

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

**Un règlement établissant les
règles de fonctionnement de**

CLIMBING ESCALADE CANADA

(la « personne morale »)

Mis à jour Septembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1 INTERPRÉTATION	5
1.1 Définitions	5
1.2 Interprétation	6
ARTICLE 2 GÉNÉRAL	7
2.1 Sceau de la personne morale	7
2.2 Exercice financier	7
2.3 Passation des documents	7
2.4 Affaires bancaires	7
2.5 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif.....	7
ARTICLE 3 MEMBRES	7
3.1 Droits	7
3.2 Conditions d'adhésion	7
3.3 Transférabilité de l'adhésion.....	8
3.4 Résiliation de l'adhésion.....	8
3.5 Démission.....	8
3.6 Droits d'adhésion.....	9
ARTICLE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
4.1 Lieu des assemblées.....	9
4.2 Assemblées annuelles	9
4.3 Assemblées extraordinaires	9
4.4 Notification des assemblées.....	9
4.5 Renonciation à la notification.....	10
4.6 Personnes ayant le droit d'être présentes	10
4.7 Président(e) de l'assemblée.....	10
4.8 Quorum.....	10
4.9 Participation aux assemblées par téléphone ou par voie électronique.....	10
4.10 Réunion tenue par des moyens électroniques.....	10
4.11 Ajournement	10
4.12 Votes des absents.....	10
4.13 Seuil de majorité des voix	11
4.14 Résolution en guise et lieu d'assemblée.....	11
4.15 Questions de membres votants	12
ARTICLE 5 ÉTATS FINANCIERS	12
5.1 États financiers annuels audités.....	12
5.2 Examen des états financiers par le conseil	12
5.3 Présentation des états financiers aux membres.....	12
ARTICLE 6 ADMINISTRATEURS	12
6.1 Pouvoirs.....	12

6.2	Nombre	12
6.3	Qualification	12
6.4	Indépendance	13
6.5	Diversité de genre.....	13
6.6	Voix des athlètes.....	13
6.7	Élection et nomination des administrateurs.....	13
6.8	Vote majoritaire.....	13
6.9	Comité de mise en candidature.....	13
6.10	Aucune candidature autre que celles du comité de mise en candidature.....	13
6.11	Reconnaisances et consentements des candidats	13
6.12	Exigences de diversité et de représentation des athlètes	14
6.13	Mandat.....	14
6.14	Réinitialisation des limites de mandat.....	14
6.15	Si aucun(e) administrateur(trice) n'est élu(e) à une assemblée annuelle	14
6.16	Fin des fonctions.....	14
6.17	Démission.....	14
6.18	Révocation.....	14
6.19	Rectification de poste vacant.....	14
6.20	Administrateurs nommés par des administrateurs.....	14
6.21	Administrateurs nommés ne peuvent pas excéder le tiers du conseil.....	15
6.22	Rémunération et frais.....	15
6.23	Pouvoirs d'emprunt et autres pouvoirs.....	15
ARTICLE 7 COMITÉS		16
7.1	Délégation – comité exécutif.....	16
7.2	Autres comités	16
ARTICLE 8 ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS		16
8.1	Lieu des assemblées.....	16
8.2	Convocation des assemblées	16
8.3	Notification des assemblées.....	16
8.4	Première assemblée du nouveau conseil	16
8.5	Quorum.....	16
8.6	Résolutions par écrit	16
8.7	Participation à l'assemblée par téléphone ou par voie électronique	16
8.8	Nomination du (ou de la) président(e) et du (ou de la) vice-président(e).	17
8.9	Président(e) de l'assemblée.....	17
8.10	Seuil de majorité des voix	17
ARTICLE 9 DIRIGEANTS		17
9.1	Nomination.....	17
ARTICLE 10 DESCRIPTION DES DIRIGEANTS		17
10.1	Description des dirigeants	17
10.2	Rémunération des dirigeants	18
ARTICLE 11 CONFLIT D'INTÉRÊTS		18
11.1	Conflit d'intérêts	18
ARTICLE 12 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES PERSONNES.....		18

12.1	Norme de diligence.....	18
12.2	Limitation de la responsabilité	18
12.3	Indemnisation des administrateurs et des dirigeants	19
12.4	Assurance.....	19
12.5	Avances	19
ARTICLE 13 NOTIFICATIONS		19
13.1	Méthode de notification.....	19
13.2	Omissions et erreurs	20
13.3	Renonciation à la notification.....	20
ARTICLE 14 RÈGLEMENT ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....		20
14.1	Règlement et date d'entrée en vigueur.....	20
14.2	Questions d'ordre administratif.....	20
ARTICLE 15 TRANSPARENCE		21
15.1	Politique en matière de transparence.....	21
ARTICLE 16 DIVISIBILITÉ ET PRIMAUTÉ		21
16.1	Divisibilité.....	21
16.2	Primauté.....	21

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement établissant les règles de
fonctionnement de

Climbing Escalade Canada

(la « **personne morale** »)

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent le
règlement administratif de la personne morale :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

1.1 Définitions. Dans le présent règlement administratif et dans tout autre règlement administratif ou toute autre résolution de la personne morale, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« **Administrateur(trice)** » désigne une personne élue ou nommée au conseil;

« **Affaires extraordinaires** » a le sens qui lui est donné aux articles 4.2 et 4.3;

« **Athlète admissible** » a le sens donné au terme « athlète » ou à son équivalent dans les dispositions du *Code de gouvernance du sport canadien* qui traitent de la représentation des athlètes au sein des conseils d'administration des organismes nationaux de sport;

« **Assemblée des membres** » comprend une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres;

« **Assemblée extraordinaire des membres** » désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de voter à l'occasion d'une assemblée annuelle des membres et une assemblée de toute catégorie de membres ayant le droit de voter quant à l'enjeu en cause, convoquée pour examiner des enjeux extraordinaires;

« **Code** » désigne le *Code de gouvernance du sport canadien*, tel qu'il peut être modifié de façon discrétionnaire;

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de la personne morale;

« **Dirigeant(e)** » désigne l'une ou l'autre des personnes suivantes nommées conformément à l'article 8.1 en tant que dirigeants de la personne morale : (a) le chef de la direction, le chef de la direction financière, le chef de l'exploitation et le secrétaire général, et (b) toute autre personne qui exerce pour la personne morale des fonctions semblables à celles normalement exercées par une personne énumérée à la clause (a);

« **Exigences en matière de diversité de genre et de représentation des athlètes** » désigne les exigences en matière de diversité de genre énoncées à l'article 6.5, les exigences en matière de représentation des athlètes énoncées à l'article 6.6 et toutes les autres exigences applicables en matière de diversité du conseil ou de représentation des athlètes qui peuvent être énoncées dans le présent règlement administratif, le Code, les politiques de la personne morale ou la loi.

« **Indépendant** » a la signification donnée au terme « indépendant » dans les dispositions du Code qui traitent de l'indépendance des administrateurs des organismes nationaux de sport;

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements, et toute loi qui pourrait lui être substituée, comme modifiée de temps à autre;

« **Membre** » désigne un membre de la personne morale, à savoir les membres de catégorie A et les membres de catégorie B, étant entendu qu'au moment de faire référence aux « membres » dans le présent règlement administratif en ce qui concerne les assemblées des membres et les votes des membres, la référence ne concerne que la ou les catégories de membres ayant le droit de recevoir une notification, d'assister et de voter à une telle assemblée ou de voter quant à de tels enjeux;

« **Politique de présence** » désigne toute politique appliquée de temps à autre par la personne morale relativement à la présence des administrateurs aux assemblées du conseil ;

« **Règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de la personne morale comme modifié et en vigueur de temps à autre.

« **Règlements** » désigne les règlements pris en application de la *Loi*, comme modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre;

« **Résolution extraordinaire** » désigne une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution et, si un vote par catégorie est requis, désigne une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution par chaque catégorie ayant droit de voter.

« **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution; et

« **Statuts** » désigne les statuts originaux ou mis à jour de la personne morale ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de relance de la personne morale.

1.2 Interprétation. Dans l'interprétation du présent règlement administratif, à moins que le contexte ne l'exige autrement, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) sauf quand ils sont distinctement définis dans le présent règlement administratif, les mots, les termes et les expressions qui y figurent ont le sens qui leur est attribué par la *Loi*;
- (b) les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa;
- (c) le mot « personne » désigne un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie, une coentreprise ou une association ou organisation non constituée en personne morale;

- (d) les titres utilisés dans le règlement administratif sont insérés à titre de référence seulement et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des termes ou des dispositions du règlement administratif ni être réputés de quelque façon que ce soit clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces termes ou dispositions;
- (e) sauf indication contraire, les références aux « sections », « articles », « paragraphes » ou « alinéas » désignent les références à la section, à l'article, au paragraphe ou à l'alinéa applicable du présent règlement administratif; et
- (f) sauf indication contraire ou si la *Loi* l'exige, les références à des actions prises « par écrit » ou des termes similaires comprennent la communication électronique et les références à l'« adresse » ou des termes similaires comprennent l'adresse électronique. La personne morale a l'intention d'utiliser la communication électronique dans la mesure du possible.

ARTICLE 2 GÉNÉRAL

2.1 Sceau de la personne morale La personne morale peut, mais ne doit pas nécessairement, disposer d'un sceau. S'il est adopté, le sceau doit prendre la forme approuvée de temps à autre par le conseil.

2.2 Exercice financier. L'exercice financier de la personne morale se termine le 31 mars de chaque année ou à une autre date déterminée par le conseil.

2.3 Passation des documents. Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents et instruments (« **documents** ») écrits nécessitant la signature de la personne morale peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs ou par toute combinaison de ceux-ci. Le conseil peut aussi, de temps à autre, déterminer la manière dont et la ou les personnes par lesquelles les documents en général et/ou un document particulier ou un type de document doivent être signés. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la personne morale.

2.4 Affaires bancaires. Les affaires bancaires de la personne morale 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 de temps à autre par résolution. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci seront traitées par un ou plusieurs dirigeants de la personne morale et/ou d'autres personnes que le conseil peut, par résolution, désigner, diriger ou autoriser de temps à autre.

2.5 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif. L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement administratif n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement administratif.

ARTICLE 3 MEMBRES

3.1 Droits. Seules les personnes intéressées à promouvoir les objectifs de la personne morale et qui ont demandé et été acceptées en tant que membres par une résolution ordinaire du conseil ou de toute autre manière déterminée par le conseil peuvent devenir membres de la personne

morale.

3.2 Conditions à l'adhésion. Sous réserve des statuts, il y a deux (2) catégories de membres au sein de la personne morale, à savoir, les membres de catégorie A et les membres de catégorie B. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

Membres de catégorie A :

1. Chaque membre de catégorie A doit :
 - (i) être un organisme provincial ou territorial d'escalade sportive reconnu par la personne morale comme étant le seul organisme régissant le sport de l'escalade dans sa province ou son territoire respectif;
 - (ii) être le Club alpin du Canada; ou
 - (iii) satisfaire par ailleurs à certains critères d'admission qui peuvent être établis par le conseil d'administration de temps à autre.
2. Comme indiqué dans les statuts, chaque membre de catégorie A a droit d'être convoqué, d'assister et de voter à toutes les assemblées des membres et chacun de ces membres de catégorie A a droit à une (1) voix dans le cadre de ces assemblées.
3. Chaque membre de catégorie A devra se conformer aux statuts, règlements, politiques et procédures et autres règles de la corporation, comme ils peuvent être modifiés de temps à autre.

Membres de catégorie B :

1. Chaque membre de catégorie B doit satisfaire à certains critères d'admission de la catégorie B qui peuvent être établis par le conseil de temps à autre.
2. Les membres de catégorie B n'auront pas de droit d'être convoqués, d'assister ou de voter aux assemblées des membres de la personne morale.
3. Chaque membre de catégorie B devra se conformer aux statuts, règlements, politiques et procédures et autres règles de la corporation, comme ils peuvent être modifiés de temps à autre.

3.3 Transférabilité de l'adhésion. Une adhésion ne peut être transférée qu'à la personne morale.

3.4 Résiliation de l'adhésion. Les droits d'un membre s'éteignent et cessent d'exister quand l'adhésion prend fin pour l'une des raisons suivantes :

- (a) le membre décède, démissionne ou, dans le cas d'une personne morale, est dissous;
- (b) le membre est expulsé ou l'adhésion du membre est autrement résiliée conformément aux statuts ou au règlement administratif;
- (c) le mandat du membre expire; ou

- (d) la personne morale est liquidée ou dissoute en vertu de la *Loi*.

Sous réserve des statuts, au moment de toute résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de la personne morale, cessent automatiquement d'exister. Aucune cotisation n'est restituée à un ancien membre au moment de la résiliation de son adhésion.

3.5 Démission. Tout membre peut démissionner en remettant une démission écrite au conseil d'administration, auquel cas cette démission prend effet à la date indiquée dans la démission.

3.6 Droits d'adhésion. Le conseil peut exiger des Membres qu'ils versent une contribution annuelle ou qu'ils paient une cotisation ou des droits annuels à la personne morale et peut déterminer la manière dont la contribution doit être versée, ou les droits, payés. Les membres sont informés par écrit de la contribution, des cotisations ou des droits d'adhésion qu'ils doivent payer à tout moment et, si ces contributions, cotisations ou droits, selon le cas, ne sont pas payés dans les deux (2) mois civils suivant leur échéance, le conseil peut adopter une résolution : (i) mettre fin à l'adhésion du membre défaillant à la personne morale; ou (ii) prendre d'autres mesures disciplinaires à l'encontre du membre défaillant.

ARTICLE 14 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Lieu des assemblées. Les assemblées des membres peuvent être tenues :

- (i) en mode virtuel;
- (ii) en personne dans un lieu au Canada identifié par le conseil;
- (iii) en personne au Canada avec une option de présence virtuelle; ou
- (iv) si tous les membres ayant droit de vote l'acceptent, en personne à l'extérieur du Canada.

4.2 Assemblées annuelles. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée annuelle au plus tard dix-huit (18) mois après la création de la personne morale et, par la suite, au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la personne morale.

Le conseil d'administration convoque une assemblée annuelle des membres aux fins suivantes :

- (a) examiner les états financiers et les rapports de la personne morale qui doivent être présentés à l'assemblée en vertu de la *Loi*;
- (b) élire les administrateurs;
- (c) nommer un expert-comptable ou renouveler son mandat, si cela est requis en vertu de la partie 12 de la *Loi*; et
- (d) traiter tout autre enjeu qui pourrait être dûment soumis à l'assemblée ou qui est requis par la *Loi*.

Toute affaire traitée en vertu de (d) constitue une affaire spéciale.

4.3 Assemblées extraordinaires. Le conseil d'administration peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour traiter de tout enjeu pouvant être dûment soumis aux membres, ce qui constitue un enjeu extraordinaire.

4.4 Notification des assemblées. La notification de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres est envoyée aux personnes suivantes :

- (a) à chaque membre ayant droit de voter à l'assemblée (qui peut être déterminé conformément à toute date d'enregistrement établie par le conseil ou, à défaut, conformément à la *Loi*);
- (b) à chaque administrateur; et
- (c) à l'expert-comptable de la personne morale, le cas échéant.

Une notification est envoyée au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée. La notification d'une assemblée des membres au cours de laquelle un enjeu extraordinaire doit être traité doit indiquer la nature de cet enjeu de manière suffisamment détaillée pour permettre au membre de se faire une opinion raisonnée quant à l'enjeu et doit fournir le texte de toute résolution extraordinaire ou de tout règlement administratif qui sera soumis à l'assemblée.

4.5 Renonciation à la notification. Une personne ayant droit à une notification d'une assemblée des membres peut, de quelque manière que ce soit et à tout moment, renoncer à la notification d'une assemblée des membres, et la présence d'une telle personne à une assemblée des membres constitue une renonciation à la notification de l'assemblée, sauf si cette personne assiste à une assemblée dans le but exprès de s'opposer à l'examen de tout enjeu au motif que l'assemblée n'est pas légalement convoquée.

4.6 Personnes ayant le droit d'être présentes. Les seules personnes ayant droit d'être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de la personne morale. Toute autre personne ne peut être admise que sur l'invitation du ou de la président(e) de l'assemblée ou avec le consentement de l'assemblée.

4.7 Président(e) de l'assemblée. En cas d'absence du (ou de la) président(e) et du (ou de la) vice-président(e), les membres présents et ayant le droit de vote à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.8 Quorum. Le quorum à toute assemblée des membres (à moins qu'un plus grand nombre de membres ne soit requis par la *Loi*) est la majorité des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée. Pour déterminer le quorum, un membre peut être présent en personne, ou par procuration ou par voie téléphonique et/ou électronique.

4.9 Participation aux assemblées par téléphone ou par voie électronique. Toute personne ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée en utilisant des moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée. Une personne participant à l'assemblée par un de ces moyens est réputée avoir été présente à cette assemblée. Une personne participant par voie téléphonique, électronique ou par tout autre moyen de communication peut voter par ces moyens.

4.10 Assemblée tenue par des moyens électroniques. Les assemblées des membres peuvent être tenues entièrement par des moyens électroniques à condition que les personnes participant à cette assemblée soient en mesure de communiquer adéquatement entre elles pendant l'assemblée.

4.11 Ajournement. Le (ou la) président(e) de l'assemblée peut, avec le consentement de

l'assemblée, ajourner l'assemblée de temps à autre à une heure et à un endroit fixes et il n'est pas nécessaire de notifier cet ajournement aux membres, à condition que l'assemblée ajournée ait lieu dans les trente et un (31) jours suivant l'assemblée initiale. Tout enjeu qui aurait pu être présenté ou traité dans le cadre de l'assemblée initiale peut être présenté ou traité à l'occasion d'une assemblée ajournée, conformément à la notification.

4.12 Vote des absents. En plus de voter en personne, chaque membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut voter par l'un des moyens suivants :

- (a) en nommant par écrit un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants qui ne doivent pas nécessairement être des membres, comme représentant du membre pour assister et agir à l'assemblée de la manière, dans la mesure et avec le pouvoir conférés par la procuration, sous réserve des exigences suivantes :
 - (i) une procuration n'est valable qu'à l'assemblée pour laquelle elle est donnée ou à une continuation de cette assemblée après un ajournement;
 - (ii) un membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument ou un acte écrit signé par le membre conformément au processus établi par le conseil de temps à autre et en conformité avec la *Loi*; et
 - (iii) le formulaire de procuration est fourni par la personne morale conformément à la *Loi*;
- (b) un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir suppléant a les mêmes droits que le membre par lequel il a été nommé, y compris le droit de prendre la parole à une assemblée des membres quant à tout enjeu, de voter par scrutin à l'assemblée, d'exiger un scrutin à l'assemblée et, sauf si un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir suppléant a des instructions contradictoires de la part de plus d'un membre de voter à l'assemblée par voie de vote à main levée;
- (c) en utilisant un bulletin de vote postal sous la forme fournie par la personne morale, à condition que la personne morale dispose d'un système permettant de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et que les votes comptabilisés soient présentés à la personne morale sans qu'il soit possible pour la personne morale d'identifier la manière dont chaque membre a voté; ou
- (d) par le biais d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si ce moyen permet de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure et de présenter les votes comptabilisés à la personne morale sans que celle-ci puisse identifier la manière dont chaque membre a voté.

4.13 Seuil de majorité des voix. Sauf disposition contraire de la *Loi* ou du présent règlement administratif, tous les enjeux proposés à l'examen des membres sont déterminés par une résolution ordinaire des membres.

4.14 Résolution en guise et lieu d'assemblée. Sauf si une déclaration écrite est soumise à la personne morale par un(e) administrateur(trice) en vertu du paragraphe 131(1) de la *Loi* ou par un expert-comptable en vertu du paragraphe 187(4) de la *Loi* :

- (a) une résolution écrite signée par tous les membres ayant le droit de voter sur cette

résolution à l'occasion d'une assemblée des membres est aussi valide que si elle avait été adoptée à l'occasion d'une assemblée des membres; et

- (b) une résolution écrite traitant de tous les enjeux que la *Loi* exige de traiter dans le cadre d'une assemblée des membres, et signée par tous les membres ayant le droit de voter à cette assemblée, satisfait à toutes les exigences de la *Loi* relatives à cette assemblée des membres.

Une copie de chaque résolution susmentionnée est conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

4.15 Questions de membres votants. Les membres de la personne morale ne votent que pour l'élection des administrateurs, la nomination des auditeurs, les questions sur lesquelles les membres ont le droit de voter en vertu de la *Loi* et toute question précise que le conseil d'administration détermine comme devant être votée par les membres.

ARTICLE 5

ÉTATS FINANCIERS

5.1 États financiers annuels audités. Les états financiers annuels doivent être audités et publiés sur le site Web de la personne morale dans les six mois suivant la fin de chaque exercice financier.

5.2 Examen des états financiers par le conseil. Les états financiers de la personne morale doivent être examinés par le conseil d'administration dans le cadre d'une réunion :

- (a) en ce qui concerne les états financiers trimestriels non audités, dans les soixante (60) jours suivant la fin de chaque trimestre;
- (b) en ce qui concerne les états financiers annuels audités, dans les 90 jours suivant la fin de chaque exercice financier.

5.3 Présentation des états financiers aux membres. La personne morale peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, publier une notification à ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172(1) sont disponibles au siège social de la personne morale et que tout membre peut, sur demande, en obtenir gratuitement une copie au siège social ou par courrier affranchi.

ARTICLE 6

ADMINISTRATEURS

6.1 Pouvoirs. Le conseil supervise la gestion des activités et des affaires de la personne morale.

6.2 Nombre. Jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la *Loi*, le conseil se compose du nombre d'administrateurs précisé dans les statuts. Si les statuts précisent un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le conseil d'administration est composé du nombre fixe d'administrateurs dans cette fourchette, tel que déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite le conseil à déterminer le nombre, par résolution du conseil. Aucune diminution du nombre d'administrateurs ne peut avoir pour effet d'abrégé le mandat d'un(e) administrateur(trice) en exercice.

6.3 Qualification. Les personnes suivantes ne sont pas qualifiées pour occuper un poste d'administrateur(trice) de la personne morale :

- (a) toute personne âgée de moins de 18 ans;
- (b) toute personne qui a été déclarée incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays;
- (c) toute personne qui n'est pas un particulier; et
- (d) une personne qui a le statut de failli.
- (e) un membre de la direction de la corporation.
- (f) une personne qui ne respecte pas la politique de présence; et
- (g) une personne qui n'est pas conforme au Programme canadien sur la sécurité dans le sport administré par Sport Intégrité Canada ou qui n'a pas complété les formations ou rempli les formulaires en lien avec ce programme ou tout autre programme de sport sécuritaire additionnel ou ultérieur auxquels les administrateurs des organismes nationaux de sport doivent se conformer de temps à autre.

6.4 Indépendance. Au moins 40 % des administrateurs doivent être indépendants. Le comité de mise en candidature est responsable de déterminer si un(e) administrateur(trice) est indépendant(e) ou non. Aux fins du présent règlement administratif, les athlètes admissibles siégeant comme administrateurs alors qu'ils sont actifs comme compétiteurs ne sont pas considérés comme indépendants.

6.5 Diversité de genre. 60 % au maximum des administrateurs peuvent être du même genre. Le conseil d'administration établit chaque année un rapport décrivant son approche et les initiatives prises pour attirer des administrateurs possédant les compétences et la diversité requises (y compris en ce qui concerne la représentation des genres), indiquant s'il considère que ses initiatives ont été couronnées de succès et précisant toute mesure supplémentaire qu'il compte prendre pour atteindre cet objectif.

6.6 Voix des athlètes. Le conseil d'administration doit compter au moins deux athlètes admissibles parmi ses membres. S'il y a moins de cinq athlètes éligibles au conseil d'administration, pas plus de 70 % des athlètes éligibles siégeant au conseil d'administration ne peuvent être du même genre. S'il y a cinq athlètes éligibles ou plus au conseil, pas plus de 60 % des athlètes éligibles siégeant en tant qu'administrateurs ne peuvent être du même genre.

6.7 Élection et nomination des administrateurs. Les administrateurs sont élus par résolution ordinaire des membres dans chaque réunion annuelle.

6.8 Vote majoritaire. Il est entendu qu'un(e) administrateur(trice) n'est élu(e) que si la majorité des voix exprimées est favorable à son élection.

6.9 Comité de mise en candidature. Le conseil d'administration établit et maintient un comité de mise en candidature en approuvant et en maintenant son mandat. Le comité de mise en candidature propose une liste de personnes à soumettre au vote des membres. Le comité de mise en candidature ne doit comprendre aucun(e) administrateur(trice) candidat(e) à l'élection et doit inclure une représentation appropriée du conseil d'administration (y compris des administrateurs

indépendants), des athlètes et d'autres parties prenantes, l'objectif étant que le comité soit respecté, crédible et représentatif.

6.10 Aucune autre mise en candidature que celles du comité de mise en candidature. Aucun(e) administrateur(trice) ne peut être élu(e) s'il ou elle n'a pas été préalablement proposé(e) par le comité de mise en candidature. Il est entendu que les nominations par les membres présents à l'assemblée annuelle ne sont pas autorisées.

6.11 Reconnaissances et consentements des candidats. Pour se présenter à l'élection d'un(e) administrateur(trice), la personne proposée par le comité de mise en candidature doit, par écrit :

- (a) consentir à se porter candidat(e) à l'élection au poste d'administrateur;
- (b) consentir à toutes les vérifications nécessaires pour s'assurer de l'éligibilité, en vertu de la *Loi* et de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, au poste d'administrateur(trice) d'un organisme de bienfaisance enregistré;
- (c) consentir à toutes les vérifications nécessaires pour s'assurer de l'éligibilité en vertu des statuts, du règlement administratif ou des politiques de la personne morale;
- (d) reconnaître que le (ou la) candidat(e) n'occupe aucune fonction élective ou salariée auprès d'un membre de la personne morale ou que, s'il (ou elle) est élu(e), il (ou elle) doit démissionner de toute fonction élective ou salariée qu'il (ou elle) pourrait occuper auprès d'un membre de la personne morale;
- (e) reconnaître que le (ou la) candidat(e) s'engage à respecter toutes les politiques de la personne morale; et
- (f) reconnaître que le (ou la) candidat(e) ne fait l'objet d'aucune situation de conflit d'intérêts qui l'empêcherait d'exercer les fonctions d'administrateur.

6.12 Exigences de diversité de genre et de représentation des athlètes. Le comité de mise en candidature veille à ce que, si la liste des administrateurs proposés est élue par les membres, le conseil d'administration se conforme aux exigences de diversité des genres et de représentation des athlètes.

6.13 Mandat. Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans, commençant à la fin de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils sont élus et expirant à la fin de l'assemblée générale annuelle qui a lieu au cours de leur deuxième année de service. Un(e) administrateur(trice), s'il ou elle est éligible, est rééligible pour trois (3) mandats supplémentaires de deux (2) ans à compter de la fin de son premier mandat.

6.14 Réinitialisation des limites de mandat. Une personne peut être réélue au poste d'administrateur(trice) et commencer un nouveau mandat après une période minimale de quatre ans consécutifs sans siéger au conseil d'administration.

6.15 Si aucun(e) administrateur(trice) n'est élu(e) à une assemblée annuelle. Nonobstant la limitation des mandats prévue à l'article 6.13, si aucun(e) administrateur(trice) n'est élu(e) à l'une assemblée annuelle, les administrateurs en place dont le mandat expirerait autrement à la fin de l'assemblée annuelle restent en fonction jusqu'à ce qu'une assemblée supplémentaire des membres soit convoquée et que les membres élisent des administrateurs à partir d'une liste supplémentaire présentée par le comité de mise en candidature. L'assemblée supplémentaire des membres se tient dès que possible, mais au plus tard deux mois après l'assemblée annuelle.

6.16 Fin des fonctions. Un(e) administrateur(trice) cesse d'exercer ses fonctions quand il ou elle décède, démissionne, est démis(e) de ses fonctions par les membres ou devient inéligible à exercer ses fonctions d'administrateur(trice).

6.17 Démission. Un(e) administrateur(trice) peut démissionner de son poste en remettant une démission écrite à la personne morale et cette démission prend effet quand elle est reçue par la personne morale ou au moment précisé dans la démission, selon l'éventualité la plus tardive.

6.18 Révocation. Les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée dans le cadre d'une assemblée extraordinaire des membres, révoquer tout(e) administrateur(trice) avant l'expiration de son mandat et élire une personne éligible pour combler la vacance qui en résulte pour le reste du mandat de l'administrateur(trice) ainsi révoqué(e), faute de quoi cette vacance peut être comblée par le conseil. Nonobstant ce qui précède, un(e) administrateur(trice) élu(e) par une catégorie ou un groupe de membres qui a le droit exclusif d'élire l'administrateur(trice) ne peut être révoqué(e) que par une résolution ordinaire de ces membres.

6.19 Pourvoir les postes vacants. Sous réserve de l'article 6.21, si, pour quelque raison que ce soit, le nombre d'administrateurs est inférieur au nombre fixe d'administrateurs déterminé par les membres conformément à l'article 6.2, le conseil d'administration peut nommer une personne éligible pour combler la vacance jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Nonobstant l'article 6.13, si, à la suite de l'assemblée annuelle suivante, il reste encore une année au mandat de l'administrateur(trice) dont le départ a provoqué la vacance, une élection est organisée pour pourvoir le poste pour le reste du mandat. Si, en raison de la vacance, le conseil d'administration ne se conforme pas aux exigences de diversité des genres et de représentation des athlètes, le conseil d'administration, quand il nomme un(e) administrateur(trice) pour pourvoir le poste vacant, désigne une personne appropriée de manière que les exigences de diversité des genres et de représentation des athlètes soient respectées. Le conseil d'administration doit s'abstenir de nommer une personne à un poste d'administrateur(trice) si cette personne a déjà été proposée aux membres pour une nomination au conseil d'administration et n'a pas reçu le soutien d'une majorité de membres.

6.20 Administrateurs nommés par des administrateurs. Conformément aux statuts, les administrateurs peuvent nommer des administrateurs supplémentaires qui restent en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, mais les administrateurs ne peuvent nommer plus d'un tiers du nombre total d'administrateurs élus ou nommés par les membres à l'assemblée précédente et le nombre total d'administrateurs ne doit pas dépasser onze (11). Le conseil d'administration doit s'abstenir de nommer une personne à un poste d'administrateur(trice) si cette personne a déjà été proposée aux membres pour une nomination au conseil d'administration et n'a pas reçu le soutien d'une majorité de membres.

6.21 Administrateurs nommés ne doivent pas excéder le tiers du conseil. Le nombre d'administrateurs nommés par le conseil d'administration conformément à l'article 6.19 ou à l'article 6.20 ne doit pas dépasser un tiers du nombre total d'administrateurs du conseil d'administration. S'il y a un poste vacant au sein du conseil et que la nomination d'un(e) administrateur(trice) par le conseil ferait en sorte que le nombre d'administrateurs nommés dépasserait un tiers du nombre total d'administrateurs au sein du conseil, une assemblée spéciale des membres est convoquée dans un délai d'un mois à compter de la vacance du poste, au cours de laquelle les membres élisent, par résolution ordinaire, un(e) administrateur(trice) pour le reste du mandat de l'administrateur(trice) dont le départ a causé la vacance.

6.22 Rémunération et frais. Les administrateurs ne peuvent pas recevoir de rémunération quand ils siègent comme administrateurs. Les administrateurs de la personne morale peuvent, par résolution, établir la rémunération raisonnable des dirigeants et employés de la personne morale. Tout(e) administrateur(trice), dirigeant(e) ou employé(e) de la personne morale peut recevoir le remboursement de ses dépenses engagées au nom de la personne morale dans ses fonctions respectives d'administrateur(trice), de dirigeant(e) ou d'employé(e). En outre, un(e) administrateur(trice) ou un(e) dirigeant(e) peut recevoir une rémunération et le remboursement de

dépenses raisonnables pour tout service rendu à la personne morale en dehors de ses fonctions d'administrateur(trice) ou de dirigeant(e).

6.23 Pouvoirs d'emprunt et autres pouvoirs. Le conseil d'administration de la personne morale peut, sans l'autorisation des membres :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit de la personne morale;
- (b) émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de la personne morale;
- (c) donner une garantie au nom de la personne morale;
- (d) hypothéquer, nantir, mettre en gage ou créer de toute autre manière une sûreté sur l'ensemble ou une partie des biens de la personne morale, qu'ils soient détenus ou acquis ultérieurement, afin de garantir tout titre de créance de la personne morale;
- (e) autoriser les dépenses au nom de la personne morale et déléguer, par résolution, à un ou plusieurs dirigeants de la personne morale, ce pouvoir jusqu'à concurrence des montants maximums déterminés par le conseil;
- (f) employer et payer les salaires des employés au nom de la personne morale et déléguer, par résolution, à un ou plusieurs dirigeants de la personne morale ce pouvoir; et
- (g) dans le but de promouvoir la mission de la personne morale, acquérir, accepter, solliciter ou recevoir des legs, des dons, des subventions, des règlements, des dotations et des donations de toute nature au nom de la personne morale.

ARTICLE 7 COMITÉS

7.1 Délégation - comité directeur. Le conseil peut nommer en son sein un administrateur-délégué ou un comité d'administrateurs (qui peut être désigné comme comité directeur) et déléguer à l'administrateur(trice) délégué(e) ou au comité tous les pouvoirs du conseil, à l'exception de ceux qui ne peuvent être délégués par le conseil en vertu du paragraphe 138(2) de la Loi. À moins que le conseil n'en décide autrement, ce comité a le pouvoir d'établir son quorum au minimum à une majorité de ses membres, d'élire son (ou sa) président(e) et de réglementer autrement ses procédures.

7.2 Autres comités. Le conseil peut, de temps à autre, nommer tout comité ou autre organisme consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la *Loi*, avec les pouvoirs que le conseil juge appropriés. Tout comité de ce type peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règles ou des directives que le conseil peut établir de temps à autre. Tout membre de comité peut être révoqué par une résolution du conseil d'administration. Le conseil peut établir la rémunération des membres de comité qui ne sont pas aussi administrateurs de la personne morale.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS

8.1 Lieu des assemblées. Les assemblées du conseil peuvent se tenir à tout autre endroit au Canada ou à l'étranger que le conseil peut déterminer.

8.2 Convocation des assemblées. Les assemblées du conseil d'administration peuvent être convoquées par le (ou la) président(e), le (ou la) vice-président(e) ou deux (2) administrateurs à tout moment.

8.3 Notification des assemblées. La notification de la date, de l'heure et du lieu de la tenue d'une assemblée du conseil est distribuée de la manière prévue à l'article XII du présent règlement administratif à chaque administrateur(trice) de la personne morale au moins 48 heures avant l'heure à laquelle l'assemblée doit avoir lieu. La notification d'une assemblée n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de l'assemblée, ou si les absents ont renoncé à la notification ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette assemblée. La notification d'une assemblée ajournée n'est pas nécessaire si l'heure et le lieu de l'assemblée ajournée sont annoncés dans le cadre de l'assemblée initiale.

8.4 Première assemblée du nouveau conseil. Sous réserve de la présence d'un quorum d'administrateurs, un conseil nouvellement élu peut, sans notification préalable, tenir sa première assemblée immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle ce conseil a été élu.

8.5 Quorum. Une majorité du nombre d'administrateurs constitue un quorum à toute assemblée du conseil. Afin de déterminer le quorum, un(e) administrateur(trice) peut être présent(e) en personne ou par téléconférence et/ou par d'autres moyens électroniques.

8.6 Résolutions par écrit. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter quant à cette résolution, est aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une assemblée des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs.

8.7 Participation à l'assemblée par téléphone ou par des moyens électroniques. Un(e) administrateur(trice) peut participer à une assemblée des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs en utilisant des moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée. Un(e) administrateur(trice) participant à l'assemblée par ce moyen est réputé(e), aux fins de la *Loi*, avoir été présent(e) à cette assemblée.

8.8 Nomination du (ou de la) président(e) et du (ou de la) vice-président(e).

- (a) Le conseil peut adopter une résolution nommant un(e) administrateur(trice) indépendant(e) comme président(e) du conseil. Le (ou la) président(e), s'il ou elle est nommé(e), préside, quand il ou elle est présent(e), toutes les assemblées du conseil et des membres. Le (ou la) président(e) a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier. Une personne ne siègera pas comme président(e) plus longtemps qu'une période cumulative de six ans.
- (b) Le conseil peut adopter une résolution nommant un(e) administrateur(trice) au poste de vice-président(e) du conseil. En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du (ou de la) président(e), le (ou la) vice-président(e), le cas échéant, préside, quand il ou elle est présent, toutes les assemblées du conseil et des membres et exerce les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut préciser. Une personne ne siègera pas comme vice-président(e) plus longtemps qu'une période cumulative de six ans.

8.9 Président(e) de l'assemblée. En cas d'absence du (ou de la) président(e) et du (ou de la) vice-président(e), les administrateurs présents choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

8.10 Seuil de majorité des voix. Dans toutes les assemblées du conseil, chaque enjeu est décidé à la majorité des voix exprimées quant à l'enjeu. Chaque administrateur(trice) dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le (ou la) président(e) de l'assemblée dispose d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante.

ARTICLE 9 DIRIGEANTS

9.1 Nomination. Le conseil peut désigner les dirigeants de la personne morale, nommer des personnes en tant que dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquente, préciser leurs fonctions et leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de la personne morale. Un(e) administrateur(trice) peut être nommé(e) à tout poste de la personne morale. Un(e) dirigeant(e) peut être un(e) administrateur(trice) ou non. Une même personne peut exercer deux ou plusieurs fonctions.

ARTICLE 10 DESCRIPTION DES DIRIGEANTS

10.1 Description des dirigeants. Sauf indication contraire du conseil d'administration, les dirigeants de la personne morale ont les fonctions et les pouvoirs suivants associés à leur poste :

- (a) Chef de la direction - S'il est nommé, le chef de la direction est le chef de la direction de la personne morale et est responsable de la mise en œuvre des plans et des politiques stratégiques de la personne morale. Sous réserve du pouvoir du conseil d'administration, le chef de la direction exerce une supervision générale des activités de la personne morale.
- (b) Chef de la direction financière - S'il est nommé, le chef de la direction financière est, sous réserve de l'autorité du conseil, responsable de la supervision des enjeux financiers pertinents de la personne morale, de la tenue de registres comptables appropriés, comme l'exige la *Loi*, du dépôt de toutes les sommes reçues dans le compte bancaire de la personne morale, du décaissement approprié des fonds et de la fourniture au conseil d'un compte rendu des transactions financières et de la situation financière de la personne morale.
- (c) Chef de l'exploitation - S'il est nommé, le chef de l'exploitation a les pouvoirs et les fonctions que le conseil d'administration peut préciser.
- (d) Secrétaire général - S'il est nommé, le secrétaire général a les pouvoirs et les fonctions que le conseil d'administration peut préciser.

Les fonctions et les pouvoirs de tous les autres dirigeants de la personne morale sont ceux que prévoient les conditions de leur poste ou que le conseil d'administration ou le chef de la direction exige d'eux. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la *Loi*, modifier, ajouter ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

10.2 Rémunération des dirigeants. La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil est déterminée conformément à l'article 6.22.

ARTICLE 11 CONFLIT D'INTÉRÊTS

11.1 Conflit d'intérêts. Les administrateurs et les dirigeants doivent se conformer aux dispositions de la *Loi* relatives aux conflits d'intérêts ainsi qu'au Code et le conseil doit adopter et maintenir une politique détaillée en matière de conflits d'intérêts établissant clairement les obligations des administrateurs, des dirigeants et du personnel en matière de divulgation, d'évitement, d'atténuation ou de gestion des conflits d'intérêts.

ARTICLE 12 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

12.1 Norme de diligence. Chaque administrateur(trice) et dirigeant(e) de la personne morale, dans l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs, doit agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale et doit faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables. Chaque administrateur(trice) et dirigeant(e) de la personne morale doit se conformer à la Loi et aux règlements, de même qu'aux statuts, au règlement administratif et aux politiques de la personne morale.

12.2 Limitation de la responsabilité. À condition que la norme de diligence exigée de l'administrateur(trice) ou du (ou de la) dirigeant(e) en vertu de la *Loi* et du règlement administratif ait été respectée, aucun(e) administrateur(trice) ou dirigeant(e) n'est responsable des actes, des rentrées, des négligences ou des manquements de tout(e) autre administrateur(trice) ou dirigeant(e) ou employé(e), ou pour s'être joint(e) à une rentrée ou à un autre acte de conformité, ou pour toute perte, toute dépense ou tout dommage subis par la personne morale en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre de propriété de tout bien acquis pour ou au nom de la personne morale, ou pour l'insuffisance ou le défaut de toute garantie dans ou sur laquelle tout argent de la personne morale est investi, ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne auprès de laquelle l'argent, les titres ou les effets de la personne morale sont déposés, ou pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou un oubli de la part de l'administrateur(trice) ou du (ou de la) dirigeant(e), ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur qui survient dans l'exécution des fonctions de cette personne, à moins qu'ils ne soient occasionnés par la négligence ou le manquement volontaire de l'administrateur(trice) ou du (ou de la) dirigeant(e) ou qu'ils ne résultent autrement du manquement de l'administrateur(trice) ou du (ou de la) dirigeant(e) à agir conformément à la *Loi* ou aux règlements.

12.3 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants. La personne morale doit indemniser un(e) administrateur(trice), un(e) dirigeant(e) de la personne morale, un(e) ancien(ne) administrateur(trice) ou dirigeant(e) de la personne morale ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de la personne morale en tant qu'administrateur(trice) ou dirigeant(e) ou dans des fonctions similaires auprès d'une autre entité, contre tous les coûts, frais et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement encourus par cette personne en ce qui concerne toute action civile, criminelle, administrative ou d'enquête ou autre procédure dans laquelle la personne est impliquée en raison de cette association avec la personne morale ou une autre entité si :

- (a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité auprès de laquelle elle a agi

en tant qu'administratrice ou dirigeante ou dans des fonctions similaires à la demande de la personne morale; et dans le cas d'une action ou d'une procédure criminelle ou administrative qui est exécutée par une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que la conduite était légale.

La personne morale peut indemniser cette personne dans toutes les autres questions, actions, procédures et circonstances qui peuvent être autorisées par la *Loi* ou le droit. Aucune disposition du présent règlement administratif ne limite le droit de toute personne ayant droit à une indemnité de réclamer une indemnité en dehors des dispositions du présent règlement administratif.

12.4 Assurance. Sous réserve de la *Loi*, la personne morale peut souscrire et maintenir une assurance au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par la personne morale conformément à l'article 11.3 contre toute responsabilité encourue par la personne dans ses fonctions d'administrateur(trice) ou de dirigeant(e) de la personne morale; ou dans ses fonctions d'administrateur(trice) ou de dirigeant(e), ou dans des fonctions similaires, auprès d'une autre entité, si la personne agit ou a agi dans ces fonctions à la demande de la personne morale

12.5 Avances. En ce qui concerne la défense d'un(e) administrateur(trice) ou d'un(e) dirigeant(e) ou d'une autre personne contre toute réclamation, action, poursuite ou procédure, civile ou criminelle, pour laquelle la personne morale est tenue d'indemniser un(e) administrateur(trice) ou un(e) dirigeant(e) en vertu de la *Loi*, le conseil peut autoriser la personne morale à avancer à l'administrateur(trice) ou au (ou à la) dirigeant(e) ou à une autre personne les fonds raisonnablement nécessaires à la défense de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures, sur notification écrite de l'administrateur(trice) ou du (ou de la) dirigeant(e) à la personne morale divulguant les détails de ces réclamations, actions, poursuites ou procédures et demandant cette avance. L'administrateur(trice) ou le (ou la) dirigeant(e) doit rembourser l'argent avancé s'il ou elle ne remplit pas les conditions de l'article 151(3) de la *Loi*.

ARTICLE 13 NOTIFICATIONS

13.1 Méthode de notification. Toute notification (ce terme inclut toute communication ou tout document) devant être distribuée à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou l'expert-comptable est jugée être adéquatement distribuée si elle est envoyée par courrier, par messenger ou par livraison personnelle, ou par un moyen de communication électronique, téléphonique ou autre, ou conformément à la *Loi*.

Une notification ainsi livrée est réputée avoir été distribuée quand elle est remise en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué ci-dessus; une notification ainsi postée est réputée avoir été distribuée au moment où elle serait livrée dans le cours normal du courrier; et une notification ainsi envoyée par tout moyen de communication électronique ou similaire est réputée avoir été distribuée quand elle est envoyée au serveur électronique approprié ou à une installation équivalente.

13.2 Omissions et erreurs. L'omission accidentelle de distribuer une notification à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre de comité du conseil ou un expert-comptable, ou la non-réception d'une notification par une telle personne quand la personne morale a distribué une notification conformément au règlement administratif, ou toute erreur dans une notification n'affectant pas sa substance, n'invalidera pas les mesures prises à une assemblée à laquelle la

notification se rapportait ou autrement fondées sur cette notification.

13.3 Renonciation à la notification. Toute personne ayant droit à une notification peut renoncer ou abréger le délai de toute notification qui doit lui être distribuée, et cette renonciation ou cet abrégement, qu'il soit donné avant ou après l'assemblée ou tout autre événement pour lequel une notification doit être distribuée, remédie à tout manquement dans la distribution ou le délai de cette notification, selon le cas. Toute renonciation ou tout abrégement de ce type doit être fait par écrit.

ARTICLE 14

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

14.1 Règlement administratif et date d'entrée en vigueur. Sous réserve des statuts, le conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la personne morale. Tout règlement administratif, amendement ou abrogation de ce type 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 modifié 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 reste en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres à l'assemblée.

Dès le décret du présent règlement administratif, tout règlement administratif antérieur de la personne morale est abrogé. Cette abrogation n'affecte pas l'application antérieure d'un règlement administratif ni la validité d'un acte accompli, d'un droit, d'un privilège, d'une obligation ou d'une responsabilité acquise ou encourue en vertu d'un tel règlement ou la validité d'un contrat ou d'un accord conclu conformément à un tel règlement avant son abrogation. Tous les administrateurs, dirigeants et personnes agissant en vertu d'un règlement administratif ainsi abrogé continuent d'agir comme s'ils avaient été nommés en vertu des dispositions du présent règlement administratif et toutes les résolutions des membres et du conseil ayant un effet continu adoptées en vertu d'un règlement administratif abrogé restent valides, sauf dans la mesure où elles sont incompatibles avec le présent règlement administratif et jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou abrogées.

14.2 Questions d'ordre administratif. Nonobstant l'article 13.1, le conseil peut, par voie de résolution, modifier le présent règlement administratif afin de traiter des questions d'ordre administratif, y compris, mais sans s'y limiter, les modifications apportées à la suite de changements apportés à la *Loi* ou les modifications apportées pour clarifier le règlement administratif existant, et cette modification ne nécessite pas d'autre approbation des parties prenantes.

ARTICLE 15

TRANSPARENCE

15.1 Politique en matière de transparence. Le conseil d'administration adopte et maintient une politique en matière de transparence afin de s'assurer que la personne morale publie sur son site Web et rend accessible au public :

- (a) les statuts;
- (b) le règlement administratif;
- (c) les états financiers annuels;
- (d) les procès-verbaux des réunions des membres;

- (e) le mandat du conseil;
- (f) les mandats de tous les comités;
- (g) le rapport annuel sur la diversité du conseil d'administration visé à l'article 6.5;
- (h) toutes les politiques adoptées par le conseil d'administration; et
- (i) tout autre document requis par le présent règlement administratif, le Code ou la *Loi*.

ARTICLE 16 DIVISIBILITÉ ET PRIMAUTÉ

16.1 **Divisibilité.** Si l'une des dispositions du présent règlement administratif est déclarée nulle ou à caractère non exécutoire, cela n'affecte pas la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions.

16.2 **Primauté.** Si l'une des dispositions du présent règlement administratif est incompatible avec celles des statuts constitutifs, de la *Loi* ou du Code, les dispositions pertinentes des statuts constitutifs, de la *Loi* ou du Code prévalent.

DÉCRÉTÉ par le conseil ce ° jour d'août 2025.



Joachim Stroink, Président

CONFIRMÉ par les membres ce ° jour de août 2025.



Joachim Stroink, Président

Contrôle de versions

Version 2023	26 septembre 2023	Président CEC: Joachim Stroink
Version 2017	15 octobre 2017	Président CEC: Steve Frangos