

## Fédération de quilles du Canada

### RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

#### ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet – Les présents statuts régissent la conduite générale des affaires de la Fédération de quilles du Canada, une société canadienne.

1.2 Définitions – les définitions suivantes s'appliquent aux présentes :

- a) *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;
- b) *assemblée annuelle* – l'assemblée annuelle des membres;
- c) *vérificateur* – un expert-comptable, tel que défini dans la Loi, nommé par les membres par résolution ordinaire lors de l'assemblée annuelle pour vérifier les livres, les comptes et les autres documents de l'organisation et en faire rapport aux membres lors de l'assemblée annuelle suivante;
- d) *conseil* – le conseil d'administration de l'organisation;
- e) *organisation* – la Fédération de quilles du Canada;
- f) *jours* – comprend les fins de semaine et les jours fériés;
- g) *administrateur* – une personne élue au conseil en vertu des présents statuts;
- h) *membre de la direction* – une personne élue ou nommée à un poste de direction de l'organisation en vertu des présents statuts;
- i) *résolution ordinaire* – une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- j) *résolution extraordinaire* – une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

1.3 Siège – Le siège de l'organisation est situé dans la province de l'Ontario à l'adresse déterminée par résolution ordinaire du conseil.

1.4 Aucune fin de gains pour les membres – L'organisation poursuivra ses activités sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres et tous profits ou autres gains de semblable nature que pourrait faire l'organisation seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objectifs.

1.5 Langues – Les présents statuts ont été rédigés en anglais. Le texte français officiel est une traduction. En cas de conflit dans leur interprétation, la version anglaise prévaudra.

#### ARTICLE II : MEMBRES

##### Catégories de membre

2.1 Catégories – Les catégories de membres sont :

- a) Membres réguliers

2.2 Membres réguliers – Les membres réguliers de l'organisme sont :

- a) Association canadienne des 5-quilles
- b) Fédération canadienne des 10-quilles
- c) Quilles Canada (anciennement l'Association canadienne des propriétaires de salles de quilles du Canada)

##### Admission de nouveaux membres

2.3 Admission de nouveaux membres – Une demande d'adhésion peut être déposée par les fédérations canadiennes régissant d'autres jeux de quilles dont les programmes sont offerts dans au moins six provinces et territoires si :

- a) le candidat dépose une demande d'adhésion selon la procédure prévue par l'organisation;
- b) le candidat fournit une copie de sa constitution et ses règlements administratifs, le nom et l'adresse de ses administrateurs et membres de la direction, l'emplacement de ses membres, le nombre de membres actuels et un sommaire des programmes offerts;
- c) le candidat était membre en règle au moment de cesser son adhésion s'il a déjà été membre;
- d) le candidat a acquitté les droits d'adhésion tel que prescrit par le conseil;
- e) le candidat a été approuvé par 75 % du conseil ou tout autre comité ou personne délégué par le conseil.

## **Transfert d'adhésion**

2.4 Transfert – L'adhésion est non transférable.

## **Droits d'adhésion**

2.5 Établissement des cotisations – Les droits d'adhésion de toutes les catégories de membres sont établis par le conseil.

2.6 Échéance – Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de renouvellement de son adhésion ou de l'avis de défaut sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

## **Retrait et résiliation de l'adhésion**

2.7 Retrait et résiliation – Le statut de membre prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivant :

- a) la dissolution du membre ou la cessation de ses activités;
- b) la démission du membre signifiée par écrit à l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission. Le membre est responsable d'acquitter les droits exigibles jusqu'à ce que la fin de l'adhésion prenne effet;
- c) le non-paiement des droits d'adhésion ou d'une somme d'argent à l'échéance prescrite à la section 2.6 ci-dessus;
- d) un manquement aux politiques d'inscription ou aux politiques applicables de l'organisation, auquel cas une résolution ordinaire du conseil confirmant la résiliation sera adoptée;
- e) l'expiration de la période d'adhésion;
- f) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

2.8 Ne peut pas démissionner – Un membre ne peut pas démissionner de l'organisation s'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

2.9 Discipline – Un membre peut être suspendu ou expulsé en vertu des politiques et procédures de l'organisation en matière de discipline des membres.

## **Membre en règle**

2.10 Définition – Un membre de l'organisation est en règle :

- a) s'il n'a pas cessé d'être membre;
- b) s'il n'a pas été suspendu ou été expulsé de l'organisation ni ne fait l'objet de restrictions ou de sanctions;
- c) s'il a complété et soumis à l'organisation tous les documents requis;
- d) s'il respecte les statuts, les politiques, procédures, règles et règlements de l'organisation;
- e) s'il ne fait pas l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de l'organisation ou, s'il a fait l'objet de mesures disciplinaires auparavant, a rempli les conditions de telles mesures à la satisfaction du conseil;
- f) s'il a payé ses droits d'adhésion ou autre dette à l'organisation, s'il y a lieu.

2.11 Perte du statut en règle – Les membres qui cessent d'être en règle peuvent voir leurs privilèges suspendus, perdre leur droit de vote lors des assemblées des membres ou perdre les avantages et privilèges accordés aux membres jusqu'à ce que le conseil juge que le membre en défaut a satisfait aux exigences définies ci-dessus.

## **ARTICLE III : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

3.1 Types d'assemblée – Les assemblées de membres comprennent les assemblées annuelles et les assemblées extraordinaires.

3.2 Assemblée extraordinaire – Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le président, par résolution ordinaire du conseil ou sur demande écrite des membres détenant au moins cinq pour cent (5 %) des voix de l'organisation. L'ordre du jour des assemblées extraordinaires se limitera au dossier pour lequel l'assemblée fut dûment convoquée.

3.3 Lieu et date – Les assemblées des membres ont lieu à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil. L'assemblée annuelle est tenue dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice de l'organisation.

3.4 Subventions – L'organisation recevra les demandes écrites de financement destinées au gouvernement fédéral à l'assemblée annuelle. Les membres sont tenus de rendre compte du déboursement des subventions fédérales. L'organisation est garante de fonds utilisés à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été obtenus.

3.5 Assemblées par voie électronique – Une assemblée des membres peut être tenue par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée.

3.6 Participation aux assemblées par voie électronique – Tout membre habile à voter à une assemblée peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement les uns avec les autres pendant l'assemblée. Le membre est alors réputé avoir assisté à l'assemblée.

3.7 Avis – Un avis comprenant les date, heure et lieu d'une assemblée de membres, l'ordre du jour proposé et des renseignements suffisants pour permettre aux membres de prendre des décisions éclairées, est envoyé à chaque membre votant, au vérificateur et au conseil par l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en main propre, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- c) par publication sur le site Web de l'organisation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

3.8 Ordre du jour – L'ordre du jour de l'assemblée annuelle peut inclure ce qui suit :

- a) Appel nominal
- b) Établissement du quorum
- c) Désignation des scrutateurs
- d) Adoption de l'ordre du jour
- e) Déclaration de conflits d'intérêts
- f) Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente
- g) Correspondance
- h) Rapport des membres de la direction et de l'administrateur/directeur général
- i) Désignation du vérificateur
- j) Dossiers indiqués dans l'avis de l'assemblée
- k) Élection des administrateurs/membres de la direction (si nécessaire)
- l) Ajournement

3.9 Quorum – Le quorum est constitué de cinq (5) administrateurs et d'un délégué de chaque membre.

3.10 Assemblées à huis clos – Les assemblées des membres sont interdites au public, sauf invitation du conseil.

#### **Vote aux assemblées des membres**

3.11 Droits de vote – Les membres ont les droits de vote suivants à toutes les assemblées des membres :

- a) Un membre régulier a droit trois à trois (3) voix, exprimées par ses délégués.

3.12 Délégués – Les membres réguliers aviseront l'organisation par écrit (y compris par voie électronique), sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée des membres, du nom de leurs trois (3) délégués. Les délégués doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans et être administrateurs ou représentants du membre régulier.

3.13 Vote par procuration – Il est interdit de voter par procuration.

3.14 Détermination des votes – Les votes seront déterminés par main levée, verbalement ou par voie électronique, sauf en cas d'élections nécessitant un vote secret, à moins qu'un vote enregistré ou secret soit demandé par un membre. Sauf indication contraire de la Loi ou des présents statuts, les décisions seront prises par majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, la motion est rejetée.

## **ARTICLE IV : GOUVERNANCE**

### **Composition du conseil d'administration**

4.1 Administrateurs – Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs élus.

### **Admissibilité des administrateurs**

4.2 Admissibilité – Est admissible à l'élection ou la nomination à un poste d'administrateur toute personne affiliée à un membre qui est âgée d'au moins dix-huit (18) ans, résidente du Canada aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu, habile à contracter, n'a pas été déclarée incapable par un tribunal, au Canada ou à l'étranger, et qui n'a pas le statut de failli.

### **Élection des administrateurs**

4.3 Mise en candidature – Chaque membre régulier met en candidature, en rotation, trois (3) administrateurs. Dans l'éventualité où le candidat du membre n'est pas élu, le membre met une autre personne en candidature.

4.4 Élection et mandat – L'élection des administrateurs aura lieu à chaque assemblée annuelle.

4.5 Décision – Les élections seront décidées par les membres conformément à ce qui suit :

- a) trois mises en candidature valides – les candidats sont élus par acclamation.
- b) quatre mises en candidature valides ou plus – les trois candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix sont élus. En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu le moins de voix est supprimé de la liste de candidats et un deuxième vote a lieu. Si l'égalité persiste, le candidat ayant obtenu le moins de voix est supprimé de la liste de candidats jusqu'à ce qu'il ne reste que deux candidats ou qu'un gagnant soit déclaré. S'il ne reste que deux candidats et que l'égalité persiste, le candidat est élu par résolution du conseil.

4.6 Mandat – Les administrateurs élus auront un mandat d'un (1) an et exerceront leurs fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment nommés conformément aux présentes, à moins qu'ils soient démis de leurs fonctions, qu'ils démissionnent ou que leur poste soit libéré.

### **Élection des membres de la direction**

4.7 Membres de la direction – À la première réunion du conseil suivant l'élection des nouveaux administrateurs, le conseil élit parmi ses membres pour un mandat d'un an un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier, qui forment le comité de direction.

### **Suspension, démission et révocation d'administrateurs**

4.8 Démission – Un administrateur peut démissionner du conseil en tout temps en présentant un avis de démission au conseil. Un administrateur faisant l'objet d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire de l'organisation qui démissionne sera tout de même assujéti aux sanctions et conséquences résultant de l'enquête ou de la mesure disciplinaire.

4.9 Libération d'un poste – Le poste d'un administrateur sera automatiquement libéré si l'administrateur :

- a) est déclaré faible d'esprit par un tribunal;
- b) a le statut de failli, suspend ses paiements, transige avec ses créanciers, fait une cession autorisée ou est déclaré insolvable;
- c) fait l'objet d'accusations ou est condamné pour une infraction criminelle liée au poste;
- d) établit sa résidence permanente hors du Canada;
- e) décède;
- f) se fait retirer son admissibilité par le membre auquel il est affilié.

4.10 Révocation – Un administrateur peut être révoqué par résolution ordinaire des membres à une assemblée annuelle ou extraordinaire. Lorsqu'un administrateur qui occupe un poste de direction est démis de ses fonctions, il est automatiquement et simultanément démis de ses fonctions de membre de la direction.

### **Vacance à un poste d'administrateur**

4.11 Vacance – Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant et que les administrateurs continuent de former quorum, le membre concerné nommera une personne qualifiée pour combler la vacance jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, à l'exception des vacances résultant d'une augmentation du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les présentes ou du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal d'administrateurs prévu par les présentes. La nomination doit être approuvée par le conseil. Le nombre total des administrateurs ainsi nommés ne doit pas excéder le tiers (1/3) du nombre des administrateurs élus à l'assemblée annuelle précédente.

### **Réunions**

4.12 Convocation – Le conseil se réunira au moment et à l'endroit déterminé par le président. L'organisation convoquera une réunion sur demande écrite de cinq (5) administrateurs pourvu qu'un préavis adéquat soit donné.

4.13 Avis – Un avis de convocation sera donné aux administrateurs au moins (5) jours avant la tenue de la réunion. Aucun avis n'est exigé si tous les administrateurs y renoncent ou si les absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

4.14 Quorum – À toute réunion du conseil, le quorum consistera en une majorité des administrateurs en fonction, chacun des membres devant être représenté.

4.15 Vote – Chaque administrateur présent ou participant à la réunion a droit à un vote. Le vote se fera à main levée, verbalement ou par voie électronique, à moins que la majorité des administrateurs présents demandent un vote secret. Les résolutions seront adoptées par une majorité des voix en faveur de la résolution. En cas d'égalité, le président déclarera que la résolution n'a pas été décidée et fixera une date pour délibérations ultérieures. Après ces délibérations, si l'égalité persiste, la résolution est rejetée.

4.16 Vote des absents – Les administrateurs absents n'ont pas droit de vote et il est interdit de voter par procuration.

4.17 Réunions à huis clos – Les assemblées du conseil sont interdites aux membres et au public, sauf invitation du conseil.

4.18 Réunions par télécommunication – Une réunion peut se dérouler par conférence téléphonique si les administrateurs y consentent.

4.19 Réunions par autres moyens électroniques – Le conseil peut se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent aux administrateurs de communiquer adéquatement les uns avec les autres, pourvu que :

- a) le conseil ait adopté une résolution qui précise les modalités de ce type d'assemblée, dont le quorum, l'enregistrement du vote et les aspects de sécurité;
- b) tous les administrateurs aient les mêmes possibilités de communication;
- c) chaque administrateur ait accepté à l'avance ce type de réunion et les moyens de communication qui ont été proposés.

4.20 Réunions par téléphone – Un administrateur qui est incapable d'assister à une réunion en personne peut y participer par téléphone ou autre moyen technologique. L'administrateur est alors réputé avoir assisté à l'assemblée.

### **Pouvoirs du conseil**

4.21 Pouvoirs – Sauf disposition contraire de la Loi ou des présents statuts, le conseil détient les pouvoirs de l'organisation et peut déléguer ses pouvoirs, responsabilités et fonctions.

### **ARTICLE V : MEMBRES DE LA DIRECTION**

5.1 Composition – Les membres de la direction sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

5.2 Fonctions – Les membres de la direction ont les fonctions suivantes :

- a) Le président assure la supervision générale des activités de l'organisation, préside les assemblées annuelles et extraordinaires de l'organisation et les réunions du conseil, est le porte-parole officiel de l'organisation et exerce toute autre fonction pouvant être établie par le conseil.

- b) Le vice-président assiste le président et exerce toute autre fonction pouvant être établie par le conseil. En l'absence du président, le vice-président préside les assemblées annuelles et extraordinaires de l'organisation et les réunions du conseil et agit comme porte-parole officiel de l'organisation.
- c) Le secrétaire-trésorier s'assure de la bonne tenue des documents officiels et registres de l'organisation, veille à la rédaction du procès-verbal des réunions, avise les membres de la tenue de l'assemblée des membres selon les délais prescrits, tient les registres comptables exigés par la Loi, veille à ce que les fonds reçus par l'organisation soient déposés dans les comptes bancaires de l'organisation, supervise la gestion des fonds et les débours de l'organisation, soumet au conseil un rapport des transactions financières et de l'état financier de l'organisation tel que requis, prépare les budgets annuels, assure la supervision du personnel de bureau et exerce toute autre fonction pouvant être établie par le conseil.

5.3 Administrateur/directeur général – Si un administrateur/directeur général rémunéré par l'organisation est embauché, il pourra assister aux réunions du conseil et des comités et aura les responsabilités suivantes :

- a) rédiger le procès-verbal des réunions de l'organisation, s'occuper des correspondances et tenir les registres nécessaires, et exercer toute autre fonction pouvant être établie par le président ou le conseil.
- b) déposer les fonds reçus par l'organisation dans une banque à charte au nom de l'organisation, régler les dépenses par chèque, tenir un registre des recettes et débours et, lorsqu'on lui en fait la demande, présenter un état vérifié de la situation financière de l'organisation lors d'une réunion ou assemblée.

5.4 Vacance – Lorsqu'un poste de direction devient vacant pour une raison quelconque et que les administrateurs continuent de former quorum, le conseil peut, par résolution ordinaire, nommer une personne qualifiée pour combler la vacance pour le reste du mandat du poste vacant.

#### **ARTICLE VI : COMITÉS**

6.1 Formation de comités – Le conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires pour gérer les affaires de l'organisation et peut désigner ou prévoir l'élection des membres des comités, prescrire les fonctions des comités et déléguer aux comités ses pouvoirs, responsabilités et fonctions dans la mesure permise par la Loi et les présents statuts.

#### **ARTICLE VII : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

7.1 Conflit d'intérêts – Conformément à l'article 141 de la Loi, un administrateur, un membre de la direction ou un membre de comité qui a un intérêt, réel ou perçu, dans un contrat ou une opération projeté avec l'organisation doit communiquer intégralement et promptement la nature et l'étendue de l'intérêt au conseil ou comité, selon le cas, s'abstenir de voter ou de participer aux délibérations sur le contrat ou l'opération, s'abstenir d'influer la décision concernant le contrat ou l'opération et se conformer aux autres exigences de la Loi en matière de conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE VIII : FINANCES ET GESTION**

8.1 Exercice financier – L'exercice financier de l'organisation s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars, ou sur toute autre période déterminée par le conseil.

8.2 Vérificateur – Les membres désignent par résolution ordinaire à chaque assemblée annuelle un vérificateur pour vérifier les livres, les comptes et les registres de l'organisation conformément à la Loi. Le vérificateur demeure en poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Il ne peut être employé ou administrateur de l'organisation et sa rémunération est fixée par le conseil.

8.3 États financiers annuels – L'organisation enverra aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents prescrits au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Au lieu d'envoyer les documents, l'organisation peut envoyer aux membres un sommaire ainsi qu'un avis les informant de la procédure pour obtenir eux-mêmes une copie des documents sans frais. L'organisation n'est pas tenue d'envoyer les documents ni un sommaire aux membres qui ont renoncé par écrit à les recevoir.

8.4 Rémunération – Les administrateurs, membres de la direction et membres de comité s'acquittent de leurs tâches sans rémunération et ne peuvent profiter directement ni indirectement de leur poste. Cependant, les administrateurs, membres de la direction et membres de comité ont droit à un remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exécution de leurs fonctions. Rien dans les présents statuts n'empêche un

administrateur, membre de la direction ou membre de comité de servir l'organisation à un autre titre et d'être indemnisé pour cela.

8.5 Chèques – Les chèques émis pour régler les comptes de l'organisation doivent être signés par deux des trois personnes autorisées, dont le secrétaire-trésorier ou son délégué.

#### **ARTICLE IX : MODIFICATIONS AUX STATUTS**

9.1 Vote des administrateurs – Sauf pour les cas prévus à l'article 197 de la Loi (Modification de structure), les présents statuts peuvent être modifiés, ou abrogés par résolution ordinaire des administrateurs lors d'une réunion du conseil. Dès l'assemblée annuelle suivante, les administrateurs soumettent les mesures prises aux membres qui, par résolution ordinaire, les confirment, les rejettent ou les modifient. Les mesures prennent effet à compter de la date de la résolution des administrateurs; après confirmation ou modification par les membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas.

9.2 Vote des membres – Sauf pour les cas prévus à l'article 197 de la Loi (Modification de structure), les présents statuts peuvent être modifiés, ou abrogés par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée des membres. Les mesures prennent effet dès l'adoption de la résolution.

9.3 Avis écrit – Les modifications proposées aux présents statuts et à la constitution doivent faire l'objet d'un avis envoyé aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres.

#### **ARTICLE X : MODIFICATION DE STRUCTURE**

10.1 Modification de structure – En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les présents statuts de l'organisation aux fins suivantes.

- a) changer sa dénomination;
- b) transférer le siège dans une autre province;
- c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- h) ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert d'adhésion;
- i) sous réserve de l'article 133 de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs prévu par les statuts;
- j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- l) changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées;
- m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter
- n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

10.2 Vote de catégorie spéciale – En vertu de l'article 199 de la Loi, les membres d'une catégorie ou d'un groupe peuvent voter séparément sur les propositions visant à apporter une modification aux droits des membres et qui aurait l'un des effets ci-dessous. Les propositions doivent être approuvées par au moins les deux tiers (2/3) des membres de chaque catégorie.

- a) échanger, reclasser ou annuler tout ou partie des adhésions de la catégorie ou du groupe;
- b) étendre, modifier ou supprimer les droits ou conditions dont sont assorties les adhésions de la catégorie ou du groupe, notamment :
  - i. en réduisant ou supprimant une préférence en matière de liquidation;
  - ii. en étendant, supprimant ou modifiant, de manière préjudiciable, les droits de vote ou de transfert de la catégorie ou du groupe;
- c) accroître les droits, égaux ou supérieurs, conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe;
- d) accroître les droits inférieurs conférés par les adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe afin de les rendre égaux ou supérieurs à ceux conférés par les adhésions de leur catégorie ou de leur groupe;

- e) créer une nouvelle catégorie ou un nouveau groupe dont les adhésions confèrent des droits égaux ou supérieurs à ceux de leur catégorie ou de leur groupe;
- f) échanger tout ou partie des adhésions d'une autre catégorie ou d'un autre groupe contre celles de leur catégorie ou de leur groupe ou créer un droit à cette fin.

#### **ARTICLE XI : AVIS**

11.1 Avis écrit – Dans les présents statuts, un avis écrit s'entend d'un avis remis en main propre ou transmis par la poste, par courrier, par télécopieur ou par courriel à l'adresse de l'organisation, de l'administrateur ou du membre telle qu'elle apparaît dans les registres de l'organisation.

11.2 Date de l'avis – La date de l'avis est la date à laquelle le destinataire accuse réception verbalement lorsque l'avis est remis en main propre, électroniquement lorsque l'avis est transmis par télécopieur ou courriel, par écrit lorsque l'avis est envoyé par courrier, ou dans le cas d'un avis expédié par la poste, cinq (5) jours suivant la date d'oblitération.

11.3 Erreur d'avis – La non-communication involontaire d'un avis à un administrateur ou à un membre, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu n'invalide aucune mesure prise lors de l'assemblée.

#### **ARTICLE XII : DISSOLUTION**

12.1 Dissolution – En cas de dissolution de l'organisation, les fonds et les actifs restants après règlement des dettes seront distribués à un ou plusieurs donataires reconnus aux termes du paragraphe 248(1) la Loi de l'impôt sur le revenu.

#### **ARTICLE XIII : INDEMNISATION**

13.1 Indemnisation – L'organisation indemnifiera à même ses fonds et dégage de toute responsabilité les administrateurs et membres de la direction, leurs héritiers, exécuteurs et administrateurs, de tout revendication, demande, action ou coût découlant de l'occupation du poste ou de l'exercice des fonctions d'administrateur ou de membre de la direction.

13.2 Non-indemnisation – L'organisation n'indemnifiera aucun administrateur, membre de la direction ou aucune autre personne pour fraude, malhonnêteté ou mauvaise foi.

13.3 Assurance – L'organisation maintiendra en tout temps une assurance responsabilité civile pour les administrateurs et les membres de la direction tel qu'approuvé par le conseil.

#### **ARTICLE XIV : ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS**

14.1 Adoption par le conseil – Les présents règlements ont été adoptés par le conseil de l'organisation lors d'une réunion du conseil dûment convoquée et tenue le 26 octobre 2013.

14.2 Ratification – Les présents règlements ont été ratifiés par les membres de l'organisation habiles à voter lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 26 octobre 2013.

14.3 Abrogation des statuts antérieurs – En ratifiant les présents règlements, les membres de l'organisation abrogent les règlements antérieurs de l'organisation, sans que cette abrogation ne mette en cause la validité des mesures prises en vertu des règlements abrogés.