

Approuvé par le conseil du CMTCA, le 27 mars 2019

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NUMÉRO 1

**Règlements généraux établissant les règles de
fonctionnement du**

CANADIAN MASSAGE THERAPY COUNCIL FOR ACCREDITATION

Table des matières

ARTICLE 1 DÉFINITIONS	7
1.1 Définitions	7
1.2 Interprétation	9
ARTICLE 2 GÉNÉRALITÉS	9
2.1 Siège social	9
2.2 Exercice financier	9
2.3 Livres et registres	9
ARTICLE 3 MEMBRES	10
3.1 Adhésion	10
3.2 Droits	10
3.3 Transférabilité et cessation de la participation d'une personne à titre de membre	10
3.4 Cotisations	10
ARTICLE 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES	10
4.1 Assemblée annuelle des membres	10
4.2 Assemblée extraordinaire des membres	11
4.3 Convocation des assemblées	11
4.4 Avis d'assemblées des membres	11
4.5 Renonciation à l'avis	12
4.6 Présider les réunions	12
4.7 Personnes qui ont le droit d'être présentes	12
4.8 Exclusion des observateurs	12
4.9 Quorum	13
4.10 Vote	13
4.11 Majorité des voix	13
4.12 Vote à main levée	13
4.13 Scrutin secret	13
4.14 Vote par moyen de communication électronique	13
4.15 Vote prépondérant	14
4.16 Résolution écrite tenant lieu d'assemblée	14
ARTICLE 5 ADMINISTRATEURS	14

5.1	Pouvoirs et responsabilités	14
5.2	Nombre d'administrateurs.....	14
5.3	Composition du Conseil.....	15
5.4	Qualités requises.....	15
5.5	Élection.....	16
5.6	Durée des mandats	16
5.7	Acceptation du mandat.....	16
5.8	Démission	17
5.9	Révocation.....	17
5.10	Déclaration écrite.....	17
5.11	Fin de mandat.....	17
5.12	Postes vacants.....	18
5.13	Comités.....	18
5.14	Rémunération des administrateurs	18
ARTICLE 6 ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS		18
6.1	Lieu des assemblées.....	18
6.2	Convocation des assemblées	19
6.3	Nombre de réunions	19
6.4	Réunions ordinaires.....	19
6.5	Avis d'assemblées des administrateurs	19
6.6	Contenu de l'avis.....	19
6.7	Réunions sans avis de convocation.....	20
6.8	Participer par téléconférence ou autres moyens électroniques	20
6.9	Vote en cas de participation par moyen de communication électronique	20
6.10	Présider les réunions.....	20
6.11	Personnes qui ont le droit d'être présentes	21
6.12	Exclusion des observateurs	21
6.13	Quorum	21
6.14	Résolution écrite tenant lieu d'assemblée.....	21
6.15	Vote	21
6.16	Vote prépondérant.....	22
6.17	Règles	22

ARTICLE 7 DIRIGEANTS	22
7.1 Nomination.....	22
7.2 Destitution du directeur général.....	22
7.3 Fonctions des dirigeants.....	22
7.4 Variations des pouvoirs et des tâches.....	23
7.5 Mandat	24
7.6 Rémunération des administrateurs	24
7.7 Évaluation du directeur général.....	24
7.8 Mandataires et avocats.....	25
ARTICLE 8 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS	25
8.1 Limite de la responsabilité	25
8.2 Indemnisation.....	25
8.3 Frais anticipés.....	26
8.4 Assurance	26
8.5 Indemnisation non contraignante.....	26
ARTICLE 9 COMMUNICATION DES INTÉRÊTS.....	27
9.1 Communication des intérêts.....	27
9.2 Conflit de devoir de loyauté.....	27
9.3 Moment de la communication : administrateur.....	27
9.4 Moment de la communication : dirigeant	28
9.5 Moment de la communication : approbation non nécessaire.....	28
9.6 Vote	28
9.7 Consultation	29
9.8 Effet de la communication	29
ARTICLE 10 SIGNATURE DE DOCUMENTS, OPÉRATIONS BANCAIRES ET EMPRUNTS	29
10.1 Signataires	29
10.2 Signatures autographiées.....	30
10.3 Opérations bancaires	30
10.4 Emprunts	30
ARTICLE 11 AVIS	31
11.1 Procédure relative à l’envoi d’avis	31

11.2	Avis non livrés.....	31
11.3	Calcul de la date	31
11.4	Renonciation à l'avis.....	31
11.5	Erreur ou omission dans l'avis.....	32
11.6	Attestation de l'avis signifié	32
ARTICLE 12 EXPERT-COMPTABLE		32
12.1	Expert-comptable.....	32
12.2	Qualifications.....	32
12.3	Rémunération.....	33
ARTICLE 13 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS		33
13.1	Exigences prévues par la loi	33
ARTICLE 14 OBLIGATION DE CONSULTER.....		33
14.1	Obligation de consulter	33
ARTICLE 15 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS		34
15.1	Règlements administratifs, modification ou abrogation	34
15.2	Effet de la révocation de règlements administratifs.....	34

Préambule aux Règlements généraux

Le Canadian Massage Therapy Council for Accreditation a été créé dans le but d'élaborer et d'administrer les processus d'accréditation en vue de fournir un mécanisme d'assurance de la qualité et d'amélioration continue de la qualité relatif aux programmes éducatifs d'introduction à la massothérapie à l'échelle du Canada.

Les activités relatives à l'agrément :

- se dérouleront en conformité avec les Lignes directrices sur les pratiques exemplaires publiées par l'Association des agences d'agrément du Canada.

Les services d'agrément :

- seront disponibles pour des programmes offerts dans les établissements d'enseignement privés et publics;
- éviteront la redondance avec les exigences du gouvernement provincial applicables aux établissements d'enseignement;
- seront offerts dans les provinces réglementées et non réglementées;
- seront disponibles en anglais et en français.

Les normes d'agrément :

- reposeront sur les compétences liées à la pratique et les indicateurs de rendement intergouvernementaux approuvés par les provinces réglementées en 2012 (et intégreront les mises à jour futures à ce présent document);
- seront appliquées avec une certaine flexibilité, mettant davantage l'accent sur les résultats d'apprentissage des étudiants obtenus par le programme plutôt que sur sa structure et son processus;
- seront élaborées en consultation avec les intervenants.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NUMÉRO 1

Règlements généraux établissant les règles de fonctionnement du

Canadian Massage Therapy Council for Accreditation

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent les règlements généraux du Canadian Massage Therapy Council for Accreditation :

Article 1 DÉFINITIONS

1.1 Définitions

— Dans les présents règlements et dans tous les autres que la Corporation adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire :

- a) « **États financiers annuels** » Les états financiers comparatifs de la Corporation, comme établis par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LCOBNL), le rapport de l'expert-comptable, s'il a été établi, et tous les renseignements sur la situation financière de l'organisation et le résultat de ses activités qu'exigent les statuts ou les règlements administratifs;
- b) « **Assemblée annuelle** » Une assemblée annuelle des membres comme il est décrit à l'article 4.1;
- c) « **Réunion annuelle d'organisation** » désigne la première réunion du Conseil qui a lieu immédiatement après chaque assemblée annuelle dans le but de nommer les dirigeants;
- d) « **Statuts** » Les statuts constitutifs de la Corporation et tout autre statut de modification, fusion, prorogation, restructuration, modalité ou reconstitution de la Corporation en vigueur;
- e) « **Conseil** » Le conseil d'administration de la Corporation;
- f) « **Règlements administratifs** » Les présents règlements généraux ainsi que tous les autres règlements administratifs de la Corporation qui sont en vigueur;
- g) « **CCMTS** » Les Canadian Council of Massage Therapy Schools;
- h) « **Président** » Le président du Conseil;

- i) « **CMTA** » L'Alliance canadienne de massothérapeutes;
- j) « **LCOBNL** » La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, notamment, les règlements pris en vertu de celle-ci, et de toute autre loi ou règlement pouvant y être substitués, dans sa version modifiée;
- k) « **Comité** » Un comité formé par le Conseil, en vertu de l'article 5.13 ou, selon le contexte, un sous-comité dudit comité;
- l) « **Corporation** » Le « Canadian Massage Therapy Council for Accreditation », une organisation constituée en corporation sans capital-actions en vertu de la LCOBNL;
- m) « **Déclaré inapte** » :
 - (i) Une personne qui, en vertu de toute loi applicable, a été jugée incapable de gérer ses biens ou a été déclarée inapte par un tribunal compétent; ou
 - (ii) Une personne, à l'égard de qui la Corporation a obtenu une lettre d'un médecin qui détient un permis de pratiquer dans une province ou un territoire du Canada, ou dans plusieurs, déclarant la personne en question incapable de gérer des biens;
- n) « **Administrateur** » Un administrateur de la Corporation;
- o) « **Directeur général** » Directeur général de la Corporation;
- p) « **FOMTRAC** » Federation of Massage Therapy Regulatory Authorities of Canada;
- q) « **Membres** » Les membres de la Corporation;
- r) « **Assemblée des membres** » Une assemblée des membres, notamment une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire;
- s) « **Dirigeants** » Un dirigeant de la Corporation;
- t) « **Résolution ordinaire** » Une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées;
- u) « **Expert-Comptable** » Personne nommée en application de l'article 12.1;

- v) « **Assemblée extraordinaire** » Une assemblée des membres autres que l'assemblée annuelle;
- w) « **Résolution extraordinaire** » Résolution qui est adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées;
- x) « **Nombre précis d'administrateurs** » A le sens défini à l'alinéa 5.2b);
- y) « **Vice-président** » Vice-président de la Corporation.

1.2 Interprétation

— Dans les règlements administratifs, sauf si le contexte prévoit le contraire, le singulier comprend le pluriel, et vice versa; le masculin comprend le féminin et le neutre. Les articles et les parties dans les présents règlements généraux ainsi que l'insertion de titres sont utilisés uniquement pour faciliter la consultation et n'ont aucun effet sur l'interprétation. Sauf indication contraire, tout renvoi à un article ou à une partie concerne les dispositions analogues. Toute utilisation du verbe « **comprendre** », et de l'adverbe « **notamment** » dans les présents règlements et dans tous les autres règlements par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, doit toujours être interprétée comme si elle était suivie de l'expression « **sans restrictions** ». Sauf indication contraire, « **personnes** » désigne des personnes physiques et morales.

Article 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Siège social

— Le siège social de la Corporation doit être situé dans la province de l'Ontario.

2.2 Exercice financier

— L'exercice financier de la Corporation doit prendre fin annuellement, le 31 décembre.

2.3 Livres et registres

— Le Conseil doit veiller à ce tous les livres et registres de la Corporation requis par les règlements administratifs, ou par tout texte législatif, soient adéquatement conservés.

Article 3 MEMBRES

3.1 Adhésion

— Les membres sont les personnes physiques qui peuvent occuper les fonctions d'administrateurs.

3.2 Droits

— Les membres ont le droit de :

- a) recevoir l'avis de l'assemblée des membres;
- b) recevoir une copie des états financiers annuels.

3.3 Transférabilité et cessation de la participation d'une personne à titre de membre

— L'adhésion n'est pas transférable et l'adhésion d'un membre prend fin lorsque ce dernier n'est plus un administrateur, sauf lorsque le mandat dudit membre expire à l'assemblée annuelle conformément à l'article 5.6 et que ledit membre est réélu au poste d'administrateur à cette même assemblée annuelle.

3.4 Cotisations

— Aucune cotisation ni aucun droit ne sont exigibles des membres

Article 4 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Assemblée annuelle des membres

— La première assemblée annuelle doit avoir lieu dans les 18 mois suivant la constitution de la Corporation. Par la suite, les assemblées annuelles doivent avoir lieu dans les 15 mois suivant l'assemblée annuelle précédente, mais dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier précédent de la Corporation. Les assemblées annuelles doivent avoir lieu dans un endroit situé au Canada ou à l'étranger, durant la ou les périodes choisies par le Conseil. Outre l'étude de toute autre question qui peut être à l'attention de l'assemblée, l'ordre du jour de chaque assemblée annuelle doit contenir :

- a) la présentation des états financiers annuels de l'exercice précédent;
- b) les postes vacants au conseil devront être pourvus;
- c) la nomination de l'expert-comptable pour le prochain exercice;
- d) les honoraires de l'expert-comptable doivent être déterminés par le Conseil, ou une résolution adoptée en vue de mandater le Conseil de déterminer lesdits honoraires, conformément à l'article 12.3.

Un exemplaire des états financiers annuels doit être envoyé à l'administrateur nommé par le ministre pour exercer les attributions que la LCOBNL confère au directeur, au plus tard dans les 21 jours qui précèdent la date prévue de l'assemblée annuelle.

4.2 Assemblée extraordinaire des membres

— Une assemblée extraordinaire peut avoir lieu au besoin afin de discuter de toute question dont il convient de saisir les membres, comme le détermine le Conseil, ou en application de la LCOBNL, des statuts ou des règlements administratifs. Ces assemblées extraordinaires doivent avoir lieu dans un endroit situé au Canada ou à l'étranger, durant la ou les périodes choisies par le Conseil.

4.3 Convocation des assemblées

— Le Conseil, le président ou le vice-président est habilité à convoquer, à un moment donné, une assemblée des membres. En outre, le Conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire lorsqu'il reçoit une demande écrite en ce sens de la part des membres détenant au moins 5 % des voix qui peuvent être exprimées lors d'une assemblée des membres.

4.4 Avis d'assemblées des membres

- a) Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de toutes les assemblées des membres doit être signifié à chaque administrateur, à l'expert-comptable et à chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée visée dans les 21 à 60 jours qui précèdent la date prévue de l'assemblée.
- b) Un avis doit être envoyé par courrier ordinaire, par messagerie, par la poste, en mains propres, par des moyens téléphoniques, électroniques ou par d'autres modes de communication, à chaque personne ayant le droit d'y participer, sous réserve qu'un membre puisse demander que l'avis lui soit envoyé par des moyens non électroniques.

- c) L'avis de convocation à une assemblée des membres doit préciser la nature des points à l'ordre du jour avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former une opinion éclairée sur celles-ci, et reproduire le texte de toute résolution extraordinaire à l'assemblée.

4.5 Renonciation à l'avis

— Toute personne qui a droit à un avis de convocation à une assemblée peut renoncer à cet avis avant ou après l'assemblée. La présence de cette personne à la réunion équivaut à renoncer à l'avis de convocation, sauf lorsqu'elle y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.

4.6 Présider les réunions

— Le président (ou en l'absence du président, le vice-président) présidera toutes les assemblées des membres. Si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les 15 minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents et qui ont le droit de vote désignent l'un d'entre eux à la présidence de l'assemblée.

4.7 Personnes qui ont le droit d'être présentes

— Les seules personnes qui ont le droit d'être présentes à une assemblée des membres, sont les membres et l'expert-comptable ainsi que toute autre personne qui a le droit d'y assister ou qui doit y assister en vertu de toute disposition de la LCOBNL ou de tout statut ou règlement. Les autres personnes (« **observateurs** ») ne peuvent être admises que sur l'invitation du président de l'assemblée ou avec le consentement des membres ayant le droit de vote à l'assemblée. Seuls les membres ont le droit de prendre la parole à ces dites assemblées, bien que d'autres personnes qui y sont dûment présentes seront autorisées à prendre la parole avec le consentement de l'assemblée. Un membre doit présenter des demandes au président, au moins 30 jours avant l'assemblée, en vue de permettre la participation d'observateurs afin que ces derniers soient préalablement autorisés à y participer.

4.8 Exclusion des observateurs

— Le président d'une assemblée peut demander à un observateur de ne pas participer à une partie d'une assemblée lorsqu'il a été établi qu'il est en situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts. Les membres peuvent demander au président d'une assemblée qu'un observateur soit exclu d'une assemblée ou

d'une partie d'une assemblée. Une demande en ce sens doit être approuvée au moyen d'une résolution extraordinaire.

4.9 Quorum

— Une majorité des membres présents et habilités à voter forment un quorum à toute assemblée des membres. Aucun élément inscrit à l'ordre du jour ne peut être traité lors de quelque assemblée des membres à moins que le quorum soit atteint.

4.10 Vote

— Chaque membre qui a le droit de voter sur une question donnée a le droit d'exprimer un vote sur cette question.

4.11 Majorité des voix

— Lors de quelque assemblée des membres, chaque question doit, à moins qu'il en soit prévu autrement dans la LCOBNL, les statuts ou les règlements administratifs, être décidée par la majorité des votes dûment exprimés par les membres sur la question.

4.12 Vote à main levée

— Lors d'une assemblée des membres, toute question est réglée en premier lieu à main levée, à moins que le président de l'assemblée détermine, ou la majorité des membres présents et qui ont le droit de vote décident de trancher la question par un scrutin secret, auquel cas les dispositions de l'article 4.13 s'appliquent. Chaque fois qu'un vote à mains levées ou par un scrutin secret est tenu à l'égard d'une question, le président de l'assemblée doit rapporter les résultats du vote et ceux-ci doivent être inscrits au procès-verbal de la réunion et constituer la preuve de ce fait.

4.13 Scrutin secret

— Si un vote par scrutin est exigé ou demandé, il doit se dérouler de la façon dont le président l'indique. La requête de tenue d'un scrutin peut être retirée en tout temps avant la tenue du scrutin.

4.14 Vote par moyen de communication électronique

— Sous réserve du respect de la LCOBNL :

- a) Toute personne qui a le droit d'être présente à une assemblée des membres peut participer à une réunion au moyen d'outils téléphoniques ou électroniques permettant à tous les participants de communiquer convenablement entre eux durant la réunion, si la Corporation met un tel moyen de communication à leur disposition.
- b) Un membre qui participe à une réunion en utilisant quelque moyen que ce soit indiqué à l'article 4.14 est présumé, pour l'application des règlements administratifs et de la LCOBNL, être présent à la réunion.

4.15 Vote prépondérant

— Lorsqu'il y a partage égal des voix sur toute question présentée aux membres, la question doit être interprétée comme si elle avait été rejetée. Pour plus de certitude, ni le président de la Corporation ni le président de l'assemblée n'ont droit à un second vote ni à un vote prépondérant.

4.16 Résolution écrite tenant lieu d'assemblée

— Sous réserve des dispositions de la LCOBNL, une résolution écrite et signée par tous les membres qui ont le droit de voter sur cette résolution lors d'une assemblée des membres, est tout aussi valide que si elle était adoptée lors d'une assemblée des membres. Les résolutions écrites peuvent être signées séparément, à différents moments, dans différents lieux, par chaque membre ayant le droit de vote.

Article 5 ADMINISTRATEURS

5.1 Pouvoirs et responsabilités

— Sous réserve de la LCOBNL, des statuts et des règlements administratifs, le Conseil doit gérer et superviser la gestion des activités et du fonctionnement de la Corporation.

5.2 Nombre d'administrateurs

— Le nombre d'administrateurs est fixé à huit, pourvu que :

- a) les membres soient habilités à modifier ce nombre d'administrateurs de temps à autre dans les limites du nombre minimum et du nombre maximum prévus dans les statuts et peuvent déléguer ces pouvoirs aux directeurs, pour autant qu'une diminution du nombre d'administrateurs

n'ait pas comme effet de raccourcir le mandat d'un administrateur en exercice;

- b) sous réserve des statuts, le Conseil peut augmenter le nombre d'administrateurs entre les assemblées annuelles dans les limites des nombres minimum et maximum prévus par un montant qui demeure inférieur à un tiers du nombre d'administrateurs élus à l'assemblée annuelle précédente, pour autant que le mandat de l'administrateur ainsi élu expire au plus tard à la clôture de l'assemblée annuelle suivante;
- c) le nombre d'administrateurs en fonction à la clôture d'une assemblée annuelle est désigné comme le « **Nombre précis d'administrateurs** ».

5.3 Composition du Conseil

— Le Conseil est formé de huit directeurs qui sont résidents d'une province canadienne ou d'un territoire canadien dont (i) l'organisme de réglementation de la massothérapie (dans les provinces et territoires réglementés) ou (ii) l'association de massothérapie (dans les provinces et territoires non réglementés) contribue à la Corporation, les cotisations établies par le Conseil à l'occasion. Sur les huit directeurs :

- a) au moins deux directeurs possèdent des connaissances, des aptitudes et de l'expérience ayant trait à la réglementation d'une profession de massothérapeute au Canada, et dans la mesure du possible, les deux directeurs chargés de la réglementation seront issus de deux provinces ou territoires réglementés distincts;
- b) au moins deux directeurs sont membres d'une profession agréée autre que la massothérapie;
- c) les autres directeurs possèdent des connaissances, des aptitudes et de l'expérience ayant trait à l'enseignement, à l'agrément, à la réglementation ou la promotion de la profession de massothérapeute au Canada et, autant que faire se peut, la représentation du Conseil reflète adéquatement la profession de massothérapeute dans l'ensemble du Canada.

Tous les administrateurs seront nommés conformément à la Politique de mises en candidature de la Corporation, comme elle peut être modifiée par le Conseil à l'occasion.

5.4 Qualités requises

— En sus des exigences énoncées à l'article 5.3, pour occuper les fonctions d'administrateur, une personne doit :

- a) avoir au moins 18 ans;
- b) ne pas avoir été déclarée inapte;
- c) ne pas être un failli non libéré.

5.5 Élection

— sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs à l'assemblée annuelle de la Corporation au cours de laquelle doit se tenir l'élection des directeurs.

5.6 Durée des mandats

- a) Les administrateurs sont élus pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle suivant leur élection, auquel moment cesdits administrateurs doivent quitter leurs fonctions en tant que telles, mais, s'ils possèdent les qualités requises, sont admissibles pour un autre mandat.
- b) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un administrateur ne peut dépasser six ans consécutifs.

5.7 Acceptation du mandat

— Une personne qui est élue ou nommée pour agir à titre d'administrateur n'est pas un administrateur et n'est pas réputée avoir été élue ou nommée pour agir, à moins que :

- a) ladite personne était présente à l'assemblée au moment de l'élection ou de la nomination et qu'elle n'a pas refusé d'agir à titre d'administrateur; ou
- b) ladite personne n'était pas présente à l'assemblée au moment de l'élection ou de la nomination, mais :
 - (i) a accepté d'agir à titre d'administrateur par écrit avant l'élection ou dans les 10 jours suivant cette élection; ou
 - (ii) a agi à titre d'administrateur aux termes de l'élection.

5.8 Démission

— Tout administrateur qui veut démissionner du Conseil avant la fin de son mandat doit notifier sa démission par écrit au président ou au directeur général et cette démission prend effet au moment de sa réception par le président ou le directeur général ou au moment précisé dans la démission écrite, la plus tardive des éventualités étant à retenir.

5.9 Révocation

— Sous réserve des dispositions de l'article 5.10, les membres peuvent, par une résolution adoptée lors d'une assemblée extraordinaire, dont l'avis de convocation annonçait l'intention de voter cette résolution, destituer avant la fin de son mandat un administrateur, et peuvent, par la majorité des voix exprimées lors de cette assemblée, élire toute personne possédant les qualités requises énoncées à l'article 5.4 en lieu et place de cet administrateur pour le reste de son mandat.

5.10 Déclaration écrite

— Un administrateur peut présenter au président une déclaration écrite expliquant les motifs de sa démission, ou de son opposition à sa destitution ou à son remplacement, s'il s'agit d'une réunion convoquée dans le but de le destituer. Lorsque le président reçoit une telle déclaration, il doit immédiatement :

- a) communiquer cette déclaration parmi les membres conformément à l'article 11.1;
- b) envoyer une copie de la déclaration à l'administrateur nommé par le ministre, en application de l'article 281 de la LCOBNL.

5.11 Fin de mandat

— Un poste d'administrateur devient automatiquement vacant lorsque cet administrateur :

- a) décède ou démissionne dans le respect de ces règlements administratifs;
- b) est destitué de ses fonctions dans le respect de ces règlements administratifs; ou

- c) cesse de posséder les qualités requises pour occuper les fonctions d'administrateur comme il est établi dans ces règlements administratifs.

5.12 Postes vacants

— Si la majorité du nombre précis d'administrateurs est alors en fonction, les administrateurs restants peuvent pourvoir ce poste vacant pour la durée restante du mandat au sein du Conseil, s'ils établissent qu'il convient de le faire (sauf s'il s'agit de postes rendus vacants en raison du défaut d'élire le nombre minimum d'administrateurs prévu dans les statuts). Si la majorité du nombre précis d'administrateurs n'est pas en fonction, ou qu'il y a eu défaut d'élire le nombre minimum d'administrateurs prévu dans les statuts, les administrateurs restants doivent convoquer une assemblée extraordinaire dans le but de pourvoir ces postes dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. Si les administrateurs ne convoquent pas l'assemblée à cette fin, ou qu'aucun administrateur n'est alors en fonction, n'importe quel membre peut alors la convoquer.

5.13 Comités

— Le Conseil est habilité à établir tout comité subalterne considéré nécessaire ou souhaitable au besoin, et sous réserve de la LCOBNL, à toute fin définie par le Conseil. Ces comités peuvent formuler leurs propres règles de procédure, sous réserve d'instructions que le Conseil peut prescrire à l'occasion. Tout membre de comité peut être destitué dudit comité à tout moment par le Conseil dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire. La nomination au sein de tels comités ne doit pas se limiter aux personnes occupant les fonctions d'administrateur. Le Conseil a le pouvoir de dissoudre tout comité qu'il crée.

5.14 Rémunération des administrateurs

— Les administrateurs peuvent établir une tarification raisonnable pour des dépenses raisonnables qu'ils ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions, notamment des frais de déplacement et d'autres frais dûment engagés pour participer aux réunions du Conseil ou de tout comité, ou de comités des membres, ou d'autres dépenses qu'ils ont engagées à juste titre dans le cadre des activités de la Corporation sur approbation du Conseil; et les administrateurs ont le droit d'être rémunérés à cet égard.

Article 6 ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS

6.1 Lieu des assemblées

— Le Conseil peut tenir ses assemblées à n'importe quel endroit situé à l'intérieur du Canada (ou si le Conseil détermine qu'il est du meilleur intérêt de la Corporation, à n'importe quel endroit situé à l'extérieur Canada) comme il peut en décider à tout moment.

6.2 Convocation des assemblées

— Les réunions du Conseil peuvent être officiellement convoquées par le président, le vice-président ou par n'importe quels des deux administrateurs.

6.3 Nombre de réunions

— Le Conseil se réunit une fois ou plus par année selon ce qu'en décide le conseil, le cas échéant.

6.4 Réunions ordinaires

— Le Conseil peut, par résolution, établir la date, l'heure et le lieu des réunions régulières du Conseil (« **Réunions prévues au calendrier** »). Une copie de cette résolution ou une liste de ces dates, heures et lieux doit être envoyée à tous les administrateurs dès que cette résolution est adoptée. Sauf en ce qui a trait aux réunions au cours desquels les éléments mentionnés à l'article 6.6 doivent être abordés, aucun autre envoi d'un avis relatif à une réunion prévue au calendrier n'est requis.

6.5 Avis d'assemblées des administrateurs

— Sous réserve des dispositions de l'article 6.4, un avis de convocation aux réunions du conseil sera envoyé par téléphone, télécopieur, courriel ou autres moyens de communication électroniquement enregistrée à tous les administrateurs, au moins deux jours avant la date prévue de la réunion ou envoyé par la poste au moins 10 jours avant la tenue de la réunion.

6.6 Contenu de l'avis

— L'avis de convocation à la réunion du Conseil peut, mais ne doit pas nécessairement spécifier la nature des points à l'ordre du jour; par contre, l'avis de convocation à une réunion des administrateurs doit indiquer tous les points soulignés ci-dessous qui seront abordés à la réunion. Une résolution selon laquelle il faut :

- a) présenter aux membres toute question ou affaire nécessitant l'approbation de ceux-ci;

- b) pourvoir à un poste vacant des administrateurs ou à la fonction d'expert-comptable (ou si, à un moment donné, le Conseil est habilité à nommer d'autres administrateurs entre les assemblées annuelles, une décision de nommer d'autres administrateurs);
- c) émettre des titres de créances sauf en cas d'autorisation par le Conseil;
- d) approuver les états financiers annuels; ou
- e) adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif.

6.7 Réunions sans avis de convocation

— Une réunion du Conseil peut avoir lieu en tout temps, en tout lieu et sans avis si tous les administrateurs, qu'ils soient présents en personne ou non, renoncent à cet avis. La présence d'un administrateur à une réunion des administrateurs équivaut à renoncer à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis pour que les réunions annuelles d'organisation puissent avoir lieu, pourvu qu'il y ait quorum.

6.8 Participer par téléconférence ou autres moyens électroniques

— Si tous les administrateurs présents ou qui participent à une réunion y consentent, n'importe quel administrateur peut participer à une réunion du conseil par téléconférence ou autres moyens électroniques permettant à tous les participants à la réunion de communiquer convenablement entre eux durant la réunion, et tout administrateur qui participe à cette réunion au moyen de ces outils est présumé être présent à la réunion. Un tel consentement prendra effet qu'il ait été exprimé avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et il peut s'appliquer à toutes les réunions du Conseil tenues pendant la durée du mandat d'un directeur donné.

6.9 Vote en cas de participation par moyen de communication électronique

— Un administrateur qui participe à une réunion en utilisant quel que moyen que ce soit indiqué à l'article 6.8 peut voter, et ce vote peut s'exprimer par téléconférence ou autres moyens électroniques mis à sa disposition par la Corporation à cette fin.

6.10 Présider les réunions

— Le président, ou en l'absence du président, le vice-président présideront toutes les assemblées des administrateurs. Si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les 15 minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents et qui ont le droit de vote désignent l'un d'entre eux à la présidence de l'assemblée.

6.11 Personnes qui ont le droit d'être présentes

— Les seules personnes qui ont le droit d'être présentes aux assemblées des administrateurs sont les administrateurs ou d'autres personnes habilitées à y assister ou tenues d'y assister en vertu de toute disposition de la LCOBNL, des statuts ou des règlements administratifs. Les observateurs ne peuvent être admis que sur l'invitation du président ou avec le consentement de l'assemblée. Seuls les directeurs ont le droit de prendre la parole à ces dites assemblées, bien que d'autres personnes qui y sont dûment présentes seront autorisées à prendre la parole avec le consentement de l'assemblée. Un administrateur doit présenter des demandes au président, au moins 30 jours avant l'assemblée, en vue de permettre la participation d'observateurs afin que ces derniers soient préalablement autorisés à y participer.

6.12 Exclusion des observateurs

— Le président d'une assemblée peut demander à un observateur de ne pas participer à une partie d'une assemblée lorsqu'il a été établi qu'il est en situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts. Les administrateurs peuvent demander au président d'une assemblée qu'un observateur soit exclu d'une assemblée ou d'une partie d'une assemblée. Une demande en ce sens doit être approuvée au moyen d'une résolution extraordinaire.

6.13 Quorum

— La présence d'une majorité du nombre précis d'administrateurs constitue le quorum aux assemblées du Conseil. Aucun élément inscrit à l'ordre du jour ne peut être traité lors de quelque assemblée des membres à moins que le quorum soit atteint.

6.14 Résolution écrite tenant lieu d'assemblée

— Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs qui ont le droit de voter sur cette résolution lors d'une assemblée d'administrateurs est tout aussi valide que si elle était adoptée lors d'une assemblée des administrateurs.

6.15 Vote

— Sous réserve de la LCOBNL, des statuts et des règlements administratifs, toute question soulevée dans une quelconque réunion du Conseil est réglée par la majorité des voix exprimées. Tous les administrateurs (y compris, pour plus de certitude, le président d'une assemblée) ont le droit à un vote. Tous les votes à ces assemblées sont pris à main levée. Chaque fois qu'un vote à main levée est tenu à l'égard d'une question, le président de l'assemblée doit rapporter les résultats du vote et ceux-ci doivent être inscrits au procès-verbal de la réunion et constituer la preuve de ce fait. Les résultats du vote représentent la décision du Conseil à l'égard de la question.

6.16 Vote prépondérant

— Lorsqu'il y a partage égal des voix lors de toute assemblée du Conseil, le président de l'assemblée n'a droit à un second vote ni à un vote prépondérant et la question doit être interprétée comme si elle avait été rejetée.

6.17 Règles

— Le Conseil sera habilité à adopter, à l'occasion, les règles qu'il estime lui convenir pour diriger le déroulement de la réunion du Conseil, cependant, en cas de conflit entre ces règles et au moins l'une des dispositions de la LCOBNL, des statuts ou des règlements administratifs, ce sont celles-ci qui l'emporteront.

Article 7 DIRIGEANTS

7.1 Nomination

— Les administrateurs nommeront, à l'occasion, un président et un vice-président, dont chacun doit être un administrateur, et un directeur général, qui ne peut être un administrateur. De plus, le Conseil peut nommer, à l'occasion, autant d'autres dirigeants que les administrateurs estimeront nécessaires. Sauf indication contraire dans la présente, un dirigeant peut être un administrateur, mais ne doit pas nécessairement en être un, et une personne peut cumuler plusieurs fonctions.

7.2 Destitution du directeur général

— Les administrateurs peuvent destituer le directeur général de ses fonctions ou mettre un terme à son emploi de directeur général au sein de la Corporation pour tout motif légitime.

7.3 Fonctions des dirigeants

— Sous réserve des dispositions de la LCOBNL, les fonctions suivantes sont celles des dirigeants mentionnés ci-dessous :

- a) **Président** — Le président, lorsqu'il est présent, préside toutes les assemblées des membres et du Conseil et il signe tous les contrats, documents ou instruments écrits requérant sa signature et il possède et peut exercer tous les pouvoirs et exécute toute autre tâche que le Conseil peut lui attribuer, à l'occasion.
- b) **Vice-président** — Le vice-président est investi de tous les pouvoirs et il peut exécuter toutes les tâches du président lorsque ce dernier est absent ou incapable de remplir ses fonctions. Le vice-président, exécute également toute autre tâche que le Conseil peut lui attribuer, à l'occasion.
- c) **Directeur général** — Le directeur général oriente la Corporation et il est chargé de la gestion des activités et du fonctionnement de la Corporation et contribue également à la mise en œuvre de la stratégie d'ensemble de la Corporation. Le directeur général participe à toutes les assemblées des membres et du Conseil, sauf dans le cas où il est établi par le président de l'assemblée qu'il serait inapproprié que le directeur général y participe compte tenu de la nature des sujets traités; cependant, à chacune des réunions auxquelles le directeur général est ainsi empêché de participer, il faut nommer une personne présente pour occuper les fonctions du directeur général à sa place. Le directeur général doit enregistrer tous les actes de procédure et préparer les procès-verbaux de toutes les délibérations rassemblés dans un recueil à cette fin. Le directeur général remettra ou fera remettre tous les avis devant être transmis aux membres, aux administrateurs et à l'expert-comptable ainsi qu'aux membres de comités. Le directeur général signe tous les documents, contrats ou instruments écrits requérant sa signature et il possède et peut exercer tous les pouvoirs et exécute toute autre tâche que le Conseil peut lui attribuer, à l'occasion, ou qui est inhérente à la fonction de directeur général.
- d) **Autres dirigeants** — Les pouvoirs et les tâches de tous les autres dirigeants nommés par le Conseil découlent de leurs conditions d'emploi ou leur sont confiés par le Conseil.

7.4 Variations des pouvoirs et des tâches

— Le Conseil peut, à l'occasion, et sous réserve des dispositions de la LCOBNL, modifier, élargir ou restreindre les pouvoirs et les tâches de tout dirigeant.

7.5 Mandat

- a) Les dirigeants qui sont des administrateurs sont nommés lors d'une réunion annuelle d'organisation et occupent leurs fonctions jusqu'à la fin de la première réunion annuelle d'organisation suivant leurs nominations en tant que dirigeants ou jusqu'à ce qu'un tel dirigeant : (i) démissionne en signifiant sa démission par écrit au président ou au directeur général et cette démission prend effet au moment de sa réception par le président ou le directeur général, ou au moment précisé dans la démission, la plus tardive des éventualités étant à retenir; (ii) est destitué de ses fonctions par le Conseil; ou (iii) n'est plus un administrateur, suivant l'événement qui survient le premier.
- b) Les dirigeants qui ne sont pas des administrateurs exercent leurs fonctions jusqu'à ce que leurs remplaçants soient nommés, ou jusqu'à leur démission, si celle-ci survient plus tôt.
- c) Le Conseil peut, à son appréciation, destituer un dirigeant, sans porter atteinte à ses droits aux termes contrat de travail ou du droit.

7.6 Rémunération des administrateurs

— Les dirigeants pourront toucher une juste rémunération pour leurs services, laquelle peut être prescrite par le Conseil à l'occasion; par contre, aucun dirigeant qui occupe également un poste d'administrateur n'a le droit de recevoir de rémunération pour l'une ou l'autre de ses fonctions. Les dépenses des dirigeants engagées pour des déplacements ou d'autres motifs légitimes dans l'exercice de leurs fonctions respectives pourront également leur être remboursées. La rémunération de tout employé ou mandataire découle de leurs conditions d'emploi ou de celles qui sont précisées par le Conseil.

7.7 Évaluation du directeur général

— Le Conseil doit élaborer un processus pour évaluer annuellement le rendement du directeur général. Le processus peut entre autres inclure la sollicitation de la rétroaction des administrateurs, des membres et des intervenants.

7.8 Mandataires et avocats

— La Corporation, agissant conformément au Conseil ou sous son autorité, a en tout temps le pouvoir de nommer des mandataires ou des avocats agissant au nom de la Corporation, au Canada ou à l'étranger, et de leur attribuer les pouvoirs de gestion, d'administration ou autres qu'elle jugera opportuns.

Article 8

PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

8.1 Limite de la responsabilité

— Dans l'exercice de ses fonctions et dans l'accomplissement de son mandat, chaque administrateur et dirigeant doit agir avec honnêteté et de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la Corporation en faisant preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Sous réserve de ce qui précède, aucun administrateur ni dirigeant n'est responsable des actes, reçus, négligences ou manquements d'un autre administrateur ou dirigeant ou d'une autre personne qui a des fonctions semblables, ou qui donne son assentiment à toute quittance ou tout acte pour en assurer la conformité, de même que pour quelconques perte, dommage ou dépense au sein de la Corporation, occasionnés par l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par ou pour le compte de la Corporation, ou pour l'insuffisance ou les lacunes en raison de tout titre dans lequel ou sur la foi duquel des fonds de la Corporation sont placés, ou perte, dommage ou dépense résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte ou d'une omission commis par une personne, une entreprise ou une corporation ou avec laquelle ou pour laquelle des fonds, des titres ou des actifs sont déposés, ou pour quelconques perte, dommage ou dépense qui surviennent en raison d'une erreur de jugement ou d'une erreur involontaire de la part de cet administrateur ou dirigeant, ou d'une autre personne, ou pour quelconques autres perte, dommage ou dépense résultant de l'exécution ou de l'inexécution des tâches liées à leurs fonctions respectives ou en relation avec leur mandat, à moins que cela ne soit en raison de leur propre acte délibéré et répréhensible ou découlant de la négligence ou d'un manquement intentionnel de la personne visée.

8.2 Indemnisation

— Sous réserve des restrictions contenues dans la LCOBNL, sans toutefois limiter le droit de la Corporation d'indemniser une personne en vertu de la LCOBNL, ou autrement dans toute la mesure permise par la loi, la Corporation

indemniser, au besoin et en tout temps, tous les administrateurs ou dirigeants ou anciens administrateurs ou dirigeants (et tous les héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, ou autres représentants juridiques personnels, des administrateurs, dirigeants, ou autres personnes qui sont concernées, ainsi que leurs propriétés et biens, respectivement), ou une autre personne qui prend ou qui a pris un engagement au nom de la Corporation à titre d'administrateur ou de dirigeant de la Corporation ou de toute entité contrôlée par celle-ci), contre tous frais, charges et dépenses, y compris tout montant versé pour régler une action en justice ou satisfaire à un jugement, que la personne a raisonnablement engagé dans le cadre de toute poursuite civile, criminelle, administrative, d'un processus d'enquête ou de toute autre procédure à laquelle la personne est partie en raison de son lien avec la Corporation ou une autre entité dans la mesure où la personne visée par l'indemnisation :

- a) a agi avec honnêteté et de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la Corporation, ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'autre entité pour laquelle elle a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou au sein de laquelle elle a occupé un poste similaire à la demande de la Corporation;
- b) dans le cas d'une action pénale ou administrative donnant lieu à une sanction pécuniaire, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

8.3 Frais anticipés

— La Corporation peut avancer des fonds à un administrateur, un dirigeant ou une autre personne dans le but d'assumer les coûts, les frais et les dépenses liés à des instances visées à l'article 8.2. La personne visée rembourse les fonds si elle ne satisfait pas aux conditions établies aux alinéas 8.2 a) et b).

8.4 Assurance

— La Corporation peut souscrire et maintenir en vigueur une assurance ayant pour objet de protéger toute personne mentionnée à l'article 8.2 à l'égard de toute responsabilité engagée par cette personne agissant à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou à titre d'administrateur ou de dirigeant d'une autre entité, ou y occupant une fonction similaire, si cette personne agit ou a agi ainsi à la demande de la Corporation.

8.5 Indemnisation non contraignante

— Les dispositions de l'article 8 sont en sus et non en remplacement ou en substitution des droits, immunités et protections auxquels la personne est autrement habilitée à avoir accès.

Article 9 COMMUNICATION DES INTÉRÊTS

9.1 Communication des intérêts

— L'administrateur ou le dirigeant doit communiquer par écrit à la Corporation ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions des administrateurs ou des comités la nature et l'étendue de son intérêt dans un contrat ou une opération — en cours ou projeté — d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b) il est administrateur ou dirigeant — ou un particulier qui agit en cette qualité — d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- c) il possède un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

9.2 Conflit de devoir de loyauté

— L'administrateur ou le dirigeant doit communiquer par écrit au Conseil ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions des administrateurs ou des comités, les affiliations, obligations ou autres associations externes officielles qui peuvent indûment influencer sa conduite ou entraver sa tâche qui consiste à favoriser les meilleurs intérêts de la Corporation, notamment des situations où sa participation ou son influence à l'égard des décisions du Conseil peuvent de manière sélective et disproportionnée avantager plus particulièrement des organismes, des entreprises, des organisations ou des groupes professionnels. Le Conseil peut, à l'occasion, adopter une politique sur les conflits d'intérêts et sur les conflits de devoir de loyauté.

9.3 Moment de la communication : administrateur

— L'administrateur effectue la communication prévue aux articles 9.1 et 9.2 lors de la première réunion :

- a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié ou le conflit de devoir de loyauté est soulevé;
- b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, ou était en conflit de devoir de loyauté, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée à l'alinéa 9.3a);
- c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclus;
- d) suivant le moment où il devient administrateur, ou était en conflit de devoir de loyauté, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

9.4 Moment de la communication : dirigeant

— Le dirigeant qui n'est pas administrateur effectue la communication prévue aux articles 9.1 et 9.2, immédiatement après :

- a) avoir appris que le contrat ou l'opération — en cours ou projeté — a été ou sera examiné lors d'une réunion ou qu'un conflit de loyauté est soulevé;
- b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclus;
- c) être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

9.5 Moment de la communication : approbation non nécessaire

— L'administrateur ou le dirigeant doit communiquer par écrit à la Corporation ou demander que soient consignées au procès-verbal de la réunion des administrateurs ou des comités, la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance d'un contrat ou d'une opération — en cours ou projeté — d'importance qui, dans le cadre de l'activité commerciale normale de la Corporation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

9.6 Vote

— L'administrateur visé aux articles 9.1 ou 9.2 ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération ou la requête soulevant le conflit de devoir de loyauté, sauf si, dans un cas comme dans l'autre, il s'agit d'un contrat ou d'une opération ou d'une requête :

- a) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 8;

- b) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant.

9.7 Consultation

— Les membres peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de la Corporation, toute partie des procès-verbaux des réunions des administrateurs ou de tout autre procès-verbal des réunions de comités dans lesquels les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant dans un contrat ou une opération sont communiqués en vertu des articles 9.1 ou 9.2.

9.8 Effet de la communication

— Un contrat ou une opération assujettis à l'obligation de communication prévue à l'article 9.1 n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à la Corporation ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés, au seul motif que l'administrateur ou le dirigeant a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'en atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément à l'article 9.1;
- b) les administrateurs de la société ont approuvé le contrat ou l'opération;
- c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour la Corporation.

Article 10

SIGNATURE DE DOCUMENTS, OPÉRATIONS BANCAIRES ET EMPRUNTS

10.1 Signataires

— Sauf dans le cas de documents signés dans le cadre de l'activité commerciale normale de la Corporation, lesquels peuvent être signés par le directeur général, les personnes occupant les fonctions mentionnées ci-dessous sont les seules autorisées à signer quelconque document pour le compte de la Corporation :

- a) n'importe quels des deux administrateurs ou n'importe quel dirigeant et n'importe quel administrateur conjointement, aucune personne n'étant toutefois autorisée à signer, à ratifier ou à vérifier un document à plus d'un titre;

- b) n'importe quelle personne ou n'importe quelles personnes nommées par voie d'une résolution ordinaire du Conseil adoptée pour autoriser la signature d'un document en particulier ou un type précis de documents ou de façon générale au nom de la Corporation.

Le sceau corporatif, s'il en existe un, est habituellement apposé à tout document ainsi signé, mais pas nécessairement.

10.2 Signatures autographiées

— La signature de quiconque est autorisé à signer au nom de la Corporation, peut, avec l'autorisation précisément accordée par voie d'une résolution ordinaire du Conseil, être reproduite mécaniquement ou électroniquement. Tout ce qui est ainsi signé est aussi valide que si la signature y avait été apposée manuellement, même si la personne concernée par un tel instrument ainsi signé a cessé d'exercer ses fonctions au moment de sa remise ou de sa livraison, jusqu'à la destitution de cette dernière par voie d'une résolution du Conseil.

10.3 Opérations bancaires

— Les opérations bancaires de la Corporation doivent être effectuées dans des banques, des sociétés fiduciaires ou d'autres entreprises ou sociétés exerçant une activité bancaire au Canada, ou ailleurs comme peut le désigner, à l'occasion, le Conseil, ou sous son autorité. Ces opérations bancaires sont effectuées en vertu de conventions, directives et délégations de pouvoir que le Conseil peut autoriser à l'occasion.

10.4 Emprunts

— Sous réserves des restrictions formulées dans les statuts ou les règlements administratifs, le Conseil peut, à l'occasion, sans l'assentiment des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
- b) émettre, réémettre, vendre, nantir, donner en gage des titres de créance de la Corporation;
- c) donner une garantie de la part de la Corporation pour garantir l'exécution d'une obligation de n'importe quelle personne;
- d) hypothéquer, charger, remettre des actifs en gage ou créer une sûreté sur toute propriété actuelle ou future de la Corporation pour garantir l'exécution d'une obligation de la Corporation.

Article 11

AVIS

11.1 Procédure relative à l'envoi d'avis

— Toute signification d'un avis (ce terme inclut toute correspondance ou tout document), lequel doit être donné, envoyé, livré ou signifié, en vertu de la LCOBNL, des règlements administratifs ou d'autres instruments, à un membre, administrateur, ou expert-comptable, est considérée comme valable si l'avis a été envoyé à l'adresse principale de la personne concernée figurant aux registres de la Corporation. Un avis envoyé par la poste est considéré comme reçu le cinquième jour ouvrable suivant sa mise à la poste (à l'exclusion des jours d'interruption générale des services postaux en raison d'une grève, d'un lock-out ou pour une autre raison). Un avis envoyé au moyen d'une communication par voie électronique de transmission ou d'enregistrement est considéré comme reçu suivant son expédition. Le président peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur ou expert-comptable conformément aux renseignements que ce dernier croit dignes de foi.

11.2 Avis non livrés

— Si un avis envoyé à un membre en application de l'article 11.1 est retourné en deux occasions consécutives parce que le membre visé ne peut être joint, la Corporation n'est pas tenue d'envoyer d'autres avis à ce membre tant et aussi longtemps que ce dernier n'aura pas communiqué par écrit sa plus récente adresse à la corporation.

11.3 Calcul de la date

— Dans le calcul des délais dans lesquels un avis doit être donné conformément à toute disposition pour toute réunion ou tout événement nécessitant un avis préalable d'un nombre de jours précis, la date d'émission du communiqué est exclue et la date de l'assemblée ou autre événement est incluse.

11.4 Renonciation à l'avis

— Tout membre, administrateur, membre d'un comité ou expert-comptable peut renoncer à tout avis de convocation devant lui être transmis en vertu de toute disposition de la LCOBNL, des règlements administratifs ou autres, et cette renonciation, qu'elle ait été exprimée avant ou après la réunion ou un autre événement au sujet desquels un avis doit être envoyé, effacera tout manquement concernant cette obligation de donner un avis.

11.5 Erreur ou omission dans l'avis

— Aucune erreur ou omission dans un avis de convocation à une réunion ou à une réunion ajournée des membres, des administrateurs ou des comités à tout membre, administrateur, membre de tels comités ou à un expert-comptable, ni la non-réception de tout avis par l'une desdites personnes, si la Corporation a signifié un avis conformément aux règlements administratifs, et aucune erreur dans un avis qui ne porte pas atteinte à sa teneur n'aura pour effet d'annuler quelconque réunion visée par l'avis de convocation, ou sur le fondement de cet avis, ni d'invalider ou d'annuler toute résolution adoptée ou tout compte-rendu rédigé lors de cette réunion, ou que n'importe quel membre ou administrateur peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'autre ou la totalité des mesures prises ou débattues.

11.6 Attestation de l'avis signifié

— La déclaration solennelle du directeur général, ou du président ou de n'importe quelle autre personne habilitée à envoyer un avis de convocation, attestant que l'avis a été donné conformément au présent règlement général, constitue une preuve suffisante et concluante que ledit avis a été donné.

Article 12 EXPERT-COMPTABLE

12.1 Expert-comptable

— À chaque assemblée annuelle, les membres nomment, par voie d'une résolution ordinaire, un expert-comptable dont le mandat expire au plus tard à la clôture de l'assemblée annuelle suivante, et si aucune nomination n'est faite en ce sens, l'expert-comptable demeure en fonction jusqu'à la nomination de son remplaçant. Les administrateurs peuvent, si leur nombre alors en fonction constitue le quorum, pourvoir à la fonction d'expert-comptable, au besoin entre les assemblées annuelles.

12.2 Qualifications

— La personne ou le cabinet que l'on nomme comme expert-comptable ne peut être un administrateur ni un dirigeant ni un employé de la Corporation ni un associé en affaires ni un employé de cette personne, mais doit : a) être un membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitués en personne morale sous le régime d'une loi provinciale au Canada; b) satisfaire aux exigences d'un texte législatif provincial régissant l'exécution de toute tâche que cette personne est tenue d'exécuter en vertu des articles pertinents de la

LCOBNL; et c) être indépendante, au sens prévu dans la LCOBNL, de la Corporation, ses organismes affiliés, des administrateurs et des dirigeants, ainsi que des administrateurs et des dirigeants des organismes affiliés.

12.3 Rémunération

— Les honoraires de l'expert-comptable sont déterminés par voie d'une résolution ordinaire des membres ou par le Conseil s'il a été habilité à le faire par les membres. Les honoraires de l'expert-comptable nommé par le Conseil sont établis par le Conseil.

Article 13 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

13.1 Exigences prévues par la loi

— La Corporation peut, plutôt que d'envoyer des copies ou un résumé des états financiers annuels aux membres, aviser les membres qu'il est possible de se procurer les états financiers annuels au siège social de la Corporation et que tous les membres, qui en font la demande, peuvent s'en procurer gratuitement une copie au siège social ou par courrier affranchi.

Article 14 OBLIGATION DE CONSULTER

14.1 Obligation de consulter — Nonobstant les dispositions dans ces règlements administratifs, le Conseil ou les membres sont uniquement habilités à :

- a) prendre, modifier ou annuler un règlement administratif;
- b) prendre, modifier ou annuler une politique ou un processus ayant trait au choix, à la nomination ou à l'élection de dirigeants;
- c) approuver ou modifier les normes d'agrément

si ces renseignements ont été diffusés au Canadian Council of Massage Therapy Schools (CCMTS), à l'Alliance canadienne de massothérapeutes (CMTA) et à la Federation of Massage Therapy Regulatory Authorities of Canada (FOMTRAC) durant une période d'au moins 60 jours.

Article 15
RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

15.1 Règlements administratifs, modification ou abrogation

— À moins qu’il en soit disposé autrement dans la LCOBNL, les statuts ou les règlements administratifs, les administrateurs peuvent, au moyen d’une résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif, et ces règlements administratifs ou modifications ou abrogations prennent effet une fois qu’ils ont été approuvés par le Conseil. Si la modification ou l’abrogation du règlement est confirmée, ou confirmée suivant des modifications, par les membres qui ont le droit de voter, cet instrument demeure en vigueur tel que confirmé. La modification ou l’abrogation du règlement cesse d’avoir effet si elle n’est pas présentée aux membres par les administrateurs durant ou avant l’assemblée annuelle suivante ou l’assemblée extraordinaire suivante ou si elle a été dûment présentée, mais a été rejetée par les membres qui ont le droit de voter. Si la modification ou l’abrogation du règlement cesse d’avoir effet, une autre résolution présentée par la suite par les administrateurs dont l’objet et sa conséquence sont essentiellement les mêmes n’aura aucun effet tant et aussi longtemps qu’elle n’aura pas été confirmée, ou confirmée suivant des modifications, par les membres qui ont le droit de voter.

15.2 Effet de la révocation de règlements administratifs

— La révocation, en tout ou en partie, d’un règlement n’affecte en aucun cas la validité de tout acte posé, droit, privilège ou de toute obligation ou responsabilité; des acquis qui auront été obtenus ou imposés en vertu dudit règlement avant sa révocation.