

Annexe C

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

INSTITUT DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1
Règlement administratif portant
sur le fonctionnement de
INSTITUT DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS /
INSTITUTE OF CORPORATE DIRECTORS**

**Approuvé par le conseil d'administration le 20 septembre 2012 et approuvé par les
membres le 24 octobre 2012**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1
Règlement administratif portant sur le fonctionnement de
INSTITUT DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS /
INSTITUTE OF CORPORATE DIRECTORS

(l'« organisation »)

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a) « Loi » s'entend de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications.
- b) « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.
- c) « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil.
- d) « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur.
- e) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres.
- f) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées.
- g) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi.
- h) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur.
- i) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

1.02 Interprétation

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

Autrement que tel que spécifié ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.03 Sceau de l'organisation

L'organisation peut (mais ne doit pas) avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs, dont un doit être le président du conseil ou le président et chef de la direction (le « **chef de la direction** »). En outre, et malgré ce qui précède, le conseil d'administration a le pouvoir de nommer, par résolution, un ou plusieurs autres dirigeants ou une ou plusieurs personnes au nom de l'organisation afin qu'ils puissent signer tous les actes écrits de façon générale ou certains actes écrits en particulier. Toute personne autorisée à signer un document peut (mais ne doit pas) apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice

À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement par résolution, l'exercice de l'organisation prend fin le 30^e jour de juin de chaque année.

1.06 Opérations bancaires

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

1.07 Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;

- b) émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- c) donner une garantie au nom de l'organisation;
- d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses obligations.

1.08 États financiers annuels

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, l'organisation peut publier un avis ou envoyer aux membres un avis de la manière prescrite pour l'envoi de l'avis d'assemblée des membres au paragraphe 2.03 indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'organisation et sur le site Web de l'organisation. Tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

ARTICLE 2 – ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE

2.01 Conditions d'adhésion

L'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte tant aux personnes physiques qu'aux personnes morales ou autres entités. L'adhésion est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée conformément aux politiques de l'organisation ou d'une autre manière déterminée par le conseil d'administration. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

2.02 Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est pas transférable.

2.03 Avis d'assemblée des membres

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

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

2.04 Convocation de l'assemblée par les membres

Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, dès réception d'une requête des membres représentant au moins 5 % des droits de vote. Sous réserve de la Loi, faute par les administrateurs de convoquer l'assemblée dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

2.05 Vote des membres absents par vote électronique

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, si l'organisation utilise un système qui permet à la fois :

- a) de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
- b) de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

2.06 Vote des membres absents par procuration

En vertu du paragraphe 171(1) de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut voter par procuration en nommant par écrit un fondé de pouvoir et, s'il y a lieu, un ou plusieurs suppléants — ces personnes pouvant être membres ou non — pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues dans la procuration et sous réserve des exigences suivantes :

- a) la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b) le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou son mandataire :
 - (i) soit au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise de celle-ci en cas d'ajournement,
 - (ii) soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- c) au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un scrutin secret; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;

- d) si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit :
- (i) y être indiqué en caractères gras :
 - A. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
 - B. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir — autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration — pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,
 - C. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
 - (ii) comporter un blanc destiné à la date de signature,
 - (iii) y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
 - (iv) y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée,
 - (v) y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs, et y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer s'ils votent ou non pour chaque administrateur proposé;
 - (vi) porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
- e) le formulaire de procuration peut inclure une déclaration de telle sorte que le membre qui le signe confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa d)(iv) seulement si ce formulaire énonce en caractères gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
- f) lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractères gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du destinataire;

- g) le formulaire de procuration qui, une fois signé, a pour effet de conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis de l'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

Les administrateurs peuvent, dans l'avis de l'assemblée, préciser une date limite, qui ne peut être antérieure de plus de quarante-huit heures, non compris les samedis et les jours fériés, à la date d'ouverture de l'assemblée ou de sa reprise en cas d'ajournement, pour la remise des procurations à l'organisation ou à son mandataire, le président du conseil pouvant renoncer à cette date limite à tout moment avant le début de l'assemblée.

ARTICLE 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.01 Droits d'adhésion

Les administrateurs peuvent exiger que les membres payent des droits annuels et fixer le mode de paiement de ceux-ci. Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer.

3.02 Fin de l'adhésion

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

- a) l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans le paragraphe portant sur les conditions d'adhésion du présent règlement administratif;
- b) la démission du membre signifiée par écrit à l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- c) l'adoption par le conseil d'administration d'une résolution relative à un membre qui accuse un retard de plus de trois (3) mois dans le paiement des droits d'adhésion et qui s'est vu remettre par l'organisation deux avis exigeant le paiement de ces droits;
- d) l'expulsion du membre en conformité avec le paragraphe concernant les mesures disciplinaires contre les membres, y compris l'article 3.03, ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi;
- f) le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale.

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

Un membre dont le statut de membre prend fin conformément à l'alinéa c) ci-dessus peut, à la discrétion du conseil d'administration, être réintégré à titre de membre. Il peut être mis fin au statut de membre conformément à l'alinéa d) ci-dessus uniquement si le membre a été avisé au préalable que le conseil d'administration envisagera une telle mesure et a été informé des motifs d'une telle décision et s'il s'est vu accorder la possibilité de faire part de ses observations au conseil d'administration, que ce soit en personne ou par écrit, comme le conseil d'administration en décide.

3.03 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites (y compris des codes de conduite) de l'organisation;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le chef de la direction, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au chef de la direction, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est reçue par le chef de la direction, celui-ci, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le chef de la direction, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 Lieu des assemblées des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées des membres peuvent avoir lieu au siège de l'organisation ou ailleurs au Canada, comme le conseil d'administration peut en décider par résolution.

4.02 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts

ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.03 Président d'assemblée

Le président du conseil d'administration, ou en son absence, un autre administrateur de l'organisation nommé par le conseil d'administration à cette fin, préside les assemblées des membres. Si tous les administrateurs présents déclinent l'invitation de présider l'assemblée, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.04 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à cinq (5) membres qui sont habiles à voter et qui assistent à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

4.05 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée ne vote pas une deuxième fois.

4.06 Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

4.07 Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et au règlement, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS

5.01 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifié dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil d'administration doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil.

5.02 Habilité

Les administrateurs doivent être des personnes physiques âgées d'au moins 18 ans. Ne peuvent être administrateurs : les personnes physiques qui ont été déclarées incapables par un tribunal, au Canada ou à l'étranger ou les personnes qui ont le statut de failli. Les administrateurs doivent être membres de l'organisation.

5.03 Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration doit être un administrateur qui n'est pas un dirigeant de l'organisation. S'il est désigné et présent, le président du conseil d'administration préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres. Il a également les autres fonctions et pouvoirs établis par le conseil d'administration.

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par son président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Si l'organisation compte un (1) seul administrateur, celui-ci peut convoquer et tenir une réunion.

6.02 Avis de réunion

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné de la manière prescrite dans le mandat du conseil d'administration ou de la manière que le conseil d'administration peut établir à l'occasion en utilisant les méthodes énoncées au paragraphe **Error! Reference source not found.** du présent règlement administratif. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

6.03 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à la majorité des administrateurs.

6.04 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute

résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

6.05 Voix prépondérante

Dans les réunions du conseil d'administration, chaque administrateur aura une voix et la décision concernant une question donnée est prise à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, le président de la réunion ne vote pas une deuxième fois.

6.06 Comités

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

7.01 Nomination

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'organisation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

7.02 Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes de dirigeant sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Chef de la direction** – Le chef de la direction de l'organisation est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le chef de la direction a le pouvoir de gérer et de superviser les activités quotidiennes de l'organisation. Le chef de la direction a les autres fonctions et pouvoirs établis par le conseil d'administration.
- b) **Secrétaire** – Le secrétaire doit faire en sorte qu'un projet de procès-verbal est rédigé après chaque réunion du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'après chaque assemblée des membres. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le

secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou du chef de la direction. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

7.03 Vacance d'un poste

Le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 8 – SECTIONS

8.01 Sections

Les sections de l'IAS sont établies par résolution du conseil d'administration et représentent tous les membres de l'organisation dans une province, un territoire ou une région donné du Canada auxquelles elles fournissent des services. Les fonctions et les pouvoirs des sections ainsi que leur lien avec l'organisation sont tels que le conseil d'administration les approuve à l'occasion et sont énoncés dans les lignes directrices des sections. Le cas échéant, un membre peut indiquer par écrit à quelle section il souhaite appartenir et ce choix sera consigné dans le registre des membres.

ARTICLE 9 – FELLOWS

9.01 Fellows et fellows honoraires

- a) Le conseil d'administration peut à l'occasion choisir une personne pour qu'elle devienne fellow dans l'organisation et peut établir à cette fin des critères et des règlements.
- b) Le conseil d'administration peut à l'occasion choisir à titre de fellows honoraires des personnes qui, par leurs qualités ou leur expérience dans le domaine des sociétés ouvertes ou d'autres organismes publics, lui semblent pouvoir apporter une aide dans la promotion des objectifs de l'organisation.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

10.01 Limitation de responsabilité

Les administrateurs et les dirigeants de l'organisation sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente. Sous réserve de ce qui précède, aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable d'un acte, d'une négligence ou d'un manquement attribué à un autre administrateur ou dirigeant ou employé, de la participation à une action à des fins de conformité, des pertes, dommages ou dépenses subis par l'organisation par suite de l'insuffisance ou de la déficience du titre d'une propriété acquise par l'organisation ou en son nom, de l'insuffisance ou de la déficience d'une valeur mobilière dans laquelle ou sur la base de laquelle l'argent de l'organisation sera investi, des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actions délictueuses d'une personne auprès de qui l'argent, les valeurs mobilières ou les effets de l'organisation seront déposés, des pertes occasionnées par une erreur de jugement ou une méprise de sa part, ni des pertes, dommages ou malheurs survenus lors de l'exercice de ses fonctions. Toutefois, aucune disposition des présentes ne peut libérer les administrateurs ou les dirigeants de l'obligation d'agir conformément à la Loi ou à toute autre loi applicable ni des responsabilités découlant de cette obligation.

10.02 Indemnisation des administrateurs et dirigeants

- a) Sous réserve des limitations prévues dans la Loi, l'organisation indemnise ses administrateurs ou dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateurs ou de dirigeants – ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues – pour une autre entité, de même que les héritiers et les représentants successoraux de ces personnes, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils étaient impliqués en raison de leurs fonctions actuelles ou passées d'administrateur ou de dirigeant de la société ou d'une telle entité, si la personne en cause :
 - (i) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation;
 - (ii) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la Loi.
- b) L'organisation indemnise ces personnes pour toutes autres circonstances, sous réserve des dispositions de la Loi. Le présent règlement administratif ne limite d'aucune façon le droit d'une personne admissible à l'indemnisation de demander cette indemnisation indépendamment des dispositions du présent règlement administratif.

10.03 Assurance

L'organisation peut souscrire une assurance au profit de toute personne mentionnée au paragraphe 10.02, dans la mesure où la Loi le permet.

ARTICLE 11 – AVIS

11.01 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier) en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

11.02 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

11.03 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 12 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

12.01 Règlements administratifs et entrée en vigueur

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

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif n° 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le 20^e jour de septembre 2012 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le 24^e jour d'octobre 2012.

Date :

Nom :

Titre :