

# Règlement administratif WAIPU

Règlement administratif No 1  
généralement connu comme étant les règlements généraux de

## **Association mondiale des joueurs de hockey sur glace, Amérique du Nord (WAIPU, Amérique du Nord)**

(l'« organisation »)

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'organisation :

### **1. Définitions**

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

« ancien joueur » s'entend d'un joueur de hockey qui ne joue plus pour l'un des Clubs de la CHL mais qui a joué au moins dix (10) matchs de hockey pour l'un ou l'autre des Clubs de la CHL;

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

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

« CHL » ou « Club de la CHL » s'entend de la Ligue canadienne de hockey ou d'un club de la Ligue canadienne de hockey, soit toutes les équipes enregistrées auprès de la CHL, de la *Western Hockey League* (« WHL »), de l'*Ontario Hockey League* (« OHL ») ou de la Ligue de Hockey Junior Majeur du Québec (« LHJMQ »);

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

« LHJMQ » s'entend de la Ligue de Hockey Junior Majeur du Québec;

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

« OHL » s'entend de l'*Ontario Hockey League*;

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

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

## Règlement administratif WAIPU

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

« représentant d'équipe » s'entend d'un individu nommé par ses coéquipiers membres de catégorie B qui jouent pour le même Club de la CHL, aux fins de devenir un membre de catégorie A de l'organisation tel qu'indiqué à l'article 8 du présent règlement administratif;

« représentant des anciens » s'entend d'un individu nommé par les membres de catégorie B qui ne jouent plus pour l'un des Clubs de la CHL mais qui ont joué au moins dix (10) matchs de hockey pour l'un ou l'autre des Clubs de la CHL, aux fins de devenir un membre de catégorie A de l'organisation tel qu'indiqué à l'article 8 du présent règlement administratif;

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

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

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

« WHL » s'entend de la *Western Hockey League*.

### 2. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

### 3. Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question.

## **Règlement administratif WAIPU**

Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

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

La fin de l'exercice de l'organisation est déterminée par le conseil d'administration.

### **5. Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration.

Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **6. Pouvoir d'emprunt**

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans autorisation des membres,

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

### **7. États financiers annuels**

Tout membre, sur demande et sans frais, peut obtenir une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi au siège de l'organisation, par courriel ou par la poste préaffranchie, le tout lorsque les documents sont prêts.

### **8. Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'organisation compte deux (2) catégories de membres, soit la catégorie A et la catégorie B. Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver les demandes d'adhésion des membres. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par le conseil d'administration. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

### Catégorie A

- a. Seuls les représentants d'équipe et le représentant des anciens dûment nommés et approuvés par le conseil d'administration de la manière prescrite ci-après peuvent devenir membre de la catégorie votante A :

#### Nomination des représentants d'équipe

- i. Un (1) représentant d'équipe peut être nommé par ses coéquipiers membres de catégorie B qui jouent pour le même Club de la CHL, aux fins de devenir un membre de catégorie A de l'organisation tel qu'indiqué à l'article 8 du présent règlement administratif;
- ii. Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'adhésion dudit représentant d'équipe à titre de membre de catégorie A de l'organisation;
- iii. Si les membres de catégorie B d'un Club de la CHL n'ont pas nommé de représentant d'équipe, le conseil d'administration peut nommer un tel représentant d'équipe pour ce Club de la CHL parmi les membres de catégorie B dudit Club de la CHL;
- iv. La procédure de nomination est déterminée par le conseil d'administration.

#### Nomination du représentant des anciens

- i. Un (1) représentant des anciens peut être nommé par les membres de catégorie B qui ne jouent plus pour l'un des Clubs de la CHL mais qui ont joué au moins dix (10) matchs de hockey pour l'un ou l'autre des Clubs de la CHL, aux fins de devenir un membre de catégorie A de l'organisation tel qu'indiqué à l'article 8 du présent règlement administratif;
  - ii. Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'adhésion dudit représentant des anciens à titre de membre de catégorie A de l'organisation;
  - iii. Si aucun représentant des anciens n'a été nommé de la manière prescrite ci-dessus, le conseil d'administration peut nommer un tel représentant des anciens parmi les membres de catégorie B qui ne jouent plus pour l'un des Clubs de la CHL mais qui ont joué au moins dix (10) matchs de hockey pour l'un ou l'autre des Clubs de la CHL;
  - iv. La procédure de nomination est déterminée par le conseil d'administration.
- b. L'adhésion des membres de catégorie A est d'une durée d'un (1) an, sujet à renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation;

## Règlement administratif WAIPU

- c. En conformité avec les statuts de l'organisation, les membres de catégorie A ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote respectif.

### **Catégorie B**

- a. La catégorie non-votante B est accessible à tout joueur de hockey :
  - i. faisant partie de la liste de joueurs d'un Club de la CHL ou qui ne joue plus pour l'un des Clubs de la CHL mais qui a joué au moins dix (10) matchs de hockey pour l'un ou l'autre des Clubs de la CHL; et
  - ii. qui a déposé une demande d'adhésion et qui a été accepté par le conseil d'administration à titre de membre de catégorie B de l'organisation.
- b. L'adhésion des membres de catégorie B est sujet à renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation;
- c. En conformité avec les statuts de l'organisation, les membres de catégorie B n'ont pas le droit de recevoir un avis des assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées ou d'exercer un droit de vote.

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

### **9. Transfert de l'adhésion**

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

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

Un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon une des méthodes suivantes :

- a. par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée;
- b. par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée; ou

- c. en posant l'avis, au moins 30 jours avant la date de l'assemblée, sur un tableau d'affichage où l'information sur les activités de l'organisation est posée régulièrement et qui est situé dans le vestiaire des joueurs.

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

### 11. Convocation d'une assemblée par les membres

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

### 12. Vote des absents à une assemblée des membres

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

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

Tout vote par procuration est interdit.

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

### 13. Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer.

Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai de trente (30) jours suivant la date de renouvellement de son adhésion sera automatiquement suspendu de l'organisation ou sera privé de son statut de membre de l'organisation, and perdra tous ses droits et privilèges de membre.

### 14. Fin de l'adhésion

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

- a. le décès du membre ou sa démission;
- b. l'expulsion du membre ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- c. l'expiration de la période d'adhésion;
- d. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

### 15. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

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

### 16. Mesures disciplinaire contre les membres

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

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c. toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de trente (30) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée.

Au cours de cette période de trente (30) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu.

Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation.

Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de trente (30) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse.

## **Règlement administratif WAIPU**

La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

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

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins cinq pour cent (5%) des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

Le conseil d'administration doit être composé de neuf (9) administrateurs, tel que prescrit à l'article 26 du présent règlement administratif.

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

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

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

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

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

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

### **21. Président d'assemblée**

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres du conseil d'administration choisissent une personne pour présider l'assemblée.



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

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à la majorité des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

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

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres.

En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

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

Si l'organisation doit mettre en place, si possible, tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi.

Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée.

Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

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

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

### 26. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) administrateurs et composé de la manière suivante :

- a. un (1) administrateur qui est membre de l'organisation et qui joue pour la OHL;
- b. un (1) administrateur qui est membre de l'organisation et qui joue pour la WHL;
- c. un (1) administrateur qui est membre de l'organisation et qui joue pour la LHJMQ;
- d. un (1) administrateur qui est membre de l'organisation et qui est un ancien joueur;
- e. cinq (5) administrateurs qui ne sont pas membres de l'organisation.

### 27. Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les membres pour un mandat d'une durée de quatre (4) ans.

### 28. Convocation de la réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le vice-président du conseil d'administration ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de l'organisation peut être convoquée par n'importe quel administrateur ou fondateur. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

### 29. Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil d'administration du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard trente (30) jours avant l'heure prévue.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question.

L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.

## **Règlement administratif WAIPU**

Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

### **30. Réunions ordinaires du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixées par la suite.

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

### **31. Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration**

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

### **32. Vacance d'un poste d'administrateur**

Les administrateurs de l'organisation, s'ils ont quorum, peuvent combler une vacance parmi le conseil d'administration. La vacance est comblée par un membre ou un non-membre de l'organisation, selon le cas et tel que prescrit par l'article 26 du présent règlement administratif, par le conseil d'administration en quorum. Dans le cadre du présent article, le quorum correspond à la majorité des administrateurs restant.

### **33. Nomination des dirigeants**

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation.

Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'organisation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

### 34. Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a. Président du conseil d'administration / Président – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le président assure la supervision générale des activités de l'organisation.
- b. Vice-président du conseil d'administration / Vice-président – Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- c. Secrétaire / Trésorier – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation. Le secrétaire supervisera aussi les affaires financières et examinera régulièrement les revenus et les dépenses de l'organisation.

### 35. Vacance d'un poste de dirigeant

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

- a. son successeur a été nommé;
- b. le dirigeant a présenté sa démission;
- c. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'ils s'agit d'une condition de la nomination);

## Règlement administratif WAIPU

d. le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

### 36. Comités du conseil d'administration

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif, incluant un comité de négociation collective et un comité d'audit.

Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

### 37. Directeur Général

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un directeur général, incluant mais sans limiter :

- a. la direction et la gestion des affaires, des politiques et des activités de l'organisation, sous réserve du budget annuel de l'organisation;
- b. engager une assistance technique et le personnel nécessaire pour la conduite des affaires, des politiques et des activités de l'organisation;
- c. assister à toutes les réunions du conseil d'administration;
- d. siéger sur divers comités.

Le mandat du directeur général est d'une durée de cinq (5) ans.

### 38. Mode de communication des avis

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

- a. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par

## Règlement administratif WAIPU

l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) et reçu par l'administrateur;

- b. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- d. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission.

Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi.

La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis.

La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

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

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

### **40. Effet contraignant**

Le règlement administratif et toute convention unanime des membres lient les membres actuels et tout nouveau membre.

### **41. Omissions et erreurs**

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-

## Règlement administratif WAIPU

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

### 42. Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

CERTIFIÉ comme étant le Règlement administratif No 1 de l'organisation, tel qu'adopté par les administrateurs de l'organisation et approuvé par les membres de l'organisation en date du 22 février 2018.

(s)

---

Sandra Slater, administratrice