

Ces règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement de :

Club Rex de Cornouailles du Canada- Cornish Rex Club of Canada

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'organisation :

1. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

« 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;

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

« Loi » la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« 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 » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« Règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

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

« Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

« 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.

2. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, 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 précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

3. Sceau de l'organisation

L'organisation possède son propre sceau, approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire ou tout autre personne mandatée par le conseil exécutif de l'organisation est le gardien de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

4. 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. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut 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.

5. Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'organisation est le 31 décembre.

6. Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, 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, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

7. Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans 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 en garantie au nom de l'organisation;
- d. grever d'une sureté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

8. États financiers annuels

L'organisation peut, 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, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

9. Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux catégories de membres (membre éleveur et membre régulier). L'adhésion est offerte uniquement aux individus qui souhaitent promouvoir la mission de l'organisation, qui adhèrent au code d'éthique ainsi qu'au code de pratique (membre éleveur seulement).

1. L'adhésion d'un membre régulier se fait suite à la réception du formulaire de demande d'adhésion du Club soit par la poste ou par voie électronique. L'adhésion est acceptée lors de la réception du formulaire de demande d'adhésion du membre. Les membres réguliers n'ont pas le droit de vote en assemblée des membres.
2. L'adhésion d'un membre éleveur devra être acceptée par résolution du conseil exécutif et/ou suite à l'application du protocole d'adhésion des membres catégorie éleveur. (Voir le protocole d'adhésion en annexe) Un éleveur canadien ne peut être membre régulier.
3. Les membres éleveurs comptent deux niveaux;
 - a. Les membres éleveurs associés : Les membres éleveurs associés doivent être résidents permanents du Canada. Tous membres qui ont été acceptés suite à la procédure d'adhésion des membres éleveurs, et qui sont membres depuis moins d'une année. Les membres éleveurs associés ont un droit de vote en assemblée des membres.
 - b. Les membres éleveurs réguliers : Les membres éleveurs réguliers doivent être résidents permanents du Canada. Tout éleveur qui est membre en règle depuis plus d'une année ou qui aurait été accepté membre éleveur régulier par résolution du conseil exécutif. Les membres éleveurs réguliers ont deux droit de vote en assemblée des membres.

Chaque membre habile à voter 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.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

10. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du

paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, Une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

11. Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon 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.

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 afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

12. Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

13. Vote des absents à une assemblée des membres

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre si l'organisation a mis en place 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.

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 afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

14. Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit, courriel ou téléphone des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai de deux (2) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

15. Fin de l'adhésion

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

- a. le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre tel qu'énoncé dans l'article de ces règlements administratifs sur les conditions de l'adhésion;
- c. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. l'expiration de la période d'adhésion;
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

16. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

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.

17. 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 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 président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de dix (10) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de dix (10) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de

l'organisation. Si le président, 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 dix (10) 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.

18. Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

19. Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisit le conseil d'administration ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

20. 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 ayant le droit de vote.

21. Président d'assemblée

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

22. Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à la majorité des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

23. Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

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 après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

24. 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.

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

Les assemblées des membres peuvent être tenues entièrement par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.

26. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifiés dans les statuts, soit de quatre (4) à sept (7).

27. Convocation de la réunion du conseil d'administration et du conseil exécutif

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le vice-président du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de l'organisation peut être convoquée par n'importe quel administrateur ou fondateur. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

28. Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil d'administration du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. 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 dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, 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.

29. Réunions ordinaires du conseil d'administration et comité exécutif

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 sera accessible à chaque administrateur 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.

30. Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration et conseil exécutif

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

31. Comités du conseil d'administration

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.

32. Nomination des dirigeants

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.

33. Description des postes

Sauf sous 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 sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

a. Le conseil exécutif (CE) est composé de :

- i. président
- ii. vice-président
- iii. secrétaire
- iv. trésorier
- v. représentant du public.

i. Président

- Voit à l'élaboration des buts, objectifs et priorités du Club et participe à la planification du travail à accomplir. Guide et oriente le conseil d'administration et le conseil exécutif.
- Préside et anime les réunions et dirige le conseil dans tous les aspects de son travail. Il convoque les réunions du CA et CE et propose l'élaboration de l'ordre du jour.
- Assure de l'application des lois, des règlements et des politiques concernant l'organisation. Il voit à l'organisation et au bon fonctionnement du conseil, s'assure de l'exécution de ses responsabilités et veille aussi à l'exécution de celles des comités;
- Est le principal porte-parole de l'organisation auprès des médias et de la collectivité dans son ensemble.
- Gère les divergences de points de vue, les tensions ou les conflits pouvant survenir entre les membres du CA et/ou CE.
- Voit au bon fonctionnement des comités, à ce qu'ils remplissent efficacement leur mandat et à ce qu'ils communiquent les résultats de leurs travaux.
- Préside le comité exécutif et coordonne ses activités.
- Signe des documents financiers et juridiques au nom du conseil

d'administration;

- Défend les intérêts de l'organisation auprès des représentants gouvernementaux et municipaux.

Exigences: Être éleveur de Rex de Cornouailles enregistrés et membre éleveur régulier en règle. Être à l'aise avec Word et Excel, pouvoir communiquer par Skype et être bilingue. (Anglais/français)

Terme du mandat: 3 ans

ii. Vice-président

- Sert de bras droit au président, se tient à l'affût des dossiers en cours, assiste le président dans le support de l'ensemble des activités du Club;
- Participe à l'élaboration des buts, objectifs et priorités du Club et à la planification du travail à accomplir.
- En l'absence du président, assume la présidence des réunions du CA et CE.
- Est un membre actif du comité exécutif.
- Assure le suivi des items en cours et encourage l'entraide entre les différents postes.
- Signe des documents financiers et juridiques au nom du conseil d'administration.
- Accomplit les tâches générales énoncées dans la description de poste du membre du conseil d'administration.

Exigences : Être éleveur de Rex de Cornouailles enregistré et membre éleveur régulier en règle. Être à l'aise avec Word et Excel, pouvoir communiquer par Skype. Bilinguisme est fortement préféré. (Anglais/français)

Terme du mandat : 3 ans

iii. Secrétaire

- Participe à l'élaboration des buts, objectifs et priorités du Club et participe à la planification du travail à accomplir.
- Prépare et conserve les procès-verbaux et les dossiers de toutes les réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif.
- Examine, surveille et vérifie l'exactitude des procès-verbaux des réunions et

les distribue à tous les administrateurs.

- Est un membre actif du comité exécutif.
- Accomplit les tâches générales énoncées dans la description de poste du membre du conseil d'administration.

Exigences: Être propriétaire d'un Rex de Cornouailles, vouloir le devenir ou simplement aimer cette race et être membre régulier en règle. Être à l'aise avec Word et Excel, pouvoir communiquer par Skype. Bilinguisme est fortement préféré. (Anglais/français)

*L'administrateur occupant ce poste détient le droit de vote en assemblée des membres même s'il n'est pas membre éleveur.

Terme du mandat: 3 ans

iv. Trésorier

- Participe à l'élaboration des buts, objectifs et priorités du Club et participe à la planification du travail à accomplir.
- Lit, comprend et interprète les états financiers pour le conseil d'administration.
- Préside le comité des finances.
- Signe des documents financiers au nom du conseil d'administration.
- S'assure que les états financiers vérifiés sont soumis au conseil d'administration chaque année.
- À l'assemblée générale annuelle, présente la motion de nomination des vérificateurs.
- Sert de personne-ressource auprès des autres comités.
- Est un membre actif du comité exécutif.
- Accomplit les tâches générales énoncées dans la description de poste du membre du conseil d'administration.

Exigences: Être propriétaire d'un Rex de Cornouailles, vouloir le devenir ou simplement aimer cette race et être membre régulier en règle. Être à l'aise avec Word et Excel, pouvoir communiquer par Skype. Bilinguisme est fortement préféré. (Anglais/français)

*L'administrateur occupant ce poste détient le droit de vote en assemblée des membres même s'il n'est pas membre éleveur.

Terme du mandat: 3 ans

v. Représentant du public

- Agit à titre de représentant du public et vise sa protection.
- Amène des questions à répondre au CA/CE ou des besoins à combler pour aider les propriétaires ou les gens désireux d'adopter un Rex de Cornouailles.
- Suit les discussions et participe aux prises de décisions.
- Accomplit les tâches générales énoncées dans la description de poste du membre du conseil d'administration.

Exigences: Être propriétaire d'un Rex de Cornouailles, vouloir le devenir ou simplement aimer cette race, pouvoir communiquer par Skype. Bilinguisme est fortement préféré. (Anglais/français)

*L'administrateur occupant ce poste détient le droit de vote en assemblée des membres même s'il n'est pas membre éleveur.

Terme du mandat : 2 ans

b. Le Conseil Administratif est composé de :

- Les membre du conseil exécutif
- Les représentants de territoires

Représentants de territoire

- Participe aux discussions du conseil et, le cas échéant, formule des recommandations.
- Est responsable de certaines tâches ou de dossiers spécifiques reliés à son territoire.
- Est responsable de faire la promotion de son territoire.
- Est responsable de recruter des membres pour son territoire.
- Planifie et préside les réunions des membres du territoire.
- Sert de porte-parole de son territoire et de liaison avec le CA / CE.

Exigences: Être propriétaire d'un Rex de Cornouailles, vouloir le devenir ou simplement aimer cette race. Être à l'aise avec Word et Excel, pouvoir communiquer par Skype. Bilinguisme est fortement préféré. (Anglais/français)

*L'administrateur occupant ce poste détient le droit de vote en assemblée des membres même s'il n'est pas membre éleveur.

Terme du mandat : 2 ans

c. Présence aux réunions.

Afin de bien remplir les mandats qui lui sont confiés, l'administrateur doit signaler sa présence ou son absence pour chacune des réunions auxquelles il est convoqué. Il peut le faire en parlant à un membre de l'exécutif ou en envoyant un courriel à l'adresse du CRCC.

Dans le cas d'une absence, l'administrateur peut transmettre un rapport écrit à un membre de l'exécutif, qui lui en fera part au conseil lors de l'assemblée.

Un membre qui ne répond pas à deux (2) convocations consécutives en assemblée perd automatiquement son privilège d'administrateur. Il en sera avisé par courriel.

34. Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, 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) et reçu par l'administrateur;
- 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 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.

35. Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif

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

36. 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.

37. Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article sur la médiation et l'arbitrage du présent règlement administratif.

38. Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces

dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tel que déterminé par les arbitres.

39. 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 à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

Date de modification : 20 janvier, 2020 - Conseil administratif