

---

**ASSOCIATION CANADIENNE DES  
PROPRIÉTAIRES ET PILOTES D'AÉRONEFS**

---

**STATUT NO. 1 OPÉRATIONS GÉNÉRALES**

---

STATUT NO. 1 OPÉRATIONS GÉNÉRALES

Un Statut décrivant la conduite générale des affaires de

**L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROPRIÉTAIRES ET PILOTES D'AÉRONEFS**  
(la "Corporation")

**INDEX**

SECTION I INTERPRÉTATION.....	1
1.01 Définitions .....	1
1.02 Interprétation.....	2
SECTION II MATIÈRES FINANCIÈRES ET AUTRES .....	2
2.01 Année financière.....	2
2.02 Exécution des documents .....	3
2.03 Comptable public et niveau de révision financière.....	3
2.04 États financiers annuels .....	3
2.05 Politiques d'opération .....	3
SECTION III Membres.....	3
3.01 Catégories et conditions d'adhésion.....	3
3.02 Droits des membres .....	4
3.03 Frais d'adhésion .....	4
3.04 Cessation de l'adhésion.....	4
SECTION IV RÉUNIONS DES MEMBRES .....	5
4.01 Notification des réunions.....	5
4.02 Endroit des réunions .....	6
4.03 Réunions annuelles .....	6
4.04 Réunions spéciales.....	6
4.05 Affaire spéciale.....	6
4.06 Avis de dérogation.....	6
4.07 Personnes autorisées à être présentes .....	7
4.08 Président de la réunion .....	7
4.09 Quorum.....	7
4.10 Participation et réunions par moyens électroniques .....	7
4.11 Vote d'une personne absente par procuration .....	7
4.12 Votes pour gouverner .....	8
4.13 Résolution en remplacement d'une réunion.....	8
4.14 Règles de procédure.....	8
SECTION V DIRECTEURS .....	8
5.01 Pouvoirs.....	8
5.02 Nombre.....	9
5.03 Qualifications.....	9
5.04 Élection.....	9
5.05 Composition du Conseil d'administration .....	9

5.06	Terme.....	10
5.07	Cessation du terme.....	10
5.08	Démission.....	11
5.09	Relèvement.....	11
5.10	Remplissage des vacances.....	11
5.11	Délégation.....	11
5.12	Divulgence d'intérêt.....	12
5.13	Confidentialité.....	12
5.14	Indemnisation.....	12
<b>SECTION VI RÉUNIONS DES DIRECTEURS.....</b>		<b>12</b>
6.01	Convocation des réunions.....	12
6.02	Endroit des réunions.....	12
6.03	Avis de réunion.....	12
6.04	Réunions régulières.....	13
6.05	Participation à une réunion par téléphone ou par autre moyen électronique.....	13
6.06	Quorum.....	13
6.07	Votes de gouvernance.....	13
6.08	Résolutions par écrit.....	13
<b>SECTION VII COMITÉS.....</b>		<b>14</b>
7.01	Comité des nominations.....	14
7.02	Comité exécutif.....	14
<p>Le Comité exécutif doit être composé des Officiers, incluant le Président et Chef exécutif qui doit être autorisé à voter. Le Comité exécutif est responsable de mettre en œuvre toutes les tâches que le Conseil d'administration peut lui déléguer, excepté ces pouvoirs qui ne peuvent pas être délégués par le Conseil conformément à la sous-section 138(2) de la Loi. À moins qu'il en soit déterminé autrement par le Conseil, un tel comité doit avoir le pouvoir de déterminer son propre quorum à pas moins de la majorité de ses membres et autrement d'organiser ses procédures.....</p>		
7.03	Comité de vérification.....	14
7.04	Autres comités.....	15
<b>SECTION VIII OFFICIERS.....</b>		<b>15</b>
8.01	Mise en poste.....	15
8.02	Description des postes.....	15
8.03	Terme des postes.....	17
8.04	Vacance dans un poste.....	17
<b>SECTION IX AVIS.....</b>		<b>17</b>
9.01	Méthode de donner des avis.....	17
9.02	Décompte du temps.....	18
9.03	Avis non livrés.....	18
9.04	Omissions et erreurs.....	18
9.05	Dérogation d'un avis.....	19
<b>SECTION X RÉVISIONS.....</b>		<b>19</b>
10.01	Amendements des Articles.....	19
10.02	Amendement des Statuts.....	19

## **STATUT NO. 1 OPÉRATIONS GÉNÉRALES**

Un Statut décrivant la conduite générale des affaires de

### **L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROPRIÉTAIRES ET PILOTES D'AÉRONEFS (la "Corporation")**

#### **SECTION I INTERPRÉTATION**

##### **1.01 Définitions**

Dans ce Statut et dans tous les autres statuts et résolutions de la Corporation, à moins que le contexte ne le requiert autrement:

- (a) "Loi" veut dire la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, incluant tous les règlements conformes à la Loi et tous les statuts ou règlements qui peuvent être substitués, tel qu'amendé de temps à autre.
- (b) "Articles" veut dire les articles d'incorporation originaux ou modifiés ou des articles d'amendement, d'amalgamation, de continuation, de réorganisation, d'aménagement ou de renaissance de la Corporation.
- (c) "Conseil" signifie le Conseil d'administration de la Corporation.
- (d) "Statuts" veut dire ce Statut et tous les autres statuts de la Corporation tels qu'amendés et qui sont, de temps en temps, en force et en usage.
- (e) "Directeur" désigne un membre du Conseil d'administration.
- (f) "Est du Canada" doit se référer à tout endroit à l'est de la frontière Manitoba-Ontario et toute extension à partir de là.
- (g) "Membre" signifie un membre de la Corporation.
- (h) "Membres" ou "Adhérents" signifie l'ensemble des adhérents à la Corporation.
- (i) "Officier" désigne un officier de la Corporation.
- (j) "Résolution ordinaire" signifie une résolution passée par la majorité des votes qui sont enregistrés envers cette résolution.

- (k) "Règlements" signifie les règlements qui sont passés selon la Loi, tel qu'amendés, reformulés ou en vigueur de temps en temps.
- (l) "Résolution spéciale" signifie une résolution approuvée par une majorité de pas moins que les deux-tiers (2/3) des votes qui sont enregistrés envers cette résolution.
- (m) "Ouest du Canada" signifie tout endroit à l'ouest de la frontière Manitoba-Ontario ou toute extension à partir de là.

## **1.02 Interprétation**

Dans l'interprétation de ce Statut, à moins que le contexte ne l'exige, les règles suivantes devront s'appliquer:

- (a) sauf si ils sont spécifiquement définis dans ce document, tous les termes contenus dans ce document et qui sont définis dans la Loi doivent prendre les sens qui sont donnés à de tels termes dans la Loi;
- (b) les mots qui comportent seulement le nombre singulier incluront le pluriel et vice versa;
- (c) le mot "personne" inclura un individu, un propriétaire unique, un partenariat, une association non incorporée, une compagnie, et une personne naturelle;
- (d) les en-têtes utilisés dans le Statut sont insérés à des fins de référence seulement et ne doivent pas être considérés ou pris en ligne de compte en discutant les termes ou provisions de ce document ou ne doivent pas servir d'une manière quelconque à clarifier, modifier ou expliquer l'effet de tels termes ou provisions;
- (e) les Statuts de la Corporation seront strictement interprétés en tout temps en accord avec le sujet et les but visés dans les Articles.

## **SECTION II** **MATIÈRES FINANCIÈRES ET AUTRES**

### **2.01 Année financière**

À moins que cela ne soit changé par une résolution du Conseil d'administration, la fin de l'année financière de la Corporation sera le 31<sup>ième</sup> jour de décembre de chaque année.

## **2.02 Exécution des documents**

Tous les actes notariés, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits nécessitant une exécution par la Corporation peuvent être signés par n'importe lequel de deux (2) de ses Officiers ou Directeurs. De plus, le Conseil d'administration peut de temps en temps déterminer la manière par laquelle et la personne ou les personnes par lesquels un document particulier ou un type de document sera exécuté. Toute personne autorisée à signer tout document peut apposer le sceau corporatif (si disponible) au document. Tout Officier ayant pouvoir de signature peut certifier une copie de tout instrument, résolution, Statut ou autre document de la Corporation comme étant conforme à l'original.

## **2.03 Comptable public et niveau de révision financière**

La Corporation doit satisfaire tous les besoins reliés à la nomination d'un comptable public et au niveau de révision financière exigés par la Loi.

## **2.04 États financiers annuels**

La Corporation doit aviser les membres que les états financiers annuels et tous autres documents exigés par la Loi sont disponibles au siège social de la Corporation entre 21 et 60 jours avant le jour auquel l'Assemblée générale annuelle des membres aura lieu ou avant le jour durant lequel une résolution écrite tenant lieu d'une assemblée annuelle est signée et tout membre peut, sur demande, obtenir une copie gratuite au siège social, prépayée par la poste, ou par courriel.

## **2.05 Politiques d'opération**

Le Conseil peut adopter, amender ou abroger par résolution toutes les politiques opérationnelles qui ne sont pas inconsistantes avec les Statuts de la Corporation et touchant les sujets tels que les termes de référence des comités, les devoirs des Officiers, le Code de conduite et les conflits d'intérêts du Conseil de même que toutes les exigences procédurales et autres reliées aux Statuts tels que le Conseil peut considérer comme approprié de temps en temps. Toute politique opérationnelle adoptée par le Conseil continuera à être en force et en place jusqu'à ce qu'elle soit amendée, abrogée ou remplacée par une résolution subséquente du Conseil.

## **SECTION III MEMBRES**

### **3.01 Catégories et conditions d'adhésion**

Selon les Articles, il doit y avoir une (1) catégorie de membres dans la Corporation. L'adhésion à la Corporation doit être disponible aux individus et aux

corporations désirant faire avancer les objectifs de la Corporation qui ont rempli une demande et qui ont été acceptés comme adhérents de la Corporation par résolution du Conseil ou de la manière telle que déterminée par le Conseil.

L'adhésion peut être divisée davantage dans des sous-catégories de membres telles que décrites dans les politiques opérationnelles de la Corporation. Chaque sous-catégorie recevra les services et paiera le frais d'adhésion mentionnés dans les politiques opérationnelles.

Si ce n'est pas un individu, les membres de la Corporation sont requis de notifier la Corporation par écrit du nom de l'individu désigné par le membre afin d'agir en tant que son délégué et de voter en son nom. Les privilèges de vote sont normalement exercés par la partie principale/le propriétaire de l'adhésion ou la personne désignée par ce propriétaire. Un membre peut changer son délégué et/ou son délégué alternatif par le biais d'une notification écrite à la Corporation.

### **3.02 Droits des membres**

Un membre de la Corporation doit avoir le droit de recevoir notification de toutes les assemblées des membres, d'y assister, d'y parler et d'y participer et avoir le droit d'un (1) vote à toutes les réunions des membres.

### **3.03 Frais d'adhésion**

Les Directeurs peuvent exiger des membres des frais d'adhésion annuels et peuvent déterminer la manière dont ces frais doivent être payés. Les membres doivent être notifiés par écrit ou par courriel des frais d'adhésion, si tel est le cas, à tout moment où de l'argent est dû par eux et, si un quelconque montant des frais n'est pas payé à la fin du mois durant lequel leur adhésion expire, selon le cas, les membres en défaut cesseront d'être des membres de la Corporation.

### **3.04 Cessation de l'adhésion**

L'adhésion à la Corporation sera terminée lorsque:

- (a) le membre décède;
- (b) le membre résigne en livrant une résignation écrite au Président du Conseil d'administration et dans tel cas, une telle résignation deviendra effective à la date spécifiée sur la résignation;
- (c) le terme d'adhésion d'un membre expire, si c'est le cas;
- (d) le membre faillit de payer ses frais d'adhésion en accord avec la section 3.03;
- (e) le membre est déposé par le biais d'une Résolution spéciale des membres;  
ou
- (f) la Corporation est liquidée ou dissoute selon la Loi.

Conformément aux Articles, lors de la fin de l'adhésion, les droits du membre, incluant tous les droits à la propriété de la Corporation, cessent automatiquement d'exister. Lorsqu'une personne n'est plus un membre, telle personne sera considérée comme ayant automatiquement résigné comme Directeur, Officier et/ou membre d'un comité, tel qu'applicable, pourvu que le Conseil puisse, à sa discrétion, subséquemment ré-appointer tel individu si le Conseil juge ceci comme approprié selon les circonstances.

## **SECTION IV**

### **RÉUNIONS DES MEMBRES**

#### **4.01 Notification des réunions**

En accord avec et selon les stipulations de la Loi, une notification du temps et de l'endroit d'une réunion des membres doit être fournie à chaque membre qui est habilité à voter à la réunion à partir des façons suivantes:

- (a) par la poste, courrier ou livraison personnelle à chaque membre habilité à voter à la réunion, durant une période de 21 à 60 jours avant la journée où la réunion aura lieu;
- (b) par la publication de l'évènement dans la publication envoyée aux membres de la Corporation; ou
- (c) par la communication téléphonique, électronique ou autre facilité de communication à chaque membre habilité à voter à la réunion, durant une période de 21 à 35 jours avant la journée où la réunion aura lieu.

Lorsque la Corporation fournit la notification électroniquement, tel que référé à la section 4.01(c), et si un membre demande que la notification lui soit donnée par des moyens non électroniques, la Corporation doit fournir la notification de la réunion au membre qui le demande de la façon décrite à la section 4.01 (a).

La notification d'une réunion des membres doit aussi être donnée à chaque Directeur et au comptable public de la Corporation durant une période de 21 à 60 jours avant la journée où la réunion aura lieu. La notification de toute réunion des membres à laquelle des affaires spéciales vont être transigées devra faire état de la nature de ces affaires avec des détails suffisants pour permettre au membre de se faire un jugement raisonnable sur les affaires discutées et de fournir le texte d'une Résolution spéciale ou d'un Statut à être soumis à la réunion. Les Directeurs peuvent fixer une date qui servira à la détermination des membres autorisés à recevoir la notification de toute réunion des membres en accord avec les exigences de la section 161 de la Loi.

#### **4.02 Endroit des réunions**

Les réunions des membres peuvent être tenues à tout endroit à l'intérieur du Canada selon ce que le Conseil d'administration peut déterminer.

#### **4.03 Réunions annuelles**

Une réunion annuelle des membres doit être tenue à un certain temps chaque année, selon ce que le Conseil d'administration peut déterminer de temps en temps, pourvu que la réunion annuelle soit tenue pas plus tard que 15 mois après avoir tenu la réunion annuelle précédente et pas plus tard que 6 mois après la fin de la précédente année fiscale de la Corporation. La réunion annuelle devra être tenue afin de considérer les états financiers et les rapports de la Corporation requis par la Loi à être présentés à la réunion, élire les directeurs, nommer le comptable public et transiger toute autre affaire qui pourrait dûment être présentée à la réunion ou qui est requise par la Loi.

#### **4.04 Réunions spéciales**

Le Conseil peut en tout temps convoquer une réunion spéciale des membres afin de transiger toute affaire qui pourrait être dûment présentée devant les membres. Selon une requête écrite par les membres et portant pas moins de 5% des votes qui pourraient être déposés à une réunion des membres que l'on désire tenir, le Conseil d'administration doit convoquer une réunion spéciale des membres, à moins que les exceptions inscrites dans la Loi soient rencontrées. Si les Directeurs ne convoquent pas une réunion dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre qui a signé la requête peut convoquer la réunion.

#### **4.05 Affaire spéciale**

Toutes les affaires transigées lors d'une réunion spéciale des membres et toutes les affaires transigées lors d'une réunion annuelle des membres, à l'exception de la révision des états financiers, du rapport du comptable public, de l'élection des directeurs et du renouvellement de la nomination du comptable public, sont des affaires spéciales.

#### **4.06 Avis de dérogation**

Un membre et toute autre personne autorisée à assister à une réunion peut de toute manière et en tout temps se déroger d'une réunion des membres, et la participation d'une telle personne à une réunion des membres est un avis de dérogation à la réunion, à moins que telle personne assiste à une réunion dans le but exprès de s'objecter à la transaction de toute affaire, basé sur le fait que la réunion n'ait pas été convoquée légalement.

#### **4.07 Personnes autorisées à être présentes**

Les seules personnes autorisées à être présentes à une réunion des membres doivent être celles autorisées à voter à la réunion, les Directeurs et le comptable public de la Corporation et toutes autres personnes qui sont autorisées ou requises selon toute provision de la Loi, des Articles ou Statuts de la Corporation à être présents à la réunion. Toute autre personne peut être admise seulement par l'invitation du Président de la réunion ou par résolution ordinaire des membres.

#### **4.08 Président de la réunion**

Le Président des réunions des membres doit être le Président du Conseil d'administration ou un Vice-Président du Conseil d'administration si le Président du Conseil est absent ou incapable d'agir. Dans le cas où le Président du Conseil et tous les Vice-Présidents du Conseil sont absents, les membres qui sont présents et qui sont autorisés à voter doivent choisir une personne de leur nombre pour présider la réunion.

#### **4.09 Quorum**

Selon la Loi, un quorum à toute réunion des membres doit être de trente (30) membres. Si un quorum est présent à l'ouverture de la réunion des membres, les membres présents peuvent procéder avec les affaires de la réunion même si un quorum n'est pas présent à travers toute la réunion. Pour la façon de déterminer le quorum, un membre peut être présent en personne, par procuration ou, par moyen téléphonique et/ou tout autre moyen électronique.

#### **4.10 Participation et réunions par moyens électroniques**

Les réunions des membres ne peuvent être tenues entièrement par moyen téléphonique, par moyen de communication électronique ou autre et la participation aux réunions des membres ne peut se faire entièrement par moyen téléphonique, par moyen de communication électronique ou autre.

#### **4.11 Vote d'une personne absente par procuration**

Tout membre autorisé à voter lors d'une réunion des membres peut appointer une personne par procuration, ou une ou plusieurs personnes alternatives, qui n'ont pas besoin d'être un membre, pour assister et agir à la réunion selon la manière et l'étendue autorisées par le procureur et avec l'autorité qui lui est conféré, sujet aux restrictions suivantes:

- (a) une procuration est valide seulement à la réunion pour laquelle elle a été donnée ou pour la suite de la réunion après son ajournement;
- (b) un membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument par écrit exécuté par le membre en accord avec les règlements;

- (c) un détenteur d'une procuration ou un détenteur alternatif possède les mêmes droits que le membre qui les ont appointé, incluant le droit de parler à une réunion des membres par rapport à tout sujet, de voter par voie de bulletin de vote à la réunion, d'exiger un bulletin de vote à la réunion et, seulement lorsque le détenteur de la procuration ou le détenteur alternatif ont des instructions conflictuelles de plus d'un membre, de voter à la réunion par la voie d'un vote à main levée.
- (d) une procuration doit être par écrit, exécutée par le membre ou par l'avocat du dit membre et doit être conforme aux exigences des Règlements; et
- (e) les votes par procuration doivent être recueillis, comptés et rapportés de la manière qui sera déterminée par le Président de la réunion.

#### **4.12 Votes pour gouverner**

À toutes les réunions des membres, toute question doit, à moins que ce soit déterminé par les Articles ou les Statuts ou par la Loi, être déterminée par une majorité des votes déposés par rapport à cette question. Le Président de la réunion ne doit pas voter à la première instance. Dans le cas d'une égalité des votes, le Président de la réunion doit avoir un vote déterminant.

#### **4.13 Résolution en remplacement d'une réunion**

Une résolution par écrit et signée par tous les membres autorisés à voter sur cette résolution à une réunion des membres est aussi valide que si elle avait été passée à une réunion des membres, à moins qu'une déclaration écrite soit soumise à la Corporation par un Directeur ou par le comptable public en relation avec leur résignation, leur enlèvement du poste ou leur remplacement. Une copie de toute résolution des membres doit être conservée avec les comptes rendus des réunions des membres.

#### **4.14 Règles de procédure**

Toutes les questions de procédures à ou pour n'importe quelle des réunions des membres, qui n'ont pas été fournies par ce Statut ou par les Lois, doivent être déterminées par le Président de la réunion en accord avec la plus récente édition des Règles de procédure Robert.

### **SECTION V** **DIRECTEURS**

#### **5.01 Pouvoirs**

Sujet à la Loi et aux Articles, le Conseil d'administration doit gérer et superviser la gerance des activités et des affaires de la Corporation.

## **5.02 Nombre**

Nonobstant le fait qu'un nombre minimum et maximum de Directeurs soient spécifiés dans les Articles, le nombre précis de Directeurs au Conseil d'administration doit être de quinze (15), à moins qu'il en soit déterminé autrement de temps en temps par les membres par le biais d'une Résolution ordinaire, ou, si la Résolution ordinaire donne le pouvoir aux Directeurs de déterminer le nombre de Directeurs, par résolution du Conseil. Au moins deux des Directeurs ne doivent pas être des Officiers ou des employés de la Corporation ou de ses affiliés.

## **5.03 Qualifications**

Chaque Directeur doit être un individu qui n'a pas moins de 18 ans d'âge. Chaque Directeur doit être un membre ou un individu désigné par un membre qui n'est pas un individu pour représenter le membre. Aucune personne qui a été trouvée par une cour de justice au Canada ou ailleurs comme mentalement incompetent, ou qui est en état de faillite, ne peut être un Directeur.

## **5.04 Élection**

Sous réserve des Articles, tous les Directeurs, qui autrement ne sont pas disqualifiés par la Loi, doivent être dûment élus par les membres à une Assemblée générale annuelle durant laquelle une élection est requise. Chaque élection de Directeurs doit être faite en référence au rapport du Comité des nominations et doit être en conformité avec les exigences touchant la composition du Conseil d'administration telle qu'énoncée dans la section 5.05.

## **5.05 Composition du Conseil d'administration**

Le rapport du Comité des nominations inclura une sélection de candidats pour l'élection au Conseil qui va refléter la composition du Conseil suivante:

- (a) un (1) Directeur représentant Terre-Neuve et Labrador;
- (b) deux (2) Directeurs provenant soit de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse ou du Nouveau-Brunswick;
- (c) deux (2) Directeurs du Québec;
- (d) trois (3) Directeurs du Sud de l'Ontario (la région de l'Ontario avec un code postal débutant par autre chose qu'un "P");
- (e) un (1) directeur du Nord de l'Ontario (la région de l'Ontario avec le code postal débutant avec la lettre "P");
- (f) un (1) Directeur du Manitoba et Nunavut;

- (g) un (1) Directeur de la Saskatchewan;
- (h) deux (2) Directeurs de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest; et
- (i) deux (2) Directeurs de la Colombie-Britannique et du Yukon.

#### **5.06 Terme**

Les Directeurs doivent être élus et doivent prendre leur retraite en rotation à tous les quatre (4) ans. À la première réunion des membres, immédiatement après le passage de ce Statut, approximativement la moitié (1/2) du Conseil, comprenant les Directeurs de Terre-Neuve et Labrador, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard, du Nouveau-Brunswick, du Nord de l'Ontario, du Manitoba et Nunavut, Saskatchewan, Alberta et des Territoires du Nord-Ouest doivent être élus pour demeurer en poste jusqu'à la fin de la première Assemblée générale annuelle des membres qui suit et approximativement la moitié (1/2) des Directeurs du Québec, du Sud de l'Ontario, de la Colombie-Britannique et du Yukon doivent être élus pour demeurer en poste jusqu'à la fermeture de la troisième Assemblée générale annuelle des membres qui suit et subséquemment à toutes les deux Assemblées générales annuelles des membres et ainsi de suite, les membres du Conseil doivent être élus pour remplir la position des membres du Conseil dont le terme a expiré et chaque Directeur ainsi élu doit occuper la position jusqu'à la quatrième Assemblée générale annuelle des membres après son élection.

#### **5.07 Cessation du terme**

Un directeur cesse d'être en poste lorsque le directeur:

- a) décède
- b) résigne
- c) est retiré de ses fonctions par les membres en accord avec la section 5.09
- d) ne remplit plus toutes les qualifications pour être un directeur tel que mentionné à la section 5.03
- e) est absent lors de trois réunions consécutives du Conseil d'administration sans raison valable
- f) est trouvé en conflit avec la politique de divulgation des intérêts telle que décrite à la section 5.12; ou
- g) est trouvé en conflit avec la politique de confidentialité telle que décrite à la section 5.13.

Envers les items 5.07 d) jusqu'à g) inclusivement, il est à la seule discrétion du Conseil d'administration par un vote majoritaire des deux-tiers de déterminer si oui ou non un membre du Conseil devrait être démis de ses fonctions. Lorsqu'une personne n'est plus un directeur, telle personne doit être considérée comme ayant

automatiquement résigné en tant qu'officier et/ou membre d'un comité, selon le cas, pourvu que le Conseil puisse à sa discrétion subséquentement désigner à nouveau telle personne en tant qu'officier ou membre d'un comité si le Conseil le juge approprié selon les circonstances.

#### **5.08 Démission**

Une démission d'un Directeur devient effective au moment où la lettre de démission est envoyée à la Corporation ou au moment spécifié dans la lettre de démission, selon la date la plus éloignée.

#### **5.09 Relèvement**

Les membres peuvent, par le biais d'une Résolution ordinaire, voté lors d'une réunion des membres, relever de ses fonctions tout Directeur avant l'expiration du terme du Directeur et peuvent élire un individu qualifié pour remplir la vacance résultante jusqu'à la fin du terme du Directeur ainsi relevé, et si ceci n'est pas fait, une telle vacance peut être remplie par le Conseil d'administration.

#### **5.10 Remplissage des vacances**

En accord avec et sujet à la Loi et aux Articles, un quorum du Conseil d'administration peut remplir une vacance à l'intérieur du Conseil, excepté si une vacance est le résultat d'une augmentation dans le nombre ou le nombre minimum ou maximum de Directeurs, ou d'un échec de la part des membres à élire le nombre de Directeurs requis d'être élus à toute réunion des membres. Si il n'y a pas un quorum au Conseil d'administration, ou si la vacance provient d'un échec de la part des membres à élire le nombre de Directeurs requis d'être élus à toute réunion des membres, le Conseil doit alors convoquer une réunion spéciale des membres pour remplir la vacance. Si le Conseil faillit à convoquer une telle réunion ou s'il n'y a pas de Directeurs en devoir à ce moment, tout membre peut convoquer une réunion. Un Directeur appointé ou élu pour remplir une vacance va occuper ce poste durant le terme non expiré de son prédécesseur.

#### **5.11 Délégation**

Sujet à la Loi, le Conseil d'administration peut appointer de leur nombre un Directeur gérant ou un Comité de Directeurs (qui peut être référé en tant que Comité exécutif) et peut déléguer au Directeur gérant ou au comité n'importe lequel des pouvoirs du Conseil, excepté ceux qui ne peuvent pas être délégués par le Conseil conformément à la sous-section 138(2) de la Loi. À moins d'en être autrement déterminé par le Conseil, un tel comité aura le pouvoir de choisir son propre quorum à pas moins de la majorité de ses membres, d'élire son Président et autrement d'organiser ses procédures.

**5.12 Divulgence d'intérêt**

Chaque Directeur et Officier doit divulguer à la Corporation la nature et l'étendue de tout intérêt que le Directeur ou l'Officier possède dans un contrat matériel ou une transaction matérielle, qu'ils soient réels ou proposés, avec la Corporation, en accord avec la manière et l'horaire indiqué dans la Loi.

**5.13 Confidentialité**

Chaque Directeur, Officier, membre de comité, employé et volontaire, doit respecter la confidentialité des questions discutées au Conseil d'administration et devant tout comité du Conseil. Les employés et les volontaires doivent aussi garder confidentiels les sujets qui sont portés à leur attention en tant que portion de leur emploi ou des activités volontaires.

**5.14 Indemnisation**

La Corporation doit fournir aux Directeurs présents et anciens ou aux Officiers et leurs survivants et personnes assignées l'indemnisation décrite à la section 151 de la Loi.

**SECTION VI  
RÉUNIONS DES DIRECTEURS**

**6.01 Convocation des réunions**

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être convoquées par le Président du Conseil, par le Vice-Président du Conseil ou n'importe lequel de deux (2) Directeurs en tout temps.

**6.02 Endroit des réunions**

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues au Bureau chef de la Corporation ou à toute autre place à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce que le Conseil peut déterminer.

**6.03 Avis de réunion**

Un avis du moment et de l'endroit pour la tenue d'une réunion du Conseil d'administration devra être fourni de la manière demandée dans la section 9.01 de ce Statut à chaque Directeur de la Corporation au minimum quarante-cinq (45) jours avant la date où la réunion sera tenue. Un avis de réunion ne sera pas nécessaire si tous les Directeurs sont présents, et personne ne s'objecte à la tenue de la réunion, ou si ceux qui sont absents ont signé une dispense ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue d'une telle réunion. Un avis d'ajournement d'une réunion n'est pas requis si le moment et l'endroit de la réunion ajournée sont

annoncés à la réunion originale. À moins que le Statut ne l'indique autrement, aucun avis de réunion n'a besoin de spécifier la raison ou l'affaire à être transigée lors de la réunion exceptée qu'un avis de réunion des Directeurs doit spécifier tout sujet énuméré à la section 138(2) de la Loi qui doit être discuté à la réunion.

#### **6.04 Réunions régulières**

Le Conseil d'administration peut appointer une ou des journées dans tout mois ou durant plusieurs mois à de fins de réunions régulières du Conseil à l'endroit et au moment spécifié. Une copie de toute résolution du Conseil qui établit l'endroit et l'heure de telles réunions régulières du Conseil doit être présentée à chaque Directeur après avoir été adoptée, mais aucun autre avis ne sera requis pour une telle réunion régulière excepté si un avis est requis d'être envoyé parce qu'un sujet énuméré à la section 138(2) de la Loi doit être discuté aux réunions.

#### **6.05 Participation à une réunion par téléphone ou par autre moyen électronique**

Si tous les Directeurs y consentent, un Directeur peut, en accord avec les Règlements, participer au Conseil par le biais d'une facilité de communications téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement les uns les autres durant la réunion. Un Directeur participant à la réunion par de tels moyens doit être considéré pour les besoins de la Loi comme ayant été présent à la réunion. Le consentement conformément à cette section peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il est relié et peut être donné par rapport à toutes les réunions du Conseil et à tous les comités du Conseil.

#### **6.06 Quorum**

Une majorité du nombre de Directeurs qui est spécifié ou déterminé en accord avec la section 5.02 constitue un quorum à toute réunion du Conseil d'administration. Dans le but de déterminer le quorum, un Directeur peut être présent en personne, ou s'il est autorisé par ce Statut, par téléconférence et/ou par d'autres moyens électroniques.

#### **6.07 Votes de gouvernance**

Chaque Directeur peut exercer un (1) vote. À toutes les réunions du conseil, chaque question doit être décidée par une majorité des votes qui sont posés envers la question. Le Président de la réunion ne doit pas voter en première instance. Dans le cas d'une égalité des votes, le Président de la réunion devra poser un vote décisif.

#### **6.08 Résolutions par écrit**

Une résolution par écrit, signée par tous les Directeurs autorisés à voter envers cette résolution à une réunion du Conseil, sera aussi valide que si elle avait été

passée lors d'une réunion du Conseil. Une copie d'une telle résolution par écrit devra être conservée avec les Minutes du Conseil ou celles du comité des Directeurs.

## **SECTION VII** **COMITÉS**

### **7.01 Comité des nominations**

Le Conseil d'administration appointera un Comité des nominations aussi souvent que nécessaire. Le Comité des nominations comprendra un minimum de trois (3) membres du comité qui sont des membres de la Corporation. La tâche première du Comité des nominations sera de recruter et de sécuriser une direction forte et équilibrée de la Corporation. En particulier, les devoirs du Comité des nominations seront les suivants:

- (a) solliciter des membres de la Corporation et autres individus une brochette d'un ou plusieurs candidats pour chaque position de Directeur qui sera vacante et pour laquelle une élection sera tenue à l'Assemblée générale annuelle;
- (b) pour les membres qui sont résidents en dehors du Canada, recevoir un enregistrement pour voter pour chaque position dans une seule région de leur choix; et
- (c) fournir un rapport au Conseil d'administration, avec toute l'information requise, au plus tard soixante (60) jours avant l'Assemblée générale annuelle et participer à la présentation du rapport lors de l'Assemblée générale annuelle à chaque année.

### **7.02 Comité exécutif**

Le Comité exécutif doit être composé des Officiers, incluant le Président et Chef exécutif qui doit être autorisé à voter. Le Comité exécutif est responsable de mettre en œuvre toutes les tâches que le Conseil d'administration peut lui déléguer, excepté ces pouvoirs qui ne peuvent pas être délégués par le Conseil conformément à la sous-section 138(2) de la Loi. À moins qu'il en soit déterminé autrement par le Conseil, un tel comité doit avoir le pouvoir de déterminer son propre quorum à pas moins de la majorité de ses membres et autrement d'organiser ses procédures.

### **7.03 Comité de vérification**

Le Comité de vérification doit être composé de pas moins de trois Directeurs, une majorité de ceux-ci n'étant pas des Officiers ou des employés de la Corporation ou

de quelconque de ses affiliés. Le Trésorier de la Corporation doit être le Président du Comité de vérification.

- (a) Le Comité de vérification doit réviser les états financiers de la Corporation avant qu'ils soient approuvés selon la section 178.
- (b) La Corporation doit faire parvenir au comptable public un avis du temps et de l'endroit de toute réunion du Comité de vérification. Le comptable public a le droit d'assister à la réunion aux dépens de la Corporation et d'être entendu, et il doit assister à toute réunion du comité s'il est demandé de le faire par l'un ses membres.
- (c) Le comptable public est un membre du Comité de vérification et peut demander une réunion du Comité.

#### **7.04 Autres comités**

Le Conseil d'administration peut de temps en temps appointer tout comité ou groupe conseil, tel qu'il le juge nécessaire ou approprié selon les circonstances et, conformément à la Loi, avec des pouvoirs tels que le Conseil jugera appropriés. Tout membre de comité peut être relevé de ses fonctions par le Conseil. À moins qu'il en soit autrement déterminé par le Conseil, un comité doit avoir le pouvoir de déterminer son propre quorum à pas moins de la majorité de ses membres, d'élire son Président et autrement d'organiser ses procédures.

### **SECTION VIII OFFICIERS**

#### **8.01 Mise en poste**

Le Conseil d'administration peut désigner les postes de la Corporation, mettre en poste des Officiers, spécifier leurs devoirs et, conformément à la Loi, déléguer aux dits Officiers le pouvoir de gérer les affaires de la Corporation. Un Directeur peut être appointé à n'importe quel poste de la Corporation. Un Officier peut, mais n'est pas obligé d'être, un Directeur à moins que ce Statut ne le mentionne autrement. Deux postes ou plus peuvent être occupés par la même personne.

#### **8.02 Description des postes**

À moins qu'il en soit autrement spécifié par le Conseil d'administration (qui peut, conformément à la Loi, modifier, restreindre ou augmenter de tels devoirs et pouvoirs), les postes de la Corporation, si ils sont désignés et si des Officiers sont appointés dans ces postes, doivent comporter les devoirs suivants et les pouvoirs associés à ces devoirs, de même que tous autres devoirs et pouvoirs que le Conseil peut spécifier de temps en temps:

- (a) Président du Conseil d'administration - Le Président du Conseil doit être un Directeur. Le Président du Conseil doit, lorsque présent, présider à toutes les réunions du Conseil et des membres.
- (b) Vice-Président du Conseil d'administration représentant l'Est du Canada - Le Vice-Président du Conseil, si une telle personne doit être désignée, doit être un Directeur. Si le Président du Conseil est absent ou il est incapable ou il refuse d'agir, le Vice-Président du Conseil ayant le plus de séniorité doit, lorsque présent, présider à toutes les réunions du Conseil et des membres. Dans l'éventualité où les deux Vice-Présidents ont la même séniorité, le Vice-Président représentant l'Est du Canada doit assumer les responsabilités de Président du Conseil.
- (c) Vice-Président du Conseil d'administration représentant l'Ouest du Canada - Le Vice-Président, si une telle personne doit être désignée, doit être un Directeur. Si le Président du Conseil est absent ou il est incapable ou il refuse d'agir, le Vice-Président du Conseil avec le plus de séniorité doit, lorsque présent, présider à toutes les réunions du Conseil et des membres.
- (d) Secrétaire - Si désigné, le Secrétaire doit être un Directeur et doit assister et être le Secrétaire à toutes les réunions du Conseil, des membres et des comités du Conseil. Le secrétaire doit entrer ou voir à ce que soit entré dans le livres des Minutes de la Corporation, les minutes de tout ce qui est traité lors de ces réunions; le Secrétaire doit donner, ou voir à ce que soit donné, tel et lorsqu'instruit, les avis aux membres, aux Directeurs, au comptable public et aux membres des comités; le Secrétaire doit être le gardien de tous les livres, papiers, records, documents et autres instruments appartenant à la Corporation.
- (e) Trésorier - Le Trésorier doit être un Directeur et doit être responsable du maintien convenable de la comptabilité conformément avec la Loi de même que du dépôt de l'argent, de la sécurité des instruments financiers et le déboursement des fonds de la Corporation; lorsque requis, le Trésorier doit rendre compte au Conseil d'administration de toutes ses actions comme Trésorier ainsi que de la position financière de la Corporation.
- (f) Président et Chef exécutif - Le Président et Chef exécutif, si telle personne est désignée, doit, conformément à l'autorité du Conseil d'administration, être responsable de la supervision directe et actuelle et en charge des opérations quotidiennes de la Corporation. Le Président et Chef exécutif doit être autorisé à recevoir les avis et à assister aux réunions du Conseil d'administration, à moins qu'il soit spécifiquement exclus par une résolution du Conseil. L'autorité du Président et Chef exécutif doit être spécifiée par le Conseil dans les politiques d'opération.

Le Conseil d'administration peut de temps en temps et conformément à la Loi, varier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les devoirs de tout Officier.

### **8.03 Terme des postes**

Les Officiers, autre que le Président et Chef exécutif dont le terme du poste est à la discrétion du Conseil d'administration, doivent tenir leur poste pendant deux (2) ans, ou, dans ces cas où un Officier est appointé par le Conseil pour remplir une vacance durant l'année, jusqu'à la première réunion du Conseil qui suit immédiatement l'Assemblée générale annuelle.

### **8.04 Vacance dans un poste**

Dans l'absence d'un accord par écrit à l'effet contraire, le Conseil d'administration peut retirer, que ce soit avec ou sans cause, tout Officier de la Corporation. À moins qu'il ne soit relevé de ses fonctions, un Officier doit tenir le poste jusqu'à la première des éventualités suivantes:

- (a) le successeur de l'Officier étant appointé;
- (b) la résignation de l'Officier;
- (c) tel Officier cessant d'être un Directeur (si c'est une qualification nécessaire de ce poste); ou
- (d) lors du décès de cet Officier.

Si le poste de tout Officier de la Corporation doit être ou devient vacant, le Conseil d'administration peut appointer une personne pour remplir une telle vacance.

## **SECTION IX AVIS**

### **9.01 Méthode de donner des avis**

Conformément à la section 4.01 et 6.03, tout avis à être donné (ce qui inclut les termes envoyé, livré ou servi) conformément à la Loi, les Articles, les Statuts ou autrement à un membre, un Directeur, un Officier, un membre d'un comité du Conseil, ou le comptable public doit être donné en temps suffisant:

- (a) si livré personnellement à la personne à qui il doit être donné ou si livré à l'adresse d'une telle personne telle qu'indiqué dans les records de la Corporation ou dans le cas d'un avis à un Directeur, à la dernière adresse telle qu'indiquée dans le dernier avis qui a été envoyé par la Corporation en accord avec la Loi et reçu par Corporations Canada; ou
- (b) si posté à telle personne à l'adresse enregistrée de cette personne par la poste ordinaire prépayée ou par la poste aérienne; ou

- (c) si envoyé à telle personne par le biais d'une facilité de communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin; ou
- (d) si fourni sous la forme d'un document électronique en accord avec la Loi.

Un avis ainsi livré doit être considéré comme ayant été donné lorsqu'il a été livré personnellement ou à l'adresse enregistrée tel que mentionné plus haut; un avis ainsi posté doit être considéré comme ayant été donné lorsque déposé dans une boîte postale ou une boîte à lettres publique; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré doit être considéré comme ayant été donné lorsqu'envoyé ou livré à la compagnie de communication appropriée ou à l'agence ou à son représentant pour fins de transmission. Le secrétaire peut changer ou causer à être changé l'adresse enregistrée de tout membre, Directeur, Officier, comptable public, ou membre d'un comité du Conseil d'administration en accord avec toute information qui est crue par le Secrétaire comme étant fiable. La déclaration par le Secrétaire que l'avis a été donné conformément à ce Statut doit être suffisante et une conclusion évidente de la livraison de tel avis. La signature de tout Directeur, ou Officier de la Corporation de tout avis ou autre document à être donné par la Corporation peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

#### **9.02 Décompte du temps**

Lorsqu'un nombre donné de jours d'avis ou un avis qui s'étend sur une certaine période est requis et doit être donné selon les Statuts, la journée de service, de poste ou autre moyen de livraison ne doit pas, à moins qu'il en soit autrement déterminé, être comptée dans le nombre de jours ou autre période.

#### **9.03 Avis non livrés**

Si tout avis donné à un membre est retourné en deux occasions consécutives parce que le membre ne peut pas être localisé, la Corporation ne sera pas requise de fournir d'autres avis à un tel membre jusqu'à ce que ce membre informe la Corporation par écrit de sa nouvelle adresse.

#### **9.04 Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à tout membre, Directeur, Officier, membre d'un comité du Conseil d'administration ou comptable public, ou la non réception de tout avis par telle personne où la Corporation a donné avis en accord avec le Statut ou toute erreur dans tout avis qui n'affecte pas sa substance ne doit pas invalider toute action prise à toute réunion correspondant à l'avis en question ou autrement trouvé sur un tel avis.

**9.05 Dérogation d'un avis**

Tout membre, détenteur d'un mandat, Directeur, Officier, membre d'un comité du Conseil d'administration ou comptable public peut renoncer ou abrégé le temps requis pour tout avis à être donné à telle personne, et une telle dérogation ou raccourcissement, qu'il soit donné avant ou après la réunion ou un autre événement pour lequel l'avis est requis d'être donné doit réparer tout défaut dans l'acte de donner ou le moment de donner tel avis, selon le cas. Toute dérogation ou raccourcissement de l'avis doit être fait par écrit excepté une dérogation de l'avis d'une réunion des membres ou du Conseil d'administration ou d'un comité du Conseil, qui peut être donné de toute manière.

**SECTION X  
RÉVISIONS**

**10.01 Amendements des Articles**

Les Articles de la Corporation peuvent seulement être amendés si l'amendement est sanctionné par une Résolution spéciale des membres. Tout amendement aux Articles prend effet à la date mentionnée sur le Certificat d'amendement.

**10.02 Amendement des Statuts**

Conformément à la Loi, le Conseil d'administration peut par Résolution spéciale, créer, amender ou abroger tous les statuts qui régissent les activités ou les affaires de la Corporation. Tout amendement ou abrogation d'un tel Statut doit entrer en vigueur à partir de la date de la Résolution spéciale des membres qui ont approuvé l'amendement ou l'abrogation d'un tel Statut. Une résolution du Conseil n'est pas requise pour créer, amender ou abroger tout Statut qui est fait conformément à la sous-section 197(1) de la Loi.

PROMULGUÉ par les Directeurs de la Corporation en ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Président du Conseil d'administration

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres de la Corporation en ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secrétaire