

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

de

LA FÉDÉRATION DES AINÉS DE LA FRANCOPHONIE MANITOBAINE INC.

Adopté par le conseil le 26 mai 2022
Ratifié par l'assemblée des membres du 8 septembre 2022

Table des matières

<u>ARTICLE 1 - INTERPRÉTATION</u>	1
1.1 Définitions	1
1.2 Titres	2
1.3 Genres	2
1.4 Nombre	2
1.5 Sens des mots définis dans la Loi	2
1.6 La prévalence des documents	2
<u>ARTICLE 2 - VISION, MISSION ET VALEURS</u>	2
2.1 Nature de la corporation	2
2.2 Objets de la corporation	3
2.3 Mission de la corporation	3
2.4 Vision de la corporation	3
2.5 Valeurs de la corporation	3
<u>ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL</u>	3
3.1 Siège social	3
<u>ARTICLE 4 - SCEAU</u>	4
4.1 Sceau	4
<u>ARTICLE 5 - MEMBRES</u>	4
5.1 Membres	4
5.2 Clubs d'ainés membres	4
5.3 Votes	4
5.4 Cessation et retrait	4
5.5 Révocation de l'adhésion pour motif valable	5
5.6 Réintégration	5
5.7 Accès des membres à l'information	5
<u>ARTICLE 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES</u>	5
6.1 Assemblée générale annuelle	5
6.2 Questions à l'étude à l'assemblée générale annuelle	5
6.3 Assemblée extraordinaire	5
6.4 Lieu des assemblées	6
6.5 Assemblées par moyens électroniques	6
6.6 Convocation	6
6.7 Quorum	6
6.8 Procédures	6
6.9 Vote	7
6.10 Élection des administrateurs	7
6.11 Comité de mises en candidature	7
6.12 Proposition à l'assemblée annuelle des membres	8
6.13 Ajournement d'une assemblée des membres	8
<u>ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	8
7.1 Composition du conseil d'administration	8
7.2 Fonctions	8
7.3 Entrée en fonction	9
7.4 Démission et retrait des administrateurs	9
7.5 Destitution d'un administrateur	9

7.6	Vacances	9
7.7	Rémunération et indemnisation	10
<u>ARTICLE 8 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>		<u>10</u>
8.1	Quorum.....	10
8.2	Nombre de réunions	10
8.3	Pouvoir de convoquer les réunions.....	10
8.4	Avis de convocation	10
8.5	Renonciation à l'avis.....	10
8.6	Procédures lors d'une réunion	10
8.7	Langue d'usage	11
8.7	Dissidence	11
<u>ARTICLE 9 – COMITÉ EXÉCUTIF ET DIRECTION GÉNÉRALE</u>		<u>11</u>
9.1	Composition du comité exécutif	11
9.2	Rôle et attributions.....	11
9.3	Convocation	12
9.4	Quorum	12
9.5	Avis de convocation, langue d'usage et procédures lors d'une réunion	12
9.6	Fonctions du président.....	12
9.7	Fonctions du vice-président.....	12
9.8	Fonctions du secrétaire	12
9.9	Fonctions du trésorier	12
9.10	Fonctions du directeur général	13
9.11	Embauche du directeur général	13
<u>ARTICLE 10 - COMITÉS.....</u>		<u>13</u>
10.1	Comités	13
10.2	Avis de convocation, langue d'usage et procédures lors d'une réunion	14
<u>ARTICLE 11 - INDEMNITÉS ET CONFLITS D'INTÉRÊTS.....</u>		<u>14</u>
11.1	Indemnisation en cas de poursuites judiciaires.....	14
11.2	Divulgence d'intérêt	14
<u>ARTICLE 12 - SIGNATURE DES DOCUMENTS.....</u>		<u>15</u>
12.1	Signature des documents.....	15
<u>ARTICLE 13 – ARRANGEMENTS FINANCIERS</u>		<u>15</u>
13.1	Arrangements financiers.....	15
<u>ARTICLE 14 - ASSURANCES</u>		<u>16</u>
14.1	Assurances	16
<u>ARTICLE 15 - EXERCICE FINANCIER</u>		<u>16</u>
15.1	Exercice financier	16
<u>ARTICLE 16 - MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR</u>		<u>16</u>
16.1	Modifications et entrée en vigueur.....	16
<u>ARTICLE 17 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION</u>		<u>16</u>
17.1	Dissolution et liquidation	16

ARTICLE 1 - INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement :

« **Administrateur** » Membre du conseil d'administration.

« **Adresse enregistrée** » Dans le cas d'un membre, l'adresse de cette personne telle qu'elle est inscrite au registre des membres; dans le cas d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un auditeur ou d'un membre d'un comité du conseil, la dernière adresse de cette personne inscrite dans les dossiers de la corporation.

« **Assemblée des membres** » Une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres.

« **Conseil** » Le conseil d'administration de la corporation.

« **Corporation** » La corporation qui adopte le présent règlement administratif soit La Fédération des aînés de la francophonie manitobaine, inc.

« **Directeur général** » Chef de la direction qui répond directement au conseil d'administration.

« **Francophonie manitobaine** » Signifie la communauté au sein de la population manitobaine regroupant les personnes de langue maternelle française et les personnes qui possèdent une affinité spéciale avec le français et s'en servent couramment dans la vie quotidienne même s'il ne s'agit pas de leur langue maternelle.

« **Loi** » *La Loi sur les corporations* du Manitoba ou toute loi qui peut l'avoir remplacée, et ses modifications.

« **Majorité simple et majorité absolue** » La majorité simple signifie que pour être adoptée, une proposition doit réunir le plus de voix, même si elle ne réunit pas forcément la moitié des voix plus une. Prenons par exemple une assemblée de 22 membres qui doit élire un administrateur parmi trois candidats (A, B et C) et que (A) recueille 10 voix, (B) recueille 5 voix et (C) recueille 7 voix. S'il est prévu que les administrateurs soient élus à la majorité simple, (A) sera élu parce qu'il recueille le plus grand nombre de voix.

En revanche, s'il est prévu que les administrateurs soient élus à la majorité absolue, un candidat ne pourra être élu que s'il réunit au moins 12 voix. Un deuxième exemple où parmi 9 administrateurs, il y a 2 absentions, et alors 7 voix exprimées. Dans ce cas, une résolution sera adoptée par majorité simple si elle réunit 4 voix en faveur et elle sera approuvée par majorité absolue si elle réunit 5 voix en faveur.

« **Membre** » Désigne un membre qui détient des droits découlant de sa qualité de membre de la corporation conformément aux dispositions de la Loi, des statuts et des règlements administratifs de la corporation.

« **Personne** » Un être humain.

« **Personne morale** » Sont assimilées aux personnes morales les compagnies ou les autres personnes morales, indépendamment de leur lieu ou de leur mode de construction.

« **Président** » Le président du conseil d'administration de La Fédération des aînés de la francophonie manitobaine inc.

« **Règlements** » Le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la corporation, ainsi que les modifications, ajouts, retraits et remplacements qui y ont été faits et qui sont en vigueur.

« **Résolution ordinaire** » Résolution qui est adoptée à la majorité simple des voix exprimées. À moins d'indication contraire dans ces règlements, toute résolution dûment proposée et appuyé par les membres ou par le conseil d'administration sera considérée une résolution ordinaire.

« **Résolution spéciale** » Résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées ou signée de toutes les membres ou de tous les administrateurs habiles à voter en occurrence.

1.2 Titres

Les titres adjoints aux dispositions des présentes visent uniquement à en faciliter la consultation et ne doivent pas servir à leur interprétation.

1.3 Genres

Sauf indication contraire du contexte, le masculin ou le féminin s'applique, le cas échéant, aux personnes physiques de l'un ou l'autre sexe et aux personnes morales.

1.4 Nombre

Pour l'application des présentes, le singulier s'étend au pluriel et réciproquement, sauf indication contraire du contexte.

1.5 Sens des mots définis dans la Loi

Les mots et expressions définis dans la Loi sur les Corporations du Manitoba ont le même sens dans le présent règlement.

1.6 La prévalence des documents

La Loi sur les Corporations du Manitoba prévaut sur les statuts constitutifs et ces deux derniers prévalent sur le règlement administratif.

ARTICLE 2 - VISION, MISSION ET VALEURS

2.1 Nature de la corporation

La corporation a été constituée en personne morale sous la Loi des Corporations du Manitoba par des statuts constitutifs entrés en vigueur le 5 juin 1978.

La corporation n'a pas de capital autorisé et exerce ses activités sans que ses membres en tirent profit sur le plan pécuniaire; tout bénéfice réalisé par la corporation sera consacré à l'avancement de ses objets.

2.2 Objets de la corporation

Tels qu'établis sous la Loi des corporations du Manitoba par ses statuts constitutifs, les objets de la corporation se limitent à :

- a) Permettre à tous les aînés francophones de la province du Manitoba de vivre cette étape de leur vie « en français » étant donné que la langue maternelle est pour eux, le moyen de communication et d'expression qu'ils considèrent indispensable à leur épanouissement.
- b) Réunir tous les aînés francophones du Manitoba par l'intermédiaire des Associations régionales de la Fédération en vue d'un appui mutuel dans les secteurs liés à la santé, aux droits civils, au logement, à l'aide juridique, aux loisirs et au bien-être spirituel.
- c) Promouvoir la création de centres de jour pour les aînés selon la loi provinciale.
- d) Encourager les membres à participer activement aux affaires communautaires en s'intéressant aux questions qui relèvent du domaine municipal, provincial et fédéral.
- e) Encourager les membres de la Fédération à mettre sur pied des services d'entraide qui permettent aux aînés de demeurer actifs dans la société et combattre ainsi l'isolement et la solitude.

2.3 Mission de la corporation

Organisme rassembleur et porte-parole, la Fédération des aînés de la francophonie manitobaine (FAFM) représente les intérêts des personnes de 50 ans et plus en offrant des services, des programmes et des activités.

2.4 Vision de la corporation

Les personnes de 50 ans et plus de la francophonie manitobaine bénéficient d'une qualité de vie en croissance.

2.5 Valeurs de la corporation

Les valeurs de la corporation guident ses acteurs y compris le conseil, son personnel et ses membres pour fonder leur jugement et diriger leurs actions.

Elles sont les suivantes :

- a) Le respect de toute personne;
- b) L'appréciation de la diversité;
- c) L'inclusion;
- d) L'intégrité;
- e) L'engagement et la détermination;
- f) La coopération, la concertation et la collaboration.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

3.1 Siège social

Le siège social de la corporation doit être situé au Manitoba dans un lieu approuvé par le conseil.

ARTICLE 4 - SCEAU

4.1 Sceau

Le sceau de la corporation, s'il y en a un, a la forme déterminée par le conseil.

ARTICLE 5 - MEMBRES

5.1 Membres

Sont membres en règle de la corporation, les personnes :

- a) Qui sont âgées de 50 ans ou plus;
- b) Qui ne sont pas employé par la corporation et qui ne l'ont pas été depuis au moins un (1) an;
- c) Qui comprennent et parlent le français et qui sont résidents du Manitoba;
- d) Qui présentent une demande d'adhésion par écrit;
- e) Qui souscrivent aux objets, à la mission et aux valeurs de la corporation et qui s'engagent à observer les statuts et règlements de la corporation;
- f) Qui ont été dûment acceptés par résolution des administrateurs ou des membres; et
- g) Qui ont payé leur cotisation non remboursable à la corporation et telle que fixée par le conseil avant la tenue de l'assemblée annuelle. Un membre demeure en règle jusqu'avant la tenue de l'assemblée annuelle subséquente.

5.2 Clubs d'âinés membres

Sont membres en règle de la corporation les clubs d'âinés :

- a) Qui ont un membership composé de personnes âgées de 50 ans et plus;
- b) Qui sont engagés à pourvoir une gamme de leurs services en français;
- c) Qui sont régis par un conseil d'administration dont au moins 50 % des administrateurs comprennent et parlent le français et s'il y a lieu, devra être dirigé par un directeur général qui comprend et parle le français;
- d) Qui sont dûment approuvés par le conseil d'administration de la corporation;
- e) Qui ont payé leur cotisation à la corporation avant la tenue de l'assemblée annuelle. Un club d'âinés demeure en règle jusqu'avant la tenue de l'assemblée annuelle subséquente;
- f) Le président du conseil d'administration du club d'âinés s'il comprend et parle le français, ou un administrateur qui comprend et parle le français et qu'il désignera par écrit, détiendra le vote.

5.3 Votes

Chaque membre ou club d'âinés qui est membre n'a qu'une voix et ne peut pas voter par procuration.

5.4 Cessation et retrait

L'adhésion d'un membre à la corporation n'est pas transférable et cesse d'exister à son décès ou lorsqu'il cesse d'être membre par retrait, lorsque sa cotisation n'a pas été acquittée ou autrement en conformité avec le règlement administratif de la corporation.

Tout membre peut démissionner sur simple avis écrit au conseil et n'aura droit à aucun remboursement de la cotisation.

5.5 Révocation de l'adhésion pour motif valable

Si la conduite d'un membre est considérée comme étant nuisible à la corporation, le conseil peut révoquer pour motif valable l'adhésion de ce membre, au moyen d'une résolution spéciale adoptée par les deux tiers (2/3) des administrateurs présents au cours d'une réunion convoquée pour examiner cette résolution. Le membre visé a droit à un préavis d'au moins sept (7) jours de cette réunion, ainsi qu'à un exposé des motifs pour lesquelles il est proposé de révoquer son adhésion. Il a le droit de comparaître et d'y être entendue en personne. Dans les sept (7) jours qui suivent l'adoption de la résolution visant à révoquer l'adhésion d'un membre, le conseil doit en aviser celui-ci par courrier électronique ou par courrier postale si le membre n'a pas d'adresse de courrier électronique.

5.6 Réintégration

Un membre suspendu ou expulsé peut être réintégré, sur résolution du conseil, lorsque la cause à sa suspension n'existe plus ou a été réglé à la satisfaction du conseil. Un membre suspendu ou expulsé peut aussi être réadmis à la corporation par une résolution spéciale adoptée au cours d'une assemblée des membres.

5.7 Accès des membres à l'information

Sous réserve des dispositions de la Loi, aucun membre n'a le droit à la divulgation des renseignements relatifs aux affaires de la corporation, ou à la conduite de celles-ci, que le conseil estime inopportun de rendre public compte tenu des intérêts des membres ou de la corporation.

ARTICLE 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

6.1 Assemblée générale annuelle

Le conseil doit convoquer l'assemblée générale annuelle des membres dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

6.2 Questions à l'étude à l'assemblée générale annuelle

Les questions suivantes figurent obligatoirement à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle :

- a) L'examen du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- b) L'examen du rapport annuel du conseil;
- c) L'examen du rapport de l'auditeur;
- d) L'examen des états financiers audités de l'exercice financier précédent;
- e) La nomination de l'auditeur qui doit être un comptable professionnel agréé ou une firme de comptables professionnels agréés;
- f) L'élection des administrateurs telle que prévue à ce règlement-ci, et
- g) Toute autre question que ce règlement-ci autorise de mettre en délibération au cours d'une assemblée annuelle.

6.3 Assemblée extraordinaire

Le conseil peut convoquer à tout moment une assemblée extraordinaire. D'autre part, vingt (20) membres peuvent exiger des administrateurs, au moyen d'une requête écrite au président ou au

secrétaire, la convocation d'une assemblée extraordinaire aux fins énoncées dans leur requête. Le conseil devra convoquer l'assemblée dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle requête.

6.4 Lieu des assemblées

Le conseil fixe la date, l'heure et le lieu des assemblées.

6.5 Assemblées par moyens électroniques

Dans l'éventualité d'un risque à la santé publique pour les participants, tel que décrété par les autorités sanitaires locales, provinciales ou fédérales, et ce exceptionnellement, une assemblée des membres peut se dérouler en mode virtuel.

6.6 Convocation

Avis de la date, de l'heure et du lieu d'une assemblée est envoyé au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée. L'avis sera envoyé par courrier électronique ou par courrier postale si le membre n'a pas d'adresse de courrier électronique.

L'avis de convocation est envoyé à chacun des administrateurs, à l'auditeur, et à tout membre qui est inscrit sur le registre de la corporation à la fin du jour ouvrable précédant la transmission de l'avis.

L'avis de convocation pour une assemblée convoquée pour traiter de questions autres que celles énumérées dans l'article 6 (a), (b), (c), (d), (e) et (f), doit énoncer la nature des questions avec suffisamment de détails pour permettre aux membres qui reçoivent l'avis de se former un jugement éclairé sur celles-ci et avec le texte des résolutions qui doivent être soumises à l'assemblée.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à une ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

6.7 Quorum

Le quorum aux assemblées est constitué lorsque vingt (20) membres sont présents.

Le quorum n'est nécessaire qu'à l'ouverture des assemblées, à moins qu'un membre ne demande l'ajournement de l'assemblée déjà en cours, pour perte de quorum. Si le président d'assemblée ne prévoit pas que le quorum sera rétabli dans les prochaines 30 minutes, il acceptera d'ajourner l'assemblée qui devra être convoquée à nouveau selon les mêmes modalités qu'une assemblée extraordinaire.

6.8 Procédures

Le président et le secrétaire des assemblées des membres sont le président et le secrétaire du conseil d'administration. Les membres pourront toutefois, après l'ouverture de l'assemblée, proposer l'élection d'un président d'assemblée autre que le président du conseil d'administration. Ce dernier présidera l'assemblée si élu par une majorité simple des membres présents. Le président d'assemblée dirige les délibérations et décide des questions de procédure en respectant le présent règlement. Une décision du président d'assemblée est finale à moins

qu'un membre, appuyé d'une deuxième personne fasse appel de cette décision à l'assemblée; décision qui peut être annulée par une majorité simple des voix exprimées.

6.9 Vote

Les membres en règle ont droit de vote aux assemblées des membres.

Le vote se prend à main levée à moins que l'assemblée n'adopte une proposition contraire.

En cas d'égalité des voix, la proposition est défaite.

Le vote par procuration n'est pas permis.

6.10 Élection des administrateurs

- a) Les membres éliront sept (7) administrateurs à l'occasion de l'assemblée annuelle des membres.
- b) Seule une personne membre est éligible.
- c) Les administrateurs seront élus pour des mandats de trois (3) ans se terminant à la fin de l'assemblée annuelle de l'année d'échéance, soit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants. Les mandats seront décalés de sorte qu'en débutant trois (3) administrateurs auront un mandat de trois (3) années, deux (2) administrateurs auront un mandat de deux (2) années et deux (2) autres administrateurs auront un mandat d'une (1) année. Un membre peut siéger à titre d'administrateur pour un maximum de deux pleins mandats consécutifs sauf s'il siège au conseil à titre de président depuis moins de trois (3) années.
- d) Afin de répondre aux exigences de 6.10 c), pour les cinq personnes à élire à l'assemblée générale annuelle de 2022, trois administrateurs seront élus pour un mandat de trois ans et deux administrateurs pour un mandat de deux ans. À l'assemblée annuelle de 2023, deux administrateurs seront élus pour trois ans.

6.11 Comité de mises en candidature

Le comité de mise en candidature est composé de deux membres du conseil d'administration qui ne sont pas membres du comité exécutif.

Le comité de mise en candidature définit les attributs nécessaires à devenir administrateur et invite des candidats avec compétences et expériences variées, appuyés d'un intérêt, un engagement et une disponibilité nécessaires à assurer les objets selon les statuts constitutifs, la mission et la vision de la corporation tout en respectant les valeurs de celle-ci.

Les règles suivantes s'appliquent au comité de mise en candidature pour les membres à élire au conseil :

- a) Le comité invite les membres à déposer leurs candidatures avec l'avis de convocation à l'assemblée annuelle et indique le nombre de vacances à combler ainsi que la date d'échéance de quatorze (14) jours avant l'assemblée annuelle pour la soumission des candidatures.
- b) La liste des candidatures est diffusée aux membres de la corporation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée annuelle.

6.12 Proposition à l'assemblée annuelle des membres

Les membres seront invités, avec l'avis de convocation de l'assemblée annuelle, à soumettre à la corporation, au moins cinq (5) jours avant l'assemblée annuelle, toute proposition qu'ils désirent soumettre à l'assemblée annuelle. Toute proposition soumise à l'avance doit être appuyée par cinq (5) membres.

Une copie de toute proposition, ainsi transmise à la corporation, sera remise aux membres lors de leur inscription à l'assemblée annuelle.

Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par le vote d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des membres en règle présents, décider de débattre d'une proposition, à l'exception d'une modification au présent règlement, même si elle ne respecte pas les exigences susmentionnées.

6.13 Ajournement d'une assemblée des membres

Une assemblée des membres peut être ajournée à tout temps par une majorité simple des voix exprimées à cet effet. Dans les quinze (15) minutes suivant l'ajournement, le conseil annoncera aux membres présents la date et le temps de l'assemblée reportée et un nouvel avis de convocation ne sera pas nécessaire. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si le quorum est respecté, seules les affaires non résolues qui devaient être transigées lors de l'assemblée ajournée pourront être transigées.

ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Composition du conseil d'administration

Le conseil est composé des sept (7) administrateurs dûment élus par les membres.

7.2 Fonctions

Le conseil s'engage

- a) À respecter et à promouvoir les objets, la mission et les valeurs de la corporation;
- b) À assurer un comportement éthique;
- c) À respecter les statuts constitutifs et les règlements de la corporation et à veiller à respecter les lois et les règlements applicables sur le plan juridique;
- d) À agir avec intégrité et toujours placer les intérêts de la corporation au-dessus des intérêts des administrateurs ou des intérêts de groupes particuliers;
- e) À prendre responsabilité pour la gestion des affaires de la corporation;
- f) À adopter les résolutions qu'il juge nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- g) À adopter les grandes orientations de la corporation et les mesures nécessaires afin que la corporation puisse assumer pleinement sa mission;
- h) À adopter un plan stratégique à long terme, un plan d'exploitation annuel et un budget annuel de la corporation qui assure la viabilité financière et l'utilisation optimale des ressources de la corporation;
- i) À assurer une bonne gouvernance de la corporation;
- j) À faire l'évaluation périodique du conseil pour en évaluer le rendement et l'efficacité;
- k) À voir à l'embauche et, au besoin, au congédiement du directeur général;

- l) À surveiller le degré d'efficacité des programmes de grande envergure;
- m) À assurer des relations harmonieuses avec les gouvernements, le milieu des affaires et les bailleurs de fonds;
- n) À veiller à la tenue, par la corporation, de tous les livres et registres exigés selon les règlements de celle-ci et selon toute loi ou règle de droit;
- o) À examiner et recevoir les états financiers périodiques de la corporation;
- p) À examiner et approuver les états financiers annuels audités et préparés selon les principes comptables reconnus.

7.3 Entrée en fonction

Les administrateurs entrent en fonction dès la clôture de l'assemblée annuelle au cours de laquelle ils ont été élus.

7.4 Démission et retrait des administrateurs

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil et d'occuper les fonctions d'administrateur, s'il :

- a) Démissionne de son poste d'administrateur en remettant un avis écrit en ce sens à la corporation. La démission prend effet à la date de son envoi par écrit à la corporation ou à la date postérieure qui y est indiquée;
- b) Fait l'objet d'une déclaration judiciaire portant qu'il est inhabile sur le plan mental;
- c) Est en état de faillite ou de cessation de paiements ou conclut un concordat avec ses créanciers;
- d) Est destitué de son poste d'administrateur;
- e) Décède.

7.5 Destitution d'un administrateur

L'assemblée des membres peut destituer un administrateur. L'avis de convocation de l'assemblée préparé par le conseil doit faire mention du principal motif invoqué aux fins de la destitution. L'administrateur susceptible d'être destitué doit recevoir l'occasion de présenter son point de vue à l'assemblée. L'assemblée peut élire un nouvel administrateur qui termine le mandat de la personne destituée, le cas échéant.

Par résolution ordinaire, le conseil peut destituer l'administrateur qui s'absente de trois (3) réunions consécutives du conseil et/ou des comités permanents, sans motifs jugés valables par le conseil.

Par résolution spéciale, le conseil peut aussi destituer un administrateur pour toutes autres raisons. En ce cas, l'administrateur susceptible d'être destitué doit toutefois avoir l'occasion de présenter son point de vue en personne au conseil.

7.6 Vacances

À condition que le quorum soit atteint, les administrateurs élus lors d'une assemblée qui ne peut élire le nombre fixe requis par ce règlement administratif peuvent siéger et exercer tous les pouvoirs d'administrateurs au sein du conseil y compris combler les vacances en son sein. Les personnes choisies à cette fin occupent leur poste jusqu'à la fin du mandat prévu pour l'administrateur qui est démissionnaire ou destitué.

En cas d'absence de quorum ou de défaut d'élire le nombre minimal d'administrateurs selon les statuts constitutifs, les administrateurs en fonction doivent convoquer, dans les meilleurs délais, une assemblée extraordinaire en vue de combler les vacances. S'ils négligent de le faire ou s'il n'y a aucun administrateur en fonction, tout membre peut convoquer cette assemblée.

7.7 Rémunération et indemnisation

Les administrateurs et les membres des comités de la corporation ne reçoivent pas de rémunération. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Le conseil fixe les indemnités en cause.

ARTICLE 8 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Quorum

Le quorum est constitué par quatre (4) administrateurs. Lorsque celui-ci est atteint, les administrateurs peuvent exercer leurs pouvoirs, malgré toute vacances en leur sein.

8.2 Nombre de réunions

Le conseil se réunit au moins cinq (5) fois par exercice financier.

8.3 Pouvoir de convoquer les réunions

Les réunions du conseil ont lieu au Manitoba, à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil ou, faute de quoi, par le président, le secrétaire ou trois (3) administrateurs.

8.4 Avis de convocation

L'avis de convocation d'une réunion du conseil doit être expédié par courrier postal ou électronique à chaque administrateur au minimum trois (3) jours ouvrables avant qu'elle ne soit tenue. L'avis de convocation indique l'heure, la date et le lieu d'une réunion et fait état des questions à régler.

Toutefois, à condition qu'il y ait quorum d'administrateurs, le conseil peut tenir sa première réunion, sans avis de convocation, immédiatement après l'assemblée annuelle des membres.

8.5 Renonciation à l'avis

Une réunion du conseil peut être tenue sans avis préalable, si tous les administrateurs y sont présents ou s'ils donnent par écrit, avant ou après la réunion, leur assentiment à la tenue de celle-ci sans avis.

8.6 Procédures lors d'une réunion

Chacun des administrateurs a droit à un (1) vote. Les questions soulevées à une réunion du conseil doivent être réglées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la résolution est défaite. Le vote par procuration n'est pas admis.

Les questions sont réglées à main levée, à moins qu'un administrateur réclame un scrutin secret.

La déclaration du président qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, et l'inscription à cet effet au procès-verbal de la réunion, constituent une attestation suffisante de l'adoption ou du rejet de la résolution, sans qu'il ne soit nécessaire d'indiquer le nombre de voix exprimées, ni la proportion des voix données en sa faveur ou contre elle.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter aux réunions du conseil, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée en réunion du conseil dûment convoquée et tenue. Cette résolution sera portée au livre des procès-verbaux du conseil par ordre chronologique, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Sous réserve du consentement des administrateurs, ceux-ci peuvent participer et voter à une réunion du conseil par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, selon le choix du conseil, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

8.7 Langue d'usage

Toute rencontre du conseil et des comités du conseil se tiendra en français.

8.7 Dissidence

L'administrateur présent à une réunion du conseil ou d'un comité de celui-ci est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées ou à toutes les mesures prises, sauf s'il demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal ou si celle-ci y est consignée.

L'administrateur absent d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure prise est réputé y avoir acquiescé, sauf si, dans les sept (7) jours suivant la date où il a pris connaissance de cette résolution, il a communiqué par écrit au président et au secrétaire sa dissidence; communiqué écrit qui devra être joint au procès-verbal de la réunion en question.

ARTICLE 9 – COMITÉ EXÉCUTIF ET DIRECTION GÉNÉRALE

9.1 Composition du comité exécutif

Le comité exécutif est composé des officiers suivants :

- Le président,
- Le vice-président,
- Le secrétaire, et
- Le trésorier.

Les membres du comité exécutif doivent être membres du conseil d'administration. Une personne peut occuper plus d'un poste au sein du comité exécutif.

Les officiers ci-haut mentionnés sont élus annuellement par le conseil à la première rencontre de ce dernier suivant l'assemblée annuelle.

9.2 Rôle et attributions

a) En collaboration avec le directeur général, le comité exécutif exerce les pouvoirs que lui

attribue le conseil. De plus, le comité exécutif voit à résoudre des questions ponctuelles ou urgentes dans la mesure où celles-ci respectent les politiques et programmes de la corporation. Le procès-verbal de toute réunion du comité exécutif sera envoyé aux administrateurs dans les sept (7) jours suivant la réunion du comité exécutif;

- b) Le comité exécutif évalue la mise en œuvre du plan stratégique de la corporation à long terme et du plan d'exploitation annuel;
- c) Le comité exécutif précise les attentes de rendement mesurables du directeur général en collaboration avec la personne qui détient ce poste, évalue le rendement du directeur général et fixe sa rémunération.

9.3 Convocation

Les réunions du comité exécutif peuvent être convoquées par le président ou par le secrétaire. La convocation doit être expédiée par courrier électronique à chaque membre du comité exécutif au moins deux (2) jours avant qu'elle ne soit tenue. Une réunion du comité exécutif peut être tenue sans les délais exigés ci-dessus, avec le consentement de tous les membres du comité exécutif.

9.4 Quorum

Le quorum est constitué par la majorité absolue des membres du comité exécutif.

9.5 Avis de convocation, langue d'usage et procédures lors d'une réunion

Les conditions d'avis de convocation, la langue d'usage et les procédures énoncées pour les réunions du conseil s'appliquent au comité exécutif.

9.6 Fonctions du président

Le président préside les réunions du conseil et du comité exécutif. Il exerce les autres fonctions que lui attribue le conseil.

À moins d'indication contraire pour des circonstances spécifiques émanant d'une résolution du conseil, le président agit à titre de porte-parole officiel de la corporation et peut désigner une autre personne pour remplir cette fonction.

9.7 Fonctions du vice-président

Le vice-président exerce les fonctions du président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il exerce les autres fonctions que lui attribue le conseil.

9.8 Fonctions du secrétaire

Le secrétaire voit à la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil et du comité exécutif. Il exerce les autres fonctions que lui attribue le conseil.

9.9 Fonctions du trésorier

Le trésorier voit à la préparation des états financiers. Il exerce les autres fonctions que lui attribue le conseil.

9.10 Fonctions du directeur général

En collaboration étroite avec le personnel de la corporation, le directeur général met à exécution les politiques élaborées par le conseil et est responsable de l'organisation générale et de l'administration de la corporation. Le conseil lui délèguera les pleins pouvoirs de gérer et de diriger les affaires de l'entreprise, à l'exception des questions et des fonctions qui doivent être traitées ou exécutées par le conseil ou par les membres conformément à la Loi ou aux règlements de la corporation. Le directeur général doit, dans un délai raisonnable, remettre aux administrateurs tous les renseignements dont ils ont besoin concernant les affaires de la corporation.

À cette fin il exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) Respecter et promouvoir les objets, la mission et les valeurs de la corporation;
- b) Respecter les statuts constitutifs et les règlements de la corporation et veiller à respecter les lois et les règlements applicables sur le plan juridique;
- c) Assurer la gestion du fonctionnement général de la corporation;
- d) Assurer la mise en œuvre du plan stratégique à long terme, du plan d'exploitation annuel et tout autre plan d'action ou projet adoptés par les instances décisionnelles de la corporation et ce à l'intérieur des budgets annuels adoptés par le conseil de façon à assurer la viabilité financière de la corporation et l'utilisation optimale des ressources de la corporation;
- e) Voir à l'embauche, la direction et le soutien du personnel;
- f) Assurer la création et le maintien de liens avec des organismes externes;
- g) Voir au démarchage politique tout en assurant des relations harmonieuses avec les gouvernements, le milieu des affaires et les bailleurs de fonds;
- h) Agir avec intégrité et toujours placer les intérêts de la corporation au-dessus de groupes particuliers;
- i) Assurer un comportement éthique;
- j) Assumer toute autre tâche que lui attribue le conseil.

Le directeur général est convoqué d'office à toutes les réunions du conseil et de comités de la corporation à l'exception des rencontres du comité exécutif et du conseil pour en faire son évaluation et fixer son salaire.

9.11 Embauche du directeur général

Le directeur général est embauché par le conseil sur recommandation du comité exécutif. Une résolution spéciale du conseil est requise pour engager ou destituer le directeur général.

Le conseil détermine la rémunération du directeur général à la suite d'une recommandation du comité exécutif.

ARTICLE 10 - COMITÉS

10.1 Comités

L'assemblée des membres et le conseil sont tous deux habilités à établir et à destituer des comités permanents, spéciaux et ad hoc ou des groupes de travail à des fins précises.

10.2 Avis de convocation, langue d'usage et procédures lors d'une réunion

Les conditions d'avis de convocation, la langue d'usage et les procédures énoncées pour les réunions du conseil s'appliquent à tous les comités permanents, spéciaux et ad hoc ou groupes de travail.

ARTICLE 11 - INDEMNITÉS ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

11.1 Indemnisation en cas de poursuites judiciaires

Chaque administrateur et agent de la corporation et toute autre personne ou personne morale ayant pris un engagement au nom de la corporation ou qui s'apprête à le faire en toute honnêteté et de bonne foi dans les intérêts supérieurs de la corporation et de ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, et de leur patrimoine, doit, chaque fois qu'il y a lieu, être indemnisé par la corporation et recevoir une garantie contre toute responsabilité en regard de :

- a) Tous les coûts, frais et dépenses qu'ils assument ou engagent dans le cadre de toute action, poursuite ou procédure portée, déposée ou engagée contre lui, ou concernant tout acte et geste de quelque nature que ce soit qu'il a posé ou permis dans l'exercice de ses fonctions, ou toute affaire ou question s'y rapportant, ou à l'égard de toute responsabilité de ce genre;
- b) Tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il a assumés ou engagés dans le cadre de ces affaires, à l'exception des coûts, des frais ou des dépenses occasionnés par sa propre négligence ou défaillance et
- c) Une action ou une procédure criminelle ou administrative imposant une amende pour laquelle l'administrateur ou le dirigeant croit qu'il y a des motifs raisonnables de croire que son comportement était légitime.

La corporation obtiendra une police d'assurance appropriée pour se protéger ainsi que protéger ses administrateurs et ses employés.

11.2 Divulgence d'intérêt

L'administrateur ou l'employé qui est, selon le cas :

- a) Partie directe ou indirecte à un contrat ou à un projet de contrat avec la corporation, à l'exception du contrat d'emploi dans le cas de l'employé;
- b) Également administrateur ou employé d'une personne morale partie à un tel contrat ou projet, ou qui possède un intérêt dans celle-ci; un contrat, projet ou intérêt qui est toutefois autre que celui d'une coopérative, une corporation cotée en bourse ou un régime de pension.

Doit divulguer par écrit à la corporation ou demander que soient consignés au procès-verbal des réunions du conseil la nature et l'étendue de son intérêt.

La divulgation requise se fait aussitôt:

- a) Que le projet de contrat est étudié;
- b) Suivant le moment où l'administrateur ou l'employé, selon le cas, qui n'avait aucun intérêt

- dans le projet de contrat en acquiert un;
- c) Suivant le moment où l'administrateur ou l'employé acquiert un intérêt dans un contrat déjà conclu;
 - d) Suivant le moment où devient administrateur ou employé toute personne ayant un intérêt dans un contrat ou projet de contrat.

Par ailleurs, l'administrateur ou l'employé doit divulguer par écrit à la corporation ou demander que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il a connaissance d'un contrat ou projet de contrat qui, dans le cadre de l'entreprise normale de la corporation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs, ni des membres.

De plus, tous les administrateurs et les employées doivent se conformer à la politique en matière de conflit d'intérêts énoncée dans les politiques de gouvernance de la corporation.

L'intérêt, direct ou indirect, d'un parent ou conjoint, ou d'un enfant de la personne doit être considéré comme aussi l'intérêt de l'administrateur ou de l'employé.

L'administrateur ou employé de la corporation ayant ainsi un conflit d'intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou le projet de contrat et doit se retirer physiquement de la salle où se tiennent les délibérations et tant que la discussion n'est pas terminée et qu'une décision ait été prise. Le défaut d'un administrateur ou d'un employé à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cette administrateur ou employé redevable de ses bénéfices envers la corporation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution.

ARTICLE 12 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

12.1 Signature des documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats, chèques, billets, lettres de change et autres instruments doivent être signés par deux personnes, dont :

- a) L'une d'entre elles devant être, le directeur général ou un autre employé désigné par le conseil, et
- b) L'autre devant être un officier membre du comité exécutif.

ARTICLE 13 – ARRANGEMENTS FINANCIERS

13.1 Arrangements financiers

Les affaires financières de la corporation, y compris, sans limitation, l'emprunt d'argent et l'offre de sûreté à cette fin, se font avec les caisses populaires ou les banques désignées aux besoins par le conseil. Ces transactions financières ou toute partie de celles-ci se font conformément aux ententes, directives et délégations de pouvoir prescrites ou autorisées par le conseil

ARTICLE 14 - ASSURANCES

14.1 Assurances

Le conseil doit souscrire, sur les biens et avoirs de la corporation, des assurances suffisantes pour protéger celle-ci contre toute perte.

ARTICLE 15 - EXERCICE FINANCIER

15.1 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

ARTICLE 16 - MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

16.1 Modifications et entrée en vigueur

Le présent règlement administratif remplace le règlement administratif tel que modifié par l'assemblée des membres le 10 septembre 2020. Il peut être modifié par résolution spéciale lors de l'assemblée annuelle des membres ou d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

À moins d'indication contraire par l'assemblée des membres, toute modification au présent règlement entre en vigueur à la clôture de l'assemblée annuelle ou extraordinaire des membres où la modification a été adoptée.

ARTICLE 17 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION

17.1 Dissolution et liquidation

La dissolution de la corporation doit être approuvée par une résolution spéciale adoptée lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Le présent règlement administratif a été ADOPTÉ lors de l'assemblée annuelle des membres, le jeudi 8 septembre 2022.

Président :

Secrétaire :