médiateurs mentionnés ci-dessus, conformément aux lois de l'Ontario régissant les procédures d'arbitrage interne. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à

l'arbitrage doivent rester confidentielles et qu'il n'y a aucune divulgation d'aucune sorte. La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un recours sur une question de fait, de droit ou de fait et de droit mixtes.

- d) Tous les frais des médiateurs nommés conformément à la présente section sont à la charge égale des parties au différend ou à la controverse. Tous les frais des arbitres nommés conformément à la présente section sont à la charge des parties qui peuvent être déterminées par les arbitres.

## **SECTION 10 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Sous réserve des articles, le Conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la Société. Tout règlement, modification ou abrogation de ce type entrera en vigueur à compter de la date de la résolution des directeurs jusqu'à la prochaine réunion des membres lorsque les membres pourront confirmer, rejeter ou modifier cette résolution par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme sous laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas présenté aux membres à la prochaine réunion des membres ou s'il est rejeté par les membres à la réunion. La présente section ne s'applique pas à un règlement administratif qui exige une résolution spéciale des membres en vertu du paragraphe 197(1) (modification de structure) de la Loi parce que ces modifications ou ces abrogations ne sont en vigueur que si elles sont confirmées par les membres.