

ATTENDU que la société a reçu un certificat de prorogation du gouvernement fédéral du Canada en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* le 27^e jour de juin 2013;

ATTENDU que le règlement administratif général n° 1 actuel a été adopté le 28^e jour de mai 2014;

ATTENDU qu'il est jugé nécessaire de remplacer le règlement administratif général n° 1 par le règlement administratif général n° 2 défini dans le présent document;

QUE SOIT PAR CONSÉQUENT ADOPTÉ le règlement administratif général suivant par la société :

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL N° 2
de
THE ROYAL ARCHITECTURAL INSTITUTE OF CANADA
L'INSTITUT ROYAL D'ARCHITECTURE DU CANADA

SECTION 1 – INTERPRÉTATION

SECTION 2 – GÉNÉRALITÉS

SECTION 3 – QUESTIONS FINANCIÈRES

SECTION 4 – EXPERT-COMPTABLE

SECTION 5 – ADHÉSION

SECTION 6 – RÉUNIONS DES MEMBRES

SECTION 7 – DIRECTEURS

SECTION 8 – RÉUNIONS DES DIRECTEURS

SECTION 9 – COMITÉS

SECTION 10 – DIRIGEANTS

SECTION 11 – DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS

SECTION 12 – AVIS

**SECTION 13 – MODIFICATIONS FONDAMENTALES AUX RÈGLEMENTS
ADMINISTRATIFS**

SECTION 14 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

SECTION 1 – INTERPRÉTATION

1.01 Définitions

Dans le cadre du présent règlement et de tous les autres règlements de la société, les définitions suivantes s'appliquent, sauf si le contexte en exige autrement :

« Collège des fellows » a la signification prévue par le manuel de gouvernance;

« Conseil » désigne le conseil d'administration de l'organisation;

« directeur » désigne un membre du conseil;

« IRAC » désigne la société;

« Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements qui relèvent de cette Loi, et tout acte ou règlement qui puisse les substituer, tels que modifiés de temps à autre;

« Manuel de gouvernance » désigne le document ou les documents désignés comme tels par le conseil;

« professionnel en émergence » a la signification prévue par le manuel de gouvernance;

« proposition » désigne une proposition soumise par un membre de la société qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;

« région géographique » a la signification prévue par le manuel de gouvernance;

« Règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de la société, tels que modifiés, et qui sont de temps à autre en vigueur;

« résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus un (1) des votes déposés;

« résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des votes déposés.

« réunion des membres » englobe à la fois la réunion annuelle des membres et toute réunion extraordinaire des membres;

« société » désigne THE ROYAL ARCHITECTURAL INSTITUTE OF CANADA/L'INSTITUT ROYAL D'ARCHITECTURE DU CANADA;

« 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, les statuts de reconstitution et les clauses de dissolution de la société.

1.02 Interprétation

Selon l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, les termes utilisés sous un genre comprennent tous les genres, et les « personnes » comprennent les particuliers, les personnes morales, les partenariats, les fiducies et les organisations non constituées en sociétés.

Sauf dans la mesure prévue ci-dessus, les expressions et termes définis dans la Loi ont la même signification dans les présents règlements administratifs.

1.03 Dissociabilité

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs n'entachera pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions de ces règlements administratifs.

SECTION 2 – GÉNÉRALITÉS

2.01 Nom

Le nom de la société est **THE ROYAL ARCHITECTURAL INSTITUTE OF CANADA** en anglais et **L'INSTITUT ROYAL D'ARCHITECTURE DU CANADA** en français. Ce nom peut être utilisé en anglais uniquement ou en français uniquement, ou dans les deux langues, de la manière qui peut être spécifiée de temps à autre par le Conseil.

2.02 Siège social

Le siège social de la société sera situé dans la province de l'Ontario, à moins que son emplacement ne soit changé conformément à la Loi.

2.03 Sceau social

L'organisation peut avoir un sceau social sous la forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si un sceau social est approuvé par le Conseil, sa garde incombera au chef de la direction ou à toute autre personne désignée par le Conseil.

2.04 Chapitres

Pour répondre aux besoins de la société et de ses membres, le Conseil peut de temps à autre établir des chapitres régionaux ou locaux dans le reste du Canada. Le Conseil doit établir les règles, les règlements et le mandat régissant chacun de ces chapitres. Le Conseil possède le pouvoir de dissoudre en tout temps tout chapitre régional ou local qu'il a établi.

SECTION 3 – QUESTIONS FINANCIÈRES

3.01 Exercice financier

L'exercice financier de la société prendra fin le 31 décembre de chaque année, sauf si le Conseil en décide autrement de temps à autre.

3.02 Exécution de documents

Les actes, affectations, contrats, obligations et autres instruments écrits devant être exécutés par la société peuvent être signés par deux des personnes suivantes : le président, le président élu, le trésorier, le chef de la direction, le directeur des opérations ou le directeur des finances. En outre, le Conseil peut de temps à autre dicter la manière dont un document ou type de document devra être exécuté, ou la ou les personnes qui devront exécuter un document ou type de document. Toute personne autorisée à signer un document peut joindre le sceau social (s'il en existe un) au document. Tout signataire autorisé peut certifier l'authenticité d'une copie de tout instrument, résolution, règlement administratif ou autre document de la société.

3.03 Dispositions bancaires

Les opérations bancaires de la société sont effectuées à la banque, à la société de fiducie ou à toute autre entreprise ou société se livrant à des opérations bancaires au Canada ou ailleurs que le Conseil peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les opérations bancaires sont effectuées en tout ou en partie par un ou des dirigeants de l'organisation et/ou d'autres personnes que le Conseil peut désigner, instruire ou autoriser de temps à autre par résolution.

3.04 Pouvoirs d'emprunt

Le Conseil peut, sans autorisation de ses membres,

- (a) emprunter de l'argent au crédit la société;
- (b) émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de la société;
- (c) offrir au nom de la société garantie en vue d'obtenir l'exécution d'une obligation de toute personne;
- (d) hypothéquer, mettre en gage ou créer de toute autre manière que ce soit une sûreté dans toute propriété de la société, lui appartenant actuellement ou acquise à une date ultérieure, en vue de garantir tout titre de créance de la société.

3.05 Livres et registres

Le Conseil doit veiller au maintien régulier et approprié de tous les livres et registres exigés par les règlements administratifs de la société et par tout acte ou loi applicable. En outre, la société doit tenir un registre de ses membres.

3.06 États financiers annuels

Plutôt que d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) (« États financiers annuels ») de la Loi, la société peut publier un avis à l'adresse de ses membres indiquant que ses états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172 1) sont disponibles au siège social de la société et que tout membre peut en obtenir une copie gratuite sur demande au siège social ou par courrier affranchi.

3.07 Présentation des états financiers annuels

La société doit livrer une copie des états financiers annuels à Corporations Canada au moins 21 jours avant chaque réunion annuelle des membres.

SECTION 4 – EXPERT-COMPTABLE

4.01 Nomination

Les membres doivent, par résolution ordinaire à chaque réunion annuelle, nommer un expert-comptable qui sera en poste jusqu'à la prochaine réunion annuelle. Si une nomination n'a pas lieu, l'expert-comptable déjà en poste demeurera en fonction jusqu'à la nomination d'un successeur. Les directeurs peuvent, si le quorum des directeurs est atteint, pourvoir tout poste du bureau de l'expert-comptable qui devient vacant entre deux réunions annuelles.

4.02 Qualification

L'entreprise ou le particulier nommé expert-comptable ne doit pas être un directeur, un dirigeant ou un employé de l'organisme, ni le partenaire ou l'employé d'une telle personne, mais doit :

- (a) être membre en règle d'une association ou d'un institut de comptables constitué en personne morale en vertu d'une loi de la législature d'une province du Canada;
- (b) répondre à toutes les qualifications prévues par la loi d'une province pour l'exercice de toute fonction que cette personne pourrait avoir à exercer en vertu des articles pertinents de la Loi;
- (c) être, selon les termes de la Loi, indépendante de la société, de ses filiales, de ses directeurs et de ses dirigeants.

4.03 Rémunération

La rémunération de l'expert-comptable nommé par les membres est fixée par résolution ordinaire des membres, ou par le Conseil si celui-ci est autorisé à le faire par les membres. La rémunération d'un expert-comptable nommé par le Conseil est fixée par celui-ci.

SECTION 5 – ADHÉSION

5.01 Classes de membres et conditions d'adhésion

- (a) En vertu des statuts, il y a une (1) classe de membres dans la société. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :
- (i) La validité de l'adhésion commence le jour où la personne est acceptée en tant que membre et prend fin le 31 décembre de la même année, à moins que le membre ne renouvelle son adhésion conformément aux politiques de la société.
 - (ii) Comme le prévoient les statuts, chaque membre a le droit d'être avisé de toutes les réunions des membres, d'y participer et d'y voter, et chaque membre possède un (1) vote à chacune de ces réunions.
- (b) L'adhésion à l'organisation est réservée aux personnes qui sont intéressées à servir les intérêts de la société; qui posent leur candidature pour devenir membres de la société et qui sont acceptées conformément aux politiques de la société; et qui répondent à une ou plusieurs des exigences suivantes :
- (i) Être enregistré et autorisé à titre d'architecte auprès d'un organisme provincial ou territorial de réglementation sur l'architecture au Canada;
 - (ii) Être enregistré à titre de stagiaire auprès d'un organisme provincial ou territorial de réglementation sur l'architecture au Canada;
 - (iii) Être membre à temps plein et en règle du personnel d'enseignement d'une école d'architecture à une université canadienne;
 - (iv) Être détenteur d'une maîtrise en architecture ou l'équivalent dans un programme d'architecture accrédité au Canada;
 - (v) Être diplômé d'un programme d'architecture international et résider ou être employé au Canada et avoir obtenu une certification du Conseil canadien de certification en architecture ou avoir autrement convaincu le Conseil de ses qualifications;
 - (vi) Être enregistré à titre d'architecte à la retraite auprès d'un organisme provincial ou territorial de réglementation sur l'architecture au Canada.

- (c) Chaque membre comprend que l'adhésion à la société est un privilège et non pas un droit.
- (d) Chaque membre doit respecter les règlements administratifs, le code de déontologie et autres politiques de la société qui sont en vigueur de temps à autre.
- (e) Sur demande, chaque membre doit signer une déclaration en vertu de laquelle ils s'engagent à respecter les règlements administratifs, le code de déontologie et autres politiques de l'organisation qui sont en vigueur de temps à autre.
- (f) Chaque personne qui se qualifie en tant que membre aux termes de l'article 5.01 (b) ci-dessus sera autorisée à utiliser l'abréviation « MIRAC » après son nom.

En vertu du paragraphe 197 (1) (« Modification des statuts ou des règlements administratifs ») de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier cet article du règlement administratif si une telle modification aurait une incidence sur les conditions d'adhésion et/ou les droits des membres prévus aux alinéas 197 (1) e), h), l) ou m) de la Loi.

5.02 Cotisations

Le conseil peut déterminer de temps à autre le montant des cotisations ou frais d'adhésion et la manière dont ils doivent être payés.

5.03 Transférabilité du statut de membre

Le statut de membre de la société est non transférable.

En vertu du paragraphe 197 (1) (« Modification des statuts ou des règlements administratifs ») de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire en vue d'ajouter cet article au règlement administratif, de l'y modifier ou de l'en supprimer.

5.04 Résiliation de l'adhésion

L'adhésion à la société est résiliée si :

- (a) le membre décède;
- (b) le membre cesse de répondre aux qualifications d'adhésion décrites à l'article 5.01 du présent règlement administratif;

- (c) le membre omet de payer ses frais d'adhésion ou ses cotisations en vertu des politiques de l'organisation;
- (d) le membre présente une lettre de démission au Conseil ou au chef de la direction de l'organisation, auquel cas sa démission entre en vigueur au moment de l'envoi de la lettre de démission ou à la date indiquée par la lettre de démission, selon la date la plus tardive;
- (e) le membre est destitué conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
- (f) la période d'adhésion du membre arrive à échéance; ou
- (g) l'organisation est liquidée ou dissoute conformément à la Loi.

En cas de résiliation de l'adhésion, aucuns frais d'adhésion versés pour l'année courante ne seront remboursés. En vertu des statuts, les droits du membre, y compris tous droits relatifs à la propriété de l'organisation, sont révoqués automatiquement dès la résiliation de l'adhésion.

5.05 Mesures disciplinaires visant les membres

- (a) Le Conseil peut prononcer une résolution autorisant la prise de mesures disciplinaires à l'encontre d'un membre, y compris la suspension ou la résiliation immédiate de l'adhésion du membre à l'organisation, dans les conditions suivantes :
 - (i) le membre a enfreint toute disposition des statuts, des règlements administratifs, du code de déontologie ou d'autres politiques de la société en vigueur de temps à autre;
 - (ii) le membre se comporte d'une manière que le Conseil, à son entière discrétion, juge nuisible à l'organisation; ou
 - (iii) pour toute autre raison que le Conseil, à son entière discrétion, juge raisonnable, compte tenu de la raison d'être de la société.
- (b) Si le Conseil détermine qu'il y a lieu d'expulser un membre de la société ou de suspendre son adhésion, le président ou le chef de la direction doit aviser le membre de son expulsion ou de la suspension de son adhésion vingt (20) jours au préalable et lui communiquer les motifs de l'expulsion ou de la suspension proposée. Durant cette période de vingt (20) jours, le membre peut présenter des arguments écrits au président ou au chef de

la direction en ce qui a trait à l'avis reçu. Si aucun argument écrit n'est présenté, le président ou le chef de la direction peut informer le membre que celui-ci est expulsé de la société ou que son adhésion est suspendue. Si des arguments écrits sont reçus conformément au présent article, le Conseil prendra ces arguments en considération avant d'en venir à une décision finale et communiquera celle-ci au membre dans un délai de vingt (20) jours suivant la réception des arguments. La décision du Conseil est finale, exécutoire et sans appel.

- (c) Les mesures disciplinaires à l'encontre d'un membre peuvent comprendre notamment la suspension ou la résiliation immédiate de l'adhésion du membre. En cas de suspension ou de résiliation, le membre n'aura droit à aucun remboursement des frais d'adhésion versés à l'organisation.

SECTION 6 – RÉUNIONS DES MEMBRES

6.01 Lieux des réunions

Conformément à la Loi et sous réserve de la Loi, les réunions des membres peuvent avoir lieu à tout endroit au Canada, selon la décision du Conseil.

6.02 Réunions annuelles

Une réunion annuelle doit être tenue au plus tard quinze (15) mois après la réunion annuelle précédente, mais pas plus de six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la société, à la date et à l'heure décidées par le Conseil. À chaque réunion annuelle, outre les autres activités qui pourraient être réalisées, les membres doivent :

- (a) se faire présenter les états financiers annuels de l'exercice financier précédent;
- (b) pourvoir les sièges vacants du Conseil;
- (c) nommer l'expert-comptable pour l'année à venir, ou renoncer à faire cette nomination conformément à la Loi;
- (d) établir la rémunération de l'expert-comptable, s'il y a lieu, ou autoriser le Conseil à établir cette rémunération;
- (e) recevoir des rapports de la part des dirigeants, des comités ou des organes appropriés en ce qui a trait à la mise en œuvre des politiques et des directives adoptées ou établies lors de réunions annuelles antérieures.

Toutes les opérations effectuées dans une réunion extraordinaire des membres et toutes les opérations effectuées dans une réunion annuelle des membres, à l'exception de la considération des états financiers, du rapport de l'expert-comptable, de l'élection des directeurs et de la nomination de l'expert-comptable, sont des opérations spéciales.

6.03 Réunions spéciales

Le Conseil peut en tout temps convoquer une réunion extraordinaire des membres pour traiter de toute question qu'il est approprié de présenter aux membres. En vertu de la Loi, et sur demande écrite de membres se partageant au minimum 5 % des droits de vote, le Conseil doit convoquer une réunion générale extraordinaire des membres, sauf si les exceptions prévues par l'article 167 de la Loi s'appliquent. Si les directeurs ne convoquent pas une réunion dans un délai de vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre ayant signé la pétition peut lui-même convoquer la réunion.

6.04 Avis de réunion

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion des membres doit être distribué à tous les membres ayant droit de vote à la réunion, par l'une des méthodes suivantes :

- (a) par courrier traditionnel, par service de messagerie ou par livraison personnelle à chaque membre ayant droit de vote à la réunion, de 21 à 60 jours avant la date de la réunion; ou
- (b) par téléphone, messagerie électronique ou autre moyen de communication à chaque membre ayant droit de vote à la réunion, de 21 à 35 jours avant la date de la réunion.

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de la société régissant la manière d'annoncer la réunion des membres aux membres qui y ont droit de vote.

6.05 Vote

En vertu de l'article 171(1) de la Loi, un membre ayant droit de vote à une réunion des membres peut voter par bulletin postal, par téléphone, par voie électronique ou par une autre méthode de communication si la société est dotée d'un système :

- (a) qui permet d'amasser les votes de manière à ce qu'il soit possible de les vérifier par la suite;
- (b) qui permet de présenter l'ensemble des votes à la société de manière à ce qu'il soit impossible pour la société de déterminer le choix de chaque membre.

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de la société régissant la manière dont peuvent voter les membres n'assistant pas en personne à la réunion des membres.

6.06 Vote par procuration

Le vote par procuration n'est pas permis.

6.07 Quorum aux réunions

Sous réserve de la Loi, le quorum à toute réunion des membres est égal à 2 % des membres ayant droit de vote à la réunion, sauf si la société compte moins de 400 membres votants, auquel cas le quorum sera égal à la majorité des membres ayant droit de vote à cette réunion. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une réunion des membres, les membres peuvent traiter des questions de la réunion même si le quorum n'est pas maintenu durant le reste de la réunion. Si une réunion des membres doit être suspendue en raison de l'absence d'un quorum, un avis doit être transmis à tous les membres pour les aviser de la date, de l'heure et du lieu de la réunion reportée. Aux fins de la détermination du quorum, un membre peut être présent en personne ou par téléphone ou autre moyen électronique.

6.08 Participation par moyen électronique

Si la société décide de mettre à la disposition des participants un moyen téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous de communiquer de manière adéquate durant une réunion des membres, toute personne en droit d'assister à une la réunion peut utiliser un tel moyen de communication par téléphone, par voie électronique ou autre de la manière prévue par la Loi et son Règlement. Sans égard à toute autre disposition de ce règlement administratif, toute personne qui participe à une réunion des membres en vertu de cet article et qui a droit de vote à cette réunion peut, conformément à la Loi et à son Règlement, voter par tout moyen téléphonique, électronique ou autre que l'organisme met à sa disposition à cette fin.

Si les directeurs ou les membres de la société convoquent une réunion des membres en vertu de la Loi, ces directeurs ou membres, selon le cas, peuvent déterminer que cette réunion doit être tenue — conformément à la Loi et à son Règlement — entièrement par un moyen téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement.

6.09 Majorité des voix

À toute réunion des membres, et à moins d'une prescription contraire des statuts ou règlements administratifs ou de la Loi, chaque question est décidée par une majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, qu'il s'agisse d'un vote à main levée, par bulletins ou par voie électronique, le président de la réunion a droit à une deuxième voix, ou voix prépondérante.

6.10 Président de la réunion

Le président de la société est également président de toute réunion des membres. En l'absence du président de la société, le président élu fait office de président de toute réunion des membres. Si le président élu est indisponible, les membres qui sont présents à la réunion et qui y ont droit de vote peuvent désigner un membre pour faire office de président de la réunion.

6.11 Propositions à la réunion annuelle des membres

Sous réserve du respect de l'article 163 de la Loi, un membre ayant droit de vote à une réunion annuelle peut donner avis à la société des questions qu'il se propose de soulever, cet avis étant appelé « proposition ». Une telle proposition peut consister notamment en des mises en candidature pour l'élection de directeurs, si la proposition est signée par au moins 5 % des membres ayant droit de vote à la réunion à laquelle la proposition doit être présentée. Sous réserve de la Loi, la société doit inclure la proposition dans l'avis de réunion et, si le membre le demande, inclure une déclaration du membre à l'appui de cette proposition ainsi que le nom et l'adresse du membre. Le membre ayant soumis la proposition doit défrayer le coût relatif à l'inclusion de la proposition et de toute déclaration dans l'avis de la réunion à laquelle sera présentée la proposition, sauf s'il en est décidé autrement par une résolution ordinaire des membres présents à la réunion.

6.12 Personnes ayant droit de présence

Les seules personnes ayant droit de présence aux réunions des membres sont les membres, les directeurs, les fellows, les associés, les personnes affiliées, l'expert-comptable et toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'être présente à la réunion en vertu de toute disposition de la Loi, des statuts ou du

règlement administratif. Toute autre personne peut être admise à la réunion avec l'autorisation du président.

6.13 Procès-verbal de la réunion

Le procès-verbal de toutes les réunions des membres doit être disponible aux membres sur demande et doit être mis à la disposition de tous les membres qui participent à la réunion des membres suivante.

SECTION 7 – DIRECTEURS

7.01 Pouvoir et responsabilité

Sous réserve de la Loi et des statuts, le Conseil est responsable de la gestion ou de la supervision de la gestion des activités et des affaires de l'organisation.

Les directeurs de l'organisme sont tenus d'agir avec intégrité et bonne foi afin de servir les intérêts de la société, et doivent faire preuve de diligence raisonnable et d'aptitude dans l'exercice de leurs fonctions.

7.02 Nombre de directeurs

Le Conseil doit compter un nombre de directeurs se situant entre le minimum et le maximum prévus par les statuts. Le nombre de directeurs peut être fixé de temps à autre par une résolution ordinaire des membres.

7.03 Qualifications des directeurs

Un directeur de l'organisation doit être une personne qui est membre de la société, est âgé d'au moins 18 ans, qui n'a pas été déclarée inapte par un tribunal et qui n'a pas un statut de faillite.

7.04 Élection des directeurs

Sous réserve des statuts, tous les directeurs doivent être dûment élus par les membres à l'occasion d'une réunion annuelle durant laquelle une élection est requise. Chaque élection de directeurs doit se faire en référence au rapport du Comité de mise en candidature et conformément aux exigences sur la composition du Conseil prévues à l'article 7.05.

7.05 Composition du Conseil

Pas plus d'une (1) personne qui est employée ou directrice d'un certain organisme externe constitué ou non en société ne peut siéger à la fois au Conseil d'administration.

Le rapport du Comité de mise en candidature doit comprendre une liste de candidats à l'élection au Conseil, dont la composition est la suivante :

- (a) un (1) candidat proposé par chaque région géographique pour siéger à titre de représentant régional pour sa région respective;
- (b) un (1) candidat proposé par le Collège des fellows pour siéger à titre de représentant du Collège des fellows;
- (c) un (1) candidat proposé par les stagiaires et architectes stagiaires pour siéger à titre de représentant des stagiaires et architectes stagiaires;
- (d) un (1) candidat proposé par le Conseil canadien des écoles universitaires d'architecture (CCUSA) pour siéger à titre de représentant du CCUSA;
- (e) un candidat pour siéger à titre de président;
- (f) un candidat pour siéger à titre de président élu;
- (g) un candidat pour siéger à titre de président sortant;
- (h) un candidat pour siéger à titre de secrétaire;
- (i) un candidat pour siéger à titre de trésorier; et
- (j) un certain nombre de directeurs non désignés afin d'atteindre le nombre de directeurs ayant été fixé, s'il y a lieu, sans dépasser le nombre maximal de directeurs prévu par les statuts.

7.06 Mandat des directeurs

Les limites suivantes s'appliquent à la durée du mandat et au nombre de mandats des directeurs :

- (a) Les directeurs indiqués aux alinéas 7.05(a) à (d) peuvent siéger au maximum pendant deux (2) mandats consécutifs d'une durée de trois (3) ans chacun;

- (b) Les directeurs indiqués aux alinéas 7.05(e) à (g) peuvent siéger au maximum pendant un (1) mandat consécutif d'une durée de deux (2) ans;
- (c) Tous les autres directeurs peuvent siéger au maximum pendant deux (2) mandats consécutifs d'une durée de deux (2) ans chacun.

Après avoir terminé son ou ses mandats maximaux, un directeur peut poser de nouveau sa candidature au Conseil de la manière suivante :

- (i) pour un nouveau poste au Conseil, à la prochaine élection : peut poser sa candidature immédiatement;
- (ii) pour un nouveau poste au Conseil, après une élection lors de laquelle il n'a posé sa candidature pour aucun poste de directeur : ne peut poser sa candidature que trois (3) ans au minimum après avoir quitté le Conseil;
- (iii) pour le même poste au Conseil : ne peut poser sa candidature que trois (3) ans au minimum après avoir quitté ce poste.

Le mandat d'un directeur élu lors d'une réunion annuelle des membres débute à la clôture de la réunion ou à une date ultérieure fixée par le Conseil, et se termine à la deuxième ou troisième réunion annuelle des membres ayant suivi son entrée en poste, selon la durée du mandat pour lequel il a été élu. Si le successeur d'un directeur n'est pas élu lors d'une réunion des membres, le directeur sortant demeurera en poste jusqu'à ce que son successeur soit élu.

7.07 Cessation des fonctions

Les fonctions d'un directeur cessent si le directeur :

- (a) décède;
- (b) cesse de répondre à l'une des qualifications au poste de directeur prévues par la Loi ou par les règlements administratifs;
- (c) présente une lettre de démission au Conseil ou au chef de la direction de la société, auquel cas sa démission entre en vigueur au moment de l'envoi de la lettre de démission à la société ou à la date indiquée par la lettre de démission, selon la plus tardive de ces dates; ou
- (d) est destitué pour toute autre raison conformément à la Loi.

7.08 Indemnité

Sous réserve des limites prévues par la Loi, mais sans limiter le droit de la société d'indemniser toute personne en vertu de la Loi ou dans la pleine mesure prévue par la loi, la société peut, de temps à autre et à tout moment, indemniser tout directeur ou dirigeant ou ancien directeur ou dirigeant (et les héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ou autres représentants successoraux du directeur, dirigeant ou autre personne, ou sa succession et ses effets, ou toute autre personne qui, à la demande de la société, agit ou a agi à titre de directeur ou de dirigeant ou dans le cadre d'un rôle semblable auprès d'une autre entité), pour tous les coûts, dépenses et frais — y compris les sommes versées pour régler une poursuite judiciaire ou dans le cadre d'un jugement — ayant été engagés de manière raisonnable par la personne en ce qui a trait à toute procédure civile, criminelle, administrative, d'enquête ou autre dont la personne est une partie, à condition que la personne visée par la démarche d'indemnisation ait agi avec intégrité et de bonne foi en vue de servir les intérêts de la société et, dans le cas d'une procédure ou poursuite criminelle ou administrative dont la sanction est pécuniaire, que la personne ait eu des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

7.09 Consentement à servir

Une personne élue au poste de directeur n'est directeur et n'est réputée élue au poste de directeur que si l'une des conditions suivantes est satisfaite :

- (a) la personne était présente à la réunion où a eu lieu l'élection, et n'a pas refusé d'occuper le poste de directeur;
- (b) la personne n'était pas présente à la réunion où a eu lieu l'élection, mais a consenti par écrit à occuper le poste de directeur avant l'élection ou dans les 10 jours ayant suivi l'élection; ou
- (c) la personne a exercé des fonctions de directeur après l'élection.

7.10 Attribution des sièges vacants

Si un quorum des directeurs est en fonction, les sièges vacants du Conseil peuvent être pourvus pour le reste de la durée du mandat par les autres directeurs si ces directeurs jugent approprié de le faire (à l'exception des sièges vacants créés par une augmentation du nombre minimal ou maximal de directeurs prévu par les statuts, ou créés par un défaut d'élire le nombre minimal de directeurs prévu par les statuts).

Si le quorum des directeurs n'est pas atteint, ou s'il y a eu défaut d'élire le nombre minimal de directeurs prévu par les statuts, les directeurs restants doivent sans délai convoquer une réunion extraordinaire des membres pour pourvoir les sièges vacants. Si les directeurs ne convoquent pas une telle réunion ou si aucun directeur n'est en poste à ce moment, tout membre peut prendre l'initiative de convoquer cette réunion.

7.11 Non-rémunération des directeurs

Les directeurs ne sont pas rémunérés pour leur travail, mais ont droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent à juste titre dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les dépenses de voyage et autres dépenses dûment engagées en lien avec leur participation aux réunions du Conseil, du Comité ou des membres.

Nonobstant toute disposition de la présente section, le président peut recevoir des honoraires dont le montant est déterminé par le Conseil pour son travail au nom de l'organisation.

SECTION 8 – RÉUNIONS DES DIRECTEURS

8.01 Convocation des réunions

Le Conseil peut se réunir en tout lieu, et une réunion du Conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil ou par trois (3) des directeurs.

8.02 Avis de réunion

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du Conseil doit être communiqué de la manière décrite à l'article 14.01 à tous les directeurs de la société, au moins sept (7) jours avant la date de la réunion. Un avis de réunion ne sera pas nécessaire si tous les directeurs sont présents et si personne ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les directeurs absents ont décliné de recevoir un avis de réunion ou ont exprimé leur consentement à la tenue d'une telle réunion. Un avis de suspension de réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion suspendue sont annoncés à la réunion originale. À moins que le règlement administratif n'indique le contraire, aucun avis de réunion n'est tenu d'indiquer l'objet de la réunion ou les questions qui y seront traitées, à l'exception du fait qu'un avis de réunion des directeurs doit indiquer toute question liée au paragraphe 138(2) (« Limites ») de la Loi qui sera traitée lors de la réunion.

8.03 Réunions régulières

Le Conseil peut désigner un ou plusieurs jours de tout mois ou de tous mois pour la tenue de réunions régulières du Conseil, à un lieu et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution du Conseil fixant le lieu et l'heure de ces réunions régulières du Conseil doit être transmise sans tarder à chaque directeur une fois la résolution adoptée, mais aucun autre avis n'est nécessaire pour une réunion régulière de ce type, sauf si le paragraphe 136(3) (« Avis de la réunion ») de la Loi n'exige que l'objet de la réunion ou les questions à traiter lors de la réunion soient indiqués dans l'avis.

8.04 Quorum des réunions du Conseil

Le quorum correspond à une majorité des directeurs en fonction de temps à autre, mais ne peut être inférieur à la majorité du nombre minimum ou fixe de directeurs en fonction de temps à autre. Aucune question ne peut être traitée lors d'une réunion du Conseil si le quorum n'est pas atteint au début de la réunion et maintenu tout au long de la réunion. Dans la détermination du quorum, un directeur peut être présent en personne ou, si le règlement administratif le permet, par téléconférence ou autre moyen électronique.

8.05 Majorité des voix

À toute réunion du Conseil, chaque question est décidée par une majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion a droit à une deuxième voix, ou voix prépondérante.

8.06 Résolutions écrites

Une résolution écrite signée par tous les directeurs qui ont droit de vote pour cette résolution lors d'une réunion du Conseil est considérée aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil. Une copie de chaque résolution écrite doit être incluse dans le procès-verbal.

8.07 Participation aux réunions du Comité par des moyens téléphoniques ou électroniques

Si tous les directeurs qui sont présents ou qui participent à la réunion sont en accord, une réunion du Conseil peut se dérouler par des moyens téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer de manière adéquate. Un directeur qui participe à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé présent à la réunion au sens de la Loi. Le consentement à une telle réunion peut être

accordé avant ou après la réunion en question, et peut être accordé de manière générale à toutes les réunions du Conseil.

SECTION 9 – COMITÉS

9.01 Comités du Conseil

Sous réserve des présents règlements administratifs, le Conseil peut de temps à autre former tout comité ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié et, sous réserve de la Loi, l'investir de tous les pouvoirs que le Conseil considère pertinents. Tout membre du comité peut être démis de ses fonctions au comité par une résolution du Conseil ou par tout autre processus à cet effet faisant partie des règlements du Conseil. Le Conseil peut avoir le pouvoir de dissoudre tout comité qu'il crée.

9.02 Comité de mise en candidature

Au moyen d'une résolution, le comité doit former un comité de mise en candidature de nature consultative et peut, au moyen de politiques de gouvernance, établir la composition et le mandat de ce comité.

Le Comité de mise en candidature coordonne le processus de mise en candidature des directeurs et des dirigeants élus pour l'élection à la réunion annuelle. En particulier, le Comité de mise en candidature est responsable de :

- (a) proposer au Conseil, aux fins d'adoption, des lignes directrices appropriées en matière de mise en candidature afin de répondre aux besoins connus du Conseil, de bien représenter la diversité sociale du Canada et de mettre à contribution l'expérience et les compétences nécessaires à la gouvernance efficace de l'organisation;
- (b) Obtenir auprès de chaque région géographique, du Collège des fellows et des stagiaires et architectes stagiaires le nom et le curriculum vitae de leurs candidats proposés, comme l'indique l'article 7.05 des présents règlements administratifs;
- (c) faire un appel de candidatures pour tous les autres sièges du Conseil et obtenir le curriculum vitae de chaque candidat;
- (d) proposer au Comité aux fins d'approbation une liste de candidats à l'élection pour les postes de directeur (y compris le curriculum vitae de chacun).

Le Comité de mise en candidature doit tenir compte des règles de composition du Conseil prévues par l'article 7.05 des présents règlements administratifs, y compris en ce qui concerne les mises en candidature présentées par les régions géographiques, le Collège des fellows et les professionnels en émergence.

SECTION 10 – DIRIGEANTS

10.01 Élection et nomination

Le Comité peut désigner les postes de la société et définir leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer aux dirigeants qui occupent ces postes le pouvoir de gérer les affaires de la société. À moins que les présents règlements administratifs n'en indiquent autrement, un dirigeant peut être un directeur, mais cela n'est pas une exigence. Une personne ne peut pas occuper plus d'un poste à la fois. Si un poste doit être pourvu, mais qu'aucune personne ne répond à toutes les exigences pour ce poste prescrites par les présents règlements administratifs, le Conseil peut adopter une résolution extraordinaire pour déroger à une ou plusieurs exigences.

Le Conseil est le seul responsable de nommer les dirigeants (à l'exception de ceux sous contrat, tels que le chef de la direction), sauf si les présents règlements administratifs ou un règlement du Conseil en indiquent autrement.

10.02 Description des postes

À moins qu'il n'en soit autrement prescrit par le Conseil (lequel peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou élargir ces responsabilités et —ces pouvoirs), les postes de la société, si désignés, seront investis des responsabilités et des pouvoirs suivants :

- (a) Président — Le président doit répondre aux qualifications suivantes :
- (i) être un membre et un directeur de la société;
 - (ii) avoir été membre en règle de l'organisation depuis cinq (5) années consécutives au moment de sa nomination;
 - (iii) avoir manifesté du leadership et fait du bénévolat dans le domaine de l'architecture, selon l'avis du Conseil;
 - (iv) avoir été président et/ou président élu de la société depuis au moins deux (2) années consécutives au moment de sa nomination.

Le président est responsable de mettre en œuvre les politiques et les plans stratégiques de la société. Le président, sous réserve des pouvoirs du Conseil, est responsable de la supervision générale des affaires de la société. Le président dirige toutes les réunions du Conseil et des membres.

Le président est également responsable de superviser la préparation et la distribution d'ordres du jour lors de toutes les réunions du Conseil et des membres. Le président est en poste pour une durée maximale d'un (1) mandat non consécutif de deux (2) ans.

- (b) Président élu – Le président élu doit être un membre et un directeur de la société. Le président élu remplace le président au besoin. Le président élu aide le président à mettre en œuvre les politiques et les programmes du Conseil et à gérer les affaires de la société. Le président élu est investi de tous les autres pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le président élu est en poste pour une durée maximale d'un (1) mandat non consécutif de deux (2) ans.
- (c) Président sortant – Le président sortant doit être un membre et un directeur de la société. Le président sortant doit avoir été président de la société pendant au moins l'une des trois (3) années ayant immédiatement précédé sa nomination. Le président sortant est investi de tous les autres pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le président sortant est en poste pour une durée maximale d'un (1) mandat non consécutif de deux (2) ans.
- (d) Trésorier – Le trésorier doit être un membre et un directeur de la société. Le trésorier est responsable de superviser les affaires financières générales de la société, et peut être investi d'autres pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le trésorier est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de deux (2) ans chacun.
- (e) Secrétaire – Le secrétaire doit être un membre et un directeur de la société. Le secrétaire est investi des pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le secrétaire est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de deux (2) ans chacun.
- (f) Représentants régionaux – Chaque région géographique peut sélectionner un représentant régional pour faire valoir ses intérêts auprès du Conseil. Chaque représentant régional doit avoir sa résidence principale dans la région géographique qu'il représente et doit être un membre et un directeur de la société. Il est investi des pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Chaque représentant régional est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de trois (3) ans chacun.
- (g) Représentant du Collège des fellows – Le Collège des fellows peut sélectionner un représentant du Collège des fellows pour faire valoir ses

intérêts auprès du Conseil. Le représentant du Collège des fellows doit être un membre du Collège des fellows et un membre et un directeur de la société, et est investi des pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le représentant du Collège des fellows est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de trois (3) ans chacun.

- (h) Représentant des stagiaires et architectes stagiaires — Les stagiaires et architectes stagiaires peuvent sélectionner un représentant des stagiaires et architectes stagiaires pour faire valoir leurs intérêts auprès du Conseil. Le représentant des stagiaires et architectes stagiaires doit être un membre des stagiaires et architectes stagiaires et être un membre et un directeur de l'organisation, et est investi des pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le représentant des stagiaires et architectes stagiaires est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de trois (3) ans chacun.
- (i) Représentant du CCUSA — Le Conseil canadien des écoles universitaires d'architecture (CCUSA) peut sélectionner un représentant du CCUSA pour faire valoir ses intérêts auprès du Conseil. Le représentant du CCUSA doit être un membre du CCUSA et un membre et un directeur de la société, et est investi des pouvoirs et responsabilités que le Conseil définit. Le représentant du CCUSA est en poste pour une durée maximale de deux (2) mandats consécutifs de trois (3) ans chacun.
- (j) Chef de la direction — Le chef de la direction est un employé de la société responsable de la gestion des activités et des affaires quotidiennes de la société conformément aux règlements administratifs et aux politiques fixées par le Conseil. Le chef de la direction ne peut pas être un directeur de la société. Le mandat du chef de la direction est déterminé par son contrat d'emploi.

Les dirigeants qui occupent les postes de (a) à (h) ci-dessus et qui ont terminé leur mandat maximal ne peuvent être nommés de nouveau au même poste qu'après avoir pris un congé de trois (3) ans de ce poste. Cependant, aucun congé n'est nécessaire en vue de la nomination à un poste différent.

Le Comité peut sélectionner d'autres dirigeants, selon les besoins. Les dirigeants de la société seront investis des responsabilités et des pouvoirs prévus par leur mandat ou exigés par le Conseil ou par le président. Le Conseil peut de temps à autre, sous réserve de la Loi, modifier, élargir ou restreindre les pouvoirs et les responsabilités de tout dirigeant. Sous réserve de la Loi et des présents règlements administratifs, si le poste d'un dirigeant de la société devient

vacant ou le deviendra bientôt, les directeurs peuvent adopter une résolution pour sélectionner une autre personne à ce poste.

SECTION 11 – DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS

11.01 Divulgence des conflits d'intérêts potentiels

Un directeur ou dirigeant doit divulguer à la société, par écrit ou par demande d'ajout au procès-verbal d'une réunion des directeurs ou d'un comité, la nature et l'ampleur de tout intérêt qu'il puisse avoir dans une transaction importante ou un contrat important avec la société, conclu ou proposé, si le directeur ou le dirigeant :

- (a) est une partie du contrat ou de la transaction;
- (b) est un directeur, un dirigeant ou autre personne agissant à titre semblable auprès d'une partie du contrat ou de la transaction;
- (c) a un intérêt matériel dans une partie du contrat ou de la transaction.

Une telle divulgation doit être effectuée dans les délais prévus par la Loi.

11.02 Vote

Un directeur qui doit faire une divulgation en vertu de l'article 13.01 n'a pas de droit de vote sur les résolutions visant à approuver le contrat ou la transaction, sauf dans la mesure prévue par la Loi.

11.03 Normes d'évitement

Un contrat ou une transaction qui exige une divulgation en vertu de l'article 11.01 n'est pas invalide, et le directeur ou le dirigeant n'est pas responsable auprès de la société ou de ses membres de tout profit réalisé grâce au contrat ou à la transaction, du fait de l'intérêt du directeur ou du dirigeant à l'égard du contrat ou de la transaction ou du fait de la présence du directeur ou de sa prise en compte dans le dénombrement pour déterminer si le quorum était atteint lors d'une réunion des directeurs ou du comité de directeurs ayant considéré le contrat ou la transaction, si :

- (a) la divulgation de l'intérêt a été effectuée conformément à l'article 11;
- (b) les directeurs ont approuvé le contrat ou la transaction;
- (c) le contrat ou la transaction était raisonnable et équitable pour la société au moment de son approbation.

SECTION 12 – AVIS

12.01 Méthode d'avis

Tout avis (ce terme incluant toute forme de communication ou de document) autre qu'un avis de réunion des membres ou de réunion du Conseil devant être donné, transmis, livré ou présenté en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou autres règlements à un membre, un directeur, un dirigeant, un membre d'un comité du Conseil ou l'expert-comptable est considéré comme ayant été remis en bonne et due forme s'il est :

- (a) remis en mains propres à la personne à laquelle il est adressé, ou livré à l'adresse de la personne figurant dans les dossiers de la société ou, dans le cas d'un avis à un directeur, à l'adresse la plus récente figurant dans le dernier avis transmis par l'organisation conformément à l'article 128 (« Liste des administrateurs ») ou 134 (« Avis de changement au directeur »);
- (b) transmis par la poste à cette personne à l'adresse indiquée pour cette personne par courrier ordinaire ou aérien affranchi;
- (c) transmis à cette personne par un moyen téléphonique, électronique ou autre à l'adresse ou au numéro indiqué à cette fin pour cette personne; ou
- (d) fourni sous forme de document électronique conformément à la partie 17 (« Documents sous forme électronique ou autre ») de la Loi.

Un avis livré de cette manière est considéré comme ayant été remis en bonne et due forme lorsqu'il est livré en mains propres ou à l'adresse enregistrée de la manière décrite ci-dessus; un avis transmis par la poste de cette manière est considéré comme ayant été remis en bonne et due forme lorsqu'il est déposé au bureau de poste ou inséré dans une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication par transmission ou enregistrement est considéré comme ayant été remis en bonne et due forme lorsqu'il est envoyé ou livré à l'entreprise ou l'agence de communication appropriée ou au représentant de ses services de distribution. Le chef de la direction peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, directeur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du Conseil à la lumière de tout nouveau renseignement que le chef de la direction juge fiable.

La déclaration par le chef de la direction que l'avis a été remis conformément au présent règlement administratif est considéré comme une preuve suffisante et concluante de la remise en bonne et due forme de l'avis. La signature du directeur ou de tout dirigeant de l'organisation apposée sur tout avis ou autre document donné par la société peut être écrite à la main, estampillée, dactylographiée ou imprimée, en tout ou en partie.

En vertu du paragraphe 197(1) (« Modification des statuts ou des règlements administratifs ») de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs de la société régissant la méthode de présentation des avis.

12.02 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de fournir un avis à tout membre, directeur, dirigeant, membre d'un comité du Conseil ou expert-comptable, ou la non-réception de tout avis par l'une de ces personnes dans un cas où la société a fourni l'avis conformément au règlement administratif, ou toute erreur dans un tel avis qui n'a pas d'incidence sur sa substance, n'invalide aucune mesure prise à toute réunion visée par l'avis ou fondée sur cet avis.

SECTION 13 – MODIFICATIONS FONDAMENTALES

13.01 – Modifications fondamentales aux statuts et aux règlements administratifs

Une résolution extraordinaire des membres est requise pour apporter toute modification aux statuts et aux règlements administratifs de la société en vue de :

- (a) changer le nom de la société;
- (b) changer la province où est situé le bureau enregistré de la société;
- (c) ajouter, modifier ou éliminer des restrictions aux activités que la société peut effectuer;
- (d) créer une nouvelle classe ou un nouveau groupe de membres;
- (e) modifier une condition d'adhésion à la société;

- (f) changer la désignation de toute classe ou de tout groupe de membres ou ajouter, modifier ou éliminer tout droit de cette classe ou de ce groupe ou toute condition d'appartenance à cette classe ou à ce groupe;
- (g) diviser toute classe ou tout groupe de membre en deux classes ou groupes ou plus, et établir les droits et les conditions de chaque classe ou groupe;
- (h) ajouter, modifier ou éliminer une disposition liée au transfert d'un statut de membre;
- (i) sous réserve des dispositions de la Loi, accroître ou réduire le nombre fixe, le nombre maximal ou le nombre minimal de directeurs prévus par les statuts;
- (j) modifier l'énoncé de mission de la société;
- (k) modifier l'énoncé relatif à la distribution de propriétés demeurant de la liquidation après l'acquittement de toute dette de la société;
- (l) modifier la manière dont les avis doivent être communiqués aux membres ayant droit de vote à une réunion des membres;
- (m) modifier la méthode dont peuvent voter les membres non présents en personne à une réunion des membres; ou
- (n) ajouter, modifier ou éliminer toute autre disposition autorisée par la Loi à figurer dans les statuts.

SECTION 14 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

14.01 Règlements administratifs, modification ou abrogation

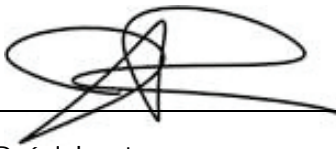
Sous réserve des statuts, le Conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires de la société. Toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement administratif entre en vigueur à compter de la date de la résolution des directeurs jusqu'à la prochaine réunion des membres, où cette adoption, modification ou abrogation pourrait être confirmée, rejetée ou modifiée par les membres au moyen d'une résolution ordinaire. Si l'adoption, la modification ou l'abrogation est confirmée telle quelle ou avec modifications par les membres, elle demeure en vigueur sous la forme dans laquelle elle a été confirmée. Le nouveau règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse

d'être en vigueur s'il n'est pas soumis à l'approbation des membres à la prochaine réunion des membres ou s'il est rejeté par les membres à la réunion.

Le présent article ne s'applique pas à un règlement administratif qui nécessite une résolution extraordinaire des membres en vertu du paragraphe 197(1) (« Modification des statuts ou des règlements administratifs ») de la Loi, car ces modifications ou abrogations des règlements administratifs n'entrent en vigueur qu'une fois confirmées par les membres.

CERTIFIÉ en tant que *Règlement administratif n° 2* de la société, adopté par résolution par les directeurs de la société le 8 mai 2020, et confirmé par résolution extraordinaire par les membres de la société le 9 juin 2020.

En date du 9 jour de juin 2020.



Président



Secrétaire