

**Association Nationale des Infirmières et Infirmiers d'Urgence**  
**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No. 1**

**Partie 1 —**

**GÉNÉRAL 1.01**

**Définitions**

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs antérieurs de l'Association :

- 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) « **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution ;
- c) « **associé** » désigne une personne qui appuie l'Association, tel qu'il est défini au paragraphe 2.02 du présent règlement administratif, qui n'est pas membre de l'Association au sens de la Loi ou du Règlement administratif et qui n'a pas le droit de vote lors des réunions de l'Assemblée nationale ;
- d) « **conseil** » s'entend du Conseil d'administration de l'Association et « **administrateur** » s'entend d'un membre du Conseil ;

- e) « **règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Association ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur ;
- f) f) « **association** » ou « **ANIU** » désigne l'Association Nationale des Infirmières et Infirmiers d'Urgence ;
- g) « **soins infirmiers d'urgence** » désigne les soins prodigués aux personnes de tous âges présentant des troubles physiques ou émotionnels, réels ou perçus, qui ne sont pas diagnostiqués ou qui nécessitent des interventions supplémentaires. <sup>1</sup>
- h) « **assemblée des membres** » désigne une assemblée annuelle des membres (une « assemblée annuelle ») ou une **assemblée spéciale** des membres (une « assemblée spéciale ») ; « **assemblée spéciale** » désigne une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres et une assemblée spéciale de tous les membres ayant le droit de voter lors d'une assemblée annuelle ;
- i) « **membre** » s'entend d'une personne qui répond aux exigences d'adhésion définies au paragraphe 2.01 du présent règlement administratif, et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du Conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier ;
- j) « **administrateur** » ou « **administrateurs** » désigne une ou plusieurs personnes, respectivement, qui ont été nommées ou élues à titre d'administrateurs de l'Association conformément au Règlement administratif ;

---

<sup>1</sup> Newberry L. ed. Sheehy's Emergency Nursing Principles and Practice. St Louis, MO : Mosby, 1998: 3-5.

- k) « **résolution ordinaire** » se dit de la résolution qui est adoptée à la majorité (au moins 50 %, plus une) des voix exprimées
  
- j) « **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 (propositions des membres) de la Loi ;
  
- k) « **personnel infirmier autorisé** » désigne toute personne autorisée à exercer en tant que personnel infirmier autorisé par un organisme de réglementation des soins infirmiers dans une province ou un territoire du Canada ;
  
- l) « **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ; et
  
- m) « **résolution extraordinaire** », s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

## **1.02 Interprétation**

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

## **1.03 Siège social et registres**

Le siège social de l'Association sera situé à un endroit déterminé par le Conseil. Le conseil d'administration veillera à ce que tous les dossiers et registres de l'association requis par les statuts de l'association ou par toute loi applicable soient régulièrement et correctement conservés.

## **1.04 Signature des documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et les autres instruments écrits exigeant la signature de l'Association sont signés par un (1) administrateur, lorsque le Conseil a approuvé par résolution le document à signer. Le Conseil est autorisé, à l'occasion également, de temps à autre, déterminer la manière dont un document ou un type de document particulier doit être signé et désigner la ou les personnes qui doivent le faire. Le Conseil peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et à négocier des actions, des obligations et d'autres titres de l'Association.

### **1.05 Exercice**

L'exercice financier de l'Association est déterminé par le Conseil.

### **1.06 Conventions bancaires**

Les affaires bancaires de l'Association seront traitées par la banque, la société de fiducie ou toute autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs, que le Conseil peut désigner, nommer ou autoriser, à l'occasion, par résolution. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci seront traitées par un ou plusieurs administrateurs de l'Association ou d'autres personnes que le conseil peut désigner, diriger ou autoriser par résolution, à l'occasion.

### **1.07 États financiers annuels**

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) de la Loi, l'Association peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'Association et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même, par courrier affranchi ou par voie électronique.

### **1.08 Rémunération**

Les administrateurs siègent au conseil sans rémunération et aucun administrateur ne peut toucher, directement ou indirectement, une récompense reliée à son poste, à condition qu'un administrateur puisse être

remboursé des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions. Aucun administrateur n'est empêché de recevoir une rémunération pour des services rendus à l'Association à un autre titre, à condition que cette rémunération soit conforme aux exigences de la loi applicable aux organismes de bienfaisance enregistrés. Les administrateurs peuvent être remboursés pour les dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions, à condition que ces dépenses soient préalablement approuvées par le conseil d'administration.

## **SECTION 2 — MEMBRES ET ASSOCIÉS**

### **2.01 Membres**

Sous réserve des statuts, l'Association compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion à l'Association est réservée aux personnes qui possèdent un permis pour exercer la profession d'infirmière en vigueur au Canada et qui souhaitent poursuivre les objectifs de l'Association et qui ont demandé et ont été admis à l'Association par résolution du Conseil ou de toute autre manière déterminée par le Conseil.

L'adhésion sera d'une durée d'un (1) an et sera renouvelable par le paiement des cotisations exigées. Conformément aux statuts, chaque membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister et de voter à toutes les assemblées des membres et dispose d'une (1) voix à ces assemblées.

### **2.02 Associés :**

Les membres associés de l'association peuvent être des personnes qui ne possèdent pas de permis pour exercer la profession d'infirmière au Canada, mais qui sont intéressées à promouvoir les objectifs de l'association. Le mandat d'un associé sera annuel et renouvelable sur paiement de la cotisation annuelle par l'associé. Les cotisations des associés sont fixées par le conseil d'administration. Les associés sont informés par écrit des cotisations qu'ils doivent payer à tout moment et, si elles ne sont pas payées dans un délai d'un

(1) mois civil après la date de renouvellement fixée par le Conseil, les associés en défaut cesseront automatiquement d'être des associés de l'Association.

Un individu sera qualifié d'associé lorsqu'il aura demandé et été accepté en tant qu'associé de l'Association par une résolution du conseil ou de toute autre manière déterminée par le conseil. Les associés ne possèdent aucun des droits ni aucune des obligations des membres et, plus précisément, ils n'ont pas le droit de voter aux assemblées des membres et ne sont pas considérés comme étant des membres au sens de la Loi. Le Conseil peut suspendre ou expulser les associés de l'Association à sa discrétion.

### **2.03 Avis de réunions des membres**

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une réunion de l'Assemblée nationale est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à la réunion, au cours de la période commençant au plus tard soixante (60) jours avant la date de la réunion et se terminant au moins vingt et un (21) jours avant ; ou
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à la réunion, et publié sur la page d'accueil du site Web de l'ANIU au cours d'une période de 21 à 35 jours avant la date de la réunion.

### **2.04 Vote des membres absents lors de réunions**

En vertu de la Loi, un membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut voter par bulletin de vote postal ou au moyen d'une installation de communication téléphonique, électronique ou autre, si l'Association est dotée d'un système qui :

- a) Permits de recueillir les votes de sorte à en assurer la vérification ultérieure, et
- b) permits que le décompte des votes soit présenté à l'Association sans qu'il soit possible pour l'Association d'identifier la façon dont chaque membre a voté.

Les instructions pour remplir et rendre les bulletins de vote par correspondance seront clairement délimitées sur ces scrutins et comprendront les éléments suivants :

- a) une date limite pour le retour des bulletins de vote ;
- b) une adresse postale ou électronique de retour à laquelle le bulletin de vote doit être renvoyé ;
- c) une résolution en des termes clairs demandant à l'électeur d'exprimer son approbation ou sa désapprobation, et
- d) une section nettement indiquée sur le bulletin de vote pour inscrire cette approbation ou cette désapprobation.

Tous les bulletins de vote seront recueillis et l'identité du membre sera protégée par le secrétaire ou une autre personne désignée par le conseil. Les bulletins de vote seront traités, entre la date limite de retour des bulletins et le début de l'assemblée des membres à laquelle les votes se rapportent. Les résultats de la tabulation des votes avant l'assemblée ne seront pas divulgués à quiconque ni annoncés avant l'assemblée des membres, après la comptabilisation des votes exprimés par les membres présents à cette assemblée. Le secrétaire ou son représentant fera rapport à l'assemblée des résultats du décompte des bulletins de vote.

## **2.05 Réunions tenues par voie électronique/Participation par voie électronique**

Si l'Association choisit de mettre à disposition une installation de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des membres, toute personne ayant le droit d'assister à cette assemblée peut y participer au moyen de cette installation de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une réunion par ce moyen est considérée comme étant présente à la réunion. Par dérogation à toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres en vertu du présent article et ayant le droit de voter à cette assemblée peut voter, conformément à la Loi, au moyen de toute installation de communication téléphonique, électronique ou autre que l'Association a mise à disposition à cette fin.

Si les administrateurs ou les membres de l'Association convoquent une réunion des membres en vertu de la Loi, ces administrateurs ou ces membres, le cas échéant, peuvent décider que la réunion se tiendra conformément à la Loi et au Règlement, entièrement au moyen d'une installation de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

## **SECTION 3 — COTISATIONS, EXTINCTION DE**

### **L'ADHÉSION**

#### **3.01 Cotisations**

Les cotisations des membres sont fixées par le conseil d'administration. Les membres seront avisés par écrit des cotisations qu'ils sont tenus de payer. Tout



membre qui omet de verser intégralement ces droits dans un délai d'un (1) mois civil après la date de renouvellement de l'adhésion fixée par le conseil d'administration sera privé automatiquement de son statut de membre de l'Association.

### **3.02 Extinction de l'adhésion**

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

- a) le membre est décédé ;
- b) le membre omet de maintenir les conditions requises pour être membre, énoncées à la section 2.01 du présent règlement administratif ;
- c) le membre démissionne par écrit au président du Conseil, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- d) le membre est expulsé en conformité avec toute discipline prévue à la section 3.03 ou est autrement résilié en conformité avec les statuts ou le Règlement administratif ;
- e) la période d'adhésion du membre prend fin ;
- f) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, toute résiliation de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Association.

### **3.03 Discipline des membres**

Le Conseil détient l'autorité de suspendre ou d'expulser un membre de l'Association pour un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) la violation d'une disposition des statuts, du Règlement administratif ou des politiques écrites de l'Association ;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Conseil à son entière discrétion ;
- c) toute autre raison que le Conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, compte tenu des objectifs de l'Association.

Si le Conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Association, le président, ou tout autre administrateur désigné par le Conseil donneront au membre vingt (20) jours de préavis de suspension ou d'expulsion lui indiquant les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le secteur membre peut transmettre au président, ou à tout autre administrateur désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition n'est reçue, le président, ou tout autre administrateur désigné par le Conseil pourront aviser le secteur membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Association. Si le président, ou tout autre administrateur désigné par le Conseil reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent paragraphe, le Conseil l'examinera pour en arriver à une décision finale par résolution extraordinaire et il informera le secteur membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du Conseil est finale et exécutoire et le secteur membre n'a aucun droit d'appel.

## **SECTION 4-RÉUNIONS DES MEMBRES**

### **4.01 Réunion annuelle**

Il se tiendra au moins une (1) assemblée des membres chaque année. L'assemblée annuelle se tiendra chaque année dans les six (6) mois suivants la fin de l'exercice financier précédent de l'Association. Les membres de l'Association peuvent demander au conseil d'administration de tenir une assemblée extraordinaire, sous réserve d'avoir obtenu le soutien de cinq pour cent (5 %) des membres. La pétition des membres pour une assemblée spéciale doit être acheminée au président ou au secrétaire de l'Association par courrier recommandé. Le conseil d'administration doit, dans les trente (30) jours suivant la réception de la pétition des membres, confirmer la date et le lieu de l'assemblée extraordinaire et en aviser tous les membres.

#### **4.02 Quorum**

Le quorum de toute assemblée des membres est fixé à un minimum de vingt-cinq (25) membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les affaires de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

### **SECTION 5 —**

#### **ADMINISTRATEURS 5.01**

##### **Nombre**

##### **d'administrateurs**

Le Conseil se compose d'un nombre fixe d'administrateurs selon les dispositions des statuts, à savoir un minimum de cinq (5) et un maximum de quinze (15). Les statuts prévoyant un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le nombre fixe d'administrateurs sera déterminé à l'occasion par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil.

## **5.02 Critères pour les administrateurs**

Tous les administrateurs doivent à la fois être des membres et des infirmières ou infirmiers autorisés travaillant dans le domaine de la pratique, de la recherche, de l'éducation ou de la direction des soins infirmiers d'urgence au Canada. En plus des exigences de la Loi et du présent règlement, tous les administrateurs doivent répondre aux critères d'admissibilité énoncés dans la politique du conseil d'administration. Pour être admissible à l'élection au poste d'administrateur, une personne doit consentir à ce que le conseil d'administration tienne des réunions électroniques, conformément aux sections 6.02 et 6.03 du présent règlement.

## **5.03 Élection et mandats**

Le conseil d'administration est composé du nombre d'administrateurs déterminé en vertu de la section 5.01, comme suit :

- a) chaque année, les membres élisent une (1) personne pour un mandat de trois (3) ans, la première année à titre d'administrateur et président désigné, la deuxième année en tant qu'administrateur et président, et la troisième année en tant qu'administrateur et président sortant ;
- b) tous les deux ans, les membres élisent une (1) personne pour un mandat de deux (2) ans au poste d'administrateur et de secrétaire ;
- c) en plus des dispositions précédentes, les membres élisent chaque année le nombre d'administrateurs requis par la section 5.01, chacun d'entre eux étant nommé pour un mandat de deux (2) ans ;
- d) les administrateurs peuvent siéger au conseil d'administration pour un maximum de deux (2) mandats consécutifs, après quoi ils doivent s'absenter du conseil d'administration pendant une période de deux (2) ans avant de revenir au conseil d'administration pour y exercer des mandats supplémentaires.

#### **5.04 Nomination des administrateurs**

Le conseil d'administration nomme un comité des mises en candidature chargé d'élaborer un processus de nomination et de proposer une liste de candidats pour pourvoir les postes vacants au conseil d'administration chaque année.

L'Association permet aux membres qui ne peuvent pas assister à l'assemblée annuelle de voter pour les administrateurs au moyen de bulletins de vote par correspondance avant l'assemblée annuelle. Une liste des postes vacants au conseil d'administration est transmise à tous les membres par voie électronique au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée des membres où se tiendra l'élection. L'appel de mises en candidature est également publié sur la page d'accueil du site Web de l'ANIIU.

#### **5.05 Propositions**

Les membres peuvent présenter une proposition à l'assemblée annuelle, sous réserve que cette proposition réponde aux exigences de la Loi. Les membres doivent présenter au conseil toute proposition pour l'assemblée annuelle au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'anniversaire de l'assemblée annuelle précédente. Le conseil d'administration inscrira à l'ordre du jour et à l'avis de convocation de l'assemblée annuelle les propositions des membres qui sont conformes aux exigences de la Loi.

#### **5.06 Vacance d'un poste**

Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur, si :

- a) un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire ou son représentant de l'Association ;
  
- b) un administrateur ne satisfait plus aux exigences de la Loi concernant les administrateurs ;

- c) lors d'une assemblée des membres, une résolution est adoptée par la majorité des membres présents à l'assemblée en faveur de la révocation de l'administrateur ;
- d) un administrateur est décédé ;
- e) un administrateur prend un lieu de résidence permanent à l'extérieur du Canada ;
- f) un administrateur ne participe pas à un minimum de trois réunions consécutives du conseil d'administration ou n'assiste pas à toutes les réunions au cours d'une année civile, le minimum étant retenu.; et
- g) un administrateur n'est plus employé dans le secteur des soins infirmiers d'urgence.

S'il y a des postes vacants pour quelconque motif que ce soit parmi les motifs cités au présent paragraphe, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire, pourvoir le poste vacant en nommant un membre de l'Association jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

## **SECTION 6 — RÉUNIONS DU CONSEIL**

### **D'ADMINISTRATION**

#### **6.01 Avis de convocation**

Le conseil d'administration se réunit au moins une (1) fois par année civile. Le président est responsable de l'horaire des réunions du conseil d'administration. Tout administrateur peut convoquer une réunion du conseil d'administration pourvu qu'il ait envoyé, par écrit, à chaque administrateur, un préavis de trente (30) jours. Une réunion urgente du conseil d'administration peut être convoquée

par le président, ou par trois (3) administrateurs, sous réserve d'un préavis écrit ou électronique de trois (3) jours adressé à chaque administrateur.

#### **6.02 Participation aux réunions par voie électronique**

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration par le biais d'une conférence téléphonique, d'un système électronique ou d'autres moyens de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de manière adéquate. Un administrateur qui participe à une réunion par ce moyen est considéré comme étant présent à la réunion.

#### **6.03 Réunions du Conseil tenues entièrement par voie électronique**

Si les administrateurs convoquent une réunion du conseil d'administration en vertu de la Loi, ils peuvent prévoir que la réunion se déroule, conformément à la Loi et au Règlement, entièrement par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

#### **6.04 Voix prépondérantes lors des réunions du Conseil**

Aux réunions du conseil d'administration, toutes les questions sont tranchées par une résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion vote une seconde voix ou d'une voix prépondérante en plus de sa voix initiale.

#### **6.05 Comités**

Sous réserve de la Loi, le Conseil peut, de temps à autre, nommer tout comité ou autre organe consultatif et les doter des pouvoirs que le Conseil juge nécessaires ou appropriés. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du Conseil, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil.

## **SECTION 7 — RÔLES DES**

### **DIRIGEANTS**

#### **7.01 Président**

Le président est élu par les membres conformément à l'article 5.03 du présent règlement. Le président est le directeur général de l'Association. Le président préside toutes les assemblées du Conseil et du conseil d'administration. Le président assure la gestion générale et active des affaires de l'Association et veille à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Sous réserve de l'autorité du conseil, le président assure la supervision générale des affaires de l'Association.

#### **7.02 Président désigné**

Le président désigné est encadré et ses fonctions lui sont confiées selon les directives du président.

#### **7.03 Président sortant**

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le président sortant présidera à titre temporaire toute réunion du conseil d'administration.

#### **7.04 Secrétaire**

En vertu de l'article 5.03 du présent règlement, le secrétaire est élu par les membres. Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration, des membres et des comités du conseil d'administration et en est le secrétaire. Le secrétaire inscrit ou veille à ce que soient inscrits dans le livre des procès-verbaux de l'Association les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions. Le secrétaire donne ou veille à ce que soient communiqués les avis de convocation à



toutes les réunions des membres et du conseil d'administration, et effectue toutes autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration ou le président. Tous les procès-verbaux du conseil d'administration et de ses comités sont mis à la disposition de l'ensemble des membres qui en font la demande auprès du secrétaire.

#### **7.05 Trésorier**

Tous les deux ans, le conseil d'administration nommera un trésorier parmi les administrateurs. Le trésorier aura la garde des fonds et des valeurs de l'Association et surveillera les comptes complets et exacts de tous les actifs, passifs, recettes et débours de l'Association dans les livres appartenant à l'Association et déposera toutes les sommes d'argent, valeurs et autres effets de valeur au nom et au crédit de l'Association dans une banque à charte ou une société de fiducie ou dans le cas de valeurs, chez un courtier en valeurs mobilières enregistré désigné par le Conseil à l'occasion. Le trésorier approuve le déboursement des fonds de l'Association selon les instructions de l'autorité compétente, en prenant les pièces justificatives appropriées pour ces déboursements, et remet au président et aux administrateurs, lors de la réunion ordinaire du conseil d'administration ou chaque fois qu'ils le requièrent, une comptabilité de toutes les transactions et un état de la situation financière de l'Association. Le trésorier effectue également d'autres tâches que le conseil d'administration peut lui confier à l'occasion.

#### **7.06 Autres dirigeants**

Le conseil d'administration peut nommer les dirigeants, et leur confier les pouvoirs et les fonctions qu'il juge appropriés ou nécessaires. Le Conseil peut, à l'occasion et sous réserve de la Loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant.

## **SECTION 8 — AVIS**

### **8.01 Mode de communication de tout avis**

Tout avis, autre que l'avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, à donner, en vertu de la Loi, des statuts, du Règlement administratif ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Association ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Association conformément aux sections 128 ou 134 de la Loi ; ou
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien affranchi à son adresse figurant dans les registres de l'Association ; ou
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Association à cette fin ; ou
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la section 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis en personne, par courrier, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise 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 aux registres de l'Association pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration 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 de l'Association sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Association peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

### **8.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif**

L'invalidité ou le caractère non exécutoire d'une disposition du présent règlement administratif n'influera pas sur la validité ou le caractère exécutoire de toute autre disposition de ce règlement administratif.

### **8.03 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'Association 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 fondé sur cet avis.

## **SECTION 9 — RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **9.01 Médiation et arbitrage**

Les différends ou les controverses entre les membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de l'Association doivent, tout autant que possible, être résolus par la médiation ou l'arbitrage, conformément à l'article 9.02 du présent règlement.

### **9.02 Mécanisme de résolution des différends**

Advenant qu'un différend ou une controverse entre les membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités ou les bénévoles de

l'Association, découlant des statuts ou des règlements ou de tout aspect des activités de l'Association, ou s'y rapportant, ne soit pas résolu dans le cadre d'une rencontre privée entre les parties, alors, sans préjudice des droits des membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités, les employés ou les bénévoles de l'Association, tels qu'ils sont énoncés dans les statuts, les règlements ou la Loi, et au lieu d'intenter une poursuite ou une action en justice, le différend ou la controverse sera réglé par un processus de résolution des différends comme suit :

- a) Le différend ou la controverse sera a priori soumis à un panel de médiateurs où une partie nomme un médiateur, l'autre partie nomme un médiateur, et les médiateurs ainsi nommés nomment conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront ensuite les parties en question afin de tenter de parvenir à une résolution entre elles ;
- b) Sur accord des parties, le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux ;
- c) si la médiation ne permet pas de résoudre le différend, les parties conviennent que le différend sera réglé par arbitrage devant un arbitre unique, qui ne doit pas être l'un des médiateurs mentionnés ci-dessus, conformément à la législation provinciale ou territoriale régissant les arbitrages internes en vigueur dans la province ou le territoire où le siège social de l'Association est situé ou comme convenu autrement par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage demeureront confidentielles et qu'il n'y aura aucune divulgation de quelque sorte que ce soit. La décision de l'arbitre sera finale et exécutoire et ne pourra faire l'objet d'un appel sur une question de fait, de droit ou de question mixte de fait et de droit.

- d) Tous les frais des médiateurs nommés conformément à la présente section sont partagés également entre les parties au différend ou à la controverse. Tous les frais des arbitres nommés conformément à la présente section sont partagés entre les parties, selon ce que déterminent les arbitres.

## **SECTION 10 — INDEMNISATION**

Chaque administrateur ou dirigeant de l'Association, ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'Association ou de toute autre société dirigée par celle-ci, de même que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que leurs propriétés et biens, respectivement, sera de temps en temps et en tout temps, à condition qu'il ait agi avec intégrité et de bonne foi, indemnisé et exonéré de toute responsabilité à partir des fonds de la Société, vis-à-vis des éléments suivants :

- a) tous coûts, frais et dépenses engagés ou payés par un tel administrateur, dirigeant ou autre personne dans le cadre ou à la suite de l'exécution de ses fonctions ou d'un procès, d'une action en justice ou d'une poursuite qui est intentée ou engagée contre lui ou concernant tout acte, question ou autre, posé ou autorisé par lui dans le cadre de l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci ou relativement à toute responsabilité de ce genre ; et
- b) tous les autres coûts, frais et dépenses engagés ou payés par un tel administrateur, dirigeant ou autre personne dans le cadre de ces affaires ou en relation avec celles-ci, à moins que de tels coûts, frais ou dépenses ne soient le résultat de la négligence ou du manquement délibéré de cet administrateur, dirigeant ou autre personne.

Si une personne demande une avance de fonds pour se défendre dans le cadre d'un procès, d'une réclamation, d'une action en justice ou d'une poursuite mentionnée à la section 10 (a), le Conseil peut en approuver le versement.

## **SECTION 11 — DATE DE PRISE**

### **D'EFFET**

#### **11.01 Date de prise d'effet**

Le présent règlement entre en vigueur lorsqu'il est adopté par le Conseil, sous réserve des questions nécessitant une résolution spéciale des membres.