

**SP CANADA  
MS CANADA**

---

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2**

---

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2

Règlement administratif traitant de façon générale de la conduite des affaires de

### **SP CANADA MS CANADA**

#### TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE I INTERPRÉTATION .....	1
1.01 Définitions .....	1
1.02 Interprétation .....	2
ARTICLE II QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES QUESTIONS .....	3
2.01 Exercice .....	3
2.02 Ententes bancaires .....	3
2.03 Expert-comptable et niveau de l'examen financier .....	3
2.04 États financiers annuels .....	3
2.05 Siège .....	4
2.06 Signature des documents .....	4
2.07 Politiques de fonctionnement .....	4
ARTICLE III MEMBRES .....	4
3.01 Catégories de membres et conditions d'adhésion.....	4
3.02 Droits d'adhésion.....	5
3.03 Fin de l'adhésion .....	5
ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	5
4.01 Avis d'assemblées .....	5
4.02 Lieu des assemblées.....	5
4.03 Assemblées annuelles .....	6
4.04 Assemblées extraordinaires .....	6
4.05 Questions spéciales.....	6
4.06 Renonciation à l'avis .....	6
4.07 Personnes ayant le droit d'être présentes.....	6
4.08 Président de l'assemblée.....	7
4.09 Quorum.....	7
4.10 Assemblées tenues par un moyen électronique .....	7
4.11 Vote par procuration des absents.....	7
4.12 Vote décisif.....	8
4.13 Propositions aux assemblées annuelles .....	8
4.14 Résolution tenant lieu d'assemblée .....	8
ARTICLE V ADMINISTRATEURS .....	9
5.01 Pouvoirs .....	9
5.02 Nombre d'administrateurs .....	9
5.03 Qualités requises.....	9
5.04 Composition du Conseil .....	9
5.05 Élection des administrateurs et mandat .....	10

5.06	Fin du mandat .....	11
5.07	Démission .....	11
5.08	Révocation .....	11
5.09	Manière de combler les vacances .....	12
5.10	Rémunération des administrateurs.....	12
5.11	Conflits d'intérêts .....	12
5.12	Confidentialité .....	12
5.13	Utilisation des fonds .....	12
ARTICLE VI RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS .....		13
6.01	Convocation des réunions.....	13
6.02	Lieu des réunions.....	13
6.03	Avis de réunion.....	13
6.04	Réunions régulières .....	13
6.05	Participation à une réunion par téléphone ou par un moyen électronique.....	14
6.06	Quorum.....	14
6.07	Vote décisif.....	14
6.08	Résolutions écrites.....	14
ARTICLE VII DIRIGEANTS .....		14
7.01	Nomination .....	14
7.02	Description des postes .....	15
7.03	Durée du mandat.....	16
7.04	Vacance .....	16
ARTICLE IX PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DE TIERS .....		17
9.01	Fonctions des administrateurs et dirigeants.....	17
9.02	Limitation de responsabilité .....	17
9.03	Indemnisation .....	18
9.04	Assurance.....	18
9.05	Avances .....	18
ARTICLE X DIVISIONS ET SECTIONS LOCALES.....		18
10.01	Application .....	18
10.02	Divisions.....	19
10.03	Sections locales.....	19
ARTICLE XI QUÉBEC .....		19
11.01	Division et sections locales du Québec .....	19
11.02	Convention d'affiliation .....	19
11.03	Intervention du Conseil dans les affaires internes de la Division.....	20
11.04	Intervention du conseil de division dans les affaires internes d'une section locale.....	20
11.05	Dissolution de la Division et de sections locales du Québec constituées en personnes morales.....	20
11.06	Obligations en cas de dissolution .....	20
11.07	Indemnité.....	21
ARTICLE XII AVIS.....		21
12.01	Méthode de notification.....	21
12.02	Calcul des délais .....	22

12.03	Omissions et erreurs .....	22
12.04	Renonciation à un avis.....	22
ARTICLE XIII STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS.....		23
13.01	Modification des statuts.....	23
13.02	Confirmation des règlements administratifs.....	23
13.03	Date de prise d'effet de la prise, de la modification ou de la révocation d'un règlement administratif par le Conseil.....	23
13.04	Date de prise d'effet d'un règlement administratif, d'une modification ou d'une révocation en vertu du paragraphe 197(1) .....	23

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2**

Règlement traitant de façon générale de la conduite des affaires de

### **SP CANADA MS CANADA**

**ATTENDU QUE** l'Organisation a obtenu des lettres patentes du gouvernement fédéral du Canada en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* le 6 août 1948;

**ET ATTENDU QUE** l'Organisation a demandé et obtenu un certificat de prorogation, lequel est daté du 1<sup>er</sup> juillet 2013, afin d'être prorogée sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23;

**ET ATTENDU QUE** l'Organisation a demandé des statuts de fusion en vue de fusionner avec la Fondation pour la recherche scientifique sur la sclérose en plaques à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 afin de former avec celle-ci une entité qui a pour dénomination SP Canada/MS Canada;

**POUR CES MOTIFS, IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent le règlement administratif n° 2 de l'Organisation :

### **ARTICLE I** **INTERPRÉTATION**

#### **1.01 Définitions**

Dans tous les règlements administratifs et les résolutions de l'Organisation, sauf si le contexte s'y oppose :

- a) « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris tout règlement pris en application de la Loi et toute loi ou tout règlement pouvant la remplacer, en leur version modifiée de temps à autre;
- b) « sans lien de dépendance » a le sens qui lui est attribué à l'article 251 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et dans le bulletin d'interprétation IT419R2 de l'Agence du revenu du Canada en leur version modifiée de temps à autre;
- c) « statuts » désigne les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour ou les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement ou les statuts de reconstitution de l'Organisation;
- d) « Conseil » désigne le conseil d'administration de l'Organisation;

- e) « règlements administratifs » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Organisation, en leur version modifiée et qui sont, de temps à autre, en vigueur;
- f) « section locale » désigne les secteurs géographiques locaux que comportent les divisions et qui sont désignés à l'article 10.03 ou à l'article 11.01;
- g) « comité » désigne un comité du Conseil établi conformément à l'article VIII du présent règlement;
- h) « Organisation » désigne SP Canada/MS Canada;
- i) « administrateur » désigne un membre du Conseil de l'Organisation;
- j) « division » désigne les secteurs géographiques du Canada désignés par le Conseil conformément à l'article 10.02 ou à l'article 11.01;
- k) « nombre fixe » est défini à l'article 5.02;
- l) « membre » désigne un membre de l'Organisation et « membres » ou « ensemble des membres » désigne l'ensemble des membres de l'Organisation;
- m) « gouverneurs SP » désigne un groupe officiel de personnes nommées par le Conseil, conformément à tout type de mandat approuvé par le Conseil, et ayant pour responsabilité de mener des activités axées sur les dons majeurs au nom de l'Organisation;
- n) « dirigeant » désigne un dirigeant de l'Organisation au sens de l'article 7.02;
- o) « politiques de fonctionnement » désigne les politiques de fonctionnement approuvées par le Conseil conformément à l'article 2.07;
- p) « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées;
- q) « proposition » désigne une proposition présentée par un membre qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;
- r) « règlement » désigne le règlement pris en application de la Loi, en sa version modifiée, mise à jour ou en vigueur de temps à autre;
- s) « résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée aux deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) au moins des voix exprimées.

## **1.02 Interprétation**

Sauf si le contexte s'y oppose, les règles suivantes s'appliquent à l'interprétation du présent règlement administratif :

- a) sauf lorsqu'ils sont définis précisément dans les présentes, tous les termes contenus dans les présentes qui sont définis dans la Loi ont le sens qui leur est attribué dans la Loi;
- b) les termes au singulier comprennent le pluriel et *vice versa*;
- c) le mot « personne » comprend un particulier, une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes, une association non constituée en personne morale, une personne morale et une personne physique;
- d) si l'une des dispositions contenues dans les règlements administratifs est incompatible avec celles qui sont contenues dans les statuts ou dans la Loi, les dispositions contenues dans les statuts ou dans la Loi, selon le cas, prévalent;
- e) si l'une des dispositions contenues dans la version française du présent règlement administratif est incompatible ou entre en conflit avec l'une des dispositions contenues dans la version anglaise du présent règlement administratif, la version anglaise prévaut.

## **ARTICLE II**

### **QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES QUESTIONS**

#### **2.01 Exercice**

Sauf si elle est modifiée par résolution du Conseil, la fin d'exercice de l'Organisation est le 31 décembre de chaque année.

#### **2.02 Ententes bancaires**

Les opérations bancaires de l'Organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par le Conseil de temps à autre. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'Organisation et/ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées par résolution du Conseil de temps à autre.

#### **2.03 Expert-comptable et niveau de l'examen financier**

L'Organisation est assujettie aux exigences de la Loi qui concernent la nomination d'un expert-comptable et le niveau d'examen financier.

#### **2.04 États financiers annuels**

L'Organisation envoie les exemplaires des états financiers annuels et des autres documents exigés par la Loi aux membres entre 21 à 60 jours avant la date de la tenue de l'assemblée annuelle des membres ou avant la date de la signature d'une résolution écrite

tenant lieu d'assemblée annuelle, sauf si un membre renonce au droit de les recevoir. Subsidiairement, l'Organisation peut :

- a) aviser les membres que ces documents sont disponibles au siège de l'Organisation et que tout membre peut en demander un exemplaire sans frais au siège ou par courrier affranchi; ou
- b) aviser les membres que ces documents sont disponibles sous forme électronique moyennant une source électronique généralement accessible, comme un site Web.

## **2.05 Siège**

Le siège de l'Organisation est situé dans la province ou le territoire précisés dans les statuts, à l'adresse que le Conseil peut déterminer de temps à autre. Les administrateurs peuvent changer le lieu du siège pour un autre lieu dans la province précisée dans les statuts. Une résolution extraordinaire des membres est requise afin d'autoriser une modification des statuts visant à changer la province où le siège de l'Organisation est situé.

## **2.06 Signature des documents**

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être signés par l'Organisation peuvent être signés de la manière et par un ou plusieurs dirigeants ou une ou plusieurs personnes, qu'ils soient ou non dirigeants, désignés par le Conseil de temps à autre par résolution. Une personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de l'Organisation (s'il en est). Tout administrateur ou dirigeant peut attester qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou d'un autre document de l'Organisation est conforme à l'original.

## **2.07 Politiques de fonctionnement**

Le Conseil peut adopter, modifier ou révoquer par résolution les politiques de fonctionnement qui ne sont pas incompatibles avec les règlements administratifs et qui concernent des questions comme le mandat des comités, les fonctions des dirigeants, le code de conduite du Conseil et les conflits d'intérêts ainsi que les exigences en matière de procédure et d'autres exigences concernant les règlements administratifs que le Conseil peut juger appropriées de temps à autre. Toute politique de fonctionnement adoptée par le Conseil demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, révoquée ou remplacée par une résolution ultérieure du Conseil. Il est entendu que les politiques de fonctionnement lient l'Organisation dans son ensemble, y compris les comités.

# **ARTICLE III MEMBRES**

## **3.01 Catégories de membres et conditions d'adhésion**

Aux termes des statuts, il y a une (1) catégorie de membres, soit les administrateurs.

### **3.02 Droits d'adhésion**

Comme en disposent les statuts, un membre de l'Organisation a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres, d'y assister, d'y prendre la parole et d'y participer. Chaque membre a le droit d'exprimer une (1) voix à de telles assemblées.

### **3.03 Fin de l'adhésion**

L'adhésion d'un membre prend fin lorsque cette personne cesse de siéger au Conseil pour quelque raison que ce soit.

## **ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.01 Avis d'assemblées**

Conformément à la Loi et sous réserve de celle-ci, un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres est donné à tous les membres habiles à voter à l'assemblée de l'une des façons suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres à tous les membres habiles à voter à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 60 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, tel que l'exige la loi;
- b) par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à tous les membres habiles à voter à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 35 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, tel que l'exige la loi;
- c) au moins une fois au cours d'une période de 21 à 60 jours avant la date de la tenue de l'assemblée dans une publication de l'Organisation qui est envoyée à tous les membres.

L'avis d'une assemblée des membres doit aussi être donné à chaque administrateur et à l'expert-comptable de l'Organisation au cours d'une période de 21 à 60 jours avant la date de la tenue de l'assemblée. L'avis de toute assemblée des membres à l'ordre du jour de laquelle des questions spéciales sont inscrites énonce leur nature avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur celles-ci et reproduit le texte de toute résolution extraordinaire ou de tout règlement administratif qui doit être soumis à l'assemblée.

### **4.02 Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres peuvent se tenir à tout endroit au Canada déterminé par le Conseil.

#### **4.03 Assemblées annuelles**

Une assemblée annuelle des membres a lieu chaque année au moment que le Conseil détermine de temps à autre, toutefois l'assemblée annuelle doit avoir lieu au plus tard quinze (15) mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice précédent de l'Organisation. L'assemblée annuelle a lieu afin d'examiner les rapports et les états financiers de l'Organisation qui doivent être présentés à l'assemblée conformément à la Loi, d'élire les administrateurs, de nommer l'expert-comptable et de traiter les autres questions qui peuvent être valablement soumises à l'assemblée ou que la Loi exige de traiter.

#### **4.04 Assemblées extraordinaires**

Le Conseil peut, à tout moment, convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour traiter toute question qui peut être valablement soumise aux membres. À la suite d'une demande écrite signée par un nombre de membres détenant au moins cinq pour cent (5 %) des voix pouvant être exprimées à une assemblée des membres, le Conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres, à moins que les exceptions prévues dans la Loi ne s'appliquent. Si les administrateurs ne convoquent pas d'assemblée dans les vingt et un (21) jours de la réception de la requête, tout membre qui a signé la requête peut convoquer l'assemblée.

#### **4.05 Questions spéciales**

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des assemblées extraordinaires ou annuelles des membres sont des questions spéciales; font exception à cette règle l'examen des états financiers et du rapport de l'expert-comptable, le renouvellement de son mandat et l'élection des administrateurs.

#### **4.06 Renonciation à l'avis**

Un membre et toute autre personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut de quelque manière que ce soit et en tout temps renoncer à recevoir un avis de convocation à l'assemblée des membres, sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

#### **4.07 Personnes ayant le droit d'être présentes**

Les seules personnes ayant le droit d'être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit d'y voter, les dirigeants, le chef de la direction et l'expert-comptable de l'Organisation ainsi que les autres personnes qui ont le droit, ou qui sont tenues en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs, d'être présentes à l'assemblée. Toute autre personne peut être admise uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution ordinaire des membres.

#### **4.08 Président de l'assemblée**

Le président des assemblées des membres est le président du Conseil ou le vice-président du Conseil si le président du Conseil est absent ou incapable d'exercer ses fonctions. Si le président et le vice-président du Conseil sont absents, les membres présents et habiles à voter à l'assemblée choisissent un membre pour présider l'assemblée.

#### **4.09 Quorum**

La majorité des membres constitue le quorum à toute assemblée des membres. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. Pour l'établissement du quorum, un membre peut être présent en personne, par téléphone ou par un autre moyen électronique.

#### **4.10 Assemblées tenues par un moyen électronique**

Une assemblée des membres peut se tenir par un moyen téléphonique ou électronique conformément à la Loi, comme suit :

- a) Toute personne en droit d'assister à une assemblée des membres peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux et mis à leur disposition par l'Organisation si l'assemblée respecte les exigences de la Loi et du règlement. Elle est alors réputée avoir assisté à l'assemblée.
- b) Malgré la clause a), si les administrateurs ou les membres de la Société convoquent une assemblée des membres, ces administrateurs ou ces membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra, conformément à la Loi et au règlement, entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.
- c) Toute personne qui participe à une assemblée des membres par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, et qui est habile à y voter, peut le faire en utilisant le moyen de communication que l'Organisation (ou les membres qui ont convoqué l'assemblée) a rendu accessible à cette fin. Lorsqu'il doit y avoir un vote à une assemblée des membres, celui-ci peut être tenu par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, uniquement si ce moyen permet à la fois de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment et de présenter le résultat du vote à l'Organisation sans qu'il soit possible à celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

#### **4.11 Vote par procuration des absents**

Chaque membre habile à voter à une assemblée des membres peut nommer un fondé de pouvoir ou encore un ou plusieurs suppléants, ces personnes pouvant être membres ou non, pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues dans la procuration et sous réserve des exigences suivantes :

- a) la procuration n'est valide que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b) le membre peut révoquer la procuration en déposant un acte écrit signé par lui conformément au règlement;
- c) le fondé de pouvoir ou le suppléant a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors des délibérations à l'assemblée des membres à l'égard de toute question, d'y voter par scrutin et d'y demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de plus d'un membre ne peut prendre part à un vote à main levée;
- d) la procuration est faite par écrit, signée par le membre ou le représentant du membre et est conforme aux exigences du règlement;
- e) les votes par procuration sont recueillis, comptés et présentés de la manière ordonnée par le président de l'assemblée.

#### **4.12 Vote décisif**

À toute assemblée des membres, toute question est tranchée par résolution ordinaire, sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée, en plus d'une voix initiale, a une deuxième voix ou voix prépondérante.

#### **4.13 Propositions aux assemblées annuelles**

Sous réserve de la conformité à l'article 163 de la Loi, un membre habile à voter lors d'une assemblée annuelle peut donner avis à la Société des questions qu'il se propose de soulever (une « proposition ») lors de celle-ci. La proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par 500 membres ou au moins cinq pour cent (5 %) des membres habiles à voter lors de l'assemblée, si cela représente un nombre moins élevé. Sous réserve de la Loi, la Société inclut la proposition dans l'avis d'assemblée et, à la demande du membre, joint aussi un exposé du membre à l'appui de la proposition, ainsi que les nom et adresse du membre. Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée, sauf si d'autres règles sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

#### **4.14 Résolution tenant lieu d'assemblée**

La résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors de l'assemblée a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée, à l'exception de la déclaration écrite présentée à l'Organisation par un administrateur ou par l'expert-comptable relativement à leur démission, à leur révocation ou à leur

remplacement. Un exemplaire de toute résolution des membres est conservé avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

## **ARTICLE V** **ADMINISTRATEURS**

### **5.01 Pouvoirs**

Sous réserve de la Loi et des statuts, le Conseil gère les activités et les affaires internes de l'Organisation ou en surveille la gestion.

### **5.02 Nombre d'administrateurs**

Les statuts prévoient un nombre minimal et un nombre maximal d'administrateurs<sup>1</sup>. Toutefois, le Conseil doit en tout temps se composer d'un nombre fixe d'administrateurs (« nombre fixe ») qu'il a lui-même établi par résolution et qui doit se situer entre ce nombre minimal et ce nombre maximal. À compter de l'assemblée générale annuelle 2022, le nombre fixe d'administrateurs est de quatorze (14).

### **5.03 Qualités requises**

Chaque administrateur est une personne physique âgée d'au moins 18 ans. Une personne ne peut être administrateur si

- a) elle a été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger;
- b) elle a le statut de failli;
- c) elle est un « particulier non admissible », au sens de *la Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) elle a un lien de dépendance avec un cadre supérieur ou un haut dirigeant, au sens attribué aux termes « senior staff » et « senior management » dans les politiques de fonctionnement du Conseil; ou
- e) elle reçoit ou a reçu au cours de l'année qui suit son élection une rémunération au titre d'un emploi, soit directement, soit indirectement, de l'Organisation conformément à l'article 5.11.

### **5.04 Composition du Conseil**

Le conseil d'administration doit veiller à ce que :

- a) la composition du Conseil reflète la diversité de la population que sert l'Organisation à l'échelle du Canada, tant sur les plans géographique et culturel qu'au chapitre du genre, de la race et de l'origine ethnique;

---

<sup>1</sup> De 2 à 17 administrateurs.

- b) le Conseil recrute des personnes qui possèdent les compétences, les qualités et l'expérience requises pour siéger au Conseil (établies chaque année par le Conseil ou le comité de gouvernance) et qui satisfont aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 5.03;
- c) le Conseil comprenne toujours deux personnes qui sont des gouverneurs SP et qui ont été nommées par les gouverneurs SP, pourvu que ces deux personnes répondent aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 5.03;
- d) plus de cinquante pour cent (50 %) des administrateurs traitent les uns avec les autres et avec chacun des autres administrateurs sans lien de dépendance.

#### **5.05 Élection des administrateurs et mandat**

- a) Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs par résolution ordinaire à chaque assemblée annuelle où une élection est requise.
- b) Pour les besoins du premier Conseil qui entrera en fonction suivant la fusion, la durée du mandat des administrateurs élus à l'assemblée générale annuelle 2022 est telle que le précise la convention de fusion qui constitue une partie des statuts. Par la suite, la durée du mandat des administrateurs doit être de trois (3) ans ou telle qu'elle est établie par résolution ordinaire du Conseil.
- c) Le mandat des administrateurs, à défaut d'élection de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée, se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.
- d) Sous réserve du paragraphe 5.05e), les administrateurs sont admissibles à la réélection pour un maximum de six (6) années consécutives; toutefois, après avoir cessé de siéger au sein du Conseil pendant une période d'au moins un (1) an, le particulier peut de nouveau être élu.
- e) Les administrateurs qui occupent un poste de dirigeant au cours de la dernière année de leur deuxième mandat de trois (3) ans sont admissibles à la poursuite de leur mandat d'administrateur au-delà de la période maximale, jusqu'à un maximum de dix (10) années consécutives, dans la mesure où, pendant chacune de ces années supplémentaires, ils occupent un poste de dirigeant.
- (f) Le Conseil peut, par un vote à la majorité simple, prolonger le mandat de tout dirigeant au-delà de la période maximale de dix (10) années établie au paragraphe e), advenant des circonstances extraordinaires (déterminées par le Conseil, y compris des circonstances où la stabilité du Conseil pourrait être en jeu). Toutefois, la prolongation du mandat d'un dirigeant ne doit pas donner lieu à un cumul de plus de douze (12) années de service.
- (g) La nomination des candidats aux postes à pourvoir au sein du Conseil est assurée par le comité de gouvernance et se fait de la façon suivante : chaque année, le

comité de gouvernance détermine les compétences et qualités fondamentales requises pour que le Conseil gère de façon efficace. Le travail du comité de gouvernance est guidé par le principe primordial selon lequel le Conseil doit donner voix au chapitre aux personnes atteintes de sclérose en plaques et aux personnes touchées par la maladie ainsi qu'aux personnes qui ont l'expérience des activités communautaires de l'Organisation, notamment les anciens présidents. Une fois les compétences et les qualités fondamentales déterminées, le comité de gouvernance demande au Conseil et à d'autres intéressés internes et externes le nom de candidats éventuels qui possèdent les compétences et les qualités jugées prioritaires et requises pour le Conseil. Le comité de gouvernance présente sur le site Web de l'Organisation un rapport aux membres pour l'élection des administrateurs au moins quatre (4) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle, rapport qui est préparé conformément aux exigences du présent règlement administratif et des politiques de fonctionnement. Les candidatures verbales ne sont pas permises.

- (h) Un administrateur admissible à une réélection doit faire l'objet d'une évaluation par le comité de gouvernance et être possiblement mis en candidature pour un ou plusieurs mandats supplémentaires selon son niveau de rendement et sa présence aux réunions du Conseil, conformément à la politique du Conseil.

#### **5.06 Fin du mandat**

Le mandat de l'administrateur prend fin s'il décède, démissionne, est révoqué par les membres en vertu de l'article 5.08 ou s'il ne possède plus toutes les qualités requises pour être administrateur telles qu'elles sont énoncées à l'article 5.03, de l'avis du Conseil à son gré. Lorsqu'une personne n'est plus administrateur, elle est réputée avoir aussi démissionné automatiquement à titre de dirigeant ou de membre d'un comité, selon le cas, toutefois le Conseil peut, à son gré, renommer cette personne par la suite à titre de dirigeant ou de membre d'un comité s'il le juge approprié dans les circonstances et si cette personne satisfait aux critères d'admissibilité énoncés dans le présent règlement administratif.

#### **5.07 Démission**

La démission de l'administrateur prend effet à la date où il en informe par écrit l'Organisation ou à la date indiquée si elle est postérieure.

#### **5.08 Révocation**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée des membres, révoquer un administrateur par résolution ordinaire avant l'expiration du mandat de celui-ci et peuvent élire une personne qui satisfait aux critères d'admissibilité énoncés dans le présent règlement administratif pour combler la vacance qui en résulte pour le reste du mandat de l'administrateur ainsi révoqué, faute de quoi cette vacance peut être comblée par le Conseil. Une vacance au Conseil parmi les administrateurs résidant dans une division

donnée est comblée par un autre administrateur de la même division que l'administrateur ayant libéré le poste. Les vacances sont comblées de façon à assurer la représentation géographique au sein du Conseil.

#### **5.09 Manière de combler les vacances**

Conformément à la Loi et aux statuts et sous réserve de ceux-ci, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du Conseil, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs, ou d'une augmentation du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs, qui doivent être élus à toute assemblée des membres. S'il n'y a pas quorum ou si la vacance provient du défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs qui doivent être élus à toute assemblée des membres, le Conseil doit convoquer sans délai une assemblée extraordinaire en vue de combler la vacance. S'il néglige de le faire, tout membre peut convoquer cette assemblée. L'administrateur nommé ou élu pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur. Les vacances sont comblées de façon à assurer la représentation géographique au sein du Conseil.

#### **5.10 Rémunération des administrateurs**

Tel qu'il est exigé dans les statuts, les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services et aucun administrateur ne tire, directement ou indirectement, de profit de son poste en tant que tel, toutefois un administrateur peut être remboursé de ses frais raisonnables engagés au cours de l'exercice de ses fonctions.

#### **5.11 Conflits d'intérêts**

Tout administrateur ou dirigeant doit communiquer à l'Organisation la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération, en cours ou projeté, d'importance avec elle, et agir à cet égard de la manière et au moment prévus à l'article 141 de la Loi.

#### **5.12 Confidentialité**

Tout administrateur, dirigeant, membre de comité, employé et bénévole doit respecter la confidentialité des questions soumises au Conseil ou à un comité du Conseil. Les employés et les bénévoles préservent également la confidentialité des questions confidentielles dont ils prennent connaissance dans le cadre de leur emploi ou de leurs activités bénévoles.

#### **5.13 Utilisation des fonds**

a) Le Conseil a pour obligation de veiller à ce que l'Organisation affecte tous les fonds qu'elle reçoit à la poursuite de ses objectifs de bienfaisance et qu'elle se conforme à toutes les limitations, conditions, modalités, directives ou autres restrictions établies par les donateurs ou les subventionneurs, y compris celles que lui imposent les

gouvernements, de quelque palier que ce soit, ainsi que les sociétés d'État, les institutions et les organismes instaurés par ces derniers en vue de réglementer les jeux et les loteries.

b) Dans la mesure nécessaire pour se conformer au paragraphe a) et aux exigences locales applicables à la réception de fonds tirés de jeux et de loteries, le Conseil peut déléguer à des particuliers ou organismes de la région (comme un conseil municipal) des pouvoirs restreints, mais suffisants, pour surveiller les activités et les affaires de l'Organisation au sein de cette région, y compris le pouvoir de signer au nom de l'Organisation. Malgré la délégation autorisée susmentionnée, le Conseil ne peut déléguer aucun pouvoir précis qui ne peut être délégué par un organisme, quel qu'il soit, suivant le paragraphe 138(2) de la Loi. Dans la mesure où une décision devant être déléguée à des particuliers ou à un organisme de la région ne peut être prise que par le Conseil, ce dernier prend la décision en consultation avec les particuliers ou l'organisme de la région et fait preuve de déférence à l'endroit de l'avis exprimé par ces particuliers ou cet organisme, selon le cas.

## **ARTICLE VI** **RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **6.01 Convocation des réunions**

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président ou le vice-président du Conseil ou encore par deux (2) administrateurs quels qu'ils soient en tout temps.

### **6.02 Lieu des réunions**

Les réunions du Conseil peuvent avoir lieu au siège de l'Organisation ou à tout autre endroit au Canada ou à l'extérieur du Canada déterminé par le Conseil.

### **6.03 Avis de réunion**

L'avis indiquant les date, heure et lieu d'une réunion du Conseil est donné de la manière prévue à l'article 12.01 du présent règlement administratif à tout administrateur au moins 48 heures avant l'heure à laquelle la réunion doit avoir lieu. L'avis d'une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents, et si aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis ou ont signifié par ailleurs leur consentement à la tenue de la réunion. Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une réunion si les date, heure et lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, l'avis de convocation d'une réunion n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion, mais il fait état des questions à régler tombant sous le coup du paragraphe 138(2) de la Loi.

### **6.04 Réunions régulières**

Le Conseil peut désigner un ou plusieurs jours d'un ou de plusieurs mois pour les réunions régulières du Conseil à un lieu et à une heure à déterminer. Un exemplaire de

toute résolution du Conseil fixant le lieu et l'heure des réunions régulières du Conseil est envoyé à chaque administrateur immédiatement après son adoption, mais aucun autre avis n'est requis pour ces réunions régulières, sauf si l'avis doit être donné parce qu'une question à régler tombe sous le coup du paragraphe 138(2).

#### **6.05 Participation à une réunion par téléphone ou par un moyen électronique**

Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, un administrateur peut, conformément au règlement, participer à une réunion du Conseil par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Il est alors réputé, pour l'application de la Loi, avoir assisté à la réunion. Le consentement aux termes du présent article peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil.

#### **6.06 Quorum**

La majorité du nombre fixe d'administrateurs constitue le quorum à toute réunion du Conseil. Pour l'établissement du quorum, un administrateur peut être présent en personne ou, si le présent règlement administratif l'autorise, participer à la réunion par téléconférence et/ou par un autre moyen électronique.

#### **6.07 Vote décisif**

Chaque administrateur peut exprimer une (1) voix. À toutes les réunions du Conseil, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées à l'égard de celle-ci. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion, en plus d'une voix initiale, a une deuxième voix ou voix prépondérante.

#### **6.08 Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées ou confirmées par écrit (notamment par courriel) de tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des réunions du Conseil ou du comité des administrateurs.

### **ARTICLE VII** **DIRIGEANTS**

#### **7.01 Nomination**

Sauf dans le cas du chef de la direction qui n'est pas un administrateur, le Conseil nomme les dirigeants parmi ses membres. Le Conseil peut préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires internes de l'Organisation. Une même personne peut occuper deux postes ou plus, sauf celui de président. Le président et le vice-président du Conseil, le secrétaire et le trésorier constituent le comité exécutif national.

## 7.02 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du Conseil (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'Organisation et si des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants, ainsi que les autres fonctions et pouvoirs que le Conseil peut préciser de temps à autre dans les politiques de fonctionnement ou par résolution :

- a) **Président du Conseil** – Le président du Conseil est un administrateur. Il préside toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres auxquelles il participe. Le président est aussi membre d'office de tous les comités.
- b) **Vice-président du Conseil** – Le vice-président du Conseil, s'il est nommé, est un administrateur. Si le président du Conseil est absent ou s'il est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du Conseil, s'il en est, préside toutes les réunions du Conseil et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe.
- c) **Chef de la direction** – Le Conseil peut nommer un chef de la direction de l'Organisation qui est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'Organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au Conseil, le chef de la direction assure la supervision générale des affaires internes de l'Organisation.
- d) **Secrétaire** – S'il est nommé, le secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil et à toutes les 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 ces réunions et assemblées; lorsqu'on lui a demandé de le faire, il donne, ou fait donner, des avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités; le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à l'Organisation. Le secrétaire doit être un administrateur.
- e) **Trésorier** – Le trésorier est responsable de la tenue de registres comptables appropriés conformément à la Loi ainsi que du dépôt de l'argent, de la garde des valeurs mobilières et du décaissement des fonds de l'Organisation; au besoin, le trésorier rend compte au Conseil de toutes ses opérations à titre de trésorier et de la situation financière de l'Organisation. Le trésorier doit être un administrateur.

Les fonctions de tous les autres dirigeants sont celles qui sont énoncées dans leur mandat ou que le Conseil ou son président exige d'eux. Le Conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, accroître ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant.

### **7.03 Durée du mandat**

Les dirigeants occupent leur poste par une période de un (1) an ou une autre période fixée par le Conseil. Lorsqu'un dirigeant est nommé par le Conseil pour combler une vacance, il occupe son poste jusqu'à la première réunion du Conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle. Un dirigeant peut occuper un poste pendant un maximum de quatre (4) années consécutives.

### **7.04 Vacance**

En l'absence d'entente écrite à l'effet contraire, le Conseil peut révoquer, pour un motif valable ou sans motif valable, tout dirigeant. À moins d'être ainsi révoqué, un dirigeant demeure en poste jusqu'au premier des événements suivants :

- a) la nomination de son successeur;
- b) la démission du dirigeant;
- c) le dirigeant cesse d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de nomination);
- d) le décès du dirigeant.

Si le poste de tout dirigeant est ou devient vacant, le Conseil peut nommer une personne qui est autrement apte à combler cette vacance.

## **ARTICLE VIII COMITÉS**

### **8.01 Comités**

Le Conseil peut, de temps à autre, nommer les comités ou autres organes consultatifs, tel qu'il le juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, les doter des pouvoirs qu'il juge appropriés. Lorsqu'il nomme les membres des comités, le Conseil s'assure que chaque comité comprend un administrateur qui siège à titre de membre du comité. Le président du Conseil agit comme membre d'office de tous les comités. Le Conseil peut révoquer n'importe quel membre d'un comité. Sauf décision contraire du Conseil, les comités ont le pouvoir de fixer leur quorum à au moins la majorité de leurs membres, d'élire leur président et de régler par ailleurs leur procédure. Les mandats des comités et les processus suivis par ces derniers sont énoncés dans les politiques de fonctionnement.

### **8.02 Comité de gouvernance**

Le Conseil établit un comité de gouvernance, dont les particularités sont énoncées dans les politiques de fonctionnement et dont les fonctions comprennent le choix et/ou

l'examen des candidats à l'élection au poste d'administrateur par les membres conformément au paragraphe 5.06f).

### **8.03 Comité exécutif national**

Sous réserve de la Loi, le Conseil peut nommer un comité exécutif national formé de certains de ses membres et déléguer à ce comité tous les pouvoirs du Conseil, sauf ceux que ce dernier ne peut déléguer suivant le paragraphe 138(2) de la Loi. Sauf si le Conseil en décide autrement, ce comité a le pouvoir de fixer son quorum à au moins la majorité de ses membres, d'élire son président et de régler par ailleurs sa procédure. Si le Conseil établit un comité exécutif national, le président et le vice-président du Conseil, le secrétaire et le trésorier constituent le comité exécutif national.

## **ARTICLE IX**

### **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DE TIERS**

#### **9.01 Fonctions des administrateurs et dirigeants**

Les administrateurs et les dirigeants sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Les administrateurs et dirigeants de l'Organisation sont tenus d'observer la Loi, le règlement, les statuts, les règlements administratifs, les politiques de fonctionnement et les autres politiques de l'Organisation, y compris (sans s'y limiter) ceux qui concernent les lignes de conduite à observer, la participation aux réunions du Conseil et des comités, ainsi que les exigences en matière de confidentialité et de déclaration de conflit d'intérêts.

#### **9.02 Limitation de responsabilité**

Aucun administrateur ni aucun dirigeant n'est responsable des actes, des encaissements, des négligences ou des manquements attribuables à un autre administrateur ou dirigeant ou à un employé, de la participation à un encaissement ou à une autre mesure prise à des fins de conformité, des pertes, dommages ou dépenses que subit l'Organisation par suite de l'insuffisance ou de la déficience du titre d'un bien acquis par l'Organisation ou pour son compte, de l'insuffisance ou de la déficience d'une valeur mobilière dans laquelle l'argent de l'Organisation est investi, des pertes ou des dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actions délictueuses d'une personne auprès de laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets de l'Organisation sont déposés, de toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une méprise de la part de l'administrateur ou du dirigeant, ou de toute autre perte ou de tout autre dommage ou malheur survenu lors de l'exercice des fonctions de cette personne, sauf si ces événements sont occasionnés par une négligence ou un manquement intentionnel de l'administrateur ou du dirigeant ou résulte par ailleurs du défaut de l'administrateur ou du dirigeant d'agir conformément à la Loi et au règlement.

### **9.03 Indemnisation**

Sous réserve de la Loi, l'Organisation peut indemniser un administrateur ou un dirigeant de , un ancien administrateur ou dirigeant de l'Organisation, un membre d'un comité, un ancien membre d'un comité, un membre du conseil des gouverneurs SP ou une autre personne physique décrite au paragraphe 151(1) de la Loi de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre, et ce, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) la personne physique a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Organisation;
- b) s'il s'agit de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, la personne physique avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

L'Organisation peut indemniser cette personne dans toutes les autres affaires, actions, poursuites et circonstances permises par la Loi ou les lois. Aucune disposition du présent règlement administratif ne limite le droit d'une personne ayant droit à une indemnisation de réclamer celle-ci autrement qu'en vertu du présent règlement administratif.

### **9.04 Assurance**

Sous réserve de la Loi, l'Organisation peut souscrire au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par l'Organisation conformément à la Loi et à l'article 9.03 du présent règlement, selon ce que le Conseil peut déterminer de temps à autre, une assurance couvrant la responsabilité qu'elle encourt pour avoir agi à titre d'administrateur ou de dirigeant ou autrement.

### **9.05 Avances**

L'Organisation peut avancer des fonds pour permettre à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité ou à une autre personne physique mentionnée à l'article 9.03 d'assumer les frais de sa participation à une procédure visée à l'article 9.03. Cette personne doit rembourser l'Organisation si elle ne satisfait pas aux conditions énoncées à l'article 9.03.

## **ARTICLE X DIVISIONS ET SECTIONS LOCALES**

### **10.01 Application**

Le présent article X s'applique à toutes les régions du Canada à l'exception du Québec (qui est visé de façon distincte à l'article XI).

## **10.02 Divisions**

Pour l'administration des affaires de l'Organisation, le Conseil divise la région géographique du Canada au sein de laquelle il exerce ses activités en divisions désignées et donne un nom à celles-ci. Le Conseil peut établir et approuver des politiques de fonctionnement relatives aux activités locales et au recrutement de bénévoles locaux (y compris ceux qui participent aux travaux de conseils locaux) au sein de ces divisions. Sauf disposition contraire du présent article, les divisions relèvent de l'autorité du chef de la direction ou de la personne désignée.

## **10.03 Sections locales**

Pour l'administration des affaires de l'Organisation, le Conseil peut diviser les régions géographiques des divisions désignées en sections locales et donner un nom à celles-ci. Le Conseil peut établir et approuver les politiques de fonctionnement relatives aux activités locales et au recrutement de bénévoles (y compris ceux qui participent aux travaux de conseils) au sein de ces sections locales. Sauf disposition contraire du présent article, les sections locales relèvent de l'autorité du chef de la direction ou de la personne désignée.

# **ARTICLE XI QUÉBEC**

## **11.01 Division et sections locales du Québec**

La Division du Québec constituée en personne morale et les sections locales du Québec constituées en personnes morales, lesquelles ont toutes été créées en application des anciens règlements administratifs n° 1 ou 2, sont prorogées sous le régime du présent règlement. Dans l'article XI, « Division » renvoie à un secteur géographique désigné par le Conseil, et « section » renvoie à un secteur géographique désigné par le conseil de la Division.

## **11.02 Convention d'affiliation**

La Division du Québec constituée en personne morale doit conclure une convention d'affiliation, ou un genre de convention similaire, avec l'Organisation. Dans la mesure du possible, la convention d'affiliation exige que les divisions et les sections locales constituées en personnes morales observent les statuts et les règlements administratifs de l'Organisation, tout plan stratégique de l'Organisation en vigueur de temps à autre ainsi que les politiques relatives aux marques de commerce et les autres politiques établies par l'Organisation de temps à autre.

### **11.03 Intervention du Conseil dans les affaires internes de la Division**

Le Conseil peut intervenir dans les affaires internes de la Division du Québec si les circonstances l'exigent, sans procéder immédiatement à la suspension ou à la dissolution, et il peut imposer les sanctions, ou exiger que la Division apporte les solutions correctrices, qu'il juge nécessaires ou souhaitables dans les circonstances. L'intervention du Conseil dans les affaires internes de la Division est effectuée à l'entière appréciation du Conseil et a lieu conformément aux procédures énoncées dans les politiques de fonctionnement ou dans la convention d'affiliation de la Division.

### **11.04 Intervention du conseil de division dans les affaires internes d'une section locale**

Le conseil de division du Québec peut intervenir dans les affaires internes d'une section locale du Québec, si les circonstances l'exigent, sans procéder immédiatement à la suspension ou à la dissolution, et il peut imposer les sanctions, ou exiger que la section locale apporte les solutions correctrices, que le conseil de division juge nécessaires ou souhaitables dans les circonstances. L'intervention du conseil de division dans les affaires internes de la section locale est effectuée à l'entière appréciation du conseil de division et peut être décrite de façon plus détaillée dans les politiques de fonctionnement ou dans la convention d'affiliation de la section locale.

### **11.05 Dissolution de la Division et de sections locales du Québec constituées en personnes morales**

La Division du Québec constituée en personne morale ou une section locale du Québec constituée en personne morale peut être dissoute à titre de division ou de section locale de l'Organisation conformément aux conditions de sa convention d'affiliation. La Division du Québec constituée en personne morale ou ses sections locales constituées en personnes morales peuvent aussi se dissoudre conformément aux dispositions de la loi les ayant constituées et elles doivent donner un avis immédiat à l'Organisation concernant cette dissolution prévue.

### **11.06 Obligations en cas de dissolution**

À la dissolution de la Division du Québec constituée en personne morale ou de l'une de ses sections locales constituées en personnes morales, la Division ou la section locale doit observer les dispositions contenues dans la convention d'affiliation applicable, ainsi que les directives suivantes :

- a) toute utilisation du nom de la Division et du nom de la section locale ainsi que des marques de commerce de l'Organisation doit cesser immédiatement;
- b) la Division ou la section locale doit retourner tous les éléments matériels qui ont été fournis par l'Organisation à la Division ou par la Division à la section locale;
- c) la Division ou la section locale doit détruire tout le papier à en-tête et autre élément matériel similaire sur lequel figure le nom de l'Organisation;

- d) la Division ou la section locale doit observer immédiatement toutes les directives financières et les autres directives données par le Bureau national de l'Organisation, y compris la communication de toute l'information financière concernant les affaires internes de la Division ou de la section locale au Bureau national de l'Organisation.

### **11.07 Indemnité**

Sous réserve de la Loi, l'Organisation peut indemniser un administrateur divisionnaire du Québec ou un administrateur de section locale du Québec de même qu'un ancien administrateur divisionnaire du Québec ou un ancien administrateur de section locale du Québec de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués à ce titre, et ce, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) la personne physique a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de sa division ou de sa section locale constituée en personne morale;
- b) s'il s'agit de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, la personne physique avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

L'Organisation peut indemniser cette personne dans toutes les autres affaires, actions, poursuites et circonstances permises par la Loi ou les lois. Aucune disposition du présent règlement administratif ne limite le droit d'une personne ayant droit à une indemnisation de réclamer celle-ci autrement qu'en vertu du présent règlement administratif.

## **ARTICLE XII** **AVIS**

### **12.01 Méthode de notification**

Sous réserve des articles 4.01 et 6.03, tout avis devant être donné (ce terme comprend envoyé, remis ou signifié) aux termes de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou par ailleurs à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable est suffisamment donné :

- 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 qui a été déposé par l'Organisation conformément à la Loi et reçu par Corporations Canada;
- b) s'il est envoyé par la poste au destinataire à son adresse figurant dans les registres par courrier ordinaire ou par service postal aérien affranchi;

- c) s'il est transmis au destinataire par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres à cette fin; ou
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse figurant dans les registres ainsi qu'il est dit ci-dessus; un avis ainsi envoyé par la poste est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi transmis par un moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à la société 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 dans les registres de l'Organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil 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 autre document que doit donner 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.

#### **12.02 Calcul des délais**

Lorsqu'un avis comportant un nombre donné de jours ou s'étendant sur une certaine période doit être donné conformément aux règlements administratifs, le jour de la signification ou le jour de la mise à la poste ou d'une autre remise de l'avis n'est pas compté, sauf indication contraire, dans le nombre de jours ou dans l'autre période. En calculant le nombre de jours pour un avis aux termes des règlements administratifs, n'importe quel jour de la semaine et non seulement un jour ouvrable est considéré comme un jour.

#### **12.03 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 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 au règlement administratif 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.

#### **12.04 Renonciation à un avis**

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du Conseil ou expert-comptable peut renoncer à un avis qui doit lui être donné ou consentir à l'abrègement du délai afférent et cette renonciation ou ce consentement à l'abrègement, qu'il soit antérieur ou postérieur à l'assemblée, à la réunion ou autre événement pour lequel l'avis doit être donné, répare tout manquement dans l'envoi ou le délai de cet avis, selon le cas. Une telle

renonciation ou un tel consentement à l'abrègement se fait par écrit, sauf une renonciation à l'avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil, qui peut se faire de n'importe quelle manière.

## **ARTICLE XIII**

### **STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

#### **13.01 Modification des statuts**

Les statuts ne sont modifiés que si la modification est sanctionnée par une résolution extraordinaire des membres. Toute modification des statuts prend effet à la date figurant sur le certificat de modification.

#### **13.02 Confirmation des règlements administratifs**

Conformément aux statuts et sous réserve de la Loi, tout règlement administratif et toute modification ou révocation d'un règlement administratif doivent être confirmés par une résolution extraordinaire des membres.

#### **13.03 Date de prise d'effet de la prise, de la modification ou de la révocation d'un règlement administratif par le Conseil**

Sous réserve des statuts et de l'article 13.04 du présent règlement administratif, le Conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou révoquer tout règlement administratif portant sur les activités ou les affaires internes de l'Organisation. Un tel règlement administratif, une telle modification ou une telle révocation prend effet à compter de la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres à laquelle il peut être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par résolution extraordinaire. Si le règlement administratif, la modification ou la révocation est confirmé dans sa teneur initiale ou modifiée par les membres, il demeure en vigueur dans la forme sous laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, la modification ou la révocation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres à l'assemblée.

#### **13.04 Date de prise d'effet d'un règlement administratif, d'une modification ou d'une révocation en vertu du paragraphe 197(1)**

Une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les statuts ou les règlements administratifs aux fins énumérées au paragraphe 197(1) de la Loi. La prise, la modification ou la révocation d'un règlement administratif en vertu du paragraphe 197(1) est effective à compter de la date de la résolution extraordinaire des membres approuvant le règlement, la modification ou la révocation en question et il n'est pas nécessaire de la soumettre au Conseil pour approbation.

**ADOPTÉ** par les administrateurs de l'Organisation le 7<sup>e</sup> jour de septembre 2018 et modifié de nouveau le 18<sup>e</sup> jour de mai 2022.

**APPROUVÉ** par les membres de l'Organisation le 28<sup>e</sup> jour d'octobre 2018 et modifié de nouveau le 29<sup>e</sup> jour de juin 2022, et modifié de nouveau le 23<sup>e</sup> jour de mars 2023, et modifié de nouveau le 9<sup>e</sup> jour de avril 2026.



---

Président du Conseil



---

Secrétaire