

RÉSEAU DES ARTS D'OTTAWA / ARTS NETWORK OTTAWA

MODIFICATION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR NO. 1

MODIFICATION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR NO. 1

Un règlement concernant la gestion des activités de

RÉSEAU DES ARTS D'OTTAWA / ARTS NETWORK OTTAWA

(ci-après nommée "société")

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. **Définitions.** Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de la société, à moins que le contexte ne s'y oppose :
 - a. "**Loi**" : *la Loi de 2010 sur les organismes sans but lucratif de l'Ontario* et, lorsque le contexte l'exige, les règlements pris en application de cette loi, tels que modifiés ou réadoptés de temps à autre (les "règlements") ;
 - b. "**Articles**" désigne les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires de la société. Si la société dépose des articles d'incorporation reformulés ou des articles d'amendement, de fusion, de continuation, de réorganisation, d'arrangement ou de renaissance, ces articles constitueront les "articles" ci-après ;
 - c. "**Conseil**" : le conseil d'administration de la société ;
 - d. "**Règlement**" signifie le présent règlement (y compris les annexes au présent règlement) et tous les autres règlements de la société, tels qu'ils ont été modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur ;
 - e. "**Administrateur**" désigne une personne physique occupant le poste d'administrateur de la société, quel que soit le nom qu'on lui donne ;
 - f. "**Assemblée des membres**" désigne une assemblée annuelle des membres (une "assemblée annuelle") ou une assemblée extraordinaire ; l'expression "assemblée extraordinaire" désigne une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres habilités à voter lors d'une assemblée annuelle ;
 - g. "**Membre**" désigne une personne physique qui remplit les conditions d'adhésion à la société énoncées dans le présent règlement et qui a été admise en tant que telle par résolution du conseil ou de la manière déterminée par le conseil ; il s'agit collectivement des "**membres**" ;
 - h. "**Résolution ordinaire**" : une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution ;
 - i. "**Résolution spéciale**" : une résolution adoptée par les deux tiers des voix exprimées sur cette résolution.

2. **Interprétation :** À l'exception des dispositions de l'article 1, tous les termes contenus dans le présent règlement qui sont définis dans la Loi ont la signification qui leur est donnée dans la Loi. Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots d'un genre incluent tous les genres.

ACTIVITÉS DE LA SOCIÉTÉ

3. **Sceau :** Le sceau de la société, s'il y en a un, revêt la forme déterminée par le conseil d'administration.
4. **Signature des documents :** Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits devant être signés par la société sont signés par deux (2) dirigeants. En outre, le conseil d'administration peut, de temps à autres, prescrire la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé, ainsi que la personne qui doit le faire. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société, le cas échéant. Tout administrateur ou dirigeant peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou d'un autre document de la société en est une copie conforme.
5. **Banque :** Le conseil d'administration désigne de temps à autres, par voie de résolution, la banque dans laquelle l'argent, les obligations ou les autres titres de la société sont placés pour être conservés.
6. **Exercice financier :** L'exercice financier de la société se termine le ~~31 décembre~~28 février de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

7. **Nombre, élection et mandat :** Le conseil sera composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de quinze (15) administrateurs, jusqu'à ce que les membres en décident autrement ou, si les membres délèguent ce pouvoir au Conseil d'administration, jusqu'à ce que le Conseil d'administration en décide autrement. Les administrateurs sont élus par les membres lors de chaque assemblée annuelle au cours de laquelle une élection est requise. Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois ans expirant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres suivant l'élection ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Un administrateur peut exercer au maximum deux mandats consécutifs de trois ans, après quoi il doit s'absenter du conseil d'administration pendant une période d'un an avant de pouvoir être à nouveau élu en tant qu'administrateur.
8. **Critères d'éligibilité des administrateurs :** Pour être éligible au poste d'administrateur, une personne doit donner son accord pour participer aux réunions virtuelles du Conseil d'administration, conformément à l'article 19 du présent règlement, et doit être membre individuel de la société.

9. **Poste vacant :** Le poste d'un administrateur est immédiatement vacant :
- a. si l'administrateur démissionne par notification écrite à la société, cette démission prenant effet au moment où elle est reçue par la société ou au moment spécifié dans la notification, la date la plus tardive étant retenue ;
 - b. en cas de décès ou de faillite de l'administrateur ;
 - c. si l'administrateur est jugé inapte par un tribunal ou incapable de gérer des biens en vertu du droit ontarien ;
 - d. si, lors d'une assemblée des membres, les membres révoquent l'administrateur par résolution ordinaire avant l'expiration de son mandat ;
 - e. si un administrateur ne remplit plus les critères d'éligibilité des administrateurs énoncés dans le présent règlement, notamment s'il retire son consentement aux réunions électroniques du conseil d'administration ;
 - f. si un administrateur n'assiste pas à au moins trois réunions consécutives du conseil d'administration ou n'assiste pas à toutes les réunions au cours d'une année civile, le nombre le plus faible étant retenu.
10. **Comblement des postes vacants :** Une place vacante au sein du conseil d'administration est pourvue de la manière suivante, et l'administrateur nommé ou élu pour occuper la place vacante reste en fonction jusqu'à la fin du mandat non expiré de son prédécesseur :
- a. Si le poste devient vacant à la suite de la révocation d'un administrateur par les membres, ces derniers peuvent le pourvoir par une résolution ordinaire ;
 - b. si le quorum des administrateurs n'est pas atteint ou s'il n'y a pas eu d'élection du nombre ou du nombre minimum d'administrateurs prévu par les statuts, les administrateurs en fonction doivent convoquer sans délai une assemblée extraordinaire pour combler le poste vacant et, s'ils ne convoquent pas cette assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs en fonction, l'assemblée peut être convoquée par n'importe quel membre ;
 - c. un quorum d'administrateurs peut combler un poste vacant parmi les administrateurs.
11. **Rémunération des administrateurs :** Les administrateurs exercent leurs fonctions en tant que bénévole et aucun administrateur ne peut, directement ou indirectement, tirer un quelconque profit de ses fonctions ou des services qu'il rend à la société à un autre titre ; toutefois, rien dans les présentes n'empêche la société de rembourser à un administrateur les dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'exercice de ses fonctions, à condition que ces dépenses soient approuvées au préalable par le conseil d'administration.
12. **Comités :** Le conseil d'administration peut créer les comités suivants :

- a. Le conseil d'administration peut nommer parmi ses membres un administrateur délégué ou un comité d'administrateurs et peut déléguer à l'administrateur délégué ou au comité tous les pouvoirs des administrateurs, à l'exception des pouvoirs énoncés dans la loi qui ne peuvent être délégués ;
- b. Sous réserve des limitations de délégation prévues par la loi, le conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses responsabilités. Le conseil d'administration détermine la composition et le mandat de ces comités. Le conseil d'administration peut à tout moment révoquer un membre d'un comité ou dissoudre un comité par résolution.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

13. **Convocation des réunions :** Les réunions des administrateurs peuvent être organisées par le président ou par deux (2) administrateurs, à tout moment et en tout lieu, moyennant un préavis conforme au présent règlement.
14. **Réunions régulières :** Le conseil d'administration peut déterminer le lieu et l'heure des réunions ordinaires du conseil d'administration et envoyer une copie de la résolution fixant le lieu et l'heure de ces réunions à chaque administrateur ; aucune autre convocation n'est requise pour ces réunions.
15. **Avis de réunion du conseil d'administration :** L'avis de l'heure et du lieu de la tenue d'une réunion du conseil d'administration doit être donné de la manière prévue dans le présent règlement à chaque administrateur au moins dix (10) jours avant la date de la réunion. La convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à la convocation ou ont signifié d'une autre manière leur consentement à la tenue de cette réunion. Si le quorum des administrateurs est atteint, chaque conseil d'administration nouvellement élu ou nommé peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la société.
16. **Présidence des réunions du conseil d'administration :** Le président du C.A. préside les réunions du conseil d'administration et le vice-président préside en l'absence du président. En l'absence du président et du vice-président, les administrateurs présents choisissent l'un d'entre eux pour présider la réunion.
17. **Quorum :** Le quorum nécessaire pour traiter les sujets lors d'une réunion du conseil d'administration est la majorité des administrateurs en fonction. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une réunion du conseil d'administration, les administrateurs présents peuvent traiter les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion, même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de la réunion.

18. **Vote des administrateurs :** Chaque administrateur dispose d'une (1) voix à toutes les réunions du conseil d'administration. Les questions soulevées lors des réunions du conseil d'administration sont tranchées par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante. Nul ne peut remplacer un administrateur absent lors des réunions du conseil d'administration. Une résolution écrite signée par tous les administrateurs habilités à voter est aussi valable qu'une résolution adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.
19. **Participation à distance (par téléphone ou en mode virtuel) :** Si tous les administrateurs de la société y consentent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité par des moyens téléphoniques ou électroniques permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.
20. **Réunion du conseil d'administration entièrement tenue par le biais de systèmes de communication électroniques :** Si les administrateurs convoquent une réunion du conseil d'administration en vertu de la loi, ils peuvent décider que la réunion se tiendra, conformément à la loi et aux règlements, entièrement par le biais d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

DIRIGEANTS

21. **Nomination des dirigeants :** Sauf indication contraire du conseil d'administration qui peut, sous réserve de la loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs, les fonctions de la société, si elles sont désignées et si des dirigeants sont nommés, sont assorties des fonctions et pouvoirs suivants :
 - a. **Président du conseil d'administration (le "président").** Le président est un administrateur. Le président préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le président a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier. Le président est le responsable au sens de la loi.

Vice-président du conseil d'administration (le "**vice-président**"). Le vice-président est un administrateur. En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du président, le vice-président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le vice-président est investi des autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.
 - b. **Secrétaire du conseil d'administration (le "secrétaire").** Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et des membres et en assure le procès-verbal. Il inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de la société le compte rendu de toutes les délibérations de ces réunions ; il adresse ou fait adresser, selon les instructions reçues, des avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des commissions ; il est le dépositaire de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la société. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la société. Le

secrétaire a les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut lui confier.

- c. Trésorier du conseil d'administration (le "**trésorier**"). Le trésorier tient une comptabilité conforme à la loi et est responsable du dépôt de l'argent, de la garde des titres et du décaissement des fonds de la société ; le trésorier rend compte au conseil d'administration, chaque fois qu'il le demande, de toutes les transactions effectuées en sa qualité de trésorier et de la situation financière de la société. Le trésorier est investi de tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut lui confier.
 - d. Le président sortant (le "**président sortant**"). Le président sortant n'est pas tenu d'être administrateur. Seule la dernière personne à avoir exercé la fonction de président est éligible au poste de président sortant. Le président sortant est investi des fonctions et pouvoirs définis par le conseil d'administration.
22. **Sélection et mandat des dirigeants** : Lorsqu'il est nécessaire de nommer des dirigeants, ceux-ci sont nommés par résolution du conseil lors de la première réunion du conseil qui suit l'assemblée annuelle. Les dirigeants de la société sont en poste pour une période d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés. Les dirigeants peuvent être révoqués à tout moment par une résolution du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut nommer d'autres dirigeants et agents s'il le juge nécessaire, qui auront l'autorité et rempliront les fonctions que le conseil d'administration peut prescrire de temps à autre.
23. **Poste vacant** : En l'absence d'accord écrit contraire, le conseil d'administration peut révoquer, pour ou sans motif, tout dirigeant de la société. À moins qu'il ne soit révoqué, un dirigeant reste en fonction jusqu'à la première des deux dates suivantes :
- a. à la nomination du successeur du dirigeant ;
 - b. à la démission du dirigeant ;
 - c. si le dirigeant en question cesse d'être administrateur (s'il s'agit d'une condition nécessaire à sa nomination) ;
 - d. le décès du dirigeant survient.

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

PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES

Indemnisation : Tout administrateur ou dirigeant de la société ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de la société ou d'une société contrôlée par celle-ci, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, et leurs biens et effets, respectivement, seront, pour autant qu'ils aient agi honnêtement et de bonne foi et qu'ils aient eu des motifs raisonnables de croire que leur conduite était légale, de temps à

autre et à tout moment, indemnisés et mis à l'abri, à partir des fonds de la société, de toute responsabilité à cet égard :

- a. tous les coûts, charges et dépenses que l'administrateur, le dirigeant ou l'autre personne subit ou encourt dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre d'une action, d'un procès ou d'une procédure intenté(e), engagé(e) ou poursuivi(e) contre l'administrateur, le dirigeant ou l'autre personne, ou en raison d'un acte, d'une action, d'une affaire ou d'une chose quelconque, accompli(e), fait(e) ou autorisé(e) par l'administrateur, le dirigeant ou l'autre personne, dans l'exercice de ses fonctions ou en raison d'une responsabilité de ce type ;
- b. tous les autres coûts, charges et dépenses qu'un administrateur, un dirigeant ou une autre personne encourt ou subit dans le cadre de ses activités ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, charges et dépenses résultant de la négligence ou de l'omission volontaire de l'administrateur, du dirigeant ou de l'autre personne.

Si une personne demande une avance de fonds pour se défendre contre une action, une réclamation, une poursuite ou une procédure visée à la présente section 24, le conseil d'administration peut approuver cette avance.

24. **Protection des administrateurs et des dirigeants :** Aucun administrateur ou dirigeant de la société n'est responsable des actes, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant, membre d'un comité ou employé de la société, ni de sa participation à un reçu, ni des pertes, dommages ou dépenses subis par la société en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre de propriété d'un bien acquis par résolution du conseil d'administration ou pour le compte de la société, ni de l'insuffisance ou du défaut de toute garantie dans laquelle ou sur laquelle des fonds appartenant à la société sont placés ou investis, ni des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'une entreprise ou d'une société auprès de laquelle ou de laquelle des fonds, titres ou effets sont déposés ou de toute autre perte, dommage ou méfait, de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'une firme ou d'une société auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets sont déposés ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur pouvant survenir dans l'exercice de ses fonctions respectives, à condition qu'il ait.. :
- a. respecté la loi, les statuts et les règlements ;
 - b. ait exercé ses pouvoirs et rempli ses fonctions conformément à la Loi.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

25. **Conflit d'intérêts :** Un administrateur qui a signé un contrat ou une transaction important(e) ou un projet de contrat ou de transaction important(e) avec la société, qui est administrateur ou dirigeant d'une personne ayant signé un contrat ou une transaction important(e) ou un projet de contrat ou de transaction important(e) avec la société, ou qui a un intérêt important dans une telle personne, ou qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts en ce qui

concerne une question soumise au conseil d'administration, est tenu de divulguer les informations requises par la loi. Sauf dans les cas prévus par la Loi, cet administrateur ne peut assister à aucune réunion d'administrateurs au cours de laquelle le contrat ou la transaction est discuté, ni voter sur une résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle transaction.

LES MEMBRES

26. **Membres** : La société se compose d'une (1) catégorie de membres. Seules peuvent devenir membres de la société les personnes intéressées par la réalisation des objectifs de la société, qui ont demandé et obtenu le statut de membre de la société par résolution du conseil d'administration ou de toute autre manière déterminée par le conseil d'administration, et qui répondent à l'un des critères suivants :
- a. il s'agit d'une personne exerçant la profession d'artiste ou de travailleur culturel (chacun étant un "membre individuel") ;
 - b. il s'agit d'une organisation ou d'une société qui est soit (i) une organisation ou une entreprise artistique ou culturelle, soit (ii) qui encourage les activités artistiques ou culturelles dans la ville d'Ottawa et ses environs (chacune étant un "membre de l'organisation") ;
 - c. il s'agit d'une personne, d'une organisation ou d'une société qui ne répond pas à l'un des critères ci-dessus, mais qui s'intéresse à la communauté artistique de la ville d'Ottawa et de la région environnante ou qui souhaite la soutenir d'une manière acceptable pour le conseil d'administration (chacun étant un "**membre bienfaiteur**").

Chaque membre a le droit d'être convoqué, d'assister et d'exprimer un (1) vote à toutes les assemblées des membres de la société.

27. **Adhésion** : L'adhésion à la société est valable pour une durée d'un (1) an, renouvelable moyennant le paiement des cotisations ou des droits d'adhésion déterminés par le conseil d'administration. L'adhésion à la société n'est pas transférable et prend automatiquement fin si le membre démissionne ou si l'adhésion prend fin d'une autre manière conformément à la loi. En cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la société, cessent automatiquement d'exister.
28. **Cotisations des membres** : Les membres doivent s'acquitter des droits et des cotisations fixés par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut fixer des cotisations différentes selon les catégories de membres.
29. **Cessation de l'adhésion** : L'adhésion à la société prend fin lorsque :
- a. le membre décède ou, s'il s'agit d'une organisation ou d'une société, le membre cesse ses activités ;

- b. un membre ne remplit pas les conditions d'adhésion décrites dans la section relative aux conditions d'adhésion du présent règlement ;
- c. le membre démissionne en remettant une démission écrite à la société du conseil d'administration. Cette démission prend effet à la date spécifiée dans la démission ;
- d. le membre est exclu conformément à l'article relatif à la discipline des membres ou est radié d'une autre manière conformément aux statuts ou au règlement intérieur ;
- e. la société est dissoute ou mise en liquidation en vertu de la loi.

30. **Acte disciplinaire ou résiliation de membre pour un cas précis :** Le conseil d'administration est habilité à prendre des mesures disciplinaires, à suspendre ou à exclure tout membre de la société pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- a. Il a enfreint toute disposition des statuts, du règlement intérieur ou des politiques de la société ;
- b. il a adopté un comportement susceptible de nuire à la société, tel que déterminé par le conseil d'administration ;
- c. pour toute autre raison que le conseil d'administration considère, à sa discrétion, comme raisonnable.

31. **Procédure disciplinaire ou expulsion d'un membre :** Si le Conseil décide par résolution qu'un membre doit faire l'objet d'une mesure disciplinaire, d'une expulsion ou d'une suspension de son adhésion à la société, un responsable désigné par le conseil d'administration doit en informer ce membre par écrit quinze (15) jours à l'avance. L'avis doit indiquer les raisons de la mesure disciplinaire ou de la résiliation de l'adhésion. Le membre qui reçoit l'avis a le droit de présenter au conseil d'administration des observations écrites s'opposant à la mesure disciplinaire ou à la résiliation au moins cinq (5) jours avant la fin de la période de quinze (15) jours susmentionnés. Si aucune observation écrite n'est reçue par le conseil d'administration, l'agent désigné par le conseil d'administration peut mentionner au membre que la décision du conseil d'administration est définitive. Si des observations écrites sont reçues conformément à la présente section, le conseil d'administration en tiendra compte pour prendre une décision finale et informera le membre de cette décision finale dans un délai supplémentaire de dix (10) jours à compter de la date de réception des observations. La décision du conseil d'administration sera définitive et contraignante pour le membre, sans aucun droit d'appel.

RÉUNION DES MEMBRES

32. **L'assemblée générale annuelle** : L'assemblée générale annuelle se tient à la date et à l'endroit en Ontario fixés par le conseil d'administration. Les points qui doivent être abordés lors de l'assemblée générale annuelle sont les suivants :
- a. L'adoption de l'ordre du jour ;
 - b. L'adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires ultérieures (le cas échéant) ;
 - c. L'examen des états financiers ;
 - d. Le rapport de l'auditeur ou de la personne qui a été désignée pour réaliser les états financiers ;
 - e. La réélection ou la nouvelle nomination de l'auditeur ou d'une personne chargée d'une mission d'examen pour l'année à venir ;
 - f. L'élection des administrateurs ;
 - g. Toute autre question ou question spéciale pouvant être mentionnée dans l'avis de convocation.

Aucune autre question ne sera inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle à moins qu'un membre n'ait notifié à la société toute question qu'il se propose de soulever lors de l'assemblée, conformément à la loi, afin que cette question nouvelle puisse être incluse dans l'avis de convocation à l'assemblée annuelle.

33. **États financiers** : Tout membre qui en fait la demande reçoit de la société, au moins cinq (5) jours ouvrables ou tout autre nombre de jours prescrit par le règlement avant l'assemblée annuelle, une copie des états financiers approuvés, du rapport du vérificateur ou du rapport de la mission d'examen et d'autres informations financières requises par le règlement ou les statuts.
34. **Réunions extraordinaires** : Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée extraordinaire. Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire sur demande écrite des membres qui détiennent au moins dix pour cent (10 %) des voix pouvant être exprimées lors de l'assemblée à tenir dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, à moins que la loi n'en dispose autrement.
35. **Avis** : Sous réserve de la Loi, un avis écrit d'au moins dix (10) jours et d'au plus cinquante (50) jours de toute assemblée annuelle ou extraordinaire doit être donné de la manière spécifiée dans la Loi à chaque membre, à chaque administrateur et à l'auditeur ou à la personne nommée pour effectuer une mission d'examen. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire ou à une assemblée annuelle au cours de laquelle des questions spéciales seront traitées doit contenir suffisamment d'informations pour permettre aux membres de se forger un jugement raisonné sur la décision à prendre et indiquer le texte de toute résolution spéciale à soumettre à l'assemblée.
36. **Quorum** : Le quorum pour les délibérations d'une assemblée des membres est de cinq pour cent (5 %) des membres ayant le droit de voter à l'assemblée. Si le quorum est atteint à

l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de l'assemblée, même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

37. **Présidence de l'assemblée :** Les assemblées des membres sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. En l'absence du président et du vice-président, les membres présents à une assemblée des membres choisissent un autre administrateur comme président et, si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent de présider l'assemblée, les membres présents choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.
38. **Vote des membres :** Les questions soulevées lors d'une assemblée des membres font l'objet d'une résolution ordinaire, sauf disposition contraire de la loi ou du règlement, à condition que :
- a. chaque membre a droit à une (1) voix à toute assemblée des membres ;
 - b. les votes se font à main levée parmi tous les membres présents et le président de la réunion, s'il est membre, dispose d'une voix ;
 - c. une abstention n'est pas considérée comme un vote exprimé ;
 - d. avant ou après un vote à main levée sur une question, le président de l'assemblée peut demander, ou tout membre peut demander, un vote par écrit. Le vote par écrit ainsi demandé ou exigé se déroule de la manière prescrite par le président de l'assemblée ;
 - e. en cas d'égalité des voix, le président de la réunion demande un vote écrit et ne dispose pas d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante. En cas d'égalité des voix lors du vote écrit, la motion est rejetée ;
 - f. lors d'un vote à main levée sur une question, à moins qu'un scrutin écrit ne soit requis ou exigé, une déclaration du président de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet au procès-verbal constituent une preuve concluante de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion de votes enregistrés en faveur ou contre la proposition.
39. **Vote par correspondance aux réunions des membres :** Conformément à la loi, à la discrétion du conseil d'administration, les membres habilités à voter à une assemblée des membres peuvent voter par le biais d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si la société dispose d'un système fonctionnant de la sorte :
- a. les votes peuvent être vérifiés comme ayant été émis par les membres habilités à voter ;
 - b. la société n'est pas en mesure d'identifier le vote de chaque membre.

40. **Participation par voie électronique aux réunions des membres :** Si la société choisit de mettre à disposition un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer entre eux de manière adéquate au cours d'une assemblée des membres, toute personne ayant le droit d'assister à cette assemblée peut y participer par voie électronique. Une personne participant à une réunion par ces moyens est réputée être présente à la réunion. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres conformément au présent article et ayant le droit de voter à cette assemblée peut voter, conformément à la Loi, au moyen de tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre que la société a mis à disposition à cette fin.
41. **Réunions des membres tenues entièrement par voie électronique :** Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une réunion des membres conformément à la Loi, ces administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra, conformément à la Loi et aux règlements, entièrement par le biais d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.
42. **Ajournements :** Le président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents à une assemblée des membres, ajourner celle-ci de temps à autre, sans qu'il soit nécessaire de notifier cet ajournement aux membres, à moins que l'assemblée ne soit ajournée par un ou plusieurs ajournements pour une durée totale de trente (30) jours ou plus. Lors d'une réunion ajournée, toute question qui aurait pu être abordée lors de la réunion initiale conformément à l'avis de convocation peut être présentée ou traitée.
43. **Personnes autorisées à être présentes :** Les seules personnes autorisées à assister aux réunions des membres sont les membres, les administrateurs, l'auditeur ou la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen de la Société, le cas échéant, et les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation d'être présentes à l'assemblée en vertu d'une disposition de la loi, des statuts ou du règlement intérieur. Toute autre personne ne peut être admise que si elle est invitée par le président de la réunion par une résolution ordinaire des membres présents à la réunion.

GÉNÉRAL

44. **Remise d'avis :** Tout avis devant être envoyé à un membre ou à un administrateur, ou à l'auditeur ou à la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen de la société, doit être remis en mains propres ou envoyé par courrier affranchi, télécopie, courrier électronique ou autre moyen électronique à ce membre à sa dernière adresse figurant dans les registres de la société ; et à cet administrateur, à sa dernière adresse figurant dans les registres de la société ou dans l'avis ou la déclaration les plus récents déposés en vertu de la loi sur l'information des sociétés, selon celle qui est la plus récente ; et à l'auditeur ou à la personne qui a été désignée pour effectuer une mission d'examen, à son adresse professionnelle ; étant entendu qu'il peut être renoncé à la notification ou que le délai de

notification peut être abrégé à tout moment avec l'accord écrit de la personne habilitée à le faire.

45. **Erreur ou omission de notification :** L'omission accidentelle de notifier un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration, un auditeur ou une personne chargée d'une mission d'examen, le cas échéant, ou la non-réception d'une notification par l'une de ces personnes lorsque la société a fourni une notification conformément aux statuts, ou toute erreur dans une notification n'affectant pas sa substance, n'invalide aucune mesure prise lors d'une réunion à laquelle la notification se rapportait ou qui était autrement fondée sur cette notification.
46. **Dissociabilité et préséance :** La non-validité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres articles du présent règlement. Si l'un des articles du règlement intérieur est incompatible avec les clauses des statuts ou de la loi, les clauses des statuts ou de la loi, selon le cas, prévalent.
47. **Invalidité de toute disposition du présent règlement :** La non-validité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement.

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS/ABOLITION

48. **Modification du règlement intérieur :** Sous réserve des articles, le conseil d'administration peut, par résolution, établir, modifier ou abroger tout règlement régissant les activités ou les affaires de la société. Tout règlement, amendement ou abrogation entre en vigueur à compter de la date de la résolution du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée des membres, où il peut être confirmé, rejeté ou amendé par les membres au moyen d'une résolution ordinaire. Si le règlement, l'amendement ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel qu'amendé par les membres, il reste en vigueur sous la forme sous laquelle il a été approuvé. Le règlement, l'amendement ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée. Le présent article ne s'applique pas à une modification du règlement nécessitant une résolution spéciale des membres conformément à la loi, car ces modifications ou abrogations du règlement n'entrent en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.
49. **Abrogation des règlements antérieurs :** Tous les règlements antérieurs de la société sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement. Cette abrogation n'affecte pas l'application des règlements antérieurs ni la validité des actes accomplis ou des droits, privilèges, obligations ou responsabilités acquis ou encourus avant l'abrogation.

DISSOLUTION

50. **Dissolution :** Lors de la dissolution de la société et après avoir satisfait les intérêts de ses créanciers pour l'ensemble de ses dettes, obligations et engagements, ses biens restants seront distribués à une personne morale canadienne qui est un organisme de bienfaisance

enregistré en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et dont les objectifs sont similaires aux siens, à la Couronne du chef de l'Ontario, à la Couronne du chef du Canada, à un agent de l'une ou l'autre de ces Couronnes ou à une municipalité du Canada. Cet article 51 ne peut être modifié que par une modification des statuts de la société.