

INSTITUT CANADIEN D'ADMINISTRATION DE LA JUSTICE

# Règlements généraux

OCTOBRE 2024

Christine O'Doherty  
10/10/2024

## Règlements généraux

### L'INSTITUT CANADIEN D'ADMINISTRATION DE LA JUSTICE

(l'« organisation »)

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

#### 1. 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 :

« **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 pourrait les remplacer, ainsi que leurs modifications ;

« **statuts** » s'entend des statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution ;

« **Conseil** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du Conseil ;

« **règlement administratif** » s'entend du présent règlement administratif et de tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que de leurs modifications après l'entrée en vigueur ;

« **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 ;

« **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité (par exemple, plus de 50 %) des voix exprimées ;

« **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi ;

« **règlement** » s'entend de tout règlement pris en application de la Loi ainsi que de leurs modifications ou mises à jour après l'entrée en vigueur ;

« **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

#### 2. 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 ; le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie ou un organisme non doté de la personnalité morale.

Sous réserve des définitions qui précèdent, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

L'organisation est bilingue et l'anglais et le français en sont les langues officielles.

L'organisation est un organisme-cadre qui relie les personnes et les établissements qui participent à l'élaboration et à l'amélioration de l'administration de la justice. Elle favorise un débat raisonné sur les questions d'intérêt pour les personnes et les organisations qui s'intéressent à l'administration de la justice. Son travail est multidisciplinaire et d'une grande portée. En collaboration avec les gouvernements, les associations professionnelles, les facultés et les professionnels du droit et les membres du public, elle parraine et tient des recherches, des conférences et des séances de formation spécialisée et prépare des documents de fond complets à diffuser et à publier.

### **3. Signature des documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux personnes parmi son président, les vice-présidents et le directeur général. En outre, le Conseil peut, de temps à autre, déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

### **4. Fin de l'exercice**

La fin de l'exercice de l'organisation est déterminée par le Conseil.

### **5. Opérations bancaires**

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

### **6. Pouvoirs d'emprunt**

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

- i. emprunter de l'argent au crédit de l'organisation ;
- ii. émettre, réémettre, vendre, nantir ou hypothéquer des titres de créance de l'organisation ;
- iii. donner une garantie au nom de l'organisation ;
- iv. hypothéquer, nantir ou créer une sûreté sur tout ou partie des biens de l'organisation, en propriété ou en acquisition, pour garantir toute créance de l'organisation.

### **7. États financiers annuels**

Des états financiers comparatifs qui sont conformes aux exigences de la Loi peuvent être consultés au siège de l'organisation et tout membre peut, sur demande, en recevoir copie sans frais.

## **8. Catégories ou autres groupes de membres que l'organisation est autorisée à établir**

L'organisation compte deux catégories de membres comprenant les personnes et les établissements qui s'intéressent à l'élaboration et l'amélioration de l'administration de la justice au Canada.

La première catégorie comprend les particuliers (les « particuliers membres »).

La seconde catégorie comprend les établissements (les « établissements membres ») avec les organisations, les sociétés et autres personnes morales, les cabinets d'avocats, les partenaires et associés, les organismes administratifs et réglementaires, les facultés universitaires et collégiales et autres organismes. L'établissement membre a le droit de désigner un nombre déterminé de particuliers en son sein pour qu'ils participent aux activités de l'organisation autres que les votes, selon des modalités qui peuvent être arrêtées ou prévues de temps à autre par règlement administratif ou résolution ordinaire des administrateurs.

Chaque particulier ou établissement membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister et d'exprimer une (1) voix aux assemblées de membres sauf s'il s'agit d'assemblées où seuls les membres de l'autre catégorie ont droit de voter séparément en tant que catégorie.

## **9. Conditions d'adhésion**

La durée de l'adhésion est annuelle pour tous les membres. L'adhésion peut être reconduite conformément aux politiques de l'organisation. Les administrateurs peuvent, de temps à autre, fixer les cotisations et les droits d'adhésion pour chaque groupe de membres dans chaque catégorie.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier cet article du présent règlement administratif si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)e), h), l) ou m).

## **10. 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 à cette occasion, aux administrateurs et à l'expert-comptable de l'organisation par les moyens suivants :

- par la poste, par messenger ou en mains propres, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant ;
- par un communication téléphonique, électronique ou autre 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.

L'avis renferme les renseignements exigés par la Loi.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation quant à la manière d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

## **11. Membres convoquant une assemblée de membres**

Sur demande écrite de membres exerçant au moins 5 % des droits de vote, le Conseil convoque une assemblée extraordinaire de membres conformément à l'article 167 de la Loi. Si les administrateurs ne convoquent pas cette assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de cette demande, tout membre signataire de celle-ci peut la convoquer.

## **12. Fin de l'adhésion**

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

- le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale ;
- l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre à l'article du présent règlement administratif sur les conditions d'adhésion ;
- la démission du membre signifiée par écrit au président, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs ;
- l'expiration de la période d'adhésion ;
- la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

## **13. Effet de l'extinction de l'adhésion**

Sous réserve des statuts, les droits du membre avec les droits qu'il détient à l'égard des biens de l'organisation prennent fin automatiquement à l'extinction de l'adhésion.

## **14. Mesures disciplinaires contre les membres**

Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre qui nuit aux activités et à la gouvernance de l'organisation. Toutefois, il donne avis au membre, en recommandé, de la date et de l'heure de sa convocation en lui précisant les motifs de suspension ou d'expulsion. Le membre doit avoir la possibilité d'être entendu avant que le Conseil ne décide en définitive de la suspension ou de l'expulsion.

## **15. Candidature d'administrateurs aux assemblées annuelles de membres**

Sous réserve des règlements, toute candidature proposée d'administrateur doit recevoir la signature d'au moins 2 % des membres ayant droit de vote à l'assemblée où la proposition doit être présentée.

## **16. Lieu d'assemblée des membres**

Conformément à l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les membres s'assemblent en tout lieu au Canada que détermine le Conseil ou, si tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée y consentent, à l'extérieur du Canada.

## **17. Personnes en droit d'assister à une assemblée**

Les membres, les non-membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ont le droit d'être présents à une assemblée de membres, mais seuls les membres ayant droit de

vote à cette occasion suivant les dispositions de la Loi, des statuts et des règlements administratifs ont le droit d'y voter.

### **18. Président d'assemblée**

Si le président ou un vice-président est absent, une autre personne désignée à cette fin par le Conseil préside l'assemblée de membres de l'organisation.

### **19. Quorum**

Le quorum fixé pour que les membres puissent délibérer à l'assemblée est le tiers des membres ayant droit de vote ou vingt (20) membres qui y assistent en personne ou par procuration selon la moindre de ces deux valeurs.

### **20. Voix prépondérantes à toute assemblée de membres**

Toute question doit, à moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, être tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, sur bulletin ou par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois. Un membre peut, par procuration écrite, désigner quelqu'un pour qu'il puisse assister et voter à une assemblée de membres de la manière et dans la mesure qu'autorise cette procuration. Le substitut peut être membre de l'organisation ou d'un établissement membre (selon la définition à l'article 8). Seuls les membres en règle qui assistent à l'assemblée en personne ou par procuration ont droit de voter à cette occasion et chacun exprime une voix seulement. Toute question soumise aux membres à une assemblée de l'organisation doit (sauf exigence contraire de la Loi ou du présent règlement administratif) être tranchée à la majorité des voix exprimées par les membres ayant droit de vote.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, il faut une résolution extraordinaire des membres pour modifier les règlements administratifs de l'organisation quant à la manière de voter des membres non présents à une assemblée de membres.

### **21. Participation par des moyens électroniques aux assemblées de membres**

Si l'organisation choisit de fournir une installation de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de bien communiquer entre eux à une assemblée de membres, toute personne ayant le droit d'y assister peut participer par communication téléphonique, électronique ou autre.

### **22. Assemblée de membres tenue entièrement par des moyens électroniques**

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée de membres conformément à la Loi, ils peuvent déterminer, selon le cas, que cette assemblée a lieu, conformément à la Loi et à ses règlements d'application, entièrement par une installation de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de bien communiquer entre eux à cette occasion.

### **23. Nombre d'administrateurs et jetons de présence**

Le Conseil compte 10 administrateurs au minimum et 30 au maximum. Les membres peuvent, de temps à autre, fixer par résolution ordinaire le nombre d'administrateurs ou déléguer ce pouvoir aux administrateurs.

Les administrateurs ne sont pas rétribués pour leurs services en tant qu'administrateurs, mais peuvent être remboursés de leurs frais de déplacement et de leurs faux frais raisonnables

engagés dans les affaires de l'organisation. Toutefois, rien n'empêche un administrateur d'agir à titre de dirigeant ou en toute autre qualité au nom de l'organisation et d'être rémunéré pour ces services.

#### **24. Mandat des administrateurs**

À chaque assemblée annuelle de membres, il y a élection aux charges d'administrateur dont le mandat est échu et chaque administrateur élu exécute son mandat jusqu'à la deuxième assemblée annuelle suivant son élection. Il est élu par les membres à main levée sauf si un scrutin est requis, auquel cas il sera élu par scrutin secret. Aucun administrateur ne peut exécuter plus de trois mandats consécutifs. Toutefois, un administrateur

- (i) proposé comme président a le droit d'être élu à une charge d'administrateur pour un mandat supplémentaire entier de deux ans, ou
- (ii) s'il est le président sortant, a le droit d'être élu à une charge d'administrateur pour un plein mandat supplémentaire de deux ans lorsqu'il se retire de la présidence ou se trouve à l'expiration de son troisième mandat ou, dans le cas de la personne décrite en (i), de son quatrième mandat consécutif entier selon la plus tardive de ces périodes.

#### **25. Convocation des réunions du Conseil**

Les réunions du Conseil se tiennent au temps et au lieu que fixe celui-ci. Le quorum pour que les membres puissent délibérer à cette occasion est le tiers du nombre de titulaires de charge d'administrateur au moment où l'assemblée a lieu ou cinq administrateurs selon la plus élevée de ces valeurs.

#### **26. Avis de convocation du Conseil**

L'avis de temps et de lieu d'une réunion du Conseil est donné de la manière prévue à l'article 39 du présent règlement administratif à chaque administrateur de l'organisation, et ce, au plus tard quatorze (14) jours avant la date de la réunion. L'avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'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. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de préciser l'objet ou les affaires à traiter à la réunion, sauf qu'un avis de convocation à une réunion des administrateurs précise toute question visée au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordée à cette occasion.

#### **27. Participation par des moyens électroniques aux réunions des administrateurs**

Un administrateur peut, conformément aux règlements le cas échéant, et avec le consentement de tous les administrateurs, participer à une réunion des administrateurs ou d'un comité d'administrateurs par une installation de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de bien communiquer entre eux à cette occasion. Un administrateur qui participe ainsi à une réunion est réputé être présent.

#### **28. Voix prépondérantes aux réunions du Conseil**

Dans toutes les réunions du Conseil, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion vote une deuxième fois.

## 29. Comités du Conseil

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le Conseil peut, de temps à autre, nommer un comité ou un autre organe consultatif en lui conférant les pouvoirs qu'il juge utiles. Un comité peut établir ses propres règles de procédure sous réserve des règlements ou des directives que le Conseil peut prendre de temps à autre.

1. Le Conseil désigne un comité exécutif composé de membres parmi les siens. Il désigne également les comités du Conseil sur l'éducation et la recherche, les finances et la vérification, la gouvernance ou gestion et toute autre question liée aux objectifs de l'organisation. La majorité des membres des comités du Conseil sont des administrateurs. Le président est membre d'office de chaque comité et le directeur général a le droit d'assister et de participer aux réunions des comités sans y voter.
2. Le Comité de gestion agit à titre de comité des candidatures de membres du Conseil.
3. Le Comité exécutif exerce tout pouvoir des administrateurs sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent s'exercer par leurs seuls soins, s'il s'agit, par exemple, des attributions au paragraphe 138(1) de la Loi.
4. Le Conseil constitue des comités opérationnels, notamment sur l'adhésion et les communications, la sensibilisation internationale, le cercle des peuples autochtones et la représentation des étudiants et pour toute autre question opérationnelle liée aux objectifs de l'organisation.
5. Le Conseil ou le Comité exécutif constitue des comités de programme, notamment sur les tribunaux administratifs, la rédaction des lois, la planification des conférences annuelles et tout autre nouveau programme ou initiative approuvé par le Comité exécutif.
6. Les administrateurs peuvent, sur résolution ordinaire, déléguer à un comité tout pouvoir que peut exercer le Conseil à l'égard des objectifs du comité sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs eux-mêmes, comme les attributions mentionnées au paragraphe 138(2) de la Loi.
7. Les dispositions suivantes s'appliquent aux comités :
  - i. Les administrateurs peuvent révoquer ou remplacer un membre d'un comité en tout temps.
  - ii. Les administrateurs peuvent, sur résolution ordinaire, modifier, dissoudre ou reconstituer tout comité ou en constituer de nouveaux ; ils peuvent adopter des règlements concernant les comités et imposer des restrictions à l'exercice de tout pouvoir qu'ils délèguent.
  - iii. Les comités du Conseil relèvent directement de celui-ci : les comités de programme et les comités opérationnels donnent leurs conseils à l'intention du Comité exécutif ou selon les directives du Conseil.
  - iv. Chaque comité choisit un président et un secrétaire parmi ses propres membres ; le président est un administrateur.
  - v. Les membres d'un comité déterminent la date, l'heure et le lieu ainsi que la périodicité de ses réunions, tout comme la marche à suivre à cette occasion.
8. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services dans un comité, mais eux et les autres membres de celui-ci peuvent être remboursés des frais de déplacement et des faux frais raisonnables qu'ils engagent dans les affaires de ce comité. Les personnes



autres que les administrateurs qui siègent à un comité peuvent recevoir une rémunération déterminée par le directeur général conformément aux budgets approuvés par le Conseil.

### **30. Autres participants aux réunions du Conseil et du Comité exécutif**

Le Conseil ou le Comité exécutif peut, de temps à autre, demander à une ou plusieurs personnes de s'associer à ses délibérations, même si les intéressés ne sont membres ni du Conseil ni du Comité exécutif, lorsque toute question opérationnelle liée aux objectifs de l'organisation y est débattue, mais ils n'ont pas droit de vote à cette occasion.

### **31. Nomination des dirigeants**

1. Les dirigeants de l'organisation sont le président, les deux vice-présidents, le secrétaire, le trésorier, le directeur général et les autres dirigeants jugés nécessaires et nommés par le Conseil. Les dirigeants de l'organisation sont élus ou nommés à la première réunion du Conseil qui suit chaque assemblée annuelle des membres. Le président et les vice-présidents doivent être des administrateurs.
2. Le président et les autres dirigeants de l'organisation exercent les attributions et les fonctions prescrites par le Conseil en plus de celles que précise le présent règlement administratif. Le président, s'il est présent, préside toutes les assemblées des membres et les réunions du Conseil et est chargé de la supervision générale des affaires de l'organisation.
3. En cas d'absence ou d'incapacité du président, un vice-président exerce ses fonctions et ses attributions et se charge de toute autre fonction que lui impose le Conseil.
1. Les administrateurs peuvent nommer d'autres mandataires, dirigeants et fonctionnaires de l'organisation et déterminer leurs titres, fonctions et attributions (y compris par subdélégation).
2. En l'absence d'un dirigeant de l'organisation ou pour toute autre raison que les administrateurs jugent suffisante, ceux-ci délèguent les attributions de ce dirigeant à tout autre dirigeant ou administrateur.
3. Le secrétaire assiste, sur demande, et agit comme secrétaire à toutes les réunions du Conseil et les assemblées de membres. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées.

Sur instruction en ce sens, il donne ou fait donner les avis requis aux administrateurs, aux membres, aux dirigeants et aux vérificateurs. Il est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation, sauf là où un autre dirigeant ou mandataire a été nommé à cette fin. Il exerce les autres pouvoirs et fonctions que précise le Conseil ou le président.

4. Le trésorier tient ou fait tenir des registres comptables conformes à la loi et est responsable du dépôt de l'argent, de la garde des titres et des décaissements de l'organisation. Chaque fois qu'il le doit, il rend compte au Conseil de la situation financière de l'organisation et exerce tout autre pouvoir ou fonction que précise le Conseil ou le président.

5. Lorsque le secrétaire est également trésorier, il peut être appelé « secrétaire-trésorier » ; lorsque le secrétaire adjoint est également trésorier adjoint, il peut être appelé « secrétaire-trésorier adjoint ».

## 6. Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, démettre tout 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 a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination) ;
- d. le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation devient vacant, les administrateurs peuvent, sur résolution ordinaire, nommer une personne pour le combler.

## 39. Parrains et Marraines

Le conseil d'administration peut nommer un parrain ou une marraine en reconnaissance des services exceptionnels rendus à l'Organisation.

La fonction de parrains et marraines : Les parrains et marraines prêtent leur nom à l'Organisation pour exprimer leur soutien à sa mission et à ses programmes. Ils et elles contribuent à la mission de l'Organisation en partageant leurs idées, leurs expériences et d'autres perspectives enrichissantes en matière de leadership. Ils et elles encouragent d'autres éducateurs et dirigeants à contribuer à l'enrichissement intellectuel de l'Organisation en donnant de leur temps et de leurs connaissances.

Contraintes liées à la fonction de parrains et marraines : Les parrains et marraines ne sont pas des administrateurs de l'Organisation, n'ont pas le droit de vote au conseil d'administration et n'assument aucune responsabilité au nom de l'Organisation.

Durée du mandat : Le mandat d'un parrain et d'une marraine prend fin lorsqu'il ou elle démissionne ou lorsque le conseil d'administration met fin à son mandat par notification écrite.

Nomination : Le conseil d'administration peut nommer des parrains ou des marraines sur recommandation du Comité de gouvernance.

## 40. Directeur général

Le directeur général est nommé par le Conseil. En cas d'incapacité de l'intéressé, le Comité exécutif peut nommer un directeur général par intérim.

- a. Le directeur général gère les activités quotidiennes et toutes les ressources humaines, financières et matérielles de l'organisation.
- b. Le directeur général élabore des plans opérationnels pour réaliser la mission de l'organisation et mettre en œuvre le plan stratégique adopté par le Conseil.
- c. Le directeur général gère les ressources financières de l'organisation en veillant au respect du budget annuel adopté par le Conseil.
- d. Le directeur général est responsable de la mise en œuvre des procédures liées au recrutement, à la sélection, à l'évaluation, à la rémunération et à la formation des ressources humaines de l'organisation.
- e. Le directeur général a le pouvoir d'embaucher, de rémunérer et, s'il y a lieu, de renvoyer les employés de l'organisation.
- f. Le directeur général rend des comptes au Conseil et, entre les réunions de celui-ci, au Comité exécutif.
- g. La rémunération du directeur général est fixée par résolution ordinaire des

administrateurs. La rémunération des autres mandataires, dirigeants et fonctionnaires de l'organisation est fixée par le directeur général conformément aux budgets approuvés par le Conseil.

#### **41. Mode de communication des avis**

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier) conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou autres à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou encore à l'expert-comptable est réputé avoir été donné dans les 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 dans le dernier avis envoyé par l'organisation conformément à l'article 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) de la Loi ;
- 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 à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité 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 dans 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.

#### **42. 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.

#### **43. Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par un de ces 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.

#### **44. Protection des administrateurs et des dirigeants**

Sauf action intentée par les soins ou pour le compte de l'organisation ou de la personne morale pour obtenir un jugement en sa faveur, l'organisation doit :

- a. indemniser et tenir à couvert un administrateur ou un dirigeant présent ou passé ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de l'organisation à titre d'administrateur ou de dirigeant ou à un titre semblable d'une autre entité, ainsi que les héritiers de cet administrateur ou dirigeant ou les héritiers et représentants légaux de cette autre personne, et ce, à l'égard de l'ensemble des coûts, frais et dépenses, dont un montant payé pour régler une action ou satisfaire à un jugement, s'ils sont raisonnablement engagés par cet administrateur, ce dirigeant ou autre personne dans une action ou une procédure civile, pénale ou administrative à laquelle l'administrateur, dirigeant ou autre est partie parce qu'ayant occupé une charge d'administrateur, de dirigeant ou autre de l'organisation ou de la personne morale (ou parce qu'ayant assumé cette charge) ;
- b. les administrateurs doivent, avec l'approbation d'un tribunal, indemniser et tenir à couvert une personne relativement à une action intentée par les soins ou pour le compte de l'organisation ou de la personne morale pour obtenir un jugement en sa faveur, action à laquelle cette personne devient partie parce qu'y ayant occupé une charge d'administrateur, dirigeant ou autre, et ce, à l'égard de tous les coûts, frais et dépenses raisonnablement engagés par cet administrateur ou ce dirigeant en relation avec cette action ;

à condition que, dans chaque cas, l'administrateur, le dirigeant ou autre :

- a. ait agi honnêtement et de bonne foi aux mieux des intérêts de l'organisation ;
- b. dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative assortie de sanctions pécuniaires, sa conduite ait été conforme à la loi autant qu'on puisse raisonnablement en juger.

Nonobstant ce qui précède, l'organisation doit, sans que l'approbation d'un tribunal soit nécessaire, indemniser et tenir à couvert toute personne susmentionnée relativement à une action intentée par les soins ou pour le compte de l'organisation ou de la personne morale en vue d'obtenir un jugement en sa faveur, si la défense a obtenu gain de cause sur le fond dans toute action ou procédure civile, pénale ou administrative à laquelle cette personne est devenue partie parce qu'ayant occupé une charge d'administrateur ou de dirigeant ou un autre poste semblable de l'organisation ou d'une autre entité ; elle l'indemnise ainsi à l'égard des coûts, frais et dépenses raisonnablement engagés par l'intéressé dans cette action ou cette procédure à condition pour cette personne de satisfaire aux conditions qui précèdent en a. et b.

#### **45. Assurances**

Sous réserve des restrictions prévues par la Loi, l'organisation peut acquérir et maintenir une assurance au bénéfice de toute personne mentionnée à l'article 42 du présent règlement administratif selon ce que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

#### **46. Règlements administratifs et date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des statuts, le Conseil peut, sur résolution ordinaire, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires de l'organisation. Ce règlement, sa modification ou son abrogation prend effet à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il est confirmé, rejeté ou modifié par ceux ci sur résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou tenu pour modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme de sa confirmation. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse de s'appliquer s'il n'est pas présenté aux membres à leur assemblée suivante ou qu'il est rejeté par ceux ci à cette occasion. Le présent article ne s'applique pas à un règlement administratif qui exige une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, parce que de telles mesures de modification ou d'abrogation de règlements administratifs ne valent que si elles sont confirmées par les membres.