

Règlements administratifs établissant les règles de fonctionnement de

**L'Association canadienne de recherche en santé au travail – Canadian Association for Research on Work and Health**

(l'organisation)

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'organisation comme suit :

**ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS**

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

« **assemblée de membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « **assemblée extraordinaire de membres** » 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;

« **conseil d'administration** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « **administrateur** » s'entend d'un membre du conseil;

« **Loi** » 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;

« **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

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

« **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées; et

« **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.

## 1.2 Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, ceux utilisés au masculin incluent le féminin et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

## 1.3 Langues officielles

L'organisation doit fonctionner dans les deux langues officielles. Les communications écrites, y compris les documents et communications officiels de l'organisation, peuvent se faire dans l'une ou l'autre ou les deux langues officielles, selon ce que le conseil estime réalisable sur les plans financier et pratique.

## 1.4 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 le président ou tout autre dirigeant, administrateur ou membre désigné par le conseil d'administration. En outre, le conseil d'administration peut déterminer à l'occasion la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation 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.

## 1.5 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de l'organisation est déterminée par le conseil d'administration.

## 1.6 Pouvoir d'emprunt

Si autorisés par un règlement administratif adopté par les administrateurs et confirmé par résolution ordinaire des membres, les administrateurs de l'organisation peuvent à l'occasion :

- i. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
- ii. 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; et
- iii. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

Un tel règlement administratif peut prévoir la délégation d'un tel pouvoir par les administrateurs à des dirigeants ou à des administrateurs de l'organisation dans les limites et de la manière prévue dans le règlement administratif.

Rien dans le présent règlement ne limite ni ne restreint l'emprunt d'argent par l'organisation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par ou au nom de l'organisation.

#### 1.7 États financiers annuels

L'organisation peut, 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, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus, sans frais, sur demande auprès du trésorier de l'organisation.

### **ARTICLE 2. ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE**

#### 2.1 Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'organisation compte trois (3) catégories de membres, à savoir les membres de catégorie A (Membre), de catégorie B (Membre associé) et de catégorie C (Membre organisationnel). Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

##### Membres de catégorie A – Membres réguliers

Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux individus qui se définissent comme chercheurs en santé au travail au Canada. Les membres peuvent occuper une charge électorale au sein de l'organisation et voter sur n'importe quel sujet débattu à une assemblée générale ou extraordinaire. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est de deux (2) années, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y voter, et chaque membre votant de catégorie A disposera d'une (1) voix à ces assemblées.

##### Membres de catégorie B – Membres associés

Le titre de membre non votant de catégorie B est réservé aux individus qui s'intéressent aux activités de l'organisation mais qui ne satisfont pas aux critères d'adhésion de catégorie A. Les membres associés ne peuvent pas occuper une charge électorale au sein de l'organisation. La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie B est de deux (2) années, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation. Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre non votant de catégorie B

n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées ni d'y exercer un droit de vote.

#### Membres de catégorie C – Membres organisationnels

Le titre de membre non votant de catégorie C est réservé à tout individu représentant une organisation autre que celle qui s'intéresse aux activités de l'organisation. Les membres organisationnels ne peuvent pas occuper une charge électorale au sein de l'organisation. La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie C est de deux (2) années, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation. Sous réserve de la Loi et des statuts, un membre non votant de catégorie C n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées ni d'y exercer un droit de vote.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent les droits ou les conditions décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

#### 2.2 Transfert de l'adhésion

Aucun membre de l'organisation ne peut transférer son adhésion sans l'autorisation écrite du conseil d'administration, dont la décision à ce sujet est finale et sans appel. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications afin d'ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

#### 2.3 Listes de membres

L'accès aux listes de membres est sous le contrôle du conseil d'administration, conformément aux politiques qui peuvent être élaborées de temps à autre par les membres à une assemblée générale ou extraordinaire.

### **ARTICLE 3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

#### 3.1 Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état de la date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre ayant le droit de vote lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, au cours d'une période de vingt-et-un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

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 ayant droit de vote aux assemblées de membres.

### 3.2 Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

### 3.3 Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

- a. de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment; et
- b. de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

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 cette méthode de vote pour les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres.

### 3.4 Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 1 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée. La personne proposée doit consentir à sa mise en candidature.

### 3.5 Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres

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

### 3.6 Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées des membres se tiennent en tout lieu au Canada.

### 3.7 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles qui ont le droit de vote à cette assemblée, 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 de l'organisation. Les autres personnes peuvent

être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

### 3.8 Président d'assemblée

Le président d'assemblée sera choisi à l'avance par les membres du conseil d'administration.

### 3.9 Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à 10 pour cent des voix exprimées par les membres ayant le droit de vote à l'assemblée. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres peuvent délibérer en assemblée, même si le quorum n'est pas maintenu tout le long de l'assemblée. Nonobstant ce qui précède, le quorum n'est pas réputé être atteint à moins qu'il comporte au moins une majorité des membres du conseil présents.

### 3.10 Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée dispose d'un vote prépondérant en plus d'un premier vote.

### 3.11 Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition des présents règlements, la participation de tout individu à l'assemblée des membres conformément à cet article et qui a un droit de vote à cette assemblée, peut voter, conformément à la loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre que l'organisation a mis à disposition à cet effet.

### 3.12 Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

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

## **ARTICLE 4. DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

### **4.1 Droits d'adhésion**

Le montant de cotisation annuelle et de toute autre somme exigible des membres est déterminé, le cas échéant, par le conseil d'administration. Les membres seront avertis par écrit du montant de la cotisation au moment où il sera dû. Tout membre de l'organisation est réputé avoir démissionné à défaut de paiement des droits d'adhésion applicables ou d'autres frais dans le délai prescrit par le conseil d'administration.

### **4.2 Fin de l'adhésion**

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

- i. le décès ou la démission du membre;
- ii. l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- iii. l'expiration de la période d'adhésion sans renouvellement de la part du membre;
- iv. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

### **4.3 Prise d'effet de la fin de l'adhésion**

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.

## **ARTICLE 5. ADMINISTRATEURS**

### **5.1 Nombre d'administrateurs**

L'organisation est dirigée par un conseil comptant au moins cinq (5) administrateurs, et pas plus de quinze (15), ce nombre étant fixé, au besoin, lors d'une assemblée générale de l'organisation. Dans tous les cas, ce nombre doit inclure le président et le vice-président.

### **5.2 Durée du mandat des administrateurs**

Les administrateurs sont élus pour une période se terminant au plus tard à la clôture de la seconde assemblée annuelle des membres suivant leur élection. Un administrateur (y compris un administrateur élu vice-président ou président à n'importe quel moment pendant la période considérée) siège au conseil pendant un maximum de six (6) années consécutives. Un président ou vice-président peut exercer ses fonctions pendant au plus deux (2) années consécutives.

### **5.3 Comité des candidatures**

L'Association doit se doter d'un comité des candidatures composé de trois (3) membres de l'Association, dont deux (2) sont choisis par vote majoritaire à chaque assemblée générale annuelle. Le président sortant est le troisième membre du comité des candidatures et en assure la présidence.

#### 5.4 Procédure de mise en candidature

Le comité des candidatures propose une liste de candidats pour l'année qui suit celle de son élection. Au plus tard 45 jours avant l'assemblée générale annuelle, il informe les membres du nombre de sièges vacants. Le comité des candidatures invite, reçoit et, au besoin, sollicite les candidatures des membres. Les mises en candidature doivent être présentées par écrit et signées par au moins deux (2) membres, avec le consentement écrit du candidat, et parvenir au secrétaire au plus tard 3 jours avant l'assemblée générale annuelle.

#### 5.5 Procédures de sélection

Tous les membres du conseil d'administration sont élus par scrutin selon une procédure garantissant un vote secret. Dans le cas où une seule personne a été proposée pour un poste au sein du conseil d'administration, le ou la membre peut être élue par acclamation.

#### 5.6 Vacance d'un poste

Le poste d'un administrateur sera automatiquement considéré vacant :

- i. Si un administrateur a présenté sa démission par écrit au secrétaire de l'organisation ;
- ii. Si un administrateur perd l'esprit ;
- iii. Si lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres une résolution est adoptée par soixante-quinze (75 %) pour cent des membres présents que l'administrateur soit démis de ses fonctions ;
- iv. Si l'administrateur ne remplit plus les conditions d'adhésion à l'organisation; ou
- v. Si l'administrateur décède.

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

#### 6.1 Convocation de la réunion du conseil d'administration

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

#### 6.2 Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné à chaque administrateur de l'organisation au plus tard dix (10) jours avant la date prévue. L'avis est donné par téléphone, par télécopieur, par courriel ou par quelque autre moyen que ce soit à l'adresse enregistrée pour chaque administrateur.

Les réunions extraordinaires ou urgentes du conseil d'administration ont lieu à la demande du président, les administrateurs en étant dûment informés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance si la réunion est tenue dans une ville canadienne et au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance si la réunion se déroule au téléphone ou autrement, pourvu que tous les administrateurs puissent y prendre part et



communiquer avec les autres participants à la réunion. L'avis requis peut être envoyé par télécopieur, par courriel, par téléphone ou par quelque autre moyen pratique que ce soit. Cette exigence concernant l'avis peut être annulée par vote unanime du conseil.

### 6.3 Réunions ordinaires du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'organisation se réunit au moins une fois tous les six (6) mois. Le conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant 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 soient précisés dans l'avis.

### 6.4 Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité des votes, le président de la réunion dispose d'un vote prépondérant en plus de son premier vote.

### 6.5 Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut, de temps à autre, nommer un comité ou un autre organe consultatif, et lui déléguer certains pouvoirs. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

## **ARTICLE 7. DIRIGEANTS**

### 7.1 Nomination des dirigeants

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

### 7.2 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, ce sont les postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier, de même que d'autres dirigeants

que le conseil d'administration peut déterminer par résolution. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être occupés par la même personne. Les titulaires des postes de l'organisation exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

Président du conseil d'administration – Le président du conseil d'administration, s'il est nommé, est un administrateur. Il doit :

- (a) présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres ; en l'absence du président, le vice-président préside ; si les deux sont absents, les membres présents désignent, par vote majoritaire, la personne qui présidera la réunion;
- (b) supervise les affaires et les activités de l'organisation;
- (c) veille à l'exécution des ordonnances et des résolutions du conseil;
- (d) convoque de temps à autre une réunion du conseil;
- (e) prend des décisions relatives aux affaires courantes et aux activités de l'organisation entre les réunions du conseil;
- (f) exerce tous les autres fonctions et pouvoirs que peut préciser le conseil.

Vice-président du conseil d'administration – Le vice-président du conseil d'administration, s'il est nommé, est un administrateur. Si le président du conseil d'administration 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 toutes 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.

Secrétaire – S'il est nommé, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

Trésorier – S'il est nommé, le trésorier a la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'organisation et tient une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'organisation dans des registres prévus à cet effet et dépose tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de l'organisation dans les institutions de dépôt que lui désignera le conseil d'administration. Il dépense les fonds de l'organisation à la demande de l'autorité compétente et sur présentation des pièces justificatives appropriées, obtient les quittances nécessaires et rend au président et aux administrateurs, à la réunion ordinaire du conseil ou lorsqu'ils l'exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de l'organisation. Il exécute aussi toute autre fonction que lui assigne le conseil d'administration. À la demande du conseil, il fournit à l'organisation un cautionnement, dont la somme et les garanties jointes agréent à ce dernier, pour l'exécution fidèle des devoirs de sa charge et pour fins de restitution à l'organisation, à la suite de son décès, de sa démission, de sa retraite ou de sa révocation, de tous les registres, papiers, quittances, espèces et autres biens de quelque nature qu'ils soient, appartenant à l'organisation et qui se trouvent en sa possession ou sous

son contrôle. Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

### 7.3 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 de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- i. son successeur a été nommé;
- ii. le dirigeant a présenté sa démission;
- iii. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination); ou
- iv. le dirigeant décède.

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

### 7.4 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ces règlements administratifs.

### 7.5 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 8. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### 8.1 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 résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article sur la médiation et l'arbitrage du présent règlement administratif.

### 8.2 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 :

- 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 de l'organisation) 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.
- Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- 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.

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, tel que déterminé par les arbitres.

## **ARTICLE 9. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES PERSONNES**

### **9.1 Limites de la responsabilité**

Les administrateurs et les dirigeants de l'organisation doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnablement prudente. Sous réserve de ce qui précède, aucun administrateur ou dirigeant ne répondra des actes, des quittances, des négligences ou des manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni de son propre assentiment à une quittance ou à un acte pour en assurer la conformité, ni de la perte, des dommages ou des frais subis par l'organisation en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par l'organisation ou pour son compte, ni de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant à l'organisation ont été investis, ni de la perte ou du préjudice résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou de la conduite

délictueuse d'une personne auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs de l'organisation ont été déposés, ni de la perte résultant d'une erreur de jugement ou de l'inadvertance d'un administrateur ou d'un dirigeant, ni de toute autre perte ou autre dommage ou préjudice pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de cet administrateur ou dirigeant. Cependant, aucune disposition des présentes ne peut libérer un administrateur ou un dirigeant de l'obligation d'agir conformément à la Loi ou des règlements y afférents, ni des responsabilités découlant de l'inobservation de cette obligation.

## 9.2 Indemnité

Sous réserve de la Loi, l'organisation s'engage à indemniser ses administrateurs ou ses dirigeants, leurs prédécesseurs ou d'autres personnes qui, à sa demande, agissent ou ont agi en cette qualité pour un corps constitué dont l'organisation est ou a été actionnaire ou créancière, ainsi que leurs héritiers et représentants légaux, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour régler une action ou exécuter un jugement, occasionnés lors de poursuites ou procédures civiles, criminelles ou administratives auxquelles ils ont été parties en cette qualité : (a) s'ils ont agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation, et (b) dans les cas de poursuites ou procédures criminelles ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, s'ils avaient des motifs raisonnables de croire que leur conduite était conforme à la loi. L'organisation s'engage aussi à indemniser ces personnes, dans la mesure où la Loi le permet ou l'exige. Aucune disposition des présentes ne limite le droit d'une personne ayant le droit d'être indemnisée de demander de l'être indépendamment des dispositions du présent règlement.

## **ARTICLE 10. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS**

### 10.1 Rémunération des administrateurs et des dirigeants

Les administrateurs et dirigeants élus ne reçoivent pas de rémunération pour leurs services, mais le conseil peut, par résolution, autoriser le paiement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions et de celles engagées pour assister aux réunions du conseil. Rien dans les présentes ne doit empêcher un administrateur ou un dirigeant d'agir, avec l'approbation du conseil, à un autre titre au sein de l'Association, contre rémunération.

## **ARTICLE 11. ENTRÉE EN VIGUEUR**

### 11.1 Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger des règlements administratifs qui régissent les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement, amendement ou abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à l'assemblée générale des membres suivante à laquelle il peut être confirmé, rejeté ou amendé par les membres au moyen d'une résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé tel quel ou tel

qu'amendé par les membres, il demeure en vigueur dans la forme sous laquelle il a été confirmé. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de la réunion

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi parce que de telles modifications ou abrogations n'entrent en vigueur qu'après confirmation par les membres.

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

NOUS CERTIFIONS que les présents règlements administratifs no 1 de l'organisation ont été adoptés par résolution du conseil d'administration le 18 jour de Décembre, 2014 et confirmés par résolution extraordinaire des membres de l'organisation sur la 21 jours d'Octobre, 2014.

Daté du 23 jours de Décembre, 2014.

---

Victoria Arrandale

CARWH Board of Directors - Secretary