

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1

étant un règlement portant généralement sur la  
conduite des affaires du

### **CONSEIL NATIONAL DES MEDIAS DU CANADA NATIONAL NEWSMEDIA COUNCIL OF CANADA**

(la « société » ou le « conseil »)

**IL EST CONVENU** ce qui suit en tant que règlement de la Société en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés sans but lucratif*:

#### SECTION 1 - INTERPRÉTATION

##### 1. Définitions

Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de la Société, à moins que le contexte ne s'y oppose :

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, c.23, y compris les règlements pris en application de la *Loi*, et toute loi ou tout règlement qui pourrait s'y substituer, telle que modifiée de temps à autre ;

« **statuts** » désigne les statuts originaux ou mis à jour de la société ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de relance de la société ;

« **conseil** » désigne le conseil d'administration de la société et « **administrateur** » désigne un membre du conseil. Le conseil sera composé pour moitié de membres « professionnels » et pour moitié de membres publics, et le président sera un membre « public », de sorte qu'il y aura toujours une majorité de membres publics ;

« **règlement** » désigne le présent règlement et « **règlements** » désigne le présent règlement et tout autre règlement de la société, tel que modifié, et qui est, de temps à autre, en vigueur ;

« **Manuel de politique de gouvernance** » désigne les lignes directrices et les politiques relatives aux processus de gouvernance du conseil, de ses comités et de la direction, telles qu'approuvées par le conseil et modifiées de temps à autre ;

« **assemblée des membres** » comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée spéciale des membres ;

« **membre** » désigne les organisations de presse intéressées à promouvoir les objectifs de la société et qui ont demandé et été acceptées comme membres de la société.

« **résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution ;

« **personne** » désigne un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie, une coentreprise ou une association ou organisation non constituée en société ;

« **membre public du conseil** » est un administrateur représentatif des intérêts de l'ensemble de la population et qui n'est pas directement affilié à l'exploitation d'un média d'information qui remplirait les conditions requises pour devenir membre du conseil ;

« **membre professionnel du conseil** » est un administrateur qui est représentatif de l'éventail des organismes de presse qui sont membres du conseil d'administration ;

« **Règlement** » désigne le règlement pris en vertu de la *Loi*, tel que modifié, mis à jour ou en vigueur de temps à autre ;

« **résolution spéciale** » désigne une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

Sauf disposition contraire, les mots et expressions définis dans la *Loi* ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans les règlements de la société. Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier comprennent le pluriel et *vice versa* et les mots d'un (1) genre comprennent tous les genres.

La division du présent règlement en sections n'a pour but que d'en faciliter la consultation et ne doit pas affecter l'interprétation du présent règlement.

## SECTION 2 - GÉNÉRALITÉS

### 2. **Siège social**

Le siège social de la société sera situé dans la province ou le territoire du Canada indiqué dans ses statuts et à l'endroit que le conseil déterminera de temps à autre. La société peut de temps à autre (i) par résolution du conseil, changer le lieu et l'adresse du siège social de la société dans la province ou le territoire du Canada spécifié dans ses statuts, et (ii) par une modification de ses statuts, changer la province ou le territoire du Canada dans lequel son siège social est situé.

### 3. **Exécution des documents**

Le conseil d'administration a le pouvoir, à tout moment et de temps à autre, de nommer, par résolution, un ou plusieurs dirigeants au nom de la société pour signer des contrats, des documents et des instruments écrits en général, ou pour signer des contrats, des documents et des instruments spécifiques, ou des catégories spécifiques de ceux-ci. Les contrats, documents et instruments écrits signés conformément à la présente disposition lient la société sans autre autorisation ou formalité. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société (le cas échéant). Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de la société est une copie conforme.

### 4. **Dispositions bancaires**

Les affaires bancaires de la société seront traitées par la banque, la société de fiducie ou toute autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs, que le conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les activités bancaires ou toute partie de celles-ci doit être effectuée par un ou plusieurs dirigeants de la société et/ou d'autres personnes que le conseil peut désigner, diriger ou autoriser par résolution de temps à autre.

Fin de l'exercice financier

Sauf modification par le conseil, la fin de l'exercice financier de la société est fixée au dernier jour de décembre de chaque année.

#### 5. **États financiers annuels**

La société peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172(1) de la *Loi*, publier un avis à ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172(1) de la *Loi* sont disponibles au siège social de la société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir gratuitement une copie au siège social ou par courrier affranchi.

### **SECTION 3 - MEMBRES**

#### 6. **Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, il y aura une seule catégorie de membres dans la société. Seules les personnes, les partenariats, les associations non constituées en société, les entreprises, les sociétés et les institutions financières intéressées par la poursuite des objectifs de la société et qui ont demandé et été acceptées comme membres de la société par une résolution ordinaire du conseil ou de toute autre manière déterminée par le conseil, et qui n'ont pas démissionné ou n'ont pas été obligées de démissionner, peuvent devenir membres de la société.

Chaque membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister et d'exercer un (1) vote à toutes les réunions des membres de la société.

Les dispositions et les conditions relatives à l'adhésion à la société sont énoncées dans le Manuel de politique de gouvernance.

### **SECTION 4 - RÉUNIONS DES MEMBRES**

#### 7. **Avis de convocation aux réunions des membres**

L'avis de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres est donné à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée par les moyens suivants :

- a) par courrier, par messagerie ou par livraison personnelle à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, au cours d'une période de 21 à 60 jours avant le jour où l'assemblée doit avoir lieu ; ou
- b) par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période de 21 à 35 jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir.

Conformément au paragraphe 197(1) (Changements fondamentaux) de la *Loi*, une résolution spéciale des membres est requise pour apporter des modifications aux règlements administratifs de la société afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

## 8. **Convocation d'une assemblée des membres par les membres**

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la *Loi* sur demande écrite des membres détenant au moins cinq pour cent (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 réquisition, tout membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée.

## 9. **Lieu des réunions des membres**

Sous réserve du respect de l'article 159 de la *Loi*, les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada déterminé par le conseil ou, si tous les membres ayant droit de vote à cette assemblée en conviennent, à l'extérieur du Canada.

## 10. **Personnes ayant le droit d'être présentes aux réunions des membres**

Les seules personnes ayant le droit d'être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les administrateurs et les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation, en vertu de toute disposition de la *Loi*, des statuts ou des règlements, d'être présentes à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

## 11. **Président des réunions des membres**

En cas d'absence du président du conseil d'administration (le cas échéant), du vice-président du conseil d'administration (le cas échéant) et du président, les membres présents et ayant droit de vote à la réunion choisissent un (1) d'entre eux pour présider la réunion.

## 12. **Quorum aux réunions des membres**

Le quorum de toute assemblée des membres (à moins qu'un nombre supérieur de membres ne soit requis par la *Loi*) est de 20 membres ou mandataires présents en personne à l'assemblée, représentant au moins la majorité des membres ayant le droit de voter à l'assemblée. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

## 13. **Votes de gouvernance aux assemblées des membres**

À toute assemblée des membres, chaque question est, sauf disposition contraire des statuts ou des règlements ou de la *Loi*, tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, d'un scrutin ou des résultats d'un vote électronique, le président de l'assemblée, en plus de sa voix originale, n'aura pas de deuxième voix ou de voix prépondérante, et le vote sera perdu.

#### 14. **Participation par voie électronique aux réunions des membres**

Si la société choisit de mettre à disposition une installation de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des membres, toute personne ayant le droit d'assister à cette assemblée peut y participer par le biais de cette installation de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la *Loi*. Une personne qui participe à une assemblée par ce moyen est réputée être présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres en vertu du présent article et ayant le droit de voter à cette assemblée peut voter, conformément à la *Loi*, au moyen de toute installation de communication téléphonique, électronique ou autre que la société a mise à disposition à cette fin.

#### 15. **Assemblée des membres entièrement tenue par voie électronique**

Si les administrateurs ou les membres de la société convoquent une assemblée des membres en vertu de la *Loi*, ces administrateurs ou ces membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra conformément à la *Loi*, aux Règlements et au Manuel des politiques de gouvernance, entièrement au moyen d'une installation de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

#### 16. **Mandataires**

Un membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut, au moyen d'une procuration, nommer un (1) ou plusieurs fondés de pouvoir ou un (1) ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants, qui ne sont pas tenus d'être membres de la société, pour assister, agir et voter à l'assemblée de la manière et dans la mesure autorisées par la procuration et avec l'autorité conférée par cette procuration.

Un formulaire de procuration acceptable est un formulaire écrit ou imprimé conforme au Règlement (dans la mesure où il est applicable). Un formulaire de procuration devient une procuration lorsqu'il est rempli par ou au nom d'un membre et dûment signé par le membre ou son mandataire dûment autorisé par écrit. Par ailleurs, une procuration peut être un document électronique qui satisfait aux exigences du Règlement. Une procuration n'est valable qu'à l'assemblée pour laquelle elle est donnée ou à tout ajournement de celle-ci.

Les administrateurs peuvent préciser dans un avis de convocation d'une assemblée des membres un délai n'excédant pas 48 heures, à l'exclusion des samedis et des jours fériés, précédant l'assemblée ou un ajournement de celle-ci, avant lequel les procurations devant être utilisées à l'assemblée doivent être déposées auprès de la société ou de son agent (sous réserve des droits des membres de révoquer les procurations, comme prévu ci-dessous).

Un membre peut révoquer une procuration soit :

- (i) en déposant au siège social de la société à tout moment jusqu'au dernier jour ouvrable inclus précédant le jour de l'assemblée, ou d'un ajournement de celle-ci, à laquelle la procuration doit être utilisée, ou auprès du président de l'assemblée le jour de l'assemblée ou d'un ajournement de celle-ci, un instrument écrit dûment signé par le membre ou par le mandataire du membre dûment autorisé par écrit ; ou
- (ii) de toute autre manière autorisée par la loi.

### 17. **Vote par correspondance aux réunions des membres**

Conformément au paragraphe 171(1) de la *Loi*, un membre ayant le droit de voter à une assemblée des membres peut voter par bulletin de vote posté ou au moyen d'une installation de communication téléphonique, électronique ou autre si la société dispose d'un système qui :

- (a) permet de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure, et
- (b) permet de présenter le décompte des votes à la société sans que celle-ci puisse identifier le vote de chaque membre.

En vertu du paragraphe 197(1) de la *Loi*, une résolution spéciale des membres ayant le droit de vote est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs visant à changer cette méthode de vote par les membres qui ne sont pas présents à une assemblée des membres.

### 18. **Résolutions par écrit**

Sauf si une déclaration écrite est présentée par un administrateur en vertu du paragraphe 131(1) de la *Loi* ou par un comptable public en vertu du paragraphe 187(4) de la *Loi*,

- (a) une résolution écrite signée par tous les membres ayant le droit de voter sur cette résolution lors d'une assemblée des membres est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des membres ; et
- (b) une résolution écrite traitant de toutes les questions que la *Loi* exige de traiter lors d'une assemblée des membres, et signée par tous les membres ayant le droit de voter à cette assemblée, satisfait à toutes les exigences de la *Loi* relatives aux assemblées des membres.

## **SECTION 5 - ADMINISTRATEURS**

### 19. **Nombre d'administrateurs**

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration est composé d'un minimum de un (1) et d'un maximum de 21 administrateurs.

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

Les administrateurs sont élus par les membres pour un mandat de trois (3) ans lors d'une assemblée annuelle des membres. Les mandats des administrateurs sont échelonnés de telle sorte que les mandats d'environ un tiers (1/3) du nombre d'administrateurs expirent chaque année et que les administrateurs dont le mandat expire puissent être réélus. Chaque administrateur peut être élu pour un maximum de deux (2) mandats de trois ans. Les postes vacants au sein du conseil d'administration peuvent être pourvus pour le reste du mandat soit par les membres lors d'une assemblée générale convoquée à cet effet, soit par le conseil d'administration. Un administrateur sortant peut être réélu au conseil d'administration.

### 21. **Mandat, rôle et responsabilités du conseil d'administration**

Le manuel de politique de gouvernance prévoit le mandat, le rôle et les responsabilités du conseil d'administration de la société.

**22. Validité des actes des administrateurs**

L'acte d'un administrateur ou d'un dirigeant est valide malgré une irrégularité dans son élection ou sa nomination comme administrateur ou un défaut dans sa qualification comme administrateur.

**SECTION 6 - RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS****23. Convocation des réunions du conseil d'administration**

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président du conseil (le cas échéant), le vice-président du conseil (le cas échéant), le président ou deux (2) administrateurs à tout moment et le secrétaire de la société doit, sur instruction de l'une des personnes susmentionnées, convoquer une réunion des administrateurs de la société.

**24. Avis de convocation aux réunions du conseil d'administration**

L'avis de l'heure et du lieu de la tenue d'une réunion du conseil d'administration est donné par écrit au moins quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion si l'avis est donné par télécopieur, par courriel ou par remise en mains propres à chaque administrateur, ou par écrit au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion si l'avis est donné par courrier à chaque administrateur. L'avis de convocation à une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette réunion. L'avis de convocation d'une réunion ajournée n'est pas nécessaire si l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. À moins que les règlements administratifs n'en disposent autrement, aucun avis de convocation ne doit préciser l'objet ou les questions à traiter à la réunion, sauf qu'un avis de convocation à une réunion des administrateurs doit préciser toute question visée au paragraphe 138(2) (Limites des pouvoirs) de la *Loi* qui doit être traitée à la réunion.

**25. Première réunion du nouveau conseil d'administration**

Chaque conseil d'administration composé d'un (1) ou plusieurs administrateurs nouvellement élus tiendra sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres au cours de laquelle ces administrateurs nouvellement élus ont été élus, à condition qu'un quorum d'administrateurs soit présent, et il n'est pas nécessaire de donner un avis préalable à cette réunion.

**26. Réunions régulières du conseil d'administration**

Le conseil peut fixer un ou plusieurs jours dans un ou plusieurs mois pour les réunions ordinaires du conseil à un endroit et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure de ces réunions ordinaires du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption, mais aucun autre avis n'est requis pour une telle réunion ordinaire, sauf si le paragraphe 136(3) de la *Loi* exige que l'objet de la réunion ou les questions à traiter soient précisés dans l'avis.

**27. Quorum aux réunions des administrateurs**

Le quorum à toute réunion des administrateurs est fixé à la majorité du nombre d'administrateurs, avec une majorité de membres du public. Un quorum d'administrateurs peut exercer tous les pouvoirs des administrateurs. Pour déterminer le quorum, un administrateur peut être présent en personne ou, si cela est autorisé en vertu du paragraphe 29 ci-dessous, par téléconférence et/ou par d'autres moyens électroniques.

**28. Participation par téléphone ou par voie électronique aux réunions des administrateurs**

Lorsque tous les administrateurs y consentent de manière générale ou pour une réunion particulière, tout administrateur peut participer à une réunion du conseil ou d'un comité du conseil par téléphone, par voie électronique ou par d'autres moyens de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles simultanément et instantanément, et un administrateur participant à la réunion par ces moyens est réputé être présent à la réunion. Un tel consentement est effectif, qu'il soit donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte, et peut être donné pour toutes les réunions du conseil ou des comités du conseil.

**29. Votes pour gouverner lors des réunions du conseil d'administration**

Lors de toutes les réunions du conseil, chaque question est décidée à la majorité des voix exprimées sur la question. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion **ne** dispose **pas** d'une seconde voix ou d'une voix prépondérante. Un vote à égalité sera un vote perdu.

**SECTION 7 - DÉLÉGATION DE POUVOIRS PAR LES ADMINISTRATEURS**

**30. Comités du conseil d'administration**

Le conseil peut, de temps à autre, nommer tout comité ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la *Loi*, avec les pouvoirs que le conseil juge appropriés. Un tel comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des directives que le conseil peut établir de temps à autre. Tout membre du comité peut être révoqué par résolution du conseil d'administration.

**SECTION 8 - DIRIGEANTS**

**31. Nomination des dirigeants**

Le conseil peut désigner les bureaux de la société, nommer les dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquente, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la *Loi* et du Manuel des politiques de gouvernance, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la société. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de la société. Un dirigeant peut, mais ne doit pas nécessairement, être un administrateur, à moins que les règlements administratifs n'en disposent autrement. Une même personne peut occuper deux (2) postes ou plus.



### 32. Description des bureaux

Sauf indication contraire du conseil (qui peut, sous réserve de la *Loi*, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs) ou du Manuel des politiques de gouvernance, les bureaux de la société, s'ils sont désignés et si des dirigeants sont nommés, ont les fonctions et pouvoirs suivants associés à leurs postes :

- (a) **Président du conseil d'administration** – Le président du conseil, s'il doit être nommé, doit être un administrateur public de la société. Le président du conseil, le cas échéant, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil et des membres. Le président du conseil d'administration a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.
- (b) **Vice-président du conseil d'administration** – Le vice-président du conseil, si un ou plusieurs doivent être nommés, doit être un administrateur public de la société. En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir du président du conseil, un vice-président du conseil, le cas échéant, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du conseil et des membres. Le vice-président du conseil d'administration a les autres fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut lui confier.
- (c) **Président** – S'il est nommé, le président est le chef de la direction de la société et est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de la société. Sous réserve de l'autorité du conseil d'administration, le président assure la supervision générale des affaires de la société.
- (d) **Secrétaire** – S'il est nommé, le secrétaire assiste et agit comme secrétaire de toutes les réunions du conseil, des membres et des comités du conseil. Le secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de la société les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions ; le secrétaire donne ou fait donner, selon les instructions, les avis aux membres, aux administrateurs, au comptable public et aux membres des comités. Le secrétaire est le gardien de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la société.
- (e) **Trésorier** – S'il est nommé, le trésorier a les pouvoirs et les devoirs que le conseil d'administration peut spécifier.

Les pouvoirs et les fonctions de tous les autres dirigeants de la société sont conformes aux conditions de leur engagement ou aux exigences du conseil ou du président. Le conseil peut, de temps à autre et sous réserve de la *Loi* et du Manuel des politiques de gouvernance, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant.

### 33. Poste vacant en cours de mandat

En l'absence d'un accord écrit contraire, le conseil peut révoquer, pour cause ou sans cause, tout dirigeant de la société. Sauf s'il est ainsi révoqué, un dirigeant reste en fonction jusqu'à la première des dates suivantes :

- (a) son successeur est nommé,
- (b) le jour où il démissionne,
- (c) il cesse d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition nécessaire à la nomination) ;  
ou
- (d) sa mort.

Si le poste d'un dirigeant de la société est ou devient vacant, les administrateurs peuvent, par résolution, nommer une personne pour combler cette vacance.

## SECTION 9 - PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

### 34. **Limitation de la responsabilité**

Sous réserve de la *Loi*, chaque administrateur et dirigeant de la société, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, doit agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de la société, et faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables. Sous réserve de ce qui précède, aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, des quittances, des négligences ou des manquements de tout autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou pour s'être joint à une quittance ou à un autre acte de conformité, ou pour toute perte, tout dommage ou toute dépense survenant à la société en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de propriété de tout bien acquis pour ou au nom de la société, ou pour l'insuffisance ou la déficience de toute garantie dans ou sur laquelle tout argent de la société est investi, ou pour toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictueux de toute personne auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets de la société sont déposés, ou pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou un oubli de sa part, ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou tout autre malheur qui survient dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'il ne s'agisse d'une négligence ou d'un manquement volontaire de sa part ; à condition que rien dans le présent document ne dispense un administrateur ou un dirigeant de l'obligation d'agir conformément à la *Loi* et aux Règlements ou de sa responsabilité pour toute violation de ceux-ci.

### 35. **Rémunération des administrateurs, des dirigeants et des employés**

Sous réserve de la *Loi* et du Manuel des politiques de gouvernance, les administrateurs de la société ont le droit de fixer une rémunération raisonnable pour le président du conseil, le vice-président du conseil, les membres, les administrateurs, les dirigeants et les employés de la société.

### 36. **Indemnisation des administrateurs et des dirigeants**

Sous réserve de la *Loi*, la société doit indemniser un administrateur ou un dirigeant de la société, un ancien administrateur ou dirigeant de la société, ou une personne qui agit ou a agi à la demande de la société en tant qu'administrateur ou dirigeant d'une personne morale dont la société est ou était membre ou créancier, ainsi que ses héritiers et représentants légaux, contre tous les coûts, charges et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement encourus par lui dans le cadre d'une action ou d'une procédure civile, criminelle ou administrative à laquelle il est partie en raison du fait qu'il est ou a été un administrateur ou un dirigeant de cette société ou de cette personne morale si :

- (a) il a agi honnêtement et de bonne foi dans le but de servir au mieux les intérêts de la société ; et
- (b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative qui est exécutée par une sanction pécuniaire, il avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

La société est autorisée à signer ces indemnités en faveur des personnes susmentionnées dans toute la mesure permise par la loi.

**37. Assurance**

Sous réserve des restrictions contenues dans la *Loi*, la société peut souscrire et maintenir une assurance au profit de ses administrateurs et dirigeants, comme le conseil peut le déterminer de temps à autre.

**SECTION 10 - AVIS**

**38. Méthode de transmission de tout avis**

Tout avis (y compris toute communication ou tout document), autre que l'avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil, qui doit être donné (y compris envoyé, livré ou signifié) en vertu de la *Loi*, des statuts, des règlements ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable est suffisamment donné :

- (a) s'il est remis personnellement à la personne à qui il doit être donné ou s'il est livré à l'adresse de cette personne telle qu'elle figure dans les registres de la société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant dans le dernier avis envoyé par la société conformément à l'article 128 ou à l'article 134 de la *Loi* et reçu par l'administrateur ;
- (b) s'il est posté à cette personne à l'adresse enregistrée de cette personne par courrier ordinaire ou aérien prépayé ;
- (c) si elle est envoyée à cette personne par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin ; ou
- (d) si elle est fournie sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la *Loi*.

Un avis ainsi remis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué ci-dessus ; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique ; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputé avoir été donné lorsqu'il est expédié ou remis à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée d'un membre, d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un comptable public ou d'un membre d'un comité du conseil conformément à toute information qu'il juge fiable. La déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la société sur tout avis ou autre document devant être donné par la société peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

39. **Omissions et erreurs**

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil ou à un comptable public, ou la non-réception d'un avis par une telle personne lorsque la société a donné un avis conformément aux règlements ou toute erreur dans un avis n'affectant pas sa substance n'invalidera pas les mesures prises à une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondée sur cet avis.

**ARTICLE 11 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS PRÉCÉDENTS**

40. **Invalidité de toute disposition du présent Règlement**

L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement.

41. **Règlements et date d'entrée en vigueur**

Sous réserve des articles et du Manuel des politiques de gouvernance, le conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement qui régit les activités ou les affaires de la société. Ce règlement, cette modification ou cette abrogation entre en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il pourra être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur dans la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Le présent article ne s'applique pas aux règlements qui exigent une résolution spéciale des membres conformément au paragraphe 197(1) de la *Loi*, car les modifications ou abrogations de ces règlements ne prennent effet que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

42. **Manuel de politique de gouvernance**

Sous réserve de la *Loi*, le présent règlement et tous les autres règlements de la société sont assujettis aux modalités et aux dispositions du Manuel des politiques de gouvernance et, en cas d'incompatibilité entre les règlements et le Manuel des politiques de gouvernance, le Manuel des politiques de gouvernance l'emporte sur les règlements de la société.

***Le reste de la page est  
intentionnellement laissé en blanc.  
La page de signature suit.***

**FAIT** par le conseil d'administration le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2016.

---

**John Fraser, président**

**CONFIRMÉ** par les membres le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2016.

---

**John Fraser, président**