



Centre de santé communautaire Côte-de-Sable, Inc./
Sandy Hill Community Health Centre, Inc.

Règlement administratif n° 1

Approuvé à l'Assemblée générale annuelle, le 26 juin 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION1

ARTICLE 2 QUESTIONS RELATIVES À LA SOCIÉTÉ2

ARTICLE 3 COLLECTIVITÉS DESSERVIES2

ARTICLE 4 ADMINISTRATEURS.....2

ARTICLE 5 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....5

ARTICLE 6 POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....7

ARTICLE 7 DIRIGEANTS.....8

ARTICLE 8 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS.....10

ARTICLE 9 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES PERSONNES.....10

ARTICLE 10 CONTRATS CONCLUS AVEC DES ADMINISTRATEURS INTÉRESSÉS11

ARTICLE 11 MEMBRES.....12

ARTICLE 12 ASSEMBLÉES DES MEMBRES13

ARTICLE 13 GARDE ET DROIT DE VOTE QUANT AUX ACTIONS ET VALEURS MOBILIÈRES ... **Error!**
Bookmark not defined.

ARTICLE 14 EXÉCUTION DES EFFETS.....17

ARTICLE 15 CHÈQUES, TRAITES BANCAIRES, NOTES, ETC.....17

ARTICLE 16 AVIS.....17

ARTICLE 17 VÉRIFICATEUR18

ARTICLE 18 RÈGLES, RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES18

ARTICLE 19 EXERCICE FINANCIER.....19

ARTICLE 20 DISPOSITIONS DE TRANSITION.....19

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement administratif qui se rapporte de façon générale à la conduite des affaires du

**Centre de santé communautaire Côte-de-Sable, Inc.-
Sandy Hill Community Health Centre, Inc.**

(ci-après appelé la « Société »)

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

1.01 Définitions. Dans le présent règlement administratif, à moins que le contexte ne précise ou n'exige autrement :

- (a) « **LPMO (la loi)** » signifie la *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, chap. C.38, telle qu'elle pourrait être modifiée de temps à autre, et tout texte législatif qu'on pourrait y substituer ; dans le cas d'une telle substitution, tout renvoi que feraient les règlements administratifs de la Société à des clauses de la Loi se lira comme un renvoi aux clauses ainsi substituées, dans le ou les nouveaux textes législatifs.
- (b) « **Règlement administratif** » signifie tout règlement administratif de la Société qui serait de temps à autre en vigueur.
- (c) « **membre** » signifie une personne qui satisfait à toutes les exigences des règlements administratifs du Centre de santé communautaire Côte-de-Sable (le « Centre ») et qui paie une cotisation annuelle, peut se présenter, être élue et siéger au conseil d'administration du Centre (le « Conseil »), voter pour le Conseil à l'assemblée générale annuelle (« l'AGA »), voter pour d'autres questions qui peuvent être soulevées à l'AGA (telles que des modifications aux règlements administratifs) et recevoir le bulletin, le rapport annuel et d'autres envois spéciaux au sujet des activités et des événements du Centre.
- (d) « **membre associé** » signifie le statut de membre pour les organisations caritatives, les organisations à but non lucratif, les groupes communautaires et les associations qui soutiennent les services et les ressources fournis par le Centre.
- (e) « **statuts** » signifie les statuts constitutifs, les statuts constitutifs mis à jour, les statuts de modification, les statuts de fusion, les statuts d'arrangement, les statuts de maintien, les statuts de dissolution, les statuts de réorganisation, les statuts de reconstitution, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, toute loi spéciale, ou tout autre document modifiant l'acte constitutif de la Société.
- (f) « **règlements** » signifient les règlements adoptés en vertu de la Loi telle qu'elle pourrait être de temps à autre modifiée et tout règlement qui pourrait y être substitué et, dans le cas d'une telle substitution, les renvois que feraient les règlements administratifs de la Société à des clauses des règlements se liront comme des renvois aux clauses substituées, dans les nouveaux règlements;
- (g) « **résolution ordinaire** » signifie un vote des membres du Centre sur des questions concernant la Société dont les décisions doivent être prises à la majorité simple des voix (ou 50 % + 1 voix ou plus).
- (h) « **résolution extraordinaire** » signifie une résolution adoptée par les administrateurs et administratrices et confirmée avec ou sans modification par au moins les deux tiers (2/3) du suffrage exprimé lors d'une assemblée générale des membres de la Société dûment

convoquée à cette fin ou, au lieu d'une telle confirmation, par le consentement écrit de tous les membres et de toutes les membres ayant droit de vote lors d'une telle réunion.

1.02 Interprétation. Le présent règlement administratif doit être, sauf si le contexte ne l'exige autrement, compris et interprété conformément aux points suivants :

- (a) tous les termes qui figurent dans les règlements administratifs de la Société et qui sont définis dans la Loi ou dans les règlements d'exécution ont le sens que leur donne la Loi ou de tels règlements;
- (b) les mots qui suggèrent le singulier incluent le pluriel et inversement; le terme « personne » inclut les personnes morales, les sociétés, les compagnies, les partenariats, les consortiums, les fiducies et tout nombre ou ensemble de personnes;
- (c) les entêtes utilisées dans les règlements administratifs sont insérées pour fins de référence seulement; on ne doit pas les considérer ou en tenir compte lorsqu'on interprète les termes ou les clauses de ces règlements ni les juger d'une façon quelconque comme clarifiant, modifiant ou expliquant l'effet de n'importe lesquels de ces termes ou dispositions.

ARTICLE 2

QUESTIONS RELATIVES À LA SOCIÉTÉ

2.01 Siège social. Le siège social de la Société doit être situé dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario (sujet à changement par résolution extraordinaire) et à l'endroit, au sein de cette municipalité de l'Ontario, où les administrateurs et administratrices de la Société peuvent de temps à autre l'installer, par résolution.

ARTICLE 3

COLLECTIVITÉS DESSERVIES

3.01 Région desservie. Les collectivités desservies par la Société sont la Ville d'Ottawa et d'autres collectivités qui pourraient être définies par la géographie, par la clientèle ou par les besoins que le conseil d'administration pourrait déterminer de temps à autre.

3.02 Désignation des services en français. À titre d'organisme des services en français, le CSCCS prône l'équité et est responsable d'offrir une gamme de services accessibles, sur une base régulière et permanente dans les deux langues officielles et de contribuer à l'essor et à la vitalité de la collectivité francophone.

ARTICLE 4

ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

4.01 Obligations et nombre

- (a) Un conseil d'administration, dont les membres peuvent porter le titre d'administrateurs ou d'administratrices, ou de gouverneurs ou gouverneures, doit diriger les affaires de la Société.
- (b) Le conseil d'administration doit comprendre treize (13) membres. En tout état de cause, sauf approbation par résolution spéciale, le nombre de membres du conseil d'administration ne peut être inférieur à sept (7) ni supérieur à treize (13).
- (c) Au moins trois (3) membres doivent être francophones. Au moins deux (2) membres doivent appartenir à la clientèle de la Société.

4.02 Qualifications

- (a) Chaque administrateur et administratrice doit :
- (i) avoir au moins dix-huit (18) ans ;
 - (ii) être membre de la Société ou le devenir dans les dix (10) jours suivant son élection ou sa nomination en tant qu'administrateur ou administratrice ;
 - (iii) ne pas être en état de faillite ;
 - (iv) ne pas être une personne jugée inapte à gérer ses biens en vertu de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* ou de la *Loi sur la santé mentale* ;
 - (v) ne pas être une personne jugée incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger ;
- (b) Chaque administrateur et administratrice, au moment de sa première nomination au conseil d'administration, doit signer et remettre au ou à la secrétaire un formulaire de consentement à agir à titre d'administrateur ou d'administratrice dans les dix (10) jours suivant sa nomination, formulaire qui doit être conservé dans les registres de la Société.

4.03 Élection et mandat. Les membres du conseil d'administration doivent être élus ou élues pour un mandat de deux (2) ans chacun ou chacune. Toute personne souhaitant se présenter à l'élection du conseil d'administration doit en informer la Société au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle. Sous réserve des dispositions du présent règlement administratif, les membres du conseil d'administration doivent être élus ou élues en rotation, de sorte que les membres de la Société, à chaque assemblée annuelle, doivent élire environ la moitié des administrateurs et administratrices siégeant au conseil. Le mandat des membres du conseil d'administration va de la date de l'assemblée où a eu lieu leur élection, jusqu'à la deuxième assemblée annuelle qui suit leur élection ou jusqu'à l'élection des personnes qui leur succèdent. Les membres du conseil d'administration peuvent exercer leurs fonctions durant au maximum trois (3) mandats consécutifs ou six (6) années consécutives, si cette durée est atteinte en premier. Après un an d'absence du conseil, un membre ou une membre de la Société peut de nouveau se porter candidat ou candidate en vue des élections au conseil. Si le président ou la présidente du conseil d'administration en est à la dernière année de son mandat permis à titre d'administrateur élu ou d'administratrice élue, il ou elle devient un administrateur ou une administratrice *d'office* sans droit de vote durant une période d'un an, à compter de la fin de son mandat d'administrateur élu ou d'administratrice élue, de façon à pouvoir assumer son rôle d'ancien président ou d'ancienne présidente.

4.04 Administrateurs et administratrices honoraires. Le conseil d'administration peut nommer des administrateurs ou administratrices honoraires, en reconnaissance de nombreuses années de services ou de services exemplaires rendus à la Société. Ces personnes servent selon le bon plaisir du conseil d'administration, sans droit de vote.

4.05 Postes vacants. Un administrateur ou une administratrice doit d'office quitter son poste dans ces cas :

- (a) il ou elle ne devient pas, dans les dix (10) jours qui suivent son élection ou sa nomination au conseil d'administration, membre de la Société ou il ou elle cesse d'adhérer à cette dernière;
- (b) il ou elle fait faillite, suspend le paiement de ses dettes de façon générale, s'entend à l'amiable avec des créanciers, effectue une cession générale autorisée de biens au profit des créanciers ou est déclaré ou déclarée insolvable;
- (c) on conclut qu'il ou elle est frappé ou frappée d'incapacité mentale ou il ou elle devient faible d'esprit;

- (d) il ou elle démissionne de son poste en avisant par écrit la Société, cette démission entre en vigueur au moment où le ou la secrétaire de la Société la reçoit ou au moment précisé dans l'avis, si ce dernier est plus tard;
- (e) si, lors d'une réunion extraordinaire visant à révoquer cet administrateur ou cette administratrice avant l'échéance de son mandat, une résolution est adoptée en ce sens par au moins les deux tiers (2/3) du suffrage exprimé par les membres; ou
- (f) il ou elle décède.

4.06 Dotation des postes vacants

- (a) Un poste vacant, au sein du conseil d'administration, doit être comblé comme suit :
 - (i) si le poste devient vacant par suite de la révocation d'un administrateur ou d'une administratrice quelconque par les membres, conformément à l'alinéa 4.05 (e) ci-dessus, on peut le combler par vote d'une majorité des membres et tout administrateur élu ou administratrice élue en remplacement de la personne précédente occupe ce poste durant le reste du mandat de l'administrateur destitué ou de l'administratrice destituée;
 - (ii) le conseil peut pourvoir à tout autre poste vacant à la majorité des voix, et la personne nommée restera en fonction pour le reste de la partie non expirée du mandat de l'administrateur sortant ou de l'administratrice sortante. Après cela, la personne nommée pourra être élue comme administrateur ou administratrice;
 - (iii) autrement, un tel poste vacant sera comblé lors de l'assemblée annuelle suivante des membres.
- (b) Si on augmente le nombre d'administrateurs ou d'administratrices entre les mandats, on jugera de ce fait qu'un ou des postes sont devenus vacants, selon le nombre de nouveaux postes autorisés, lesquels pourront être comblés de la façon prévue ci-dessus.

4.07 Comité exécutif

- (a) Sous réserve de la Loi et lorsque le conseil d'administration compte plus de six (6) membres, le conseil peut élire parmi ses membres un comité exécutif composé de la présidence, de deux (2) vice-présidences, du secrétariat, de la trésorerie, de l'ancienne présidence et de la direction générale. Si aucune de ces personnes n'est francophone, le conseil d'administration doit désigner parmi ses membres une personne francophone pour siéger au comité exécutif. Tous les membres du comité exécutif ont droit de vote, à l'exception de l'ancienne présidence et de la direction générale.
- (b) Entre les réunions du conseil d'administration, le comité exécutif doit posséder et peut exercer, sous réserve de tout règlement que le conseil d'administration pourrait imposer, tous les pouvoirs du conseil d'administration en ce qui concerne la gestion et la conduite des affaires et des opérations de la Société. Sans limiter le caractère général de ce qui précède, le conseil d'administration peut assigner et déléguer à un tel comité exécutif n'importe lequel des pouvoirs que détient le conseil d'administration, sous réserve des restrictions, le cas échéant, que prévoient les règlements administratifs ou que le conseil d'administration pourrait imposer de temps à autre, à l'exception de la modification du mandat du Comité exécutif et de la nomination des membres du Conseil.
- (c) Sous réserve des règlements administratifs et de toute résolution du conseil d'administration, le comité exécutif peut se réunir pour conduire des affaires, ajourner et autrement régir ses

réunions comme bon lui semble et peut de temps à autre adopter, modifier ou révoquer des règles ou des procédures à cet égard, à condition cependant que si le comité exécutif est autorisé à fixer son quorum, un tel quorum équivaille au moins à la majorité de ses membres.

- (d) Sous réserve de la Loi, sauf jusqu'à concurrence de ce qui serait autrement déterminé par le conseil d'administration ou, à défaut d'une telle décision, selon ce qui serait déterminé par le comité exécutif, les dispositions prévues aux paragraphes 5.01, 5.02 et 5.06 du présent règlement doivent s'appliquer, ainsi que les modifications nécessaires, au comité exécutif.
 - (e) Toute personne membre du comité exécutif peut être destituée par résolution du conseil d'administration.
 - (f) Les membres du comité exécutif ne doivent toucher aucune rémunération en échange de leurs services à ce titre, mais ils ou elles ont droit de se faire rembourser les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs tâches.
- 4.08 Autres comités. Le conseil d'administration peut de temps à autre nommer n'importe quel autre comité ou comités, selon ce qu'il juge nécessaire ou approprié, à des fins telles et accompagnés de pouvoirs consultatifs tels que le conseil d'administration jugerait approprié. Tout comité de ce genre peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des orientations que le conseil d'administration peut de temps à autre adopter. Toute personne membre d'un comité peut être destituée par résolution du conseil d'administration. Les membres des comités servent à ce titre sans rémunération.
- 4.09 Rémunération des membres du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration doivent servir à ce titre sans rémunération et aucune de ces personnes ne doit bénéficier, directement ou indirectement, du fait qu'elle occupe un poste de membre du conseil d'administration; les membres du conseil d'administration doivent cependant pouvoir se faire rembourser les dépenses raisonnables encourues dans l'exécution de leurs obligations d'administrateurs ou d'administratrices.

ARTICLE 5

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.01 Lieu des réunions. Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir soit au siège social, soit en tout endroit situé en Ontario ou à l'extérieur de la province.
- 5.02 Avis
- (a) Le président ou la présidente, les vice-présidents ou vice-présidentes, ou deux (2) administrateurs ou administratrices quelconques peuvent, en tout temps, convoquer une réunion du conseil d'administration. Le ou la secrétaire doit convoquer une telle réunion si un dirigeant ou une dirigeante ou si deux (2) membres du conseil d'administration quelconques lui en font la demande ou l'autorisent à le faire.
 - (b) L'avis de la réunion convoquée tel qu'il est mentionné ci-dessus n'a pas à préciser l'objectif de la réunion ni les affaires qui seront conduites lors de la réunion.
 - (c) Un avis de l'heure et du lieu d'une réunion du conseil doit être donné de la manière prévue à l'article 15 du présent règlement à chaque membre du conseil d'administration de la société au moins cinq jours avant la date à laquelle la réunion doit avoir lieu. La convocation à une réunion n'est pas nécessaire si la totalité des membres du conseil d'administration est présente et qu'aucune de ces personnes ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les personnes absentes ont renoncé à la convocation ou ont autrement donné leur consentement à la tenue de cette réunion. Si un quorum d'administrateurs ou

d'administratrices est atteint, chaque conseil nouvellement élu ou nommé peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la société.

- (d) À condition qu'un quorum d'administrateurs ou d'administratrices soit atteint à la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement la réunion au cours de laquelle l'élection ou la nomination d'un(e) ou plusieurs de ses administrateurs ou administratrices a lieu, aucun autre avis de convocation n'est nécessaire.

5.03 Erreur ou omission dans les avis. Aucune erreur ou omission accidentelle dans l'envoi de l'avis de convocation de toute réunion des membres du conseil d'administration ne peut invalider ladite réunion ni les délibérations issues de celle-ci.

5.04 Ajournement

- (a) Le président ou la présidente de la réunion, avec le consentement des personnes participantes quant à un moment et à un endroit précis, peut ajourner une réunion quelconque du conseil d'administration, de temps à autre.
- (b) Il n'est pas nécessaire de faire parvenir un avis quant à une réunion reportée quelconque du conseil d'administration si le moment et le lieu de la réunion reportée sont annoncés lors de la réunion initiale.
- (c) Toute réunion reportée doit être dûment constituée si elle doit se tenir conformément aux conditions de l'ajournement et s'il y a quorum. Les membres du conseil d'administration qui ont formé un quorum lors de la réunion initiale n'ont pas à constituer le quorum lors de la réunion reportée. En l'absence de quorum lors de la réunion reportée, la rencontre originelle est jugée avoir pris fin immédiatement après l'ajournement.
- (d) Toute affaire peut être soulevée ou traitée lors de toute réunion reportée, affaire qu'on aurait pu soulever ou traiter lors de la réunion originelle, conformément à l'avis quant à cette dernière.

5.05 Réunions ordinaires

- (a) Le conseil d'administration doit tenir au moins cinq (5) réunions durant chaque exercice financier de la Société.
- (b) Sous réserve de l'alinéa 5.05 (a), le conseil d'administration peut affecter une ou des journées durant un ou des mois quelconques à la tenue des réunions ordinaires du conseil d'administration, en un lieu et à une heure de son choix; une copie de toute résolution du conseil d'administration fixant le lieu et l'heure des réunions ordinaires du conseil d'administration sera expédiée à chaque membre du conseil d'administration, immédiatement après avoir été adoptée, mais aucun autre avis ne sera exigé quant à de telles réunions ordinaires.

5.06 Quorum. Le nombre de membres du conseil d'administration qui constitue le quorum permettant la conduite des affaires doit être celui qui a été établi dans les statuts ou par le biais d'une résolution extraordinaire de la Société; advenant qu'il n'existe pas de telle disposition, une majorité de membres du conseil d'administration doit constituer le quorum quant à la conduite des affaires. La présence d'un administrateur ou d'une administratrice francophone est requise si le conseil d'administration discute de questions qui ont trait à des problèmes ou à des services relatifs à la langue française quelconques. En dépit de tout poste vacant parmi les membres du conseil d'administration, un quorum de membres du conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs des membres du conseil d'administration.

- 5.07 Droit de vote. Sauf en ce qui serait autrement prévu dans le présent règlement administratif, chaque membre du conseil d'administration est autorisé ou autorisée à exercer une (1) voix lors des votes. Les questions soulevées durant toute réunion des membres du conseil d'administration se décident à la majorité des voix. En cas d'égalité, le président ou la présidente de la réunion, en plus de sa voix initiale, aura une deuxième voix ou voix prépondérante.
- 5.08 Participation par voie téléphonique ou électronique Si tous les membres du conseil d'administration de la Société y consentent, une réunion du conseil d'administration peut se tenir par des moyens comme le téléphone, des installations de communication électroniques ou autres qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre les unes les autres simultanément et instantanément; les administrateurs et administratrices participant à une telle réunion, à l'aide de tels moyens, sont jugés présents à la réunion. Il n'est pas nécessaire d'indiquer le lieu d'une réunion du conseil d'administration dans son avis de convocation si elle doit se dérouler entièrement par un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques. En cas de possibilité de participer à une réunion par des moyens téléphoniques ou électroniques, il convient d'inclure dans l'avis de convocation des instructions permettant d'y assister et d'y participer par les moyens téléphoniques ou électroniques qui seront mis à disposition à cette fin, y compris, le cas échéant, des instructions relatives au vote par de tels moyens lors de la réunion.
- 5.09 Administrateur jugé présent ou administratrice jugée présente en personne. Si une réunion du conseil d'administration se tient par voie de téléconférence ou grâce à d'autres moyens électroniques, un administrateur ou une administratrice qui participe à une telle réunion par téléconférence ou à l'aide d'autres moyens électroniques est jugé ou jugée, aux fins du présent règlement administratif, être présent ou présente en personne.
- 5.10 Résolution tenant lieu de réunion. Une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration ayant droit de vote quant à cette résolution, lors d'une réunion du comité d'administration ou de comités d'administrateurs et administratrices, est tout aussi valable que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du comité d'administration ou d'un comité formé d'administrateurs et d'administratrices.
- 5.11 Personnes invitées aux réunions du conseil d'administration. Le ou la chef de la direction et deux (2) personnes qui représentent le personnel de la Société qui sont élues tous les ans par le personnel de la Société doivent être invités à assister à toutes les réunions du conseil d'administration, mais doivent être exclus de toutes les séances ou parties de séances *à huis clos* du conseil d'administration, tel qu'en déciderait le conseil d'administration.

ARTICLE 6

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

- 6.01 Administrer les affaires. Le conseil d'administration de la Société peut administrer les affaires de la Société à tous les points de vue; il peut conclure ou faire conclure, pour le compte de la Société, au nom de cette dernière, tout genre de contrat que la Société peut légalement passer et, sauf comme il est prévu ci-après, il peut généralement exercer tout autre pouvoir, poser tout autre geste et faire toute autre chose que la Société est autorisée à exercer dans ses statuts ou autrement.
- 6.02 Dépenses. Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la Société, de temps à autre, et il peut déléguer par résolution à des dirigeants ou dirigeantes de la Société, le droit d'employer des gens et de leur verser un salaire.
- 6.03 Pouvoir d'emprunter. Le conseil d'administration de la Société peut de temps à autre :
- (a) emprunter de l'argent grâce au crédit de la Société;

- (b) émettre, vendre ou promettre des titres de créance de la Société (y compris des obligations, des débentures, des débentures-actions, des billets ou d'autres dettes, qu'ils soient garantis ou non);
- (c) inscrire au débit, hypothéquer, nantir ou promettre une partie ou la totalité de tous les biens réels ou biens personnels, biens meubles ou biens immeubles de la Société qui lui appartiendraient à ce moment-là ou qui seraient acquis par la suite, y compris des comptes fournisseurs, des droits, des pouvoirs, des franchises et des engagements, pour garantir toute dette ou toute somme d'argent empruntée ou toute autre dette ou responsabilité de la Société;
- (d) déléguer les pouvoirs conférés au conseil d'administration en vertu du présent paragraphe aux dirigeants et dirigeantes de la Société, au degré et de la façon que déterminent les administrateurs et administratrices;

Les pouvoirs conférés par les présentes sont jugés venir s'ajouter à tout pouvoir d'emprunter de l'argent aux fins de la Société que possèdent ses administrateurs et administratrices ou ses dirigeants et dirigeantes indépendamment du présent règlement administratif, plutôt que venir remplacer ce ou ces pouvoirs.

- 6.04 Collecte de fonds. Le conseil d'administration doit prendre les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à la Société d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des cadeaux, des subventions, des règlements, des legs de biens personnels, des dotations et des dons en tous genres, de façon à favoriser la mission de la Société.
- 6.05 Agents et agentes, employés et employées. Le conseil d'administration peut nommer les agents et agentes et embaucher les employés et employées qu'il juge nécessaires, de temps à autre; ces personnes auront l'autorité et effectueront des tâches telles que les prescrira le conseil d'administration au moment de telles nominations.
- 6.06 Rémunération des agents et agentes et des employés et employées. Le conseil d'administration fixera, sous réserve des autres dispositions du règlement administratif, la rémunération des agents et agentes, des employés et employées et des membres du comité.

ARTICLE 7

DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

7.01 Nomination

- (a) Le conseil d'administration doit, tous les ans ou plus souvent au besoin, élire parmi ses membres les dirigeants et dirigeantes qui suivent :
 - (i) président ou présidente;
 - (ii) deux vice-présidents ou vice-présidentes;
 - (iii) secrétaire;
 - (iv) trésorier ou trésorière; et
 - (v) d'autres dirigeants ou dirigeantes selon ce que le conseil d'administration peut décider de temps à autre.
- (b) Une même personne peut occuper deux des postes susmentionnés ou plus, à l'exception des personnes qui occupent la présidence et la vice-présidence. Si une même personne

occupe les postes de secrétaire et de trésorier ou trésorière, on peut l'appeler secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière, bien que cela ne soit pas nécessaire.

- (c) Le conseil d'administration peut de temps à autre nommer d'autres agents ou agentes et dirigeants ou dirigeantes comme il le juge nécessaire, qui auront l'autorité et effectueront les tâches que le conseil d'administration pourrait prescrire de temps à autre.

7.02 Postes vacants. En dépit de ce qui précède, chaque dirigeant ou dirigeante titulaire doit rester en poste jusqu'à ce que la première des situations suivantes se produise :

- (a) la démission de ce dirigeant ou de cette dirigeante, laquelle entre en vigueur au moment où la lettre de démission parvient au secrétaire ou à la secrétaire de la Société ou au moment précisé dans la lettre de démission, si ce dernier se produit en deuxième;
- (b) la nomination d'une personne qui lui succède;
- (c) ce dirigeant ou cette dirigeante cesse d'être administrateur ou administratrice ou membre;
- (d) la réunion durant laquelle les membres du conseil d'administration nomment tous les ans les dirigeants et dirigeantes de la Société;
- (e) la révocation de ce dirigeant ou de cette dirigeante;
- (f) le décès de ce dirigeant ou de cette dirigeante.

Si le poste d'un dirigeant ou d'une dirigeante quelconque de la Société est ou devient vacant, les membres du conseil d'administration peuvent nommer, par résolution, une personne pour combler ce poste.

7.03 Rémunération des dirigeants et dirigeantes. Les dirigeants et dirigeantes (exception faite de tout membre du personnel) doivent servir comme tel sans rémunération et aucun dirigeant ou aucune dirigeante ne doit toucher, directement ou indirectement, de profit quelconque du fait de son occupation de ce poste; tous les dirigeants et toutes les dirigeantes ont cependant le droit de se faire rembourser les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs obligations.

7.04 Révocation des dirigeants et dirigeantes. Tous les dirigeants et toutes les dirigeantes, en l'absence d'entente visant le contraire, peuvent faire l'objet d'une révocation par voie de résolution du conseil d'administration, n'importe quand, avec ou sans motif valable.

7.05 Délégation possible des obligations des dirigeants et dirigeantes. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un dirigeant ou d'une dirigeante quelconque de la Société ou pour toute autre raison que le conseil d'administration peut juger suffisante, ce dernier peut déléguer une partie ou la totalité des pouvoirs de ce dirigeant ou de cette dirigeante à tout autre dirigeant ou toute autre dirigeante ou à un administrateur ou une administratrice quelconque, à titre temporaire.

7.06 Pouvoirs et obligations. Tous les dirigeants et toutes les dirigeantes doivent signer les contrats, les documents ou les effets écrits qui exigent leur signature respective; ils et elles doivent respectivement détenir et exercer tous les pouvoirs et toutes les obligations qui découlent de leur poste respectif et tout autre pouvoir et obligation qui pourrait de temps à autre leur être respectivement assigné par le conseil d'administration.

ARTICLE 8
PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES ET DES DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- 8.01 Protection des administrateurs et administratrices et des dirigeants et dirigeantes. Sauf disposition contraire dans la Loi, aucun administrateur ou administratrice ni dirigeant ou dirigeante à titre temporaire de la Société n'est responsable :
- (a) des gestes, reçus, négligences ou manquements des autres administrateurs ou administratrices, dirigeants ou dirigeantes, ou membres du personnel;
 - (b) de toute perte, de tout dommage ou de toute dépense que subirait la Société par suite de l'insuffisance ou de la déficience du titre de toute propriété acquise par la Société ou pour le compte ou au nom de la Société;
 - (c) de l'insuffisance ou de la déficience de toute valeur dans laquelle ou d'après laquelle toute somme d'argent appartenant à la Société est placée ou investie;
 - (d) de toute perte ou dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un geste tortueux de toute personne, y compris toute personne chez qui toute somme d'argent, toute valeur ou tout effet est déposé;
 - (e) de toute perte, conversion, de toute mauvaise application ni de tout détournement de biens ni de tout dommage qui découlerait de toute opération d'achat et de vente mettant en cause des sommes d'argent, des valeurs ou d'autres éléments d'actif appartenant à la Société;
 - (f) de toute perte, dommage ou mauvaise fortune quelconque qui pourrait se produire dans l'exécution des tâches liées aux postes respectifs des administrateurs et administratrices ou des dirigeants et dirigeantes ou quant aux responsabilités de ces derniers ou de ces dernières ou en rapport avec ces derniers ou ces dernières, à moins que ces choses se produisent par ou par l'entremise de négligence ou de manquement délibéré de la part de l'administrateur ou de l'administratrice, ou du dirigeant ou de la dirigeante.

ARTICLE 9
INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES ET AUTRES PERSONNES

9.01 Indemnisation des administrateurs et administratrices et autres personnes

- (a) Tout administrateur ou administratrice ou dirigeant ou dirigeante de la Société ou autre personne qui a assumé ou qui s'apprête à assumer une responsabilité quelconque au nom de la Société ou de toute société régie par cette dernière, ainsi que ses héritiers ou héritières, exécuteurs ou exécutrices, administrateurs ou administratrices, sa succession et ses effets, respectivement, seront de temps à autre et en tout temps, indemnisés ou indemnisées et tenus exempts ou tenues exemptes de toute réclamation à partir des fonds de la Société, contre et quant à :
 - (i) tous les coûts, débits et frais que ce soit que cet administrateur ou cette administratrice, ce dirigeant ou cette dirigeante ou autre personne subit ou encourt relativement à toute poursuite, action en justice ou procédure judiciaire qui est intentée ou entreprise contre l'administrateur ou l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante ou autre personne relativement à tout geste, action, question ou chose que ce soit, que la personne en question aurait posé, fait ou permis, durant l'exécution ou au sujet de l'exécution des tâches d'un tel poste ou relativement à une telle responsabilité;

- (ii) tous les autres coûts, débits et dépenses que l'administrateur ou l'administratrice, le dirigeant ou la dirigeante ou autre personne subit ou encourt quant aux affaires ou au sujet des affaires correspondantes, sauf les coûts, débits ou dépenses qui découlent de leur propre négligence volontaire ou manquement;
- (b) la Société doit aussi indemniser et tenir exempte de toute réclamation toute personne de ce genre, dans d'autres circonstances comme la Loi ou la législation le permet ou l'exige. Rien, dans le présent règlement administratif, ne limite le droit qu'a toute personne ayant droit à l'indemnisation de réclamer une indemnité, sauf pour ce qui est des dispositions du présent règlement administratif, jusqu'au degré permis par la Loi ou la législation.

ARTICLE 10

CONTRATS CONCLUS AVEC DES ADMINISTRATEURS INTÉRESSÉS OU ADMINISTRATRICES INTÉRESSÉES

10.01 Conflits d'intérêt

- (a) Les administrateurs et administratrices doivent respecter toutes les politiques et directives sur les conflits d'intérêt que le conseil d'administration pourrait de temps à autre adopter.
- (b) Un administrateur ou une administratrice qui a d'une façon quelconque, directement ou indirectement, des intérêts dans un contrat ou dans une proposition de contrat à conclure avec la Société doit effectuer la divulgation requise par la Loi.
- (c) Sauf en ce qui est prévu dans la Loi, aucun administrateur ni aucune administratrice de ce genre ne doit voter sur toute résolution visant à approuver un tel contrat.
- (d) Un administrateur ou une administratrice qui est partie à un contrat ou à une opération d'importance ou à une proposition de contrat ou d'opération d'importance avec la Société, ou qui est administrateur ou administratrice ou dirigeant ou dirigeante d'une personne morale qui est partie à un contrat ou à une opération d'importance ou à une proposition de contrat ou d'opération d'importance avec la Société, ou qui détient un intérêt important dans une telle personne morale, doit en divulguer l'existence et la nature comme l'exige la Loi. Sauf dans les cas prévus par la loi, un administrateur ou une administratrice qui se trouve dans une telle situation ne peut assister à aucune partie d'une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle un tel contrat ou une telle opération font l'objet de discussions, ni voter sur une résolution visant à approuver un tel contrat ou une telle opération.
- (e) Sous réserve de conformité à la Loi, aucun contrat ni entente conclu par la Société ou au nom de cette dernière dans lequel ou laquelle un administrateur ou une administratrice quelconque a directement ou indirectement des intérêts ne doit être annulé ni être annulable et aucun administrateur ni aucune administratrice n'a à rendre compte à la Société ou à des membres ou créanciers quelconques de cette dernière quant à tout profit réalisé par ou à la suite d'un tel contrat ou arrangement en raison d'une relation fiduciaire quelconque.
- (f) Aucun administrateur ni aucune administratrice ne peut, directement ou par l'intermédiaire d'un associé ou d'une associée, percevoir un avantage financier, par le biais d'un contrat ou autrement, de la part de la Société si celle-ci est une organisation caritative, à moins que les dispositions de la Loi et du droit applicable aux organisations caritatives ne soient respectées.

10.02 Soumission des contrats ou transactions aux membres pour fins d'approbation. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, soumettre tout contrat, acte ou transaction conclu avec la Société pour fins d'approbation ou de ratification lors de toute assemblée annuelle des membres ou lors de toute assemblée générale des membres qui aurait été convoquée aux fins d'examiner

ces choses; sous réserve des dispositions de la Loi, tout contrat, acte ou transaction de ce genre qui sera approuvé, ratifié ou confirmé par une résolution adoptée par une majorité du suffrage exprimé lors d'une telle réunion (à moins que toute exigence différente ou additionnelle ne soit imposée par la Loi ou par les statuts) sera aussi valide et aussi obligatoire pour la Société et pour tous les membres et toutes les membres que s'il avait été approuvé, ratifié ou confirmé par chaque membre de la Société.

ARTICLE 11 **MEMBRES**

11.01 Droit d'adhésion

- (a) Peuvent devenir membres de la Société les gens qui :
 - (i) veulent faire avancer les objectifs de la Société et sont d'accord avec la mission et les valeurs de cette dernière;
 - (ii) ont au moins dix-huit (18) ans;
 - (iii) habitent ou travaillent dans la ville d'Ottawa;
 - (iv) sont citoyens canadiens, réfugiés, diplomates ou résidents permanents (au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* [Canada]);
 - (v) n'ont pas figuré sur la liste des clients exclus du Centre qui est exploité par la Société durant les deux années précédant immédiatement la demande d'adhésion;
 - (vi) n'ont pas été à l'emploi de la Société (tel que le définit la politique sur les ressources humaines de la Société) durant les deux années précédant immédiatement la demande d'adhésion;
 - (vii) dont la demande d'adhésion est approuvée par le conseil d'administration de la Société.
- (b) Le statut de membre prendra effet trente (30) jours après la date à laquelle l'adhésion à la Société aura été approuvée par les membres du conseil d'administration.
- (c) Tout membre présent ou toute membre présente lors d'une réunion des membres a le droit d'exercer une (1) voix.
- (d) Le conseil d'administration peut également adopter des règles d'adhésion prévoyant, entre autres choses, que le ou la secrétaire de la Société puisse admettre des membres.
- (e) Le ou la secrétaire doit informer rapidement chaque candidat ou candidate de son adhésion en tant que membre de la Société.

11.02 Démission. Toute personne membre ou associée peut quitter la Société en livrant à cette dernière une lettre de démission et en remettant une copie de ladite lettre de démission au secrétaire ou à la secrétaire de la Société. Une démission entre en vigueur au moment de son acceptation par le conseil d'administration. En cas de démission, un ou une membre reste responsable de payer toute cotisation en souffrance ayant été imposée ou étant devenue exigible du membre de la Société avant la démission d'une telle personne.

11.03 Annulation de l'adhésion. Les intérêts d'un membre ou d'une membre dans la Société ne sont pas transférables; ils prennent fin et cessent d'exister :

- (a) lorsque la période d'adhésion du membre ou de la membre vient à échéance, le statut de membre deviendra automatiquement échu un an et un mois après son entrée en vigueur, à moins que le membre ou la membre avise par écrit le ou la secrétaire de son intention de prolonger son mandat d'un an;
 - (b) si le membre ou la membre cesse d'adhérer par démission ou autrement, conformément aux règlements administratifs;
 - (c) si, lors d'une réunion extraordinaire des membres, une résolution est adoptée visant la destitution du membre ou de la membre par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) du suffrage exprimé durant la réunion extraordinaire, à condition qu'on donne au membre ou à la membre en question l'occasion de s'exprimer lors d'une telle réunion;
 - (d) si le membre ou la membre :
 - (i) a informé ne plus être intéressé ou intéressée à faire progresser les objectifs de la Société;
 - (ii) n'est pas d'accord avec les objectifs, la mission et les valeurs de la Société;
 - (iii) n'habite ou ne travaille plus dans la ville d'Ottawa;
 - (iv) n'est plus citoyen canadien ou citoyenne canadienne, réfugié ou réfugiée, diplomate, ou résident permanent ou résidente permanente (au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* [Canada]);
 - (v) est ajouté ou ajoutée à la liste des clients exclus du Centre qu'exploite la Société, ce qui entraîne la résiliation du statut de membre par le conseil d'administration;
 - (vi) devient un employé ou une employée (tel que le définissent les politiques sur les ressources humaines de la Société).
- 11.04 Cotisations des membres. Aucune cotisation n'est exigible des membres (autres que les membres honoraires) ni des associés et associées autre que celle établie par soixante-quinze pour cent (75 pour 100) du suffrage exprimé par les administrateurs et administratrices lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée pour permettre d'examiner une telle question. Il est nécessaire d'aviser par écrit les membres et associés (ou associées), selon le cas, de la cotisation, s'il y a lieu, qu'ils ou elles doivent verser et, si cette dernière n'est pas payée dans un délai d'un (1) mois civil à compter de la date d'un tel avis, les membres ou associés (ou associées) en défaut cesseront alors d'être membres ou associés (ou associées) de la Société, selon le cas. Les membres ou associés (ou associées) se trouvant dans cette situation pourront réintégrer leur statut de membre ou d'associé (ou d'associée) de la Société, selon le cas, à condition de payer tous les arriérés de cotisation qu'ils ou elles doivent, ainsi que l'intérêt applicable, et de respecter les exigences du paragraphe 11.01.

ARTICLE 12

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 12.01 Assemblée annuelle. Sous réserve de conformité à l'~~article 203~~ de la Loi, l'assemblée annuelle des membres doit se tenir le jour et à l'heure, chaque année, que les administrateurs et administratrices peuvent par résolution déterminer, en un lieu quelconque situé en Ontario ou, en l'absence d'une telle décision, à l'endroit où se trouve le siège social de la Société. Les questions suivantes font partie de l'ordre du jour de chaque réunion annuelle, en plus de toute autre affaire qui est soumise à la réunion de façon appropriée :

- (a) le rapport du conseil d'administration (rapport du président ou de la présidente);
 - (b) le rapport du trésorier ou de la trésorière sur les états financiers;
 - (c) le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice;
 - (d) l'élection des administrateurs et administratrices;
 - (e) la nomination des vérificateurs ou vérificatrices pour l'année suivante;
 - (f) l'approbation des modifications à apporter aux règlements administratifs, au besoin.
- 12.02 Assemblées générales. D'autres réunions des membres peuvent être convoquées sur ordre du président ou de la présidente ou d'un vice-président ou d'une vice-présidente ou par le conseil d'administration, à n'importe quelle date et en n'importe quel lieu en Ontario ou, en l'absence d'une telle décision, à l'endroit où se trouve le siège social de la Société. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale des membres sur demande écrite d'au moins 10 % des membres votants ou votantes à l'assemblée demandée dans les 21 jours suivant la réception de la demande, à moins que la loi n'en dispose autrement.
- 12.03 Avis. Sous réserve de la Loi, on doit donner un avis écrit de trente (30) jours de la façon précisée au paragraphe 15.01 à chaque membre votant ou votante quant à toute assemblée annuelle ou assemblée générale spéciale des membres. Autrement, on peut donner l'avis en publiant, au moins une fois par semaine durant deux semaines consécutives précédant la réunion, dans un journal ou dans des journaux qui sont distribués dans la ou les municipalités où habitent la majorité des membres de la Société, tel que le démontrent les adresses figurant dans les registres de la Société. L'avis quant à toute réunion où l'on traitera d'affaires spéciales doit renfermer suffisamment de renseignements pour permettre aux membres d'en arriver à un jugement éclairé sur la décision à prendre.
- 12.04 Renonciation au droit de recevoir un avis de réunion. Un membre ou une membre ou autre personne ayant le droit d'assister à une réunion des membres peut, d'une façon quelconque, renoncer au droit d'être avisé ou avisée d'une réunion des membres et la présence d'une telle personne lors d'une réunion des membres constitue une renonciation au droit d'être avisée de la réunion, sauf si une telle personne assiste à la réunion dans l'intention délibérée de s'opposer à la conduite de toute affaire parce que la réunion n'a pas été dûment convoquée.
- 12.05 Erreur ou omission dans la remise d'un avis. Aucune erreur ou omission dans la remise d'un avis quant à une assemblée annuelle ou à une réunion extraordinaire ou quant à toute réunion reportée des membres de la Société n'invalide une résolution quelconque qui a été adoptée ni toute procédure qui a été suivie lors d'une réunion quelconque des membres.
- 12.06 Quorum. Le quorum, lors de toute réunion des membres (à moins que la Loi, les statuts ou le règlement administratif n'exigent la présence d'un nombre supérieur de membres et/ou de procurations) doit être composé des personnes représentant au moins 10 % de la totalité des membres de la Société. On ne doit conduire aucune affaire lors d'une réunion quelconque à moins d'avoir le quorum requis. S'il n'y a pas quorum au moment fixé pour une réunion des membres ou dans un délai raisonnable par la suite selon ce que les membres présents ou présentes peuvent déterminer, les personnes présentes et ayant droit de vote peuvent ajourner la réunion jusqu'à un moment et en un lieu déterminés, mais ne peuvent pas mener d'autres affaires et les dispositions du paragraphe 12.03, en ce qui concerne l'avis, doivent s'appliquer à un tel ajournement.
- 12.07 Président ou présidente de la réunion. Dans le cas d'une absence du président ou de la présidente et de l'absence des vice-présidents ou vice-présidentes, les membres qui sont présents ou présentes et qui ont droit de vote doivent choisir un autre administrateur ou une autre

administratrice pour présider la réunion; en cas d'absence de tout administrateur ou de toute administratrice ou si aucun administrateur présent ou aucune administratrice présente ne souhaite présider, alors les personnes qui sont présentes et qui ont droit de vote doivent choisir quelqu'un à même leur nombre comme président ou présidente.

12.08 Ajournement. Le président ou la présidente de toute réunion peut, avec le consentement de la réunion, ajourner cette dernière de temps à autre jusqu'à un moment et à un endroit déterminé, et aucun avis d'un tel ajournement n'aura à être donné aux membres. Lors d'une réunion reportée, on peut soumettre et régler toute affaire qui aurait pu être soumise lors de la réunion originelle, conformément à l'avis donné quant à cette dernière.

12.09 Droit de vote des membres

- (a) On décide en première instance de toute question soumise lors d'une réunion quelconque des membres par majorité des voix exprimées par vote à main levée, à moins qu'il ne soit expressément prévu autrement dans la Loi ou dans les présents règlements administratifs. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de la réunion a une deuxième voix ou voix prépondérante, tant lors d'un vote à main levée que lors d'un vote au scrutin, en plus de la ou des voix auxquelles le président ou la présidente peut autrement avoir droit.
- (b) Aucun membre ni aucune membre n'a le droit, ni en personne ni par procuration, de voter lors de réunions des membres de la Société à moins d'avoir payé toutes les cotisations ou tous les frais, le cas échéant, alors exigibles du membre ou de la membre.
- (c) Durant toute réunion, à moins qu'un vote au scrutin ne soit exigé, une déclaration du président ou de la présidente de la réunion indiquant qu'une résolution a été adoptée ou adoptée à l'unanimité ou par une majorité particulière ou qu'elle a été rejetée ou pas adoptée par une majorité particulière constitue une preuve concluante du fait.
- (d) Un vote au scrutin peut être exigé soit avant, soit après tout vote à main levée, par toute personne ayant droit de vote si, durant toute réunion, un vote au scrutin est exigé quant à l'élection d'un président ou d'une présidente ou relativement à un ajournement. Si, durant toute réunion, un vote au scrutin est exigé relativement à toute autre question ou quant à l'élection d'administrateurs ou d'administratrices, le vote doit se faire par bulletin de la façon et au moment (c.-à-d. immédiatement, plus tard durant la réunion ou après l'ajournement) indiqués par le président ou la présidente de la réunion. Le résultat d'un vote au scrutin est jugé être la résolution adoptée par la réunion durant laquelle le vote au scrutin a été exigé. Une demande de vote au scrutin peut être retirée.

12.10 Participation par voie téléphonique ou électronique. Une réunion des membres peut se dérouler par le biais de moyens de communication téléphoniques, électroniques ou autres, permettant à toutes les personnes y participant de s'entendre les unes les autres de manière simultanée et instantanée. Les membres qui participent à une telle réunion par de tels moyens sont réputés être présents à la réunion. Il n'est pas nécessaire d'indiquer le lieu d'une réunion des membres dans son avis de convocation si elle doit se dérouler entièrement par un ou plusieurs moyens téléphoniques ou électroniques. En cas de possibilité de participer à une réunion par des moyens téléphoniques ou électroniques, il convient d'inclure dans l'avis de convocation des instructions permettant d'y assister et d'y participer par les moyens téléphoniques ou électroniques qui seront mis à disposition à cette fin, y compris, le cas échéant, des instructions relatives au vote par de tels moyens lors de la réunion.

12.11 Procurations

- (a) On peut voter, lors des réunions des membres, soit en personne, soit par procuration.

- (b) Lors de chaque réunion durant laquelle les membres ont droit de vote, chaque membre ayant droit de vote qui est présent ou présente en personne a une (1) voix et chaque mandataire désigné ou désignée a une (1) voix par membre ayant droit de vote à cette réunion qui lui a remis une telle procuration.
- (c) Lors d'un vote au scrutin et sous réserve des dispositions, le cas échéant, des statuts, tout membre ou toute membre qui a droit de vote lors de la réunion et qui est présent ou présente en personne a une (1) voix et chaque mandataire désigné ou désignée a une (1) voix par membre ayant droit de vote à la réunion qui lui a remis une telle procuration.
- (d) Une procuration doit être exécutée par le ou la membre ou par l'avocat ou l'avocate que le ou la membre a autorisé ou autorisée par écrit.
- (e) Une personne désignée mandataire doit être membre.
- (f) Une procuration peut prendre la forme suivante :

Le membre soussigné (la membre soussignée) du Centre de santé communautaire Côte-de-Sable, Inc.-Sandy Hill Community Health Centre, Inc. (la « Société ») nomme par la présente _____ de _____ **ou, à défaut de la personne nommée ci-dessus,** _____ de _____ comme mandataire de la personne soussignée qui assistera et agira à la réunion **[nom de la réunion]** _____ des membres de la Société devant se tenir le _____ jour de _____, 20____, ainsi qu'à toute réunion reportée de cette dernière de la même manière, au même degré et avec le même pouvoir que si la personne soussignée était présente à ladite réunion ou lors d'un tel ajournement ou de tels ajournements de cette dernière.

FAIT en ce _____ jour de _____, 20____.

Signature du membre ou de la membre

- (g) Les administrateurs et administratrices peuvent de temps à autre adopter des règlements relativement à la soumission des procurations en un ou des endroits autres que celui où une réunion ou une réunion reportée des membres doit se tenir et prévoyant que les détails de telles procurations puissent être câblés ou télégraphiés ou transmis par télécopieur ou par écrit, avant la tenue de la réunion ou de la réunion reportée, à la Société ou à tout agent ou toute agente de la Société, de sorte que de tels détails puissent être reçus et que les procurations ainsi soumises puissent servir au vote comme si les procurations mêmes étaient produites lors de la réunion ou de la réunion reportée; les votes soumis conformément à ces règlements seront valides et comptés.

12.12 Résolutions tenant lieu de réunion. Une résolution écrite et signée par tous les membres et toutes les membres ayant droit de vote quant à cette résolution, lors d'une réunion des membres ou d'un comité de membres, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion des membres ou d'un comité de membres.

ARTICLE 13

EXÉCUTION DES EFFETS

13.01 Exécution des effets

- (a) Les contrats, documents ou effets écrits qui exigent la signature de la Société peuvent être signés par le ou la chef de la direction accompagné(e) du président ou de la présidente, d'un des vice-présidents ou d'une des vice-présidentes, du trésorier ou de la trésorière, ou du secrétaire ou de la secrétaire; tous les contrats, documents et effets écrits ainsi signés sont obligatoires pour la Société, sans qu'aucune autre autorisation ou formalité ne soit nécessaire.
- (b) Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer de temps à autre, par résolution, tout dirigeant ou dirigeants, ou toute dirigeante ou dirigeantes, ou toute personne ou personnes qui, au nom de la Société, soit signent des contrats, des documents et des effets écrits de façon générale, soit signent des contrats, documents ou effets écrits particuliers.
- (c) Les termes « contrats », « documents » et « effets écrits », tels qu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif, comprennent, sans en exclure d'autres, les actes de vente, les emprunts hypothécaires, les hypothèques, les débits, les actes de cession, les transferts et les affectations de propriété immobilière ou personnelle, les biens meubles et les biens immeubles, les ententes, les quittances, les rentrées de fonds et les quittances relatives au paiement en argent ou autres obligations, les actes de cession, les transferts et les affectations d'actions, de titres au porteur, d'actions, de bons, de débentures ou autres valeurs mobilières et tous les papiers écrits.

ARTICLE 14

CHÈQUES, TRAITES BANCAIRES, NOTES, ETC.

- 14.01 Chèques, traites bancaires, notes, etc. Tous les chèques, traites bancaires ou ordres de paiement de sommes d'argent et toutes les notes, acceptations et lettres de change doivent être signés par un ou des dirigeants, ou par une ou des dirigeantes, ou par une ou des personnes, que ces dernières soient ou non des dirigeants ou dirigeantes de la Société, et de la façon que le conseil d'administration peut de temps à autre désigner par voie de résolution.

ARTICLE 15

AVIS

- 15.01 Signification. Tout avis ou autre document requis par la Loi, les règlements, les statuts ou les règlements administratifs qu'on doit expédier à un membre ou une membre ou à un administrateur ou une administratrice quelconque ou encore au vérificateur ou à la vérificatrice doit être livré en personne ou être envoyé par courrier affranchi, par télégramme, câble ou télécopie à ce membre ou cette membre, ou administrateur ou administratrice, à son adresse la plus récente telle qu'elle apparaît dans les dossiers de la Société, et au vérificateur ou à la vérificatrice à son adresse d'affaires; si ces dossiers ne renferment pas d'adresse, on utilise la plus récente adresse d'un tel membre ou d'une telle membre, ou administrateur ou administratrice, que connaît le ou la secrétaire; cela vaut toujours à condition qu'on puisse renoncer au droit d'être avisé ou au délai d'avis ou à ce qu'on puisse abréger ce dernier à n'importe quel moment moyennant le consentement écrit de la personne ayant droit à cet avis.
- 15.02 Signatures relatives aux avis. La signature de tout administrateur ou administratrice, ou dirigeant ou dirigeante de la Société quant à un avis ou à un document quelconque devant être donné ou remis par la Société peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

- 15.03 Calcul des délais. Si un certain nombre de jours d'avis ou un avis s'étalant sur une certaine période doit être donné en vertu des règlements administratifs, des lettres patentes ou de lettres patentes supplémentaires de la Société, le jour où l'avis est signifié ou affiché ne doit pas compter, à moins qu'il ne soit autrement prévu, dans ce nombre de jours ou autre période.
- 15.04 Preuve de signification. En ce qui concerne chaque avis ou autre document expédié par la poste, il suffit de prouver que l'enveloppe ou l'emballage contenant l'avis ou autre document a été adressé de façon appropriée, conformément au paragraphe 15.01 du présent règlement administratif, et déposé chez un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres. Un certificat émis par un dirigeant ou une dirigeante de la Société en poste au moment de la production du certificat quant aux faits se rapportant à l'expédition ou à la livraison de tout avis ou autre document à un membre ou une membre, administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante ou vérificateur ou vérificatrice quelconque ou émis quant à la publication de tout avis ou autre document constitue une preuve concluante de l'expédition ou livraison et a force exécutoire pour tout membre ou toute membre, administrateur ou administratrice, dirigeant ou dirigeante, ou vérificateur ou vérificatrice de la Société, selon le cas.

ARTICLE 16

VÉRIFICATEUR OU VÉRIFICATRICE

- 16.01 Vérificateur ou vérificatrice. Sous réserve de la loi, les membres nomment, à chaque assemblée annuelle, un vérificateur ou une vérificatrice qui vérifie les comptes de la Société en vue de rendre compte aux membres; ce vérificateur ou cette vérificatrice reste en poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante à condition, cependant, que les administrateurs et administratrices puissent combler toute vacance fortuite quant au poste de vérificateur ou de vérificatrice. Si une telle nomination n'est pas faite, le vérificateur ou la vérificatrice en poste doit continuer jusqu'à ce que soit nommée une personne qui lui succédera.
- 16.02 Rémunération. La rémunération du vérificateur ou de la vérificatrice est fixée par les membres ou par les administrateurs et administratrices, si les membres ont accordé une telle autorisation; les administrateurs et administratrices fixent la rémunération d'un vérificateur nommé ou d'une vérificatrice nommée par les administrateurs et administratrices.
- 16.03 Révocation. Les membres peuvent, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) du suffrage exprimé lors d'une assemblée générale pour laquelle un avis d'intention d'adopter la résolution a été signifié, révoquer tout vérificateur ou toute vérificatrice avant l'échéance de son mandat; les membres nomment alors, par une majorité des voix exprimées lors de l'assemblée, un autre vérificateur ou une autre vérificatrice en remplacement du vérificateur ou de la vérificatrice en question, pour le reste du mandat.

ARTICLE 17

RÈGLES, RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET LIGNES DIRECTRICES

- 17.01 Les règles de procédure *Robert's Rules of Order* (plus récente édition) régissent les affaires de la Société et la conduite de toutes les réunions, à condition qu'on puisse modifier n'importe laquelle des règles que renferme cet ouvrage par une résolution du conseil d'administration.
- 17.02 Le conseil d'administration peut prescrire des règles, des règlements, des politiques et des lignes directrices compatibles avec les règlements administratifs en ce qui concerne la gestion et l'exploitation de la Société et d'autres questions prévues dans le présent règlement administratif, comme il peut juger opportun. De tels règlements, règles, politiques et lignes directrices doivent traiter, entre autres choses, des conflits d'intérêt et de la confidentialité.

ARTICLE 18
EXERCICE FINANCIER

- 18.01 Exercice financier. L'exercice financier de la Société se termine le 31^e jour de mars de chaque année ou à une autre date dont les administrateurs et administratrices peuvent de temps à autre décider par résolution.

ARTICLE 19
DISPOSITIONS DE TRANSITION

- 19.01 Abrogation des règlements administratifs précédents. Le présent règlement administratif n° 1 abroge et remplace tous les règlements administratifs adoptés antérieurement par la Société.