

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1**

Un règlement administratif concernant généralement la conduite  
des affaires internes de L'ALLIANCE NATIONALE  
CANADIENNE POUR LA CHIROPRACTIQUE  
(ci-après appelée la « Société »)

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 Définitions
- 1.2 Interprétation
- 1.3 Divisibilité
- 1.4 Sceau de la Société
- 1.5 Signature des documents
- 1.6 Fin d'exercice
- 1.7 Dispositions bancaires
- 1.8 États financiers annuels

#### **ARTICLE 2 - ADMINISTRATEURS**

- 2.1 Élection et mandat

#### **ARTICLE 3 - RÉUNION DES ADMINISTRATEURS**

- 3.1 Convocation
- 3.2 Avis de réunion
- 3.3 Réunions ordinaires
- 3.4 Votes prépondérants
- 3.5 Comités

#### **ARTICLE 4 – DIRIGEANTS**

- 4.1 Description des postes
- 4.2 Vacance

## ARTICLE 5 - MEMBRES

- 5.1 Conditions pour être membre
- 5.2 Cotisation
- 5.3 Fin du statut de membre
- 5.4 Mesures disciplinaires

## ARTICLE 6 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

- 6.1 Avis d'assemblée des membres
- 6.2 Personnes pouvant être présentes
- 6.3 Présidence de l'assemblée
- 6.4 Quorum
- 6.5 Votes prépondérants
- 6.6 Vote des absents par bulletin postal

## ARTICLE 7 - AVIS

- 7.1 Méthode de transmission des avis
- 7.2 Omissions et erreurs

## ARTICLE 8 - RÉOLUTION DE DIFFÉRENDS

- 8.1 Mécanisme de résolution des différends

## ARTICLE 9 - MODIFICATION ET ABROGATION

- 9.1 Modification

LA SOCIÉTÉ ADOPTE le règlement suivant :

## ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Définitions

Dans le présent Règlement et dans tous les autres Règlements de la Société, sous réserve du contexte :

- (1) « **Loi** » signifie la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, c. 23 et les règlements pris en application de la Loi, dans chaque cas, tel que modifié, reformulé ou en vigueur en temps utile.
- (2) « **Statuts** » s'entend des 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, les statuts de reconstitution de la Société.
- (3) « **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de la Société.
- (4) « **Règlement administratif** » désigne les présents Règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de la Société ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur.
- (5) « **Administrateur** » s'entend d'un membre du Conseil.
- (6) « **Assemblée des membres** » s'entend d'une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; et « **assemblée extraordinaire des membres** » s'entend d'une assemblée de toute catégorie de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres habiles à voter à une assemblée annuelle des membres.
- (7) « **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des votes exprimés (50 % + 1) sur cette résolution.
- (8) « **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de la Société conformément aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi.
- (9) « **Règlements** » s'entend des règlements pris en application de la Loi, tel que modifiée, reformulée ou en vigueur en temps utile.
- (10) « **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à majorité d'au moins les deux tiers des votes exprimés (2/3) sur cette résolution.

### 1.2 Interprétation

(1) Dans l'interprétation du présent Règlement administratif, les mots au singulier comprennent le pluriel et inversement; les mots utilisés au masculin comprennent le féminin et inversement, et par « personne » s'entend une personne physique, une personne morale, un partenariat, une fiducie, une co-entreprise, ou un organisme non doté d'une personnalité morale.

(2) Sous réserve de l'article 1.1, les mots et expressions définis dans la Loi portent le même sens dans le présent Règlement.

### **1.3 Divisibilité**

L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent Règlement ne portera pas atteinte à la validité ou à l'applicabilité des autres dispositions du présent Règlement.

### **1.4 Sceau de la Société**

La Société peut se doter d'un sceau dont les paramètres sont approuvés en temps utile par le Conseil. Le secrétaire de l'organisation est le gardien de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

### **1.5 Signature des documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le Conseil peut déterminer 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 la Société, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la Société est conforme à l'original.

### **1.6 Fin de l'exercice**

Le Conseil décidera de la fin de l'exercice de la Société.

### **1.7 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **1.8 États financiers annuels**

La Société peut, au lieu d'envoyer des exemplaires des états financiers annuels et d'autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi aux membres, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus audit paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège social de la Société, et que tout membre peut, sur demande, en obtenir copie sans frais auprès du siège social ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

## **ARTICLE 2 - ADMINISTRATEURS**

### **2.1 Nombre d'administrateurs**

Le Conseil est constitué du nombre d'Administrateurs prévu aux Statuts constitutifs. Si les Statuts constitutifs prévoient un nombre minimal et un nombre maximal d'Administrateurs, le Conseil sera constitué du nombre fixe d'Administrateurs tel qu'établi en temps utile par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les Administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du Conseil. Dans le cas d'une organisation ayant recours à la sollicitation, il ne peut y avoir moins de trois (3) Administrateurs, dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de l'organisation ou des personnes morales de son groupe.

### **2.2 Mandat des Administrateurs**

Le mandat des Administrateurs élus prend fin au plus tard à la clôture de la deuxième (2<sup>e</sup>) assemblée annuelle des membres suivant l'élection. Malgré toute autre disposition prévue au présent Règlement, un ancien administrateur peut être réélu s'il ne siège plus à ce titre depuis plus d'une année.

## **ARTICLE 3 - RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

### **3.1 Convocation**

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président du Conseil, le vice-président du Conseil ou deux Administrateurs, quels qu'ils soient, à n'importe quel moment; cependant, la première rencontre d'organisation suivant la constitution peut être convoquée par tout Administrateur ou par le fondateur. Si la Société n'est pas une organisation ayant recours à la sollicitation et qu'elle ne compte qu'un seul Administrateur, cet Administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

### **3.2 Avis de réunion**

Avis de l'heure et du lieu de la tenue d'une réunion du Conseil doit être donné de la manière prescrite à l'Article 7.1 à chaque Administrateur de la Société au moins trois jours avant l'heure de ladite réunion. Il n'est pas nécessaire de donner avis de la tenue d'une réunion si tous les Administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à tel avis ou qu'ils ont autrement signifié leur consentement à la tenue de telle réunion. Il n'est pas nécessaire de donner avis de reprise de réunion si l'heure et le lieu de la reprise sont donnés lors de l'ajournement. Sous réserve du Règlement administratif, il n'est pas nécessaire de mentionner, dans un avis de réunion, l'objet de la réunion, mais celui-ci doit mentionner tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi devant être abordé lors de la réunion.

### **3.3 Réunions ordinaires**

Le Conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour la tenue de réunions ordinaires du Conseil à un lieu et à une heure à être déterminés par la suite. Une copie de toute résolution du Conseil désignant le lieu et l'heure de telle réunion ordinaire du Conseil doit être envoyée à chaque Administrateur sans délai après son adoption, mais aucun autre avis ne sera nécessaire pour la tenue d'une réunion ordinaire, sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi n'exige de mentionner dans l'avis l'objet de la réunion.

### **3.4 Vote prépondérant**

Lors de toutes les réunions du Conseil, chaque question doit être tranchée par une majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion ne peut, après avoir exprimé son vote original, voter une seconde fois ou exprimer un vote prépondérant.

### **3.5 Comités**

Le Conseil peut, en temps utile, nommer tout comité ou autre organisme consultatif, qu'il juge nécessaire ou idoine et, sous réserve de la Loi, doté des pouvoirs que le Conseil estimera idoine. Un tel comité peut établir ses règles de procédure, sous réserve des résolutions que le Conseil pourra adopter en temps utile. Tout membre d'un comité peut en être exclu par résolution du Conseil.

## **ARTICLE 4 - DIRIGEANTS**

### **4.1 Désignation des postes de dirigeant**

Le Conseil 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 la Société. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de la Société. 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 plus d'un poste.

## 4.2 Description des postes de dirigeant

(1) À moins que le Conseil n'en décide autrement (il peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces devoirs et pouvoirs), les postes de dirigeant de la Société, s'ils sont créés, et si des dirigeants y sont nommés, ceux-ci exerceront les devoirs et pouvoirs suivants associés :

(a) **Président du Conseil** - Le président du Conseil, le cas échéant, doit être un Administrateur. Le président du Conseil, le cas échéant, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil et des membres. Le président assume les autres devoirs et pouvoirs dévolus par le Conseil;

(b) **Vice-président du Conseil** - Le vice-président du Conseil, le cas échéant, doit être un Administrateur. En l'absence du président du Conseil ou en cas de refus d'agir de sa part, le vice-président du Conseil, le cas échéant, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil et des membres. Le vice-président assumera les autres devoirs et pouvoirs dévolus par le Conseil;

(c) **Président** - Le cas échéant, le président est le chef de la direction de la Société et il lui incombe de mettre en œuvre les plans stratégiques et les politiques de la Société. Le président assume, sous réserve de l'autorité du Conseil, la supervision générale des activités et des affaires internes de la Société.

(d) **Secrétaire** - Le cas échéant, le secrétaire assiste à titre de secrétaire à toutes les réunions du Conseil, des membres et des comités du Conseil. Le secrétaire rédige, ou prend les dispositions pour que ce soit fait, le procès-verbal de toutes les délibérations de ces réunions. Le secrétaire donne ou fait donner, sur demande, des avis aux membres, aux Administrateurs, au comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le gardien de tous les livres, dossiers et autres documents appartenant à la Société; et

(e) **Trésorier** - Le cas échéant, le trésorier assume les pouvoirs et devoirs dévolus par le Conseil.

(2) Les pouvoirs et fonctions de tous les autres dirigeants de la Société sont établis par le mandat ou par le Conseil ou le président. Le Conseil peut, en temps utile et sous réserve de la Loi, modifier, accroître ou limiter les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant.

## 4.2 Vacance

(1) Sauf convention écrite à l'effet contraire, le Conseil peut destituer, avec ou sans raison particulière, tout dirigeant de la Société. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant conservera son poste jusqu'à la première éventualité des suivantes :

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

(2) Si le poste de tout dirigeant de la Société est vacant, le Conseil peut, par résolution, nommer une personne pour le combler.

## **ARTICLE 5 - MEMBRES**

### **5.1 Conditions d'adhésion**

Sous réserve des Statuts constitutifs, la Société compte trois catégories de membre, soit les catégories A, B et C. Le Conseil de la Société peut, par résolution, approuver l'admission des membres de la Société. Les membres peuvent également être admis de toute autre manière prescrite par le Conseil par résolution. Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

#### **Membres de catégorie A**

- (a) Le titre de membre votant de catégorie A ne sera accessible qu'aux personnes qui ont demandé et obtenu le statut de membre votant de catégorie A de la Société.
- (b) La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de la Société.
- (c) Conformément aux Statuts constitutifs, chaque membre votant de catégorie A a droit de recevoir avis de toutes les assemblées des membres, d'y assister et d'y voter et chaque membre votant de catégorie A aura un droit de vote à ces assemblées.
- (d) Les membres votants de catégorie A doivent être en règle auprès de son organisme provincial de réglementation régissant les chiropraticiens.

#### **Membres de catégorie B**

- (a) Le titre de membre votant de catégorie B ne sera accessible qu'aux personnes qui ont demandé et obtenu le statut de membre votant de catégorie B de la Société.
- (b) La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de la Société.
- (c) Conformément aux Statuts constitutifs, chaque membre votant de catégorie B a droit de recevoir avis de toutes les assemblées des membres, d'y assister et d'y voter et chaque membre votant de catégorie B aura un droit de vote à ces assemblées.

#### **Membres de catégorie C**

- (a) Le titre de membre non-votant de catégorie C ne sera accessible qu'aux personnes qui ont demandé et obtenu le statut de membre non-votant de catégorie C de la Société.
- (b) La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie C est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de la Société.
- (c) Sous réserve de la Loi et des Statuts constitutifs, un membre non-votant de catégorie C n'a pas droit de recevoir avis de toutes les assemblées des membres de la Société, d'y assister ou d'y voter.

## **5.2 Transfert des adhésions**

L'adhésion ne peut être transférée qu'à la Société.

## **5.3 Droits d'adhésion**

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer et, à défaut du paiement dans un délai d'un mois civil à compter de la date de renouvellement du statut de membre, les membres en défaut cesseront automatiquement d'être membres de la Société.

## **5.4 Fin de l'adhésion**

- (1) Le statut de membre de la Société prend fin lorsque :
  - (a) le membre décède ou, dans le cas d'une personne morale, lors de sa dissolution;
  - (b) le membre omet de conserver toute qualification au statut de membre décrite à l'Article 5.1
  - (c) le membre démissionne par avis écrit au président du Conseil, auquel cas telle démission entrera en vigueur à la date mentionnée dans l'avis de démission;
  - (d) le membre est démis conformément à l'Article 5.4 ou qu'il est autrement démis conformément aux Statuts constitutifs ou au Règlement;
  - (e) la durée du statut de membre du membre expire; ou
  - (f) la Société est liquidée ou dissoute au titre de la Loi

Sous réserve des Statuts constitutifs, lorsqu'est mis fin au statut de membre, les droits du membre, y compris tout droit aux biens de la Société, prennent fin.

## **5.5 Mesures disciplinaires**

(1) Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser tout membre de la Société pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- (a) infraction à toute disposition des Statuts constitutifs, du Règlement ou des politiques écrites de la Société;
- (b) tout comportement susceptible de nuire à la Société de l'avis du Conseil, à sa seule guise; ou
- (c) tout autre motif qui, du seul avis du Conseil, est raisonnable, en ce qui a trait à l'objet de la Société.

(2) Si le Conseil détermine qu'un membre doit être expulsé ou suspendu de la Société, le président ou un autre dirigeant désigné par le Conseil donne un préavis de 20 jours de la suspension ou de l'expulsion au membre et lui présente les motifs de la suspension ou de l'expulsion proposée. Le membre peut, au cours de la période de 20 jours, faire une représentation écrite au président ou à tout autre dirigeant désigné par le Conseil, en réaction à l'avis reçu. À défaut du président de recevoir une représentation écrite, celui-ci, ou le dirigeant désigné par le Conseil, peut aviser le membre de sa suspension ou de son expulsion de la Société. Si une représentation écrite est reçue conformément au présent article 5.4(2), le Conseil doit étudier cette représentation pour prendre une décision définitive et doit aviser le membre de cette décision définitive dans un délai de 20 jours de la réception de la représentation. La décision du Conseil sera sans appel et exécutoire à l'égard du membre.

## **ARTICLE 6 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **6.1 Avis d'assemblée des membres**

Avis de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres sera donné à chaque membre habile à voter à l'assemblée, des manières suivantes :

- (a) par poste, messagerie ou en main propre à chaque membre habile à voter à l'assemblée, pendant une période de 21 à 60 jours avant le jour où l'assemblée doit être tenue; ou
- (b) par communication téléphonique, électronique ou autre à chaque membre habile à voter à l'assemblée, pendant une période de 21 à 35 jours avant le jour où l'assemblée doit être tenue.

## **6.2 Convocation d'une assemblée des membres par des membres**

Le Conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167(3) (Convocation de l'assemblée par les administrateurs) de la Loi, sur requête écrite de membres détenant au moins 5 % des votes. Faute par les administrateurs de convoquer une assemblée dans les vingt-et-un

(21) jours de la réception de la requête, tout membre signataire de celle-ci peut convoquer l'assemblée.

## **6.3 Personnes pouvant être présentes**

Les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont celles qui sont habiles à y voter, les Administrateurs et l'expert-comptable de la Société et toute autre personne dont la présence à l'assemblée est autorisée ou requise par toute disposition de la Loi ou des Statuts constitutifs ou du Règlement de la Société. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

## **6.4 Présidence de l'assemblée**

En l'absence du président et du vice-président du Conseil, les membres présents et habiles à voter à l'assemblée choisissent un des leurs pour présider l'assemblée.

## **6.5 Quorum de l'assemblée des membres**

Le quorum de toute assemblée des membres (à moins que la Loi ne requiert la présence d'un nombre supérieur de membres) est de quinze pourcent (15 %) des membres habiles à voter à l'assemblée. S'il y a quorum à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent exécuter l'objet de l'assemblée, même si le quorum n'est pas maintenu tout au long de l'assemblée.

## **6.6 Votes prépondérants**

Lors de toute assemblée des membres, toute question est, sous réserve des Statuts constitutifs, du Règlement ou de la Loi, décidée à la majorité des voix exprimées sur celle-ci. En cas d'égalité par vote à main levée, par scrutin secret ou par scrutin électronique, le président de la réunion, après avoir voté, vote à nouveau et sa voix a prépondérance.

## **6.7 Vote des absents**

### **Vote postal ou vote par scrutin électronique**

Conformément à l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une

une assemblée des membres peut le faire par vote postal ou par scrutin téléphonique ou électronique ou par un autre moyen de communication si la Société dispose d'un système qui :

- (a) permet de recueillir les votes de manière telle qu'il est possible d'en faire une vérification ultérieure; et
- (b) permet de présenter les votes exprimés à la Société sans que celle-ci ne soit en mesure de déterminer comment chaque membre a voté.

### **6.8 Proposition d'administrateurs à l'Assemblée annuelle des membres**

Sous réserve du Règlement, il est possible de proposer un membre à l'élection au poste d'Administrateur si la proposition est signée par au moins 5 % des membres habiles à voter à l'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée.

### **6.9 Frais de publication des propositions à l'intention des assemblées des membres**

Le membre qui a présenté la proposition doit payer les frais d'inclusion de la proposition et de toute déclaration dans l'avis d'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée, à moins qu'il n'en soit prévu autrement par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

### **6.10 Lieu de l'assemblée des membres**

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada déterminé par le Conseil ou, si tous les membres habiles à voter à telle assemblée y consentent, hors du Canada.

### **6.11 Participation aux assemblées par moyen électronique**

Si la Société choisit de permettre un système de communication téléphonique, électronique ou autre par lequel tous les participants peuvent communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des membres, toute personne habile à assister à telle assemblée peut ainsi y participer de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par tel moyen est réputée être présente à l'assemblée. Malgré toute autre disposition du présent Règlement, toute personne participant à une assemblée des membres au titre de cet article et qui est habile à voter à cette assemblée peut le faire, conformément à la Loi, par système de communication téléphonique, électronique ou autre que la Société a rendu possible à cette fin.

### **6.12 Assemblée des membres tenue entièrement par moyen électronique**

Si les Administrateurs ou les membres de la Société convoquent une assemblée des membres conformément à la Loi, ces Administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent déterminer que cette assemblée sera tenue, conformément à la Loi, entièrement par moyen téléphonique, électronique ou autrement

permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

## **ARTICLE 7 - AVIS**

### **7.1 Méthode de transmission des avis**

(1) Tout avis (ce qui comprend toute communication et tout document) autre qu'un avis d'assemblée des membres ou d'une réunion du Conseil devant être donné (ce qui comprend transmis, livré ou signifié) selon les modalités prévues par la Loi, les Statuts constitutifs, le Règlement ou autrement, à un membre, un Administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable, sera valablement donné :

- (a) s'il est remis en main propre à la personne à qui il doit être donné ou s'il est livré à l'adresse de cette personne selon les dossiers de la Société ou, dans le cas d'un avis à un Administrateur, à la dernière adresse connue selon le dernier avis transmis par la Société conformément aux articles 128 (Avis des administrateurs) ou 134(1) (Avis de changement d'administrateurs) et reçu par l'Administrateur;
- (b) s'il est posté à une telle personne à son adresse inscrite, port payé par poste ordinaire ou par courrier aérien;
- (c) s'il est transmis à une telle personne par moyen téléphonique, électronique ou autrement à son adresse inscrite à cette fin; ou
- (d) s'il est transmis sous forme électronique conformément à la partie 17 (Documents sous forme électronique ou autre) de la Loi.

(2) Un avis ainsi signifié est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en main propre ou à l'adresse inscrite tel que mentionné plus haut; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte postale publique; et un avis ainsi transmis par tout moyen de communication transmise ou enregistrée est réputé avoir été donné lors de sa distribution ou de sa remise à la société ou agence de communication idoine ou à son représentant aux fins de distribution . Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite de chaque membre, Administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil conformément à tout renseignement que le secrétaire estime fiables. La déclaration par le secrétaire que l'avis a été donné conformément au présent Règlement représentera une preuve suffisante et concluante de la publication de cet avis. La signature par tout Administrateur ou dirigeant de la Société de tout avis ou autre document à être donné par la Société peut être écrite, apposée, dactylographiée ou imprimée, en tout ou en partie.

### **7.2 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 DE DIFFÉRENDS

### 8.1 Mécanisme de RÈGLEMENT des différends

Si un différend ou une controverse entre la Société, les membres, les Administrateurs, les dirigeants ou les membres d'un comité de la Société, découlant des statuts constitutifs ou du Règlement ou y étant associé, ou concernant tout aspect des activités ou des affaires internes de la Société n'est pas résolu lors de rencontres privées entre les parties, tel différend ou controverse sera réglé par le processus de résolution de différends suivant (exception faite des personnes qui entament des poursuites ou des actions en justice) :

(a) le différend ou la controverse sera décidé par arbitrage devant un unique arbitre, conformément à la *Loi de 1991 sur l'arbitrage* (Ontario) ou tel que convenu par les parties au différend. Toutes les procédures relatives à l'arbitrage seront confidentielles et ne feront l'objet d'aucune divulgation. 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; et

(b) Tous les coûts liés à l'arbitre désigné conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tel que déterminé par l'arbitre.

## ARTICLE 9 - MODIFICATION ET ABROGATION

### 9.1 Modification

(1) (1) Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

(2) Le paragraphe 9.1(1) ne s'applique pas au Règlement administratif exige une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification des statuts ou des règlements administratifs) de la Loi. En application du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres doit être adoptée pour modifier les articles 5.1, 6.1, 6.6, 7.1 et 9.1(2) si ces modifications touchent les conditions requises pour être membre et les droits des membres décrits aux alinéas 197(1)(e), (h), (i) ou (m) de la Loi.

Fait ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de mai 2019.