

## Instructions

### Modèle de règlement administratif de l'administration portuaire (2)

#### RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS COMPLETS

En vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (la Loi BNL), il n'y a que deux dispositions qu'il est impératif d'inclure dans les règlements administratifs. Les règlements administratifs de l'organisation doivent tout au moins traiter des points suivants :

- les conditions d'adhésion des membres (voir l'explication ci-dessous)
- les avis d'assemblée aux membres habilités à voter lors de l'assemblée (voir l'explication ci-dessous).

S'il n'y a aucune autre disposition dans les règlements administratifs, les règles par défaut s'appliqueront. Si les règles par défaut répondent aux besoins de votre organisation et que seules les deux dispositions obligatoires vous sont nécessaires, nous vous conseillons d'utiliser le Modèle de règlements administratifs de l'administration portuaire (1) – Dispositions obligatoires. Si vous devez changer une des règles par défaut ou plus, nous vous conseillons alors d'utiliser ce document – Règlements administratifs complets.

***Veillez noter que même si ce modèle comprend « l'ensemble » des règlements administratifs, vous devez seulement changer les règles par défaut qui ne répondent pas aux besoins de votre organisation. Si les autres s'appliquent, il n'est pas nécessaire de les inclure dans cet ensemble.***

#### Conditions d'adhésion (Clause 2.01)

1. Ce passage doit être identique à celui qui a été présenté à Industrie Canada dans les statuts de prorogation de l'organisation.
2. Éléments à prendre en considération lors de l'examen des conditions d'adhésion s'appliquant à votre administration portuaire : Page: 1
  - √ Combien de membres devraient avoir un droit de vote?
  - √ Souhaitez-vous qu'il y ait des membres votants et non votants?
  - √ Combien de catégories de membres sont nécessaires?
  - √ Déterminez quels sont les types de groupes ou de représentants de la collectivité, de la municipalité, des plaisanciers, des entreprises locales, etc., que vous aimeriez voir siéger à l'administration portuaire.
  - √ Pouvez-vous fournir une liste de tous vos membres (noms et adresses)?
  - √ Avez-vous suffisamment de membres pour que divers intérêts soient protégés par l'administration portuaire?
3. La dernière clause constitue une disposition standard et les paragraphes susmentionnés sont énoncés dans la *Loi* et portent sur ce qui suit :  
197(1)e) – modification des conditions requises pour être un membre;  
197(1)h) – ajout, modification ou suppression d'une disposition relative au transfert de l'adhésion; 197(1)l) – modification de la façon de présenter un avis aux membres ayant droit de voter à une assemblée des membres;  
197(1)m) – modification du mode de scrutin pour les membres absents à l'assemblée des membres.

#### Avis d'assemblée des membres (Clause 2.03)

L'avis d'assemblée des membres constitue l'une des deux dispositions qu'il est **IMPÉRATIF** d'inclure dans les règlements administratifs en vertu de la Loi BNL.

Éléments à prendre en considération :

- De quelle façon communiquez-vous avec vos membres habituellement?
- Par courrier, par service de messagerie, remise du document en mains propres
- Par téléphone
- Par voie électronique (courriel, Facebook, site Web, etc.)
- Grâce aux tableaux d'affichage
- Au moyen du journal local

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

*Tous les passages en bleu constituent des directives ou des précisions; ces passages devraient être supprimés dans la version définitive.*

*Les règles par défaut seront surlignées en rouge. Pour une explication des règles par défaut, veuillez consulter l'annexe A du présent document.*

S'il vous faut des renseignements additionnels, Industrie Canada a produit un « Guide de transition » très utile qui peut être consulté sur leur site Web au lien suivant :

<http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/cs04962.html>

Veuillez consulter « l'étape 3 » du guide pour des renseignements liés aux règlements administratifs.

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de

(« insérer le nom de l'administration portuaire »)

## TABLE DES MATIÈRES

Section 1 – Généralités
Section 2 – Adhésion – Questions nécessitant une résolution extraordinaire
Section 3 – Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires
Section 4 – Assemblée des membres
Section 5 – Administrateurs
Section 6 – Réunions du conseil d'administration
Section 7 – Dirigeants
Section 8 – Avis
Section 9 – Règlement des différends
Section 10 – Entrée en vigueur

**IL EST DÉCRÉTÉ** que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

## SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS

### 1.01 Définitions

*Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

« **Loi** » signifie 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;

« **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;

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

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

« **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;

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

**Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.**

« **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 les modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

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

## 1.02 Interprétation

### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin comprennent 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 comme spécifié ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

## 1.03 Sceau de l'organisation

### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

## 1.04 Signature des documents

### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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. 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.

## 1.05 Fin de l'exercice

### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

La fin de l'exercice de l'organisation est fixée au <insérer le jour et le mois> de chaque année.

## 1.06 Opérations bancaires

### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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.

## 1.07 Pouvoirs d'emprunter (*Règle par défaut*)

### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

**Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.**

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

- i. contracter des emprunts sur le 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;
- iv. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, en tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses obligations.

***Formulation suggérée pour la disposition de rechange :***

Si autorisés par un règlement administratif adopté par les administrateurs et confirmé par résolution ordinaire des membres, les administrateurs de l'organisation peuvent, lorsqu'il y a lieu :

- i. contracter des emprunts sur le 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. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, en tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses obligations.

Un tel règlement administratif peut prévoir la délégation d'un tel pouvoir par les administrateurs à des dirigeants ou à des administrateurs de l'organisation dans les limites et de la manière prévue dans le règlement administratif.

**1.08 États financiers annuels (*Règle par défaut*)**

***Formulation suggérée pour la règle par défaut :***

L'organisation doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi* ou copie d'une publication de l'organisation reproduisant l'information contenue dans les documents. Au lieu d'envoyer les documents, l'organisation peut envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. L'organisation n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

***Formulation suggérée pour la disposition de rechange :***

L'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

**SECTION 2 – ADHÉSION – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉOLUTION EXTRAORDINAIRE**

**2.01 Conditions d'adhésion**

**1. Conditions d'adhésion**

***OPTION pour UNE catégorie de membres composée de personnes, d'organisations et d'autres entités qui sont toutes considérées comme des « personnes ».***

***Formulation suggérée pour une administration portuaire comprenant une (1) catégorie de membres composée de pêcheurs commerciaux :***

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres composée de < **pêcheurs commerciaux** >. L'adhésion est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

En vertu 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 d'adhésion décrites aux alinéas 197(1)e), h), l) ou m).

***OPTION pour deux catégories de membres ou plus composées de personnes, d'organisations et d'autres entités qui sont toutes considérées comme des « personnes ».***

***Formulation suggérée pour trois catégories de membres :***

***Catégorie A : pêcheurs commerciaux – votants***

***Catégorie B : plaisanciers – votants***

***Catégorie C : autres – non votants***

***Nous vous conseillons de définir les catégories (c.-à-d., qui sont les pêcheurs commerciaux, qui sont les plaisanciers, etc.)***

Sous réserve des statuts, l'organisation compte trois (3) catégories de membres, à savoir les catégories A, B et C. Le conseil d'administration peut, par résolution, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

#### **Membres de la catégorie A (VOTANTS)**

1. Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux personnes qui sont des < **pêcheurs commerciaux** >, et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation.
2. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
3. Tel qu'il est indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et de disposer de **X** voix.

#### **Membres de la catégorie B (VOTANTS)**

1. Le titre de membre votant de catégorie B est réservé aux < **plaisanciers** > qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation.
2. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
3. Tel qu'il est indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie B doit recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et est en droit d'assister et de voter à ces assemblées; chaque membre de cette catégorie dispose **X** voix lors des assemblées.

#### **Membres de la catégorie C (NON VOTANTS)**

1. Le titre de membre non votant de catégorie C est réservé aux < **autres personnes** > qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres non votants de catégorie C dans l'organisation.

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

2. La période d'adhésion d'un membre non votant de catégorie C est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
3. Conformément à la *Loi* et aux statuts, un membre non votant de catégorie C doit recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et est en droit d'assister, mais ne peut PAS voter à ces assemblées.

En vertu 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 ou les conditions d'adhésion décrites aux alinéas 197(1)e), h), l) ou m).

## 2.02 Transfert de l'adhésion (*Règle par défaut*)

### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

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 afin d'apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

## 2.03 Avis d'assemblée des membres

### *Formulation suggérée pour une administration portuaire qui communique avec ses membres par la poste, par service de messagerie, en mains propres, par téléphone ou par voie électronique :*

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu de la tenue d'une assemblée de membres doit être envoyé à chaque membre habilité à voter par l'une des méthodes suivantes :

1. par courrier, par messenger ou être remis en mains propres à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, entre soixante (60) et vingt et un (21) jours avant la date de tenue l'assemblée;
2. par téléphone, par voie électronique, ou par tout autre moyen de communication, l'avis devant être transmis à chaque membre habilité à voter à l'assemblée, entre trente-cinq (35) jours et vingt et un (21) jours avant la date de tenue de l'assemblée.

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 habilités à voter aux assemblées de membres.

## 2.04 Assemblée des membres (*Règle par défaut*)

### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

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 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

## SECTION 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

### 3.01 Droits d'adhésion

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée (s'il y a lieu) :*

**Mise en garde :** Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.

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 d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

### **3.02 Vote des absents à une assemblée des membres (*Règle par défaut*)**

#### **Formulation suggérée pour la disposition de rechange concernant le vote par la poste :**

En vertu du paragraphe 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 si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
2. 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.

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 des membres sont autorisés à voter.

#### **Formulation suggérée pour la disposition de rechange concernant le vote par voie électronique :**

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

1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
2. 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.

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 des membres sont autorisés à voter.

#### **Formulation suggérée pour la disposition de rechange concernant le vote par la poste et par voie électronique :**

En vertu du paragraphe 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, par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

1. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;
2. 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.

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 des membres sont autorisés à voter.

#### **Formulation suggérée pour la disposition de rechange concernant le vote par procuration :**

En vertu du paragraphe 171(1) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants, qui doivent être membres, pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

- a. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b. le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou par son mandataire :
  - i. soit au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
  - ii. soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- c. au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un scrutin secret; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
- d. si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit
  - i. y être indiqué en caractères gras :
    - i. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
    - ii. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir — autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration — pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,
    - iii. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
  - ii. comporter un espace vide destiné à la date de signature,
  - iii. y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
  - iv. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les votes dont sont assortis les adhésions, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement, relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis d'assemblée,
  - v. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
  - vi. porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentées par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence;
- e. le formulaire de procuration peut inclure une déclaration indiquant que, lorsque ce formulaire est signé par le membre, ce dernier confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa (d)(iv), uniquement si ce formulaire énonce en caractère gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes;
- f. lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractère gras sont remplies si l'information est énoncée de manière à attirer l'attention du récipiendaire;
- g. le formulaire de procuration qui vise, une fois signé, à conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis d'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

En vertu du paragraphe 197(1) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres (et si l'article 199 s'applique, une résolution extraordinaire de chaque

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

catégorie de 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.

### **3.03 Fin de l'adhésion (Règle par défaut)**

#### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

L'adhésion d'un membre à l'organisation prend fin si :

- a. le membre meurt ou démissionne;
- b. le membre est expulsé ou s'il perd sa qualité de membre en vertu des statuts ou des règlements administratifs;
- c. la période d'adhésion du membre prend fin;
- d. l'organisation est liquidée et dissoute en vertu de la Loi BNL.

### **3.04 Effet de la fin de l'adhésion (Règle par défaut)**

#### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

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.

### **3.05 Mesures disciplinaires contre les membres**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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 vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition n'est reçue, 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 vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire, et le membre n'a aucun droit d'appel.

## **SECTION 4 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **4.01 Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles (Règle par défaut)**

#### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

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 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

### **4.02 Lieu de l'assemblée des membres (Règle par défaut)**

**Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.**

**Formulation suggérée pour la règle par défaut :**

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

**4.03 Personnes en droit d'assister à une assemblée****Formulation suggérée pour les MEMBRES SEULEMENT :**

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habilitées 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.

**Formulation suggérée pour OUVERT AU PUBLIC :**

Les membres, les non-membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ont le droit d'assister à une assemblée des membres. Cependant, seuls les membres habilités à voter à l'assemblée conformément aux dispositions de la *Loi*, des statuts et des règlements administratifs sont autorisés à déposer un bulletin de vote lors de l'assemblée.

**4.04 Président d'assemblée****Formulation suggérée pour la clause type recommandée :**

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habilités à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

**4.05 Quorum des assemblées des membres (Règle par défaut)****Formulation suggérée pour la règle par défaut :**

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 habilités à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

**Formulation suggérée pour la disposition de rechange :****pourcentage :**

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

**4.06 Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres****Formulation suggérée pour la clause type recommandée :**

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.

#### **4.07 Participation par voie électronique lors d'assemblées des membres (*Règle par défaut*)**

##### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

Si l'organisation choisit de mettre en place 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.

##### *Formulation suggérée si l'organisation souhaite interdire la participation par moyen de communication électronique :*

La participation aux assemblées des membres ne peut se faire par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.

#### **4.08 Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique (*Règle par défaut*)**

##### *Formulation suggérée pour la règle par défaut :*

Les assemblées des membres ne peuvent être entièrement tenues par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication.

##### *Formulation suggérée pour la disposition de rechange :*

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 sera 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.

## **SECTION 5 – ADMINISTRATEURS**

### **5.01 Nombre d'administrateurs**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

Le conseil d'administration se compose du nombre d'administrateurs spécifié dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil d'administration doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil. Dans le cas d'une organisation ayant recours à la sollicitation, le nombre minimal d'administrateurs ne peut être inférieur à trois (3), dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de l'organisation ou des personnes morales de son groupe.

### **5.02 Durée du mandat des administrateurs**

#### *Formulation suggérée pour le MANDAT DE DURÉE DÉTERMINÉE :*

Les administrateurs sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de l' assemblée annuelle des membres suivant les élections.

#### *Formulation suggérée pour le MANDAT CONTINU :*

**Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.**

À la première élection des administrateurs suivant l'approbation des présents règlements administratifs, un tiers (1/3) des administrateurs doivent être élus pour un mandat de trois ans, un tiers (1/3) des administrateurs doivent être élus pour un mandat de deux ans et un tiers (1/3) des administrateurs doivent être élus pour un mandat d'un an. Par la suite, sauf lorsqu'une élection est tenue pour combler la portion non écoulée d'un mandat, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de trois (3) ans.

## **SECTION 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.01 Convocation de la réunion du conseil d'administration**

#### ***Formulation suggérée pour ORGANISATION NOUVELLEMENT CONSTITUÉE :***

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.

#### ***Formulation suggérée pour ORGANISATION QUI SE PROROGE EN VERTU DE LA LOI LOI***

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. Si l'organisation n'a qu'un administrateur, cet administrateur peut convoquer et constituer une réunion.

### **6.02 Avis de réunion du conseil d'administration**

#### ***Formulation suggérée pour la clause type recommandée :***

Un avis précisant la date, l'heure et le 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  jours avant l'heure prévue pour la réunion. 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 la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. 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.

### **6.03 Réunions ordinaires du conseil d'administration**

#### ***Formulation suggérée pour la clause type recommandée :***

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 fixés 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.

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

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

**Formulation suggérée pour la clause type recommandée :**

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.

**6.05 Comités du conseil d'administration**

**Formulation suggérée pour la clause type recommandée :**

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. 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.

**SECTION 7 – DIRIGEANTS**

**7.01 Nomination des dirigeants (Règle par défaut)**

**Formulation suggérée pour la règle par défaut :**

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalles plus fréquents, 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.

**7.02 Description des postes**

**Formulation suggérée pour la clause type recommandée :**

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** – 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.
- b) **Vice-président du conseil d'administration** – 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) **Président** – Le président est le président-directeur général de l'organisation. 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.
- d) **Secrétaire** – 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

**Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.**

dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

- e) **Trésorier** – Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou du président. Sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

### 7.03 Vacance d'un poste

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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'il s'agit d'une condition de la nomination);
- d) le dirigeant est décédé.

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

## SECTION 8 – AVIS

### 8.01 Mode de communication des avis

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment à 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 l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- 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 comme il est mentionné ci-dessus; 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

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

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.

### **8.02 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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.

### **8.03 Omissions et erreurs**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

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-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.

## **SECTION 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **9.01 Médiation et arbitrage**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article sur le mécanisme de règlement des différends du présent règlement administratif.

### **9.02 Mécanisme de règlement des différends**

#### *Formulation suggérée pour la clause type recommandée :*

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la *Loi*, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen de l'un des mécanismes de règlement énoncés ci-après :

- Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs

***Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.***

susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels qu'ils sont déterminés par les arbitres.

## **ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **10.01 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 qu'il est 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 lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif no 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le \_\_\_\_ jour de / d' \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le \_\_\_\_ jour de / d' \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Daté le \_\_\_\_ jour de / d' \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

[Indiquer le nom de l'administrateur ou du dirigeant]

NOTE FOR TRANSLATOR: THIS HAS ALREADY BEEN TRANSLATED IN THE OTHER BY-LAW DOCUMENT. PLEASE DO NOT TRANSLATE.

## **ANNEXE A – Règles par défaut**

<b>Provision</b>	<b>Default Rule</b>	<b>Alternate Rule to Consider (By-Law would be required)*</b>
<b>Financial Matters</b>		
Borrowing Powers	Directors can borrow and grant security without authorization of members.	Can restrict borrowing powers.
Providing annual financial statements to members	Annual financial statements must be sent to members 21-60 days before the annual meeting.	Can send notice to members that financial statements are available at the registered office.
<b>Membership</b>		
Transferability of membership	Membership can only be transferred back to the not-for-profit corporation.	Can specify different rules for transferability.
Place of meeting of members	The meeting of members is to be held at a place in Canada that the directors determine or a place outside Canada if all members entitled to vote at the meeting agree.	Can provide otherwise.
Members call a meeting	Members who hold 5% of the vote can request a meeting of members.	Can set a percentage lower than 5% but not higher.
Electronic participation at meetings	Participation by electronic means is permitted.	Electronic participation can be prohibited or restricted.
Meeting held entirely by electronic means	Not permitted	Can be permitted as long as all participants can communicate adequately with each other.
Electronic participation at meetings	Participation by electronic means is permitted.	Electronic participation can be prohibited or restricted.
Quorum for meetings	Quorum is a majority of members, and if quorum is present at the opening of a meeting, business may proceed even if quorum is not present throughout the meeting.	By-laws with a different quorum must set it out as a fixed number of members, a percentage of members or a number or percentage of members that is determinable by a formula. Can provide that an opening quorum at a meeting is not sufficient where there is a loss of quorum later in the meeting.
Manner of voting by members	Voting is by a show of hands or by electronic participation. A member entitled to vote at the	Can specify manner of voting.

*Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.*

Provision	Default Rule	Alternate Rule to Consider (By-Law would be required)*
	meeting can demand a ballot.	
Absentee voting by members	Not permitted except for electronic participation.	Can specify absentee voting will be allowed by proxy, mailed in ballot, or by telephone, electronic or other communication facility. Must set out procedures for collecting, counting and reporting the results of any vote.
Rights on termination of membership	Rights of a member cease to exist on termination of membership.	Can provide otherwise.
<b>Directors</b>		
Remuneration of directors	Directors can fix the reasonable remuneration of directors, officers and employees.	Can provide otherwise.
Place of meeting of directors	Directors may meet at any place.	Can provide otherwise.
Appointment of directors	No appointments allowed.	Cannot be overridden by the by-laws.
<p><b>Important note: The general rule is that directors are elected by a majority of the votes cast at a general meeting. This means that ex officio directors are NOT allowed, that is, persons who are appointed to the board by virtue of the office they hold.</b></p>		
Quorum of directors	A majority of the number of directors or minimum number of directors required by the articles constitutes a quorum.	Can provide otherwise.
Borrowing powers	Directors may borrow money and grant security on property of the corporation without member authorization.	Can restrict the power in the by-laws or articles.
Appointment of officers	Directors designate the offices, appoint officers and specify their duties.	Can provide otherwise.
By-laws	Directors make, amend or repeal by-laws except those requiring two-third vote of members. The by-law,	Can provide otherwise, i.e. required to present changes to members.

*Mise en garde : Toute information fournie par le programme des Ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, y compris le présent règlement administratif, ne remplace aucunement les conseils juridiques. Il est recommandé aux organismes à but non lucratif de consulter un professionnel.*

Provision	Default Rule	Alternate Rule to Consider (By-Law would be required)*
	amendment or repeal is effective until the next meeting confirm, amend or reject it.	
<b>Other</b>		
Electronic documents	Electronic documents are permitted.	Can provide otherwise.

\*For examples of wording for these alternatives, please consult the **basic model by-law template** which can be found under “Step 3” of the Industry Canada Transition Guide.

<http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/eng/cs04962.html>