

Les règlements administratifs établissent les règles de fonctionnement de :

Canadian Anthropology Society/ Société Canadienne d'Anthropologie (la Société)

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

## **1. Définitions**

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

« assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

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

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

«membre» désigne un membre de la CANADIAN ANTHROPOLOGY SOCIETY /SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ANTHROPOLOGIE

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

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

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

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

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

«Société» désigne la CANADIAN ANTHROPOLOGY SOCIETY /SOCIÉTÉ CANADIENNE D'ANTHROPOLOGIE

« statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

## **2. Objectifs de la Société**

Les objectifs de la Société sont comme suit:

(i) La formation de tous ceux qui sont anthropologues de profession, de ceux qui se destinent à l'anthropologie professionnelle ou des étudiants en anthropologie.

(ii) La promotion de l'anthropologie en tant que profession; elle se fera de la façon suivante:

(a) tenue d'un colloque annuel où sont présentées des communications à caractère formateur ayant trait à l'anthropologie;

(b) aide et soutien aux membres de la profession, aux anthropologues professionnels en formation et aux étudiants en anthropologie ainsi qu'à la recherche avancée reliée à l'anthropologie comme profession;

(c) aide et soutien aux Autochtones ainsi qu'à divers groupes par le biais de la diffusion de la pensée et de la pratique anthropologiques leur fournissant des savoirs formateurs.

### **3. Sceau de la Société**

Le sceau, dont l'impression apparaît dans la marge du présent document, est le sceau de l'organisation. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire du sceau de l'organisation.

### **4. Signature des documents**

Les titres, virements (actes de session), transferts des avoirs, contrats et obligations au nom de la Société sont cosignés par le président et le secrétaire ou le trésorier. De plus, le conseil de direction peut à tout moment et le cas échéant dicter de quelle façon et par quelle(s) personne(s) tout titre, virement (acte de session), transfert des avoirs, contrat et obligation particuliers de la Société, de quelque classe que ce soit, peut ou doit être signé. Le sceau de la Société est apposé sur de tels papiers à ordre comme requis, et les administrateurs désignés pour leur signature sont par la présente autorisés à l'apposer à ceux-ci.

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

La fin de l'exercice de la Société doit être le 31 décembre de chaque année.

### **6. Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de la Société ou parties d'icelles se font dans une banque, un trust ou toute firme ou société de fiducie en activité que le conseil de direction désignera, nommera ou autorisera par résolution au besoin, et toutes ces transactions d'affaires ou parties d'icelles sont transigées au nom de la Société par un ou plusieurs administrateurs et/ou par d'autres personnes que le conseil de direction désignera, dirigera ou autorisera par résolution au besoin et dans les limites du mandat qui y sera décrit, comprenant, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, les transactions dans le compte de la Société: la préparation, la signature, le retrait, l'acceptation, l'endossement, la négociation, le rangement, le dépôt ou le virement de tout chèque, billet à ordre, toute traite, traite contre acceptation, lettre de change et tout ordre de paiement en argent; l'émission de reçus ou d'ordre ayant trait à toute propriété de la Société; l'exécution de toute entente relative à quelque propriété que ce soit de la Société; l'exécution de toute entente ayant trait à quelque opération bancaire que ce soit, en définissant les droits et les pouvoirs des parties dans cette entente; et l'autorisation donnée à tout administrateur de tel établissement bancaire pour effectuer quelque acte ou transaction au nom de la Société dans le but de faciliter les opérations bancaires.

### **7. Dépôt des valeurs à conserver en sûreté par la Société**

- (a) Les valeurs de la Société sont déposées dans un coffret de sûreté dans une ou plusieurs banques, trust ou autres institutions financières qui ont été choisies par le conseil de direction.
- (b) Toutes les valeurs ou partie d'icelles ainsi déposées ne sont retirées, au moment voulu, que sur le seul ordre écrit de la Société, signé par tel(s) administrateur(s) ou représentant(s) de la Société, et de la manière qui aura été fixée par une résolution du conseil de direction au moment approprié, et cet ordre peut être général ou restreint à des cas précis.
- (c) Les institutions qui sont ainsi choisies comme gardiennes du conseil de direction doivent être entièrement protégées dans les actes qu'elles exécutent selon les directives du conseil de direction et ne doivent en aucun cas être tenues responsables d'avoir exécuté dûment le retrait de ces valeurs ou les revenus qu'elles ont produits.

## **8. Exécution des Papier à Ordre au nom de la Société**

Les titres, virements (actes de session), transferts des avoirs, contrats et obligations au nom de la Société sont cosignés par le président et le secrétaire ou le trésorier. De plus, le conseil de direction peut à tout moment et le cas échéant dicter de quelle façon et par quelle(s) personne(s) tout titre, virement (acte de session), transfert des avoirs, contrat et obligation particuliers de la Société, de quelque classe que ce soit, peut ou doit être signé. Le sceau de la Société est apposé sur de tels papiers à ordre comme requis, et les administrateurs désignés pour leur signature sont par la présente autorisés à l'apposer à ceux-ci.

## **9. Pouvoir d'emprunt**

Si autorisés par un règlement administratif adopté par les administrateurs et confirmé par résolution ordinaire des membres, les administrateurs de l'organisation peuvent lorsqu'il y a lieu :

1. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
2. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
3. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

Un tel règlement administratif peut prévoir la délégation d'un tel pouvoir par les administrateurs à des dirigeants ou à des administrateurs de l'organisation dans les limites et de la manière prévue dans le règlement administratif.

Rien dans le présent règlement ne limite ni ne restreint l'emprunt d'argent par l'organisation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par ou au nom de l'organisation.

## **10. États financier annuels**

L'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la

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

## **11. Livres et registres de la Société**

(a) Le conseil de direction voit à ce que tous les livres et registres nécessaires à la Société et requis par les règlements de la Société, ou par toute ordonnance ou loi applicable, soient tenus avec régularité et exactitude.

(b) Un procès-verbal adéquat de chaque assemblée des membres est rédigé et classé de façon à être conservé de façon permanente.

(c) Un procès-verbal adéquat de chaque séance du conseil de direction est rédigé et classé de façon à être conservé dans un registre permanent.

(d) Un procès-verbal adéquat de chaque séance de tout comité relevant du conseil de direction est rédigé et classé de façon à être conservé dans un registre permanent.

## **12. Conditions d'adhésion**

(a) Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil de direction ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

(b) Le conseil de direction peut radier un membre en adoptant une résolution à cet effet.

(c) Sauf s'il était stipulé autrement dans les règlements de la Société et, le cas échéant, dans les dispositions des lettres patentes de la Société, tout membre en règle a droit à un (1) vote pour toute résolution soumise au vote lors des assemblées générales ou spéciales des membres et tout membre peut voter par procuration.

(d) Le conseil de direction peut mettre fin à l'adhésion d'un membre qui n'a pas payé sa cotisation.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent les droits et / ou les conditions décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

## **13. Transfert de l'adhésion**

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation.

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

#### **14. Avis d'assemblée des membres**

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non-électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

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

#### **15. Convocation d'une assemblée par les membres**

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

#### **16. Votes des absents à une assemblée des membres**

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants, qui ne sont pas nécessairement membres, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

1. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
2. le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou par son mandataire :
  - a) soit au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
  - b) soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
3. au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors

- de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
4. si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
    - a) y être indiqué en caractères gras :
      - i. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
      - ii. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir – autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration — pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,
      - iii. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
    - b) comporter un espace vide destiné à la date de signature,
    - c) y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
    - d) y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée,
    - e) y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
    - f) porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
  5. le formulaire de procuration peut inclure une déclaration faisant en sorte que, lorsque signé par le membre, ce dernier confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa d) (iv), uniquement si ce formulaire énonce en caractère gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
  6. lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractère gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du récipiendaire;
  7. le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis d'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

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

1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
2. de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer cette méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

### **17. Droit d'adhésion**

Le conseil de direction fixe le montant de la cotisation des membres au moyen d'une résolution, qui peut être révisée au besoin, et ladite cotisation est annuelle. La cotisation des membres est payable au premier janvier de chaque année. Les membres peuvent payer leur cotisation pour l'année civile en cours ou pour l'année civile qu'ils désignent. Les membres reçoivent les numéros de la revue DE LA SOCIÉTÉ à chaque année pour laquelle ils paient leur cotisation.

### **18. Fin de l'adhésion**

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

1. le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
2. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil de direction de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
3. l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
4. l'expiration de la période d'adhésion;
5. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

### **19. Prise d'effet de la fin de l'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

### **20. Mesure disciplinaire contre les membres**

Le conseil de direction est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;

2. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil de direction à son entière discrétion;
3. toute autre raison que le conseil de direction juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil de direction détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil de direction l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil de direction est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

## **21. Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles**

Le secrétaire publiera un appel de mise en nomination d'une façon entérinée par le conseil de direction des personnes qui occuperont les postes à pourvoir au conseil de direction pour l'année suivante. D'une façon entérinée par le conseil de direction, le secrétaire remet à l'ensemble des membres un bulletin de vote et la liste des personnes mises en nomination qui ont accepté de porter leur candidature à un poste du conseil de direction. Cette liste comprend les noms des candidats proposés par les membres et ceux proposés par le vice-président (président élu) en consultation avec le conseil de direction. Le résultat des élections est annoncé à l'assemblée annuelle des membres et les personnes élues entrent en fonction à la fin de cette même assemblée.

## **22. Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres**

Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

## **23. Lieu de l'assemblée des membres**

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

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



Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

## **25. Président d'assemblée**

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

## **26. Quorum lors d'assemblées des membres**

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un plus grand nombre de membres) devrait être soit de soixante-quinze (75) membres ayant le droit de voter à l'assemblée ou 20% des membres ayant le droit de voter à l'assemblée, quel que soit le plus petit nombre. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

## **27. Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres**

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

## **28. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres**

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

## **29. Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique**

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

### **30. Nombre d'administrateurs**

La Société est administrée par un conseil de direction constitué de huit (8) personnes.

### **31. Durée du mandat des administrateurs**

Président	1 an
Vice-Président(sortant)	1 an
Vice-Président (entrant)	1 an
Secrétaire	2 ans
Trésorier	2 ans
Agent de communication	3 ans
Membre de la Société	2 ans
Membre de la Société	2 ans

### **32. Critères d'admission des membres au Conseil de Direction**

(a) Chaque membre du conseil de direction doit être membre en règle de la Société dans les dix jours suivant son élection ou sa nomination et tout au long de son mandat.

(b) Chaque membre du conseil de direction doit être résidant du Canada, au sens où l'entend la Loi canadienne de l'impôt sur le revenu, ou doit devenir résidant du Canada dans les dix (10) jours suivant son élection comme membre du conseil de direction, sans quoi ladite élection sera considérée nulle et non avenue.

(c) En faisant circuler la liste des candidats à l'élection des membres du conseil de direction, le secrétaire de l'assemblée annuelle des membres doit rappeler aux membres de la Société qu'il est dans le meilleur intérêt de la Société que son conseil de direction soit représentatif des deux langues officielles du Canada.

### **33. Rétribution des membres du Conseil et des administrateurs**

Les membres du conseil et les administrateurs ne reçoivent aucune rétribution pour le travail relatif à leur mandat, mais ils ont droit au remboursement des dépenses raisonnables encourues par leur fonction de membres du conseil de direction de la Société.

### **34. Intérêt des membres du Conseil contractant avec la Société**

1. Aucun membre du conseil de direction ne sera empêché par ses fonctions en tant que membre de ce conseil de contracter avec la Société; de plus aucun contrat ou transaction accordé par la Société ou au nom de la Société à un membre du conseil de direction, ou

dans lequel un membre du conseil de direction est de quelque façon que ce soit intéressé, ne sera susceptible d'être annulé; et on n'astreindra aucun membre du conseil de direction, contractant ainsi ou étant ainsi intéressé, à rendre compte à la Société de quelque profit que ce soit réalisé à la faveur d'un tel contrat ou d'une telle transaction, en raison de la fonction que ce membre du conseil exerce au sein du conseil de direction ou de la relation fiduciaire ainsi créée.

2. Aucun membre du conseil de direction ou leur famille ne peut transiger pour affaires avec la Société s'il y est intéressé directement ou indirectement, sauf

(i) par suite d'un appel d'offre ouvert à tous, au moyen d'une soumission présentée par écrit et scellée, et

(ii) jusqu'à ce que ledit membre du conseil ait déclaré son intérêt dans ce contrat ou cette transaction, avec telle précision, de telle manière et à tel moment demandés par la Société ou par la loi et qu'il se soit abstenu de voter sur les questions relatives au dit contrat ou à la dite transaction, ou sur la proposition de ce contrat ou de cette transaction.

### **35. Responsabilité des membres du Conseil et des administrateurs**

Aucun membre du conseil de direction ou administrateur de la Société ne peut être tenu responsable pour les actes, reçus, négligences ou défauts de tout autre membre du conseil ou administrateur de la Société, ou du fait de joindre [à un document ou dans un dossier] quelque reçu ou autre pièce dans un but de conformité, ou pour toute perte ou dépense de la Société causée par l'insuffisance ou la déficience du titre de quelque propriété, acquise à la demande du conseil de direction pour la Société, ou en son nom, ou à cause de l'insuffisance ou la déficience des valeurs dans lesquelles ou sur lesquelles la Société aura investi quelque argent, ou pour toute perte due à une erreur de jugement ou à une omission de leur part, ou pour toute perte, tout dommage ou malchance quelconque qui pourrait se produire dans l'exécution de leur mandat ou en relation avec celui-ci, à moins que ces mêmes conséquences ne se soient produites par suite de leur propre malhonnêteté.

### **36. Indemnisation des membres du Conseil et des administrateurs**

Chacun des membres du conseil de direction ou administrateurs de la Société, leurs héritiers, liquidateurs et gestionnaires, leurs propriétés et effets respectifs, sont, le cas échéant et en tout temps, à même les fonds de la Société, tenus à couverts et indemnisés de:

(a) tous coûts, frais et dépenses quelconques que tel membre du conseil ou administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée, commencée ou exercée contre lui, en raison de quelque actes, documents, affaires ou choses qu'il aura fait faire ou qu'il aura permis dans l'exercice de ses fonctions ou ayant trait à celles-ci; et de

(b) tous les autres coûts, frais et dépenses qu'ils supportent ou subissent au cours ou à l'occasion des affaires de la Société ou en relation avec ses affaires; sauf si tels frais, telles charges et dépenses sont causées par leurs propres négligence ou défaut délibérés.

### **37. Convocation des séances du Conseil de Direction**

Chacune des différentes séances du conseil de direction sont tenues au besoin sur convocation du conseil de direction, de son président, ou sur demande écrite de quatre (4) membres du conseil, à l'endroit et au moment fixés dans ladite convocation d'une telle séance du conseil de direction.

### **38. Avis de réunion du Conseil de Direction**

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil de direction est donné à chaque administrateur de l'organisation au plus tard deux (2) jours avant la date prévue. L'avis est donné par communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse de l'administrateur figurant dans les registres de l'organisation à cette fin.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil de direction précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

### **39. Réunions ordinaires du Conseil de Direction**

Le conseil de direction peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixées par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil de direction est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

### **40. Voix prépondérantes lors des réunions du Conseil de Direction**

(a) Lors de toute séance du conseil de direction, chaque décision est prise au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des voix sur la question discutée; dans le cas d'égalité des voix, le président de la séance a droit à une seconde voix, c'est-à-dire au vote prépondérant.

(b) Chaque fois que quelque membre du conseil de direction présente la demande, on procède au vote par scrutin, mais s'il n'y a aucune demande à cet effet, les membres votent de la manière habituelle par assentiment ou refus.

(c) La déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée de même qu'une mention inscrite dans le procès-verbal de la réunion constituent une preuve de première évidence de l'adoption de ladite résolution, sans qu'aucune autre preuve du nombre ou de la proportion des voix données pour ou contre ladite résolution ne soit nécessaire.

#### **41. Comités du Conseil de Direction**

1. (a) Le conseil de direction peut, lors de quelque séance que ce soit, créer un comité ad hoc et en nommer le président et le président adjoint.
- (b) Le conseil de direction doit prescrire le mandat de tout comité ad hoc créé en vertu de la sous-section (a).
- (c) Le conseil de direction peut, par résolution dûment adoptée, dissoudre tout comité ad hoc à quelque moment que ce soit.
2. Le président d'un comité ad hoc, et en son absence le président adjoint, assiste à chaque séance du conseil de direction où une recommandation ou un rapport provenant de son comité est porté à l'ordre du jour, et la parole lui est accordée autant que nécessaire pour lui permettre de prendre part aux délibérations à chaque occasion où les travaux de son comité sont pris en considération.

#### **42. Nomination de représentants et d'avocats**

Le cas échéant, le conseil de direction a le pouvoir de nommer, dans toute province, des représentants ou des avocats pour la Société, et avec les pouvoirs de gestion ou tout autres pouvoirs jugés appropriés.

#### **43. Nomination des dirigeants**

1. (a) Le conseil de direction peut dûment désigner par résolution un secrétaire administratif et établir un secrétariat pour répondre aux besoins de la Société.
- (b) Ce secrétaire administratif:
  - (i) est responsable devant le conseil de direction de l'administration générale, de l'organisation et de la gestion de la Société en accord avec les politiques établies par la Société par l'intermédiaire du conseil de direction;
  - (ii) assiste à toutes les séances du conseil de direction et des comités qui en relèvent;
  - (iii) emploie, supervise et dirige tous les employés de la Société, y compris le personnel cadre;
  - (iv) est responsable du paiement par chèque de tous les salaires et des sommes dues par la Société qui correspondent aux prévisions et aux intentions du budget annuel tel qu'approuvé, sauf occasionnellement lorsqu'une résolution du conseil de direction en décide autrement.
  - (v) fait rapport au conseil de direction de toute chose qui devrait être portée à sa connaissance; et
  - (vi) accomplit les autres tâches qui peuvent lui être assignées au besoin par le conseil de direction.
2. À sa première séance suivant l'élection annuelle de ses membres, le conseil de direction doit nommer les administrateurs chargés des dossiers spéciaux, y compris les rédacteurs anglophone et francophone de la revue de la société, les principaux responsables de l'organisation du colloque annuel, les membres du comité du prix Richard F. Salisbury et les autres membres invités par le conseil de direction à prendre la responsabilité d'un travail particulier lié aux activités de la Société.

#### **44. Description des postes**

##### FONCTIONS DU PRÉSIDENT DE LA SOCIÉTÉ

- (a) Le président doit, lorsqu'il est présent, présider toutes les réunions de la Société et du conseil de direction.
- (b) Le président est affecté à la gestion générale, à la direction et à la supervision des affaires et des opérations de la Société, dont il a la responsabilité sous l'autorité du conseil de direction; il détient le pouvoir de nommer et de remercier tout employé ou représentant de la Société qui n'est pas élu ou nommé directement par le conseil de direction et de fixer les termes de leur rémunération et de leur compensation, selon le cas à moins qu'un tel pouvoir de nommer et de remercier soit subséquemment délégué à un secrétaire administratif de la Société par une résolution dûment adoptée.
- (c) Le président, conjointement avec le secrétaire ou un autre administrateur nommé par le conseil de direction à cet effet, signe tous les règlements.

##### FONCTIONS DES VICE-PRÉSIDENTS DE LA SOCIÉTÉ

- (a) Les vice-présidents effectuent les tâches et exercent les pouvoirs que le président leur délègue ou que le conseil de direction leur attribue au besoin.
- (b) En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président (président entrant), ou tout autre administrateur que le conseil de direction désigne, peut effectuer les tâches ou exercer les pouvoirs de celui-ci.
- (c) Si le vice-président (président entrant), ou tout autre administrateur que le conseil de direction peut désigner occasionnellement à cet effet, exécute lesdites tâches ou exerce les dits pouvoirs du président, on présumera l'absence ou l'incapacité du président en ce qui a trait à ceux-ci.

##### FONCTIONS DU SECRÉTAIRE DE LA SOCIÉTÉ

- (a) Le secrétaire de la Société assure d'office la fonction de secrétaire du conseil de direction.
- (b) Le secrétaire est présent à toutes les séances du conseil de direction, toutes les assemblées des membres et réunions des comités et il inscrit, rédige ou s'assure que soit inscrit ou rédigé dans les registres réservés à cette fin tous les comptes rendus et procès-verbaux de toutes les délibérations.
- (c) Le secrétaire achemine, ou fait en sorte que soient acheminés, tous les avis destinés aux membres de la Société, aux vérificateurs, aux membres du conseil de direction et des autres comités.
- (d) Le secrétaire est le gardien du timbre à sec ou de l'appareil mécanique qu'on utilise généralement pour apposer le sceau de la Société, et de tous les livres, pièces, registres, documents, de toute la correspondance, des contrats ou autres articles appartenant à la Société, toutes choses qu'il ne remet qu'à la suite d'une autorisation adoptée par résolution du conseil de direction et à la seule personne ou aux seules personnes qui sont désignées dans ladite résolution.
- (e) Le secrétaire, conjointement avec le président ou tout autre administrateur désigné par le conseil de direction à cette fin.

(f) Le secrétaire peut effectuer toute autre tâche que le conseil de direction lui assigne à l'occasion.

#### FONCTIONS DU TRÉSORIER DE LA SOCIÉTÉ

(a) Le trésorier, ou la personne accomplissant les tâches habituelles d'un trésorier, fait la tenue précise et complète des livres de comptes dans lesquels sont inscrits toutes les entrées et débours de la Société et, sous la direction du conseil de direction, dépose et vérifie toutes les entrées d'argent ou autres valeurs au nom et au crédit de la Société dans telle ou telles banque(s) désignée(s) au besoin par le conseil de direction, de même qu'il assure la garde des fonds de la Société et qu'il en effectue les déboursements.

(b) Le trésorier effectue le déboursement des fonds de la Société sous la direction du conseil de direction, en conservant toutes les pièces justificatives qui y ont trait.

(c) Le trésorier rend compte au conseil de direction, lors de ses séances régulières ou au moment où celui-ci le requiert, de toutes les transactions qu'il a faites en tant que trésorier ainsi que de la situation financière de la Société.

(d) Le trésorier accomplit aussi les autres tâches que le conseil de direction pourra lui confier ou lui assigner au besoin.

#### FONCTIONS DES AUTRES ADMINISTRATEURS DE LA SOCIÉTÉ

Les fonctions de tous les autres administrateurs de la Société sont telles qu'exige leur mandat ou telles que le conseil de direction le requiert.

#### MODIFICATION DES FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS DE LA SOCIÉTÉ

(a) Le conseil de direction peut, le cas échéant, modifier, augmenter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout administrateur.

(b) Tout pouvoir et toute fonction dévolus à un administrateur auquel un assistant a été adjoint peuvent être exercés ou effectués par cet assistant, à moins que le conseil de direction ne le spécifie autrement.

### **45. Vacance d'un poste**

1. Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil de direction peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

1. son successeur a été nommé;
2. le dirigeant a présenté sa démission;
3. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'ils s'agit d'une condition de la nomination);
4. le dirigeant est décédé.

2. (a) Quelles que soient les causes de leur vacance et tant que le quorum subsiste au sein du conseil de direction, celui-ci, s'il le juge bon, peut pourvoir aux postes vacants en son

sein, et ce pour le reste du mandat de chacun, en nommant leurs titulaires parmi les membres qualifiés de la Société, ou les membres de la Société peuvent y pourvoir à une assemblée générale convoquée dans ce but, sinon on pourvoira à ces sièges vacants aux prochaines élections annuelles ou à la prochaine assemblée annuelle des membres au cours de laquelle on élit les membres du conseil de direction pour l'année suivante; toutefois, si les membres subsistant au conseil de direction ne constituent pas le quorum, ceux-ci doivent aussitôt convoquer une assemblée des membres pour pourvoir aux sièges vacants.

(b) Si le conseil de direction désire augmenter le nombre de ses membres entre les mandats, on considérera vacants un ou plusieurs sièges, selon le nombre autorisé de nouveaux membres, et on pourvoira aux dits sièges de la manière décrite ci-dessus.

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

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil de direction, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil de direction ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) et reçu par l'administrateur;
2. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
3. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
4. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil de direction conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.



#### **47. Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif**

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

#### **48. Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil de direction ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

#### **49. Langues de la Société**

L'anglais et le français sont les deux langues officielles de la Société. Toutes les communications officielles de la Société sont publiées dans les deux langues. Les communications données à l'assemblée annuelle des membres peuvent l'être dans l'une ou l'autre langue. Tout article publié dans la revue de la société paraît dans la langue de la Société dans laquelle il a été présenté, accompagné d'un résumé dans l'autre langue.

#### **50. By-laws and Effective Date**

(a) En vertu des dispositions de la Loi canadienne sur les corporations, les amendements aux règlements de la Société seront préparés par le conseil de direction mais ne seront pas adoptés tant qu'ils n'auront pas été confirmés par une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées au cours d'un scrutin par la poste envoyé à tous les membres, ou confirmés à une assemblée générale spéciale des membres convoquée dans le but d'étudier un ou des amendement(s) aux règlements de la Société, dans lequel cas, par lesdits deux tiers (2/3) de majorité des voix exprimées par les membres présents ou représentés par un délégué dûment nommé.

(b) Tout nouveau règlement de la Société ayant trait aux affaires de la Société qui ne seraient pas encore régies par aucun règlement sera proposé par le conseil de direction et sera adopté immédiatement, pourvu que la promulgation, l'abrogation ou l'amendement d'un tel règlement n'entre pas en vigueur ou ne prenne acte tant qu'il n'aura pas obtenu l'approbation du ministre de la Consommation et des Affaires corporatives, tant qu'un scrutin par la poste n'aura pas été envoyé à tous les membres, ou jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, où ce nouveau règlement est confirmé par une majorité des deux tiers (2/3) des voix, et dans le cas d'un scrutin lors d'une assemblée, les membres présents ou leurs délégués dûment nommés peuvent voter, mais en l'absence d'une confirmation par scrutin, le nouveau règlement sera déclaré nul et non avenu et n'entraînera aucune conséquence que ce soit.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi.