

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1

Règlement administratif régissant la conduite des affaires de

ASSOCIATION CANADIENNE POUR LA PRÉVENTION DE LA
DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT EN MILIEU D'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR (ACPDHMES) / CANADIAN ASSOCIATION FOR THE
PREVENTION OF DISCRIMINATION AND HARASSMENT IN HIGHER
EDUCATION (CAPDHHE)
(ci-après l'« association »)

INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'association, sauf disposition contraire :
 - a) **ACPDHMES** s'entend de l'association;
 - b) **Administrateur** s'entend d'un membre du conseil élu par les membres conformément aux dispositions du présent règlement ou de toute autre manière permise par la loi. Sont assujetties aux dispositions de ce règlement les personnes ayant demandé la constitution en société. **Administrateurs** s'entend de plus d'un administrateur;
 - c) **Administrateur d'office** s'entend au sens de l'alinéa 31a), ci-dessous;
 - d) **Archiviste** s'entend de la personne qui, le cas échéant et en tout temps, est nommée au poste d'archiviste à l'ACPDHMES et qui occupe ce poste;
 - e) **Clôture des inscriptions à la conférence annuelle** s'entend de la date limite fixée, le cas échéant, par le conseil pour l'inscription à la conférence annuelle et pour le paiement du droit d'inscription exigible;
 - f) **Conférence annuelle** s'entend de la conférence actuelle, peu importe l'année, organisée et tenue chaque année par l'association, portant sur des questions liées à la prévention de la discrimination et du harcèlement en milieu d'enseignement supérieur;
 - g) **Conseil** s'entend du conseil d'administration de l'ACPDHMES;
 - h) **Délégués** s'entend au sens du paragraphe 18, ci-dessous;

- i) **Loi** s'entend de la *Loi sur les corporations canadiennes*, L.R.C. 1970, chapitre C-32 et des règlements pris en application de la loi et de toute modification ou substitution qui pourrait lui être apportée au besoin;
- j) **Membre** peut s'entendre d'un membre professionnel, d'un membre organisationnel ou d'un membre étudiant. **Membres** s'entend de plus d'un membre;
- k) **Président de la conférence annuelle** s'entend de la personne qui, en tout temps, est le président du comité organisant la conférence annuelle;
- l) **Président sortant** s'entend du poste occupé, le cas échéant et en tout temps, par la personne précédant immédiatement la personne occupant actuellement le poste de président de l'association, mais exclut toute personne démise pour motif valable du poste de président par le conseil.
- m) **Président sortant de la conférence annuelle** s'entend de la personne qui était, durant la période où la toute dernière conférence annuelle s'est tenue, le président du comité organisant cette conférence annuelle;

MEMBRES

2. L'ACPDHMES a trois catégories de membres, soit :

- a) Les personnes (désignées sous le nom de **membres professionnels**) :
 - (i) qui sont employées directement par des établissements canadiens d'enseignement supérieur dans le domaine de la lutte contre la discrimination et le harcèlement;
 - (ii) qui appuient et s'engagent à soutenir les objectifs et la mission de l'ACPDHMES;
 - (iii) dont la demande d'adhésion à l'ACPDHMES a été acceptée conformément au paragraphe 6 du présent règlement;
- b) Les personnes morales ou les organisations (désignées sous le nom de **membres organisationnels**) :
 - (i) qui sont des établissements canadiens d'enseignement supérieur;

- (ii) qui appuient et s'engagent à soutenir les objectifs et la mission de l'ACPDHMES;
 - (iii) dont la demande d'adhésion à l'ACPDHMES a été acceptée conformément au paragraphe 6 du présent règlement;
 - c) Les personnes (désignées sous le nom de **membres étudiants**) :
 - (i) qui sont des étudiants inscrits à temps partiel ou à temps plein dans un établissement d'enseignement supérieur, soit au premier, deuxième ou troisième cycle ou à un programme de formation professionnelle;
 - (ii) qui appuient et s'engagent à soutenir les objectifs et la mission de l'ACPDHMES;
 - (iii) dont la demande d'adhésion à l'ACPDHMES a été acceptée conformément au paragraphe 6 du présent règlement.
- 3. Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque membre professionnel :
 - a) a le droit d'être avisé de toutes les assemblées des membres et d'y assister;
 - b) a le droit d'être avisé de la conférence annuelle et d'y assister;
 - c) peut voter sur toute question à l'étude par les membres, soit aux assemblées des membres, soit par résolution écrite, comme le prévoit le présent règlement ou la loi, le cas échéant.
- 4. Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque membre organisationnel :
 - a) a le droit d'être avisé de toutes les assemblées des membres et d'y assister;
 - b) a le droit d'être avisé de la conférence annuelle et d'y assister;
 - c) peut voter sur toutes les questions à l'étude par les membres, soit aux assemblées des membres, soit par résolution écrite, comme le prévoit le présent règlement ou la loi, le cas échéant.
- 5. Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque membre étudiant :
 - a) a le droit d'être avisé de toutes les assemblées des membres et d'y assister;

- b) peut participer aux discussions lors des assemblées des membres;
- c) a le droit d'être avisé de la conférence annuelle et d'y assister.

Les membres étudiants ne disposent d'aucun autre droit, y compris d'un droit de vote.

6. Les membres seront admis avec l'approbation du conseil ou d'un comité du conseil constitué par une résolution du conseil dans le but d'admettre des membres. Toute demande d'adhésion à l'ACPDHMES doit se faire sur un formulaire autorisé par le conseil, le cas échéant, et doit être accompagnée de la cotisation exigible. Tout demandeur dont la demande d'adhésion a été acceptée devient un membre de l'association à la date où son adhésion a été approuvée.
7. L'adhésion d'un membre expirera sauf si, avant ou au moment de la clôture des inscriptions à la conférence annuelle, le membre soumet le formulaire d'inscription applicable et paie le droit d'inscription exigible en vigueur pour la conférence annuelle. Il demeure entendu que, le cas échéant et en tout temps, l'adhésion d'un membre à l'ACPDHMES est réputée renouvelée si le membre soumet le formulaire d'inscription applicable et paie le droit d'inscription exigible en vigueur pour la conférence annuelle, et ce, avant ou au moment de la clôture des inscriptions à la conférence annuelle. Si un membre ne soumet pas le formulaire d'inscription applicable et ne paie pas le droit d'inscription exigible en vigueur pour la conférence annuelle avant ou au moment de la clôture des inscriptions à la conférence annuelle, alors le membre est réputé avoir renoncé à son adhésion à l'ACPDHMES. Il peut être réadmis comme membre seulement si sa demande d'adhésion à l'ACPDHMES a été acceptée conformément au paragraphe 6 du présent règlement. Tout membre peut se retirer de l'association en envoyant une démission écrite à l'association et en déposant une copie de ce document au secrétaire de l'association.
8. Tout membre de l'association peut, si le conseil le juge opportun, être exclu par voie de résolution du conseil adoptée par au moins deux tiers des votes exprimés lors d'une réunion du conseil, pourvu que le membre reçoive un préavis de l'éventuelle exclusion dans un délai raisonnable. Cet avis doit comprendre les raisons de l'exclusion, et le membre doit avoir l'occasion d'étudier la question et de présenter ses arguments au conseil, en personne ou par l'entremise d'un mandataire, avant que la décision ne soit prise.

COTISATION

9. Une cotisation annuelle sera fixée chaque année par voie de résolution du conseil et adoptée lors de l'assemblée générale annuelle de l'association par le vote des membres détenant un droit de vote. Cette cotisation peut différer d'une catégorie de membres à une autre.
10. Sous réserve d'une mesure établie au besoin par le conseil, la cotisation annuelle peut être jointe au droit d'inscription exigible pour la conférence annuelle et être payée par les membres à cette occasion.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

11. L'association tiendra une assemblée annuelle de ses membres au plus tard dix-huit mois après sa constitution en personne morale et, par la suite, une fois par année civile au plus tard quinze mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle. Lors de chaque assemblée annuelle, les membres devront :
 - a) adopter le procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
 - b) prendre connaissance du rapport du conseil;
 - c) prendre connaissance des états financiers de l'association et du rapport des vérificateurs à ce sujet;
 - d) nommer les vérificateurs de l'association pour l'année suivante;
 - e) élire les administrateurs;
 - f) traiter des autres questions inscrites sur l'avis de convocation.
12. Le conseil, le président ou le vice-président a le pouvoir de convoquer, en tout temps, une assemblée générale des membres. À la demande par écrit d'au moins dix pour cent des membres ayant un droit de vote aux assemblées des membres, le conseil peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour une raison qui ne contrevient pas à la *Loi sur les corporations canadiennes*.
13. Les assemblées des membres peuvent seulement traiter des questions inscrites sur l'avis. Tout membre ayant un droit de vote à l'assemblée des membres peut ajouter un point à l'ordre du jour de l'assemblée générale en avisant le secrétaire par écrit au plus tard le quinzième jour du mois précédent l'assemblée, pourvu que l'assemblée ait le pouvoir de traiter de ce point.
14. Lors des assemblées des membres, le quorum est constitué de dix pour cent des membres ayant un droit de vote à ces assemblées, présents ou représentés par procuration, mais pas moins que deux de cesdits membres.

15. Un avis écrit devra être envoyé par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courriel à chaque membre, quatorze jours avant toute assemblée générale extraordinaire ou annuelle. Cet avis doit être envoyé à l'adresse de chaque membre tel qu'elle figure dans les livres de l'association. Si aucune adresse ne figure dans ces livres, alors l'avis doit être envoyé à la dernière adresse connue du secrétaire de l'association. Toutefois, une assemblée des membres peut être tenue sans préavis, peu importe la raison et en tout temps, si les membres sont présents ou si tous les membres absents ont donné leur accord par écrit pour qu'une telle assemblée soit tenue en leur absence, que cet accord soit donné avant ou après la tenue d'une telle assemblée.
16. L'avis de convocation doit contenir suffisamment d'information pour permettre au membre de se former une opinion réfléchie sur les décisions à prendre.
17. Sous réserve du paragraphe 18, chaque membre ayant un droit de vote dispose d'une voix pour chaque question soumise au vote lors de l'assemblée des membres. Un membre ayant un droit de vote peut, par procuration écrite, nommer un mandataire pour assister et le représenter à une assemblée particulière des membres, de la manière et dans les limites autorisées par la procuration. Un mandataire ne doit pas nécessairement être un membre de l'association. Les formulaires de procuration peuvent être envoyés par télécopieur, par courriel ou par courrier, ou bien remis en mains propres.
18. Chaque membre organisationnel peut nommer, par écrit, jusqu'à quatre délégués (désignés sous le nom de **délégués**) pour assister aux assemblées des membres comme mandataire du membre organisationnel. Chaque délégué, si présent, exercera le droit de vote appartenant au membre organisationnel qui l'a nommé et peut voter pour chaque question soumise au vote lors de l'assemblée des membres. Seuls les délégués dûment nommés ont le droit d'assister aux assemblées des membres et de voter au nom des membres organisationnels qui les ont nommés. Il est entendu que chaque membre organisationnel dispose d'un certain nombre de voix pour chaque question soumise au vote lors de l'assemblée des membres. Ce nombre est égal au nombre de délégués dûment nommés qui assistent à cette assemblée au nom du membre organisationnel. Le délégué doit être une personne physique, mais pas nécessairement un membre.
19. La nomination d'un délégué par un membre organisationnel n'entre en vigueur que si elle est annoncée au siège social de l'association, par écrit, et formulée de manière acceptable pour le secrétaire de l'association. Elle doit aussi respecter les autres exigences fixées, le cas échéant, par le conseil.

20. L'avis pour chaque assemblée des membres doit rappeler aux membres pouvant voter qu'ils ont le droit de voter par procuration. Les formulaires de procuration peuvent être envoyés par télécopieur, par courriel ou par courrier, ou bien remis en mains propres. Une procuration peut être formulée de la manière suivante :
- « Je, _____, membre votant de l'association canadienne pour la prévention de la discrimination et du harcèlement en milieu d'enseignement supérieur ACPDHMES, nomme _____ ou, à défaut de cette personne, _____ en tant que mandataire pour assister et me représenter à l'assemblée des membres tenue le (date) à (lieu) ainsi que pour tout ajournement ou report de celle-ci, au même titre, dans la même mesure et avec les mêmes pouvoirs que si j'étais présent à l'assemblée. » (signature et date).
21. La majorité des voix exprimées par les membres ayant un droit de vote tranchera les questions lors des assemblées, sauf lorsque le vote ou le consentement d'une plus grande proportion de voix exprimées est exigée par la loi ou par le présent règlement.
22. Un membre peut participer à une assemblée des membres par l'entremise d'une téléconférence ou par d'autres moyens de communication permettant à toutes les personnes qui participent à l'assemblée de s'entendre, si la majorité des membres ayant un droit de vote y consent, en général ou dans le cadre d'une assemblée particulière. Le membre participant à une telle assemblée par de tels moyens est réputé présent à l'assemblée; pourvu qu'au début de chacune de ces assemblées, et chaque fois qu'il faut procéder à des votes, le président de l'assemblée fera l'appel afin de constituer un quorum et devra, chaque fois qu'il n'est pas convaincu que les débats tenus lors de l'assemblée peuvent se dérouler en toute sécurité et en toute confidentialité, à moins d'exigence contraire de la majorité des personnes présentes à une telle assemblée, reporter l'assemblée à une date, une heure et un lieu prédéterminés. Lors de ces assemblées, le secrétaire de l'assemblée devra consigner les résultats de tous les votes et les annoncer de manière à ce que toutes les personnes participant à l'assemblée en prennent connaissance.
23. Sauf si un membre ayant un droit de vote demande un tour de scrutin, une déclaration faite par le président de l'assemblée selon laquelle une décision a été prise ou encore une décision consignée au procès-verbal de cette assemblée est, a priori, admissible comme preuve de cette décision, sans qu'une preuve du nombre ou de la proportion de votes exprimés en faveur ou à l'encontre d'une telle décision ne soit nécessaire. Le président de l'assemblée décidera de la manière dont le tour de scrutin se déroulera.

24. Aucune erreur ou omission commise dans l'envoi de l'avis aux membres de l'association pour toute assemblée annuelle ou générale, ou pour toute assemblée ajournée, que celle-ci soit annuelle ou générale, n'invalidera cette assemblée ou ne rendra nulle toute mesure qui y aura été prise. Tout membre peut, en tout temps, renoncer à l'avis d'une assemblée et peut ratifier, approuver et confirmer toute mesure qui y aura été prise.
25. Toute assemblée des membres peut être ajournée et reprise en tout temps, et les points peuvent être examinés durant cette assemblée comme ils l'auraient été si l'assemblée initiale n'avait pas été ajournée.
26. Les procès-verbaux des assemblées des membres de l'ACPDHMES devront être conservés et mis à la disposition des membres.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

27. Les biens et les affaires de l'association seront administrés par un conseil composé du nombre d'administrateurs fixé dans les lettres patentes de l'association ou de tout autre nombre déterminé, le cas échéant, conformément à la procédure établie par le présent règlement.
28. Les personnes ayant demandé la constitution en société seront les premiers administrateurs de l'association. Leur mandat continuera jusqu'à la première assemblée des membres, lors de laquelle leurs successeurs seront élus au conseil.
29. Le nombre d'administrateurs sera déterminé, le cas échéant, par la majorité des administrateurs lors d'une réunion du conseil et sanctionné lors d'une assemblée des membres par un vote affirmatif d'au moins deux tiers des voix exprimées par les membres ayant un droit de vote.
30. Le nombre minimum d'administrateurs peut être changé, au besoin, par une décision des administrateurs qui sera confirmée par au moins deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée des membres par les membres ayant un droit de vote, pourvu que ce minimum ne soit pas inférieur à trois.
31. La composition du conseil devra être la suivante :
 - a) Les administrateurs d'office, sous réserve des dispositions énoncées ci-dessous :
 - (i) Il y aura quatre administrateurs d'office, soit les personnes qui occupent, le cas échéant et en tout temps, les postes de président de la conférence annuelle, de président sortant de la conférence annuelle, d'archiviste et de président sortant;

- (ii) Le poste d'administrateur d'office doit automatiquement être libéré au moment où la personne occupant ce poste cesse d'occuper le poste en vertu duquel cette personne est un administrateur d'office;
 - (iii) Les administrateurs d'office ont les mêmes droits et les mêmes privilèges que les administrateurs, y compris le droit de voter aux réunions du conseil;
 - (iv) Les postes d'administrateur d'office ne prendront effet ou ne seront occupés qu'à la clôture de la première assemblée des membres suivant la constitution en société de l'association;
 - b) Les administrateurs, dont le nombre est déterminé, le cas échéant et en tout temps, conformément aux dispositions du présent règlement.
32. Les administrateurs et les administrateurs d'office ne recevront aucune rémunération à ce titre, mais auront droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Aucun administrateur ou administrateur d'office ne recevra, directement ou indirectement, quelque bénéfice que ce soit en raison de son poste. Cette disposition ne devra pas empêcher un administrateur ou un administrateur d'office d'agir à titre de dirigeant ou à tout autre titre.
33. Toute nomination pour l'élection des administrateurs devra être conforme aux règles suivantes :
- a) Tout membre ayant un droit de vote aux assemblées des membres peut proposer une candidature pour un poste d'administrateur en soumettant un écrit au secrétaire de l'association, au plus tard à l'ouverture de l'assemblée des membres lors de laquelle les administrateurs seront élus;
 - b) À l'assemblée des membres lors de laquelle les administrateurs seront élus, le conseil proposera par écrit les candidats que le conseil pourra sélectionner, à sa convenance. Lors de la préparation de la liste des candidatures, le conseil devra s'assurer, dans la mesure du possible, que les candidats sont largement représentatifs de tout le pays.
34. Les administrateurs et les administrateurs d'office doivent être des personnes physiques, âgés d'au moins dix-huit ans et membre de l'association. Ils doivent avoir la capacité de contracter et ne doivent pas souffrir d'incapacité mentale.
35. Sans limiter les pouvoirs du conseil de diriger les affaires de l'association, le conseil devra :

- a) s'assurer que tous les documents comptables exigés par les règlements de l'association ou par toute autre règle de droit applicable sont tenus de façon régulière et appropriée;
 - b) appuyer le rédacteur du bulletin d'information et le coordonnateur de la conférence annuelle et leur faire des suggestions;
 - c) fournir aux membres, lors de l'assemblée générale annuelle, un rapport annuel du conseil qui comprendra un rapport sur la situation financière de l'ACPDHMES.
36. Le conseil peut édicter des règles et des règlements, qu'il juge opportuns, qui ne contreviennent pas au présent règlement ou à tout autre règlement de l'association concernant la gestion et le fonctionnement de l'association, pourvu que ces règles et règlements soient en vigueur jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle des membres, où ils seront confirmés. À défaut de cette confirmation, ces règles et règlements cesseront d'être en vigueur.
37. Les administrateurs seront élus pour un mandat d'un an par les membres ayant un droit de vote, soit à l'assemblée générale des membres, soit à une assemblée générale des membres convoquée dans le but de tenir des élections. Les administrateurs sortants peuvent être réélus s'ils possèdent encore les qualités requises pour être administrateur.
38. L'administrateur sortant devra rester en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de l'assemblée au cours de laquelle son départ à la retraite est approuvé et son successeur élu. Cette disposition ne devrait pas empêcher un administrateur d'agir à tout autre titre pour l'association.
39. Le poste d'administrateur devra automatiquement être libéré si :
- a) l'administrateur se démet de ses fonctions en donnant sa démission par écrit au secrétaire de l'association;
 - b) le tribunal a jugé que les facultés mentales de l'administrateur sont altérées;
 - c) l'administrateur a le statut de failli, suspend ses paiements ou s'accommode avec ses créanciers;
 - d) lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée dans le but de démettre l'administrateur de ses fonctions, une résolution à cet égard est adoptée par au moins la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres ayant un droit de vote;
 - e) l'administrateur décède.

40. Si un poste se libère au conseil, celui-ci peut, par nomination, pourvoir au poste pour le reste du mandat de l'ancien administrateur.

RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

41. Les réunions du conseil peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administrateurs, pourvu que chacun d'entre eux reçoive un avis écrit de quarante-huit heures remis en mains propres ou envoyé par télécopieur ou par courriel. Si l'avis est envoyé par courrier, il doit l'être au moins quatorze jours avant la réunion. Le conseil devra tenir une réunion au moins une fois par année. Aucune erreur ou omission commise dans l'envoi de l'avis pour toute réunion du conseil ou pour toute réunion ajournée du conseil n'invalidera cette réunion ou ne rendra nulle toute mesure qui y aura été prise. Tout administrateur ou administrateur d'office peut, en tout temps, renoncer à l'avis d'une réunion et peut ratifier, approuver et confirmer toute mesure qui y aura été prise. Chaque administrateur dispose d'une voix pour chaque question devant faire l'objet d'une décision.
42. Le conseil peut désigner une ou plusieurs journées au cours d'un ou de plusieurs mois pour tenir des réunions ordinaires, à une heure qu'il conviendra de déterminer. Aucun avis n'est nécessaire pour de telles réunions. Une réunion du conseil peut aussi être tenue sans avis :
- a) immédiatement après l'assemblée annuelle de l'association;
 - b) si tous les administrateurs et les administrateurs d'office sont présents ou si tous les administrateurs et les administrateurs d'office absents ont donné leur accord par écrit pour qu'une telle réunion soit tenue en leur absence, que cet accord soit donné avant ou après la tenue d'une telle réunion.
43. Une majorité du conseil constituera un quorum pour les réunions du conseil. À toute réunion lors de laquelle le quorum est atteint, le conseil sera apte à exercer, en totalité ou en partie, les pouvoirs, y compris les pouvoirs discrétionnaires, que lui confèrent les règlements de l'association.
44. L'administrateur ou l'administrateur d'office peut participer à une réunion du conseil ou à un comité du conseil par l'entremise d'une téléconférence ou par d'autres moyens de communication permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de s'entendre, si tous les administrateurs et les administrateurs d'office y consentent, en général ou dans le cadre d'une réunion particulière. L'administrateur ou l'administrateur d'office participant à une telle réunion par de tels moyens est réputé présent à la réunion; pourvu qu'au début de chacune de ces réunions et chaque fois qu'il faut procéder à des votes, le président de la

réunion fera l'appel afin de constituer un quorum et devra, chaque fois qu'il n'est pas convaincu que les débats tenus lors de la réunion peuvent se dérouler en toute sécurité et en toute confidentialité, à moins d'exigence contraire de la majorité des personnes présentes à une telle réunion, reporter la réunion à une date, une heure et un lieu prédéterminés. Lors de ces réunions, le secrétaire de la réunion devra consigner les résultats de tous les votes et les annoncer de manière à ce que toutes les personnes participant à la réunion en prennent connaissance.

45. Les procès-verbaux du conseil seront mis à la disposition des administrateurs et des administrateurs d'office. Chacun d'eux recevra une copie de ces procès-verbaux.

INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DES AUTRES

46. Tout administrateur, administrateur d'office et dirigeant de l'association ou toute autre personne qui a assumé ou qui est sur le point d'assumer toute responsabilité au nom de l'association ou de toute entreprise contrôlée par l'association, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, actif et biens seront, le cas échéant et en tout temps, indemnisés et exonérés de toute responsabilité, à même les fonds de l'association, à l'égard de :
 - a) tous les coûts, les frais et les dépenses qu'un administrateur, un dirigeant ou toute autre personne subit ou supporte au cours ou à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure intentée contre lui ou elle ou relativement à une action, un acte, une affaire ou toute autre chose faite ou permise par lui ou elle au cours ou à l'occasion de l'exécution des fonctions de son poste ou concernant toute autre responsabilité de ce genre;
 - b) tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il ou elle subit ou supporte au cours ou à l'occasion de ces affaires, excepté les coûts, les frais et les dépenses causés par sa propre négligence ou par son omission volontaire.

DIRIGEANTS

47. La direction de l'association devra être formée par les postes de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier ainsi que de tout autre poste que le conseil peut déterminer par résolution. À l'exception des postes de président et de vice-président, les deux autres postes peuvent être occupés par la même personne. Tous les dirigeants doivent être des administrateurs.

48. Les dirigeants ne recevront aucune rémunération à ce titre, mais auront droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.
49. Les dirigeants de l'association devront être nommés par résolution du conseil lors de la première réunion du conseil suivant une assemblée annuelle des membres.
50. Les dirigeants de l'association occuperont leur poste pendant une année à compter de la date de leur nomination ou de leur élection ou jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs. En tout temps, les dirigeants peuvent être démis de leurs fonctions par résolution du conseil.

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

51. Le président sera le chef de la direction de l'association. Il présidera toutes les assemblées de l'association et du conseil. Il sera responsable de la gestion générale et active des affaires de l'association. Le président devra veiller à la mise en application de toutes les ordonnances et les résolutions du conseil.
52. Le vice-président devra, en l'absence ou dans l'incapacité du président, remplir les fonctions et exercer les pouvoirs de ce dernier. Il devra remplir d'autres fonctions que lui assignera le conseil, à l'occasion.
53. Le trésorier aura la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'association et devra tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'association dans les registres comptables appartenant à l'association. Il devra déposer toutes les sommes d'argent, valeurs mobilières et autres biens ayant de la valeur au nom et au crédit de l'association dans une banque à charte ou dans une société de fiducie. Dans le cas des valeurs mobilières, le trésorier devra les confier à un courtier en valeurs mobilières inscrit que lui désignera, le cas échéant, le conseil d'administration. Le trésorier déboursera les fonds de l'association, à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées. Il devra rendre compte de toutes les transactions et présenter un bilan de la situation financière de l'association au président et au conseil, lors de la réunion ordinaire du conseil ou lorsque le conseil l'exigera. Le trésorier devra aussi remplir d'autres fonctions que lui assignera le conseil, à l'occasion.
54. Le conseil peut, par résolution, habiliter le secrétaire à diriger les affaires de l'association, et ce, généralement sous la supervision des dirigeants. Le secrétaire devra assister à toutes les assemblées et y agir à titre de secrétaire et consigner tous les votes et les procès-verbaux de toutes les réunions dans les livres prévus à cet égard. Le secrétaire devra donner ou faire donner des avis de convocation pour toutes les assemblées des

membres et pour toutes les réunions du conseil. Il devra remplir d'autres fonctions que lui assignera le conseil ou le président qui le supervisera. Le secrétaire sera le gardien du sceau de l'association, qu'il ne pourra remettre qu'avec l'autorisation par résolution du conseil et à la personne ou aux personnes nommées dans cette résolution.

55. Les fonctions de tous les autres dirigeants de l'association seront celles prévues dans leur mandat ou celles exigées par le conseil.

VÉRIFICATEURS

56. À chaque assemblée annuelle des membres, les membres ayant un droit de vote devront nommer un vérificateur pour vérifier les comptes de l'association dans le but de présenter un rapport aux membres lors de la prochaine assemblée annuelle. Le vérificateur exercera ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, pourvu que le conseil puisse pourvoir à toute vacance fortuite du poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur sera déterminée par le conseil.
57. Aucune personne occupant le poste d'administrateur, d'administrateur d'office ou d'employé de l'association ne peut être nommée à titre de vérificateur sans le consentement de tous les membres ayant un droit de vote.

GÉNÉRALITÉS

58. Sauf ordonnance contraire du conseil, l'année financière de l'association se terminera le dernier jour du mois de mars de chaque année.
59. Dans le cadre de l'envoi d'un préavis pour toute assemblée ou pour toute autre raison à tout membre, administrateur, administrateur d'office ou dirigeant, leur adresse devra correspondre à la dernière figurant dans les livres de l'association. Si aucune adresse ne figure dans ces livres, le préavis doit être envoyé à leur dernière adresse connue du secrétaire de l'association.
60. Les règlements de l'association qui ne sont pas inclus dans les lettres patentes peuvent être abrogés ou modifiés par un règlement édicté par la majorité des voix exprimées lors d'une réunion du conseil et sanctionné par un vote affirmatif d'au moins deux tiers des voix exprimées par les membres ayant un droit de vote au cours d'une assemblée des membres dûment convoquée dans le but d'étudier ledit règlement, pourvu que l'abrogation ou la modification de ces règlements ne soit pas appliquée ou mise à exécution avant que l'approbation du ministre de l'Industrie n'ait été obtenue.
61. Le sceau apposé dans la marge sera le sceau de l'association.

62. Le siège social de l'association sera dans la ville de Vancouver, en Colombie-Britannique.
63. Tout contrat, document ou instrument exigeant la signature de l'association devra être signé par deux dirigeants et tout contrat, document ou instrument ainsi signé sera obligatoire pour l'association sans autre autorisation ou formalité. Le conseil aura le pouvoir, le cas échéant, de nommer par résolution un ou plusieurs dirigeants pour signer au nom de l'association certains contrats, documents ou instruments. Le conseil peut donner une procuration à tout courtier en valeurs mobilières inscrit pour qu'il puisse transférer et négocier toute action, obligation et autre valeur mobilière de l'association. Lorsque nécessaire, le sceau de l'association peut être apposé sur les contrats, documents et instruments signés de la manière mentionnée ci-dessus ou par un ou plusieurs dirigeants nommés par résolution du conseil.
64. Sous réserve des politiques que le conseil peut adopter, le cas échéant et en tout temps, tous les chèques doivent être signés par deux signataires autorisés, dont au moins un doit être administrateur ou administrateur d'office.

OPÉRATIONS SANS GAIN PÉCUNIAIRE

65. L'association poursuivra ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres, et tout profit ou autre accroissement de l'association sera utilisé pour promouvoir ses objectifs.