



**PENTATHLON CANADA**

## **RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

**Approuvé le 26 avril 2025**

**Convocation à l'assemblée annuelle des membres 2025  
Pentathlon Canada**

# PENTATHLON CANADA

## RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

### ARTICLE I : GÉNÉRALITÉS

1.1 But – Les présents règlements administratifs s’appliquent à la conduite générale des affaires de Pentathlon Canada, une organisation canadienne.

1.2 Définitions – Les termes utilisés dans les présents règlements administratifs répondent aux définitions ci-après.

- a) *Administrateur* – Personne élue ou nommée à titre de membre du conseil d’administration, en application des présents règlements administratifs.
- b) *Assemblée* – Assemblée extraordinaire ou annuelle des membres, selon ce qui s’applique.
- c) *Assemblée extraordinaire* – Toute assemblée des membres, à l’exception de l’assemblée générale annuelle.
- d) *Assemblée générale annuelle* – Assemblée annuelle des membres.
- e) *Association provinciale ou territoriale* – Organisme provincial ou territorial de pentathlon officiellement constitué (un par province ou territoire) dont la compétence est de portée provinciale ou territoriale, qui adhère au mandat de l’organisation et se consacre à la promotion, au développement, à la mise en œuvre et à la gouvernance du pentathlon pour toutes les personnes qui souhaitent pratiquer ce sport.
- f) *Conseil d’administration* – Conseil d’administration de l’organisation.
- g) *Dirigeant* – Personne élue ou nommée à titre de dirigeant de l’organisation, en application des présents règlements administratifs.
- h) *Indépendant* – Signifie qu’un administrateur ou un administrateur potentiel n’a aucune obligation fiduciaire envers un organisme lié au pentathlon aux niveaux national ou provincial, ne reçoit aucun avantage matériel direct ou indirect d’une telle partie et est libre de tout conflit d’intérêts de nature financière, personnelle ou représentative (étant entendu que la participation au pentathlon ne rend pas à elle seule une personne non indépendante). Une personne qui ne serait pas considérée comme indépendante sera réputée indépendante dès qu’elle démissionne de la fonction ou met fin à la situation donnant lieu à cette absence d’indépendance.
- i) *Jours* – Nombre de jours, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- j) *Loi* – *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements qui résultent de ladite Loi, ainsi que toute loi ou tout règlement les remplaçant, en tenant compte des modifications pouvant leur être apportées au fil du temps.
- k) *Membre* – Entité répondant à la définition du terme « membre » qui est admise à titre de membre de l’organisation conformément aux présents règlements administratifs.
- l) *Modifications de structure* – Modifications ou autres changements touchant l’organisation qui sont désignés comme des « modifications de structure » en application de la Loi.
- m) *Organisation* – Pentathlon Canada.
- n) *Politiques disciplinaires* – Politiques adoptées par l’organisation en ce qui concerne les mesures disciplinaires s’appliquant aux membres.
- o) *Règlement* – Règlement pris en application de la Loi, ainsi que ses modifications ou mises à jour en vigueur.
- p) *Résolution extraordinaire* – Résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées, au minimum.
- q) *Résolution ordinaire* – Résolution adoptée à la majorité des voix exprimées.

- r) *Statuts* – 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 de l’organisation.
- s) *Vérificateur* – Expert-comptable, selon la définition figurant dans la Loi, nommé par résolution ordinaire des membres lors de l’assemblée annuelle en vue de procéder à la vérification des livres, documents et registres comptables de l’organisation et de rédiger un rapport qui sera présenté aux membres lors de l’assemblée générale annuelle suivante.

1.3 Bureau principal – Le bureau principal de l’organisation se situera dans la province de l’Ontario, à une adresse qui sera déterminée par le conseil d’administration.

1.4 Aucun profit personnel pour les membres – L’organisation sera administrée dans un but non lucratif, ce qui signifie que ses membres n’en retireront aucun profit personnel. Tout bénéfice ou autre recette produit par l’organisation servira à promouvoir les objectifs de l’organisation.

1.5 Décisions relatives aux règlements administratifs – À l’exception des dispositions énoncées dans la Loi, le conseil d’administration disposera de l’autorité d’interpréter toute disposition des présents règlements administratifs s’avérant contradictoire, ambiguë ou imprécise, à condition que ces interprétations soient conformes aux objectifs, à la mission, à la vision et aux valeurs de l’organisation.

1.6 Tenue des assemblées – Sauf avis contraire dans la Loi ou les présents règlements administratifs, les règles énoncées dans l’ouvrage *Robert’s Rules of Order* (édition la plus récente) s’appliqueront lors de la tenue des assemblées des membres et des réunions du conseil d’administration.

1.7 Interprétation – Les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend les personnes morales. Les termes qui s’appliquent à un nom, un titre ou un programme de l’organisation comprennent également le nom, titre ou programme qui lui succède.

1.8 Langue – Les présents règlements administratifs ont été rédigés en anglais. Toute version française est donc une traduction. Si la version anglaise et la version française se contredisent, la version anglaise fera foi.

## **ARTICLE II : MEMBRES**

### **Catégories de membres et admissibilité**

2.1 Catégories – L’organisation compte une seule catégorie de membre, ainsi que cela est précisé ci-après.

- a) Membre à titre personnel – Toute personne associée au pentathlon en tant qu’athlète, entraîneur, bénévole ou administrateur qui est inscrite auprès d’une association provinciale ou territoriale reconnue ou, en l’absence d’une telle association, auprès de l’organisation, et qui accepte de se conformer aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de l’organisation.

### **Autorité conférée aux membres**

2.2 Autorité conférée aux membres – Les membres de l’organisation détiennent les pouvoirs énumérés ci-dessous :

- a) nomination du vérificateur;
- b) modification des règlements administratifs;
- c) élection des administrateurs; et
- d) autres pouvoirs décrits dans la Loi et les présents règlements administratifs.

## **Admission des membres et renouvellement du statut de membre**

2.3 Admission des membres – Les candidats qui souhaitent être admis à titre de membres de l'organisation ou qui désirent renouveler leur statut de membres doivent se conformer aux conditions ci-après :

- a) présenter une demande d'adhésion en suivant le processus établi par l'organisation;
- b) si le candidat a déjà été membre auparavant, il devait avoir le statut de membre en règle au moment de la cessation de l'adhésion;
- c) s'acquitter des droits établis par le conseil d'administration;
- d) se conformer à toutes les exigences énumérées dans les documents constitutifs de l'organisation;
- e) répondre à la définition de « membre » telle qu'elle est énoncée à la section 2.1;
- f) répondre à toute autre condition d'adhésion établie par le conseil d'administration; et
- g) l'adhésion du candidat doit être entérinée par une résolution ordinaire du conseil d'administration ou de tout autre comité ou personne désigné par le conseil d'administration.

2.4 Modification des modalités ou des conditions d'adhésion – Conformément aux articles de la Loi qui concernent les modifications de structure, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications qui ont une incidence sur les droits des membres et/ou les conditions d'adhésion ci-après :

- a) modification des conditions requises pour devenir membre;
- b) modification des façons d'aviser les membres habilités à voter aux assemblées; ou
- c) modification des méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

## **Droits et durée de l'adhésion**

2.5 Année – Sauf décision contraire du conseil d'administration, le début et la fin de l'adhésion à l'organisation surviennent aux dates indiquées ci-dessous. La fin de l'adhésion peut également survenir lorsque le membre renonce à son statut de membre ou se voit retirer ledit statut.

- a) Membre individuel – L'adhésion débute à la date à laquelle le conseil d'administration (ou le comité ou la personne désignée par le conseil d'administration) accepte la candidature du membre et se termine à une date établie par le conseil d'administration (ou le comité ou la personne désignée par le conseil d'administration), qui est la même pour tous les membres individuels.

2.6 Droits – Les droits d'adhésion seront établis par le conseil d'administration.

2.7 Date limite pour le paiement des droits – 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 les soixante (60) jours suivant la date de renouvellement de l'adhésion ou de l'avis de défaut de paiement sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

## **Transfert, suspension et retrait de l'adhésion**

2.8 Transfert – Tout intérêt découlant de l'adhésion à l'organisation ne peut pas être transféré.

2.9 Suspension – Un membre peut être suspendu jusqu'à l'issue d'une audience disciplinaire tenue conformément aux politiques de l'organisation en matière de discipline, ou par résolution extraordinaire du conseil d'administration lors d'une réunion dudit conseil d'administration, pourvu que le membre ait été avisé et ait eu la possibilité de faire valoir son point de vue lors d'une telle réunion.

2.10 Répercussions de la suspension – Un membre suspendu n'est pas un membre en règle, ne peut pas voter lors des assemblées, n'est pas autorisé à avoir des liens avec l'organisation dans un cadre sportif et peut être assujéti à une période probatoire avant de retrouver son statut de membre en règle.

2.11 Retrait – Le statut de membre de l'organisation prend fin lorsqu'une ou plusieurs des situations ci-après survient :

- a) l'expiration de l'adhésion, à moins que cette dernière ne soit renouvelée conformément aux présents règlements administratifs;
- b) l'omission par le membre de respecter les exigences ou les conditions d'adhésion décrites à la section 2.1 des présents règlements administratifs;
- c) la démission du membre signifiée par écrit à l'organisation;
- d) la dissolution de l'organisation;
- e) une décision concernant le membre rendue par le conseil d'administration (ou le comité ou la personne désignée par le conseil d'administration) ou un comité de discipline, conformément aux politiques applicables de l'organisation en matière de discipline;
- f) le décès du membre; ou
- g) une résolution ordinaire du conseil d'administration ou des membres adoptée lors d'une réunion ou d'une assemblée dûment convoquée, à la condition que le membre ait été avisé au moins quinze (15) jours à l'avance des motifs du retrait du statut de membre et ait eu la possibilité de soumettre des arguments écrits pour exprimer son opposition.

2.12 Interdiction de démissionner – Un membre ne peut pas démissionner de l'organisation s'il fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires.

2.13 Paiements en souffrance – Un membre qui ne s'acquitte pas des droits d'adhésion ou des sommes dues à l'organisation dans les délais établis par le conseil d'administration peut être suspendu. Tout montant, frais d'inscription ou autre somme dû à l'organisation par un membre suspendu ou expulsé devra néanmoins être payé.

2.14 Discipline – Un membre peut faire l'objet de mesures disciplinaires conformément aux politiques et procédures de l'organisation en matière de discipline.

### **Membre en règle**

2.15 Définition – Pour être membre en règle de l'organisation, le membre doit :

- a) toujours avoir son statut de membre;
- b) ne pas avoir été suspendu ou expulsé ou s'être vu imposer d'autres restrictions ou sanctions concernant l'adhésion;
- c) avoir rempli et remis tous les documents exigés par l'organisation;
- d) se conformer aux règlements administratifs, politiques et règles de l'organisation;
- e) ne pas faire l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires de la part de l'organisation ou, s'il a déjà fait l'objet de mesures disciplinaires, avoir respecté toutes les conditions associées auxdites mesures à la satisfaction du conseil d'administration; et
- f) s'être acquitté de tous les droits d'adhésion exigés.

2.16 Fin du statut de membre en règle – Un membre qui perd son statut de membre en règle, conformément à la décision du conseil d'administration (ou du comité ou de la personne désignée par le conseil d'administration) ou du comité de discipline, n'est pas autorisé à voter lors des assemblées des membres ou à profiter des avantages et des privilèges consentis aux membres jusqu'à ce que le conseil d'administration détermine qu'il satisfait à la définition de membre en règle.

### **ARTICLE III : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

3.1 Assemblées – Les membres se réuniront notamment lors de l'assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires. L'organisation tiendra des assemblées à la date, à l'heure et dans le lieu choisis par le conseil d'administration.

3.2 Assemblée annuelle – Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée annuelle au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle précédente, mais au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la société. Le conseil d'administration convoque une assemblée annuelle des membres afin de :

- a) examiner les états financiers et les rapports de la société qui doivent être présentés à l'assemblée conformément à la Loi ;
- b) élire les administrateurs ;
- c) nommer ou reconduire un expert-comptable, si cela est requis en vertu de la partie 12 de la Loi ; et
- d) traiter toute autre affaire pouvant être dûment soumise à l'assemblée ou exigée en vertu de la Loi. Toute affaire traitée en vertu de l'alinéa (d) constitue une affaire spéciale.

3.3 Assemblée extraordinaire – L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire portera uniquement sur la question pour laquelle l'assemblée a été dûment convoquée. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée en tout temps par :

- a) le président;
- b) le conseil d'administration; ou
- c) les membres, sur demande écrite de membres représentant au moins cinq pour cent (5 %) du total des votes pouvant être exprimés lors d'une assemblée générale annuelle de l'organisation.

3.4 Assemblée par voie électronique – Si l'organisation est en mesure d'offrir une telle option, l'assemblée peut se faire par voie téléphonique ou électronique ou par l'entremise de tout autre mode de communication permettant à tous les participants d'échanger adéquatement les uns avec les autres.

3.5 Participation à une assemblée par voie électronique – Si l'organisation est en mesure d'offrir une telle option, tout membre autorisé à voter lors d'une assemblée peut participer par voie téléphonique ou électronique ou par l'entremise de tout autre mode de communication permettant à tous les participants d'échanger adéquatement les uns avec les autres. Une personne participant de cette façon est considérée présente à l'assemblée.

3.6 Avis – Un avis mentionnant l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour proposé, des informations qui permettent aux membres de prendre des décisions éclairées et des explications concernant le vote par procuration doit être transmis à chaque membre autorisé à voter lors de l'assemblée, au vérificateur et au conseil d'administration par l'un des moyens suivants :

- a) envoi par la poste, par service de messagerie ou en main propre à chaque membre ayant le droit de voter lors de l'assemblée, au cours des trente (30) jours précédant la date de l'assemblée;
- b) transmission de l'avis par téléphone, par voie électronique ou par un autre mode de communication à chaque membre pouvant voter lors de l'assemblée, au cours des trente (30) jours précédant la date de l'assemblée; ou
- c) affichage sur le site Web de l'organisation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

3.7 Modification des exigences s'appliquant aux avis – En vertu des articles de la Loi s'appliquant aux modifications de structure, une résolution extraordinaire des membres peut être nécessaire en vue de

modifier les règlements administratifs de l'organisation pour changer les façons d'aviser les membres habilités à voter lors des assemblées.

3.8 Personnes autorisées à assister aux assemblées – Les seules personnes pouvant assister aux assemblées sont les membres, les administrateurs, les vérificateurs de l'organisation, les personnes détenant une procuration les autorisant à agir au nom d'un membre, et toute autre personne qui, en vertu de la Loi, a l'autorisation ou l'obligation d'assister à l'assemblée. D'autres personnes peuvent être autorisées à assister à l'assemblée, mais uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou à la suite d'une résolution majoritaire des membres présents.

3.9 Ajournement – Toute assemblée des membres peut être ajournée à une heure et à un lieu déterminés par le conseil d'administration. Les questions qui devaient être abordées lors de l'assemblée initiale pourront être mises à l'ordre du jour de l'assemblée ainsi reportée. Aucun avis n'est nécessaire pour ajourner une assemblée.

3.10 Ordre du jour – Sans exclure d'autres possibilités, les points ci-après figureront à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle :

- a) ouverture de la séance;
- b) établissement du quorum;
- c) nomination des scrutateurs;
- d) approbation de l'ordre du jour;
- e) déclaration de conflit d'intérêts (s'il y a lieu);
- f) approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- g) rapports du conseil d'administration, des comités et du personnel;
- h) rapport des vérificateurs;
- i) nomination des vérificateurs;
- j) points énumérés dans l'avis d'assemblée;
- k) élection des nouveaux administrateurs; et
- l) levée de la séance.

3.11 Affaires nouvelles – Aucun autre point ne figurera dans l'avis d'assemblée à moins qu'un avis écrit ou une proposition soumise par un membre soit présenté au conseil d'administration soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée, conformément aux procédures approuvées par le conseil d'administration. Une copie de la proposition, des modifications recommandées par le conseil d'administration et de toutes les résolutions présentées par le conseil d'administration sera envoyée à tous les membres avec l'ordre du jour et l'avis d'assemblée.

3.12 Quorum – Pour atteindre le quorum, l'assemblée doit réunir au moins dix (10) membres présents en personne ou représentés par un délégué, habilités à voter lors de l'assemblée. S'il y a quorum lors de l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent se pencher sur les points à l'ordre du jour même si le quorum n'est pas maintenu jusqu'à la fin de l'assemblée.

### **Vote lors des assemblées des membres**

3.13 Droits se rattachant au vote – Les membres disposeront des droits de vote décrits ci-après lors de toutes les assemblées :

- a) chaque membre individuel disposera d'une voix.

3.14 Vote par procuration – Tout membre habilité à voter lors d'une assemblée peut nommer un mandataire – ou un ou plusieurs mandataires remplaçants – qui n'est pas tenu d'avoir le statut de membre. Cette ou ces personnes assisteront à l'assemblée et agiront conformément à l'autorité qui leur est conférée par la procuration. La procuration est un document écrit qui doit être rédigé par le membre

ou son conseiller juridique. Les membres peuvent voter par procuration pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- a) le membre doit aviser l'organisation par écrit au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée afin de l'informer de la nomination d'un mandataire;
- b) la date de l'assemblée concernée doit être clairement indiquée dans la procuration;
- c) l'identité du mandataire doit être clairement indiquée dans la procuration; et
- d) l'organisation doit s'assurer de la légitimité de la procuration en confirmant que ladite procuration a été faite par un membre.

3.15 Vote par la poste ou par voie électronique – Un membre peut voter par la poste, par téléphone ou par voie électronique si :

- a) l'organisation a établi une procédure qui permet le vote par la poste, par téléphone ou par voie électronique;
- b) il est possible de vérifier que les votes ont été exprimés par des membres habilités à voter; et
- c) le mode de votation utilisé par chaque membre n'est pas connu de l'organisation.

3.16 Questions soumises au vote des membres – Les membres de la société ne votent que sur l'élection des administrateurs, la nomination des auditeurs, les questions pour lesquelles les membres ont le droit de voter en vertu de la Loi et toute question précise que le conseil d'administration détermine devoir être soumise au vote des membres.

3.17 Scrutateurs – Au début de chaque assemblée, le conseil d'administration pourra nommer un ou plusieurs scrutateurs qui auront la responsabilité de s'assurer que le vote et le décompte des votes se déroulent adéquatement.

3.18 Détermination des votes – Le vote se fera à main levée, par oui ou par non ou par bulletin électronique, à moins qu'un membre votant ne réclame la tenue d'un vote secret ou par décompte de bulletins.

3.19 Majorité des votes – À moins de dispositions contraires énoncées dans les présents règlements administratifs, les décisions relatives aux questions seront prises à la majorité des votes des membres qui sont présents à l'assemblée ou représentés par un mandataire. En cas d'égalité des voix, la résolution sera rejetée.

3.20 Président – Lors des assemblées des membres, la présidence sera assumée par le président ou une autre personne choisie par le président, le conseil d'administration ou les membres.

## **ARTICLE IV : GOUVERNANCE**

### **Composition du conseil d'administration**

4.1 **Administrateurs** – Le conseil d'administration sera composé de neuf (9 à 12) administrateurs comme suit :

- a) huit à dix (8 à 10) administrateurs généraux;
- b) deux (2) représentants des athlètes.

### **Admissibilité des administrateurs**

4.2 Admissibilité – Pour être admissibles à un poste d'administrateur, les candidats doivent répondre aux exigences ci-après :

- a) être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- b) être indépendant, tel que défini dans les présents règlements administratifs;
- c) être résidant canadien, selon la définition de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) avoir le pouvoir de passer un contrat en vertu de la loi;
- e) ne pas faire l'objet d'une déclaration d'incapacité par un tribunal canadien ou étranger; et

f) ne pas avoir le statut de failli.

4.3 Restriction relative aux employés – Aucune personne actuellement employée par la société ou agissant à titre d'entrepreneur pour celle-ci ne peut être administrateur. Aucun administrateur ne peut devenir le membre du personnel supérieur (ou membre intérimaire du personnel supérieur) de la société pendant la durée de son mandat à titre d'administrateur ni au cours des douze mois suivant la fin de ce mandat.

#### **Élection des administrateurs**

4.4 Comité des candidatures – Le conseil d'administration nommera un comité des candidatures. Le comité des candidatures sollicite et recrute des candidatures en vue de l'élection des administrateurs et peut appuyer des candidats, mais ne peut empêcher des candidats admissibles de se présenter à l'élection. S'il est constitué, le comité des candidatures aura la responsabilité de solliciter des candidatures pour l'élection des administrateurs dans l'ordre suivant :

- a) d'organismes provinciaux ou territoriaux de pentathlon dûment constitués;
- b) des membres de Pentathlon Canada;
- c) du grand public.

4.5 Candidatures – Toute candidature pour l'élection d'un administrateur devra :

- a) être assortie du consentement écrit du candidat exprimé par une signature manuelle ou électronique;
- b) être conforme aux procédures établies par le comité des candidatures (si un tel comité est mis sur pied);
- c) être transmise au bureau principal de l'organisation au moins sept (7) jours avant l'élection des administrateurs. Cette échéance peut être repoussée par résolution ordinaire du conseil d'administration.

4.6 Candidatures sur proposition verbale – Les candidatures sur proposition verbale des membres sont autorisées lors de l'assemblée, conformément aux procédures prévues dans la Loi.

4.7 Publication des candidatures – Les candidatures valides et le programme de chaque candidat seront transmis aux membres avant l'élection.

4.8 Élection – Lors de chaque assemblée des membres comprenant une élection, un vote sera tenu afin de combler tout poste d'administrateur vacant ou dont le titulaire achève son mandat.

4.9 Élection et mandat – Les administrateurs seront élus à chaque assemblée annuelle comme suit :

- a) trois (3) administrateurs généraux seront élus lors d'une assemblée annuelle tous les trois ans;
- b) trois à quatre (3 à 4) administrateurs généraux seront élus lors d'une assemblée annuelle tous les trois ans; et
- c) deux à trois (2 à 3) administrateurs généraux seront élus lors d'une assemblée annuelle tous les trois ans.

4.10 Élection et mandat – Représentants des athlètes – Un (1) représentant ou une représentante des athlètes sera élu(e) chaque année pour un mandat de deux (2) ans. Les personnes élues à titre de représentants ou représentantes des athlètes doivent être des athlètes, tels que définis dans les présents règlements administratifs. Le vote se fera par voie électronique et sera ouvert pendant une période d'une semaine, aux dates déterminées par le conseil d'administration. Un appel de candidatures sera lancé avant la compétition nationale de la société, sous la supervision du comité des candidatures, et la liste des personnes candidates admissibles sera présentée aux athlètes lors de la compétition nationale.

4.11 Quotas de genre – Afin de favoriser un équilibre entre les femmes et les hommes au sein du conseil d'administration, tout en veillant à ce que les principaux critères d'élection demeurent l'admissibilité, les compétences et le rendement professionnel, le conseil d'administration doit être constitué de manière qu'aucun genre ne représente plus de 60 % ni moins de 40 % du nombre total d'administrateurs. Le conseil d'administration produira chaque année un rapport décrivant son approche et les initiatives mises en œuvre pour attirer des administrateurs possédant les compétences requises et reflétant la diversité (y compris en ce qui concerne la représentation des genres), indiquant s'il considère que ces initiatives ont été efficaces et précisant toute mesure supplémentaire que le conseil entend prendre afin d'atteindre cet objectif.

4.12 Élections selon le genre – Les élections auront lieu lors de l'assemblée annuelle conformément aux dispositions suivantes :

a) dans les années où la norme minimale de 40 % pour un genre n'est pas assurée, une élection spécifique au genre sera tenue en premier afin d'élire le ou les candidat(e)s masculin(s) ou féminin(s) nécessaires pour atteindre cette norme;

Lorsque la norme minimale de 40 % pour chaque genre est assurée, toutes les personnes candidates, quel que soit leur genre, seront inscrites sur le même bulletin de vote lors d'une élection visant à pourvoir les postes vacants restants, conformément à la procédure d'élection décrite dans les sections ci-dessous des présents règlements administratifs

4.13 Élections – Sous réserve de la section ci-dessus concernant les élections selon le genre, les élections des représentants des athlètes seront déterminées conformément aux dispositions suivantes :

a) Une (1) candidature valide – Le candidat ou la candidate est déclaré(e) élu(e) par résolution ordinaire.

b) Deux (2) candidatures valides ou plus – Le ou les candidat(e)s ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront élu(e)s. En cas d'égalité, la personne candidate ayant obtenu le moins de votes sera retirée de la liste des candidatures et un second vote sera tenu. Si l'égalité persiste et qu'il y a encore plus de candidatures que de postes à pourvoir, la personne candidate ayant obtenu le moins de votes sera retirée de la liste des candidatures jusqu'à ce qu'il reste le nombre approprié de candidatures pour le ou les postes à pourvoir ou jusqu'à ce qu'un(e) gagnant(e) soit déclaré(e).

4.14 Élections des administrateurs généraux – Sous réserve de la section ci-dessus concernant les élections selon le genre, les élections aux postes d'administrateurs généraux seront déterminées conformément aux dispositions suivantes :

a) Nombre égal de candidatures et de postes disponibles – Les personnes candidates sont élues par résolution ordinaire.

b) Plus de candidatures que de postes disponibles – Les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront élues aux postes disponibles jusqu'à ce que tous les postes disponibles soient pourvus. En cas d'égalité pour le dernier poste disponible, un second vote sera tenu entre les personnes candidates à égalité.

4.15 Mandat – À l'exception du représentant ou de la représentante des athlètes qui exerce un mandat de deux (2) ans, les administrateurs exerceront des mandats de trois (3) ans et demeureront en fonction jusqu'à ce qu'ils ou leurs successeurs soient dûment élus conformément aux présents règlements administratifs, à moins qu'ils ne démissionnent, soient destitués ou que leur poste ne devienne vacant.

4.16 Durée maximale du mandat – Les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions pendant une période maximale de neuf (9) ans, sauf dans les cas suivants :

- a) les administrateurs en fonction au moment de la ratification des présents règlements administratifs qui ont déjà dépassé la durée maximale de neuf (9) années consécutives conserveront leur poste pour la durée restante de leur mandat; et
- b) une personne qui exerce la fonction de président ou de présidente ou qui siège au conseil de l'Union internationale de pentathlon moderne peut exercer ses fonctions pour une période supplémentaire de trois (3) ans.

#### **Démission et destitution des administrateurs**

- 4.17 Démission – Un administrateur peut démissionner en tout temps en présentant une lettre de démission au conseil d'administration. La démission prendra effet à la date à laquelle le président (ou son représentant) recevra la lettre ou à la date précisée dans la lettre, selon l'échéance la plus éloignée. Si l'administrateur fait l'objet d'une enquête ou de mesures disciplinaires imposées par l'organisation, il sera néanmoins assujéti aux sanctions ou conséquences découlant de l'enquête ou des mesures en question.
- 4.18 Libération du poste – Le poste de l'administrateur sera automatiquement libéré si :
- a) l'administrateur démissionne;
  - b) l'administrateur fait l'objet d'une déclaration d'incapacité de la part d'un tribunal ou en vertu d'une loi fédérale;
  - c) l'administrateur a le statut de failli, suspend le remboursement de ses dettes, s'accommode avec ses créanciers, effectue une cession en faillite sans autorisation ou est déclaré insolvable; ou
  - d) l'administrateur décède.
- 4.19 Destitution – Un administrateur élu peut être destitué par résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée extraordinaire, pourvu que l'administrateur ait reçu un avis écrit raisonnable de cette assemblée et qu'il ait eu la possibilité d'y être présent et d'y être entendu.

#### **Poste vacant à combler au sein du conseil d'administration**

- 4.20 Poste vacant – Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant et qu'il y a toujours quorum au sein du conseil d'administration, le conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler la vacance pour la durée restante du mandat non expiré.

#### **Réunions**

- 4.21 Convocation de la réunion – Les réunions du conseil d'administration auront lieu à la date et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.
- 4.22 Président – Le président assumera la présidence de toutes les réunions du conseil d'administration, à moins qu'il désigne un représentant pour remplir cette fonction. Si le président est absent ou que la réunion a été convoquée par une autre personne que le président, le conseil d'administration nommera une personne afin qu'elle préside la réunion.
- 4.23 Avis – Les avis de réunion du conseil d'administration seront transmis à tous les administrateurs au moins cinq (5) jours avant la réunion. Aucun avis ne sera nécessaire si tous les administrateurs renoncent à l'avis ou si les administrateurs absents consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.
- 4.24 Nombre de réunions – Le conseil d'administration tiendra au moins quatre (4) réunions au cours de l'année financière.
- 4.25 Quorum – Lors des réunions de conseil d'administration, une majorité d'administrateurs présents permettra d'atteindre le quorum.

4.26 Vote – Chaque administrateur dispose d'un vote. Le vote se fera à main levée, par écrit ou par oui ou non, à moins qu'une majorité des administrateurs présents ne réclament un scrutin secret. Les résolutions seront adoptées par voie de résolution ordinaire.

4.27 Vote des absents – Il n'y aura pas de vote des absents ou de vote par procuration lors des réunions du conseil d'administration.

4.28 Réunions à huis-clos – Le public n'est pas autorisé à assister aux réunions du conseil d'administration, sauf sur invitation de ce dernier.

4.29 Réunions par l'entremise de technologies de télécommunication – Une réunion du conseil d'administration pourra être tenue par téléconférence ou par l'entremise d'autres technologies de télécommunication. Un administrateur qui participe de cette façon est considéré présent à la réunion.

#### **Obligations des administrateurs**

4.30 Norme de diligence – Chaque administrateur devra :

- a) agir avec honnêteté et bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'organisation;
- b) agir avec le soin, la diligence et la compétence dont une personne raisonnablement prudente ferait preuve dans des circonstances comparables.

#### **Pouvoirs du conseil d'administration**

4.31 Pouvoirs – À moins de dispositions contraires dans la Loi ou dans les présents règlements administratifs, le conseil d'administration dispose des pouvoirs conférés à l'organisation et peut déléguer ses pouvoirs, ses obligations et ses fonctions.

4.32 Habilitation – Le conseil d'administration est notamment habilité à faire ce qui suit :

- a) élaborer des politiques et des procédures pour gérer les affaires de l'organisation en conformité avec la Loi et les présents règlements administratifs;
- b) élaborer des politiques et des procédures disciplinaires s'appliquant aux membres et, en vertu desdites politiques et procédures, détenir l'autorité d'imposer des mesures disciplinaires aux membres;
- c) élaborer des politiques et des procédures concernant la gestion des différends au sein de l'organisation et, en vertu desdites politiques et procédures, résoudre de tels différends;
- d) embaucher ou employer en vertu d'un contrat le personnel nécessaire à la bonne marche des affaires de l'organisation;
- e) établir les procédures d'inscription, les droits d'adhésion et les autres exigences relatives à l'inscription;
- f) prendre les mesures qui s'imposent afin que l'organisation puisse recevoir des dons et des avantages lui permettant de remplir ses objectifs et ses buts;
- g) effectuer des dépenses qui visent à remplir les objectifs et les buts poursuivis par l'organisation;
- h) s'il y a lieu, contracter des emprunts fondés sur le crédit de l'organisation, conformément aux dispositions énoncées dans les présents règlements administratifs;
- i) le cas échéant, s'acquitter de toute autre obligation considérée dans l'intérêt supérieur de l'organisation.

#### **ARTICLE V : DIRIGEANTS**

5.1 Composition – Les dirigeants sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

5.2 Mandat – Le mandat des dirigeants sera d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés par le conseil d'administration. Le président ou la présidente ne peut exercer la fonction de président(e) du conseil pour une durée maximale de six (6) ans.

5.3 Élection – Les dirigeants seront élus par le conseil d'administration lors de la première réunion du conseil d'administration tenue après l'élection des nouveaux administrateurs. Les élections seront déterminées conformément aux dispositions suivantes :

- a) Une candidature valide pour le poste – Le gagnant est élu par acclamation.
- b) Deux candidatures valides ou plus pour le poste – Le gagnant est le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité, un vote majoritaire à deux tours a lieu. Seuls les candidats à égalité en ce qui concerne le plus grand nombre de voix figureront sur le bulletin de ce deuxième vote. Le gagnant est le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix. D'autres votes majoritaires à deux tours pourront être tenus au besoin.

5.4 Obligations – Les dirigeants devront s'acquitter des obligations énumérées ci-après.

- a) Le président : assurera la supervision générale des activités et des affaires de l'organisation; supervisera le personnel du bureau; présidera les assemblées générales annuelles et extraordinaires de l'organisation ainsi que les réunions du conseil d'administration; agira à titre de porte-parole officiel de l'organisation; accomplira d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.
- b) Le secrétaire : veillera à ce que soient documentées toutes les modifications apportées aux règlements administratifs de l'organisation; s'assurera de la bonne tenue de tous les documents et dossiers officiels de l'organisation; fera consigner les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées; veillera à ce qu'un rapport sur les activités réalisées depuis la dernière assemblée générale ou autre réunion soit préparé et présenté lors de chaque assemblée générale ou réunion; s'assurera qu'un avis conforme soit envoyé à tous les membres lors de toutes les assemblées des membres de l'organisation; accomplira d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.
- c) Le trésorier : veillera, en vertu des pouvoirs et obligations incombant au conseil d'administration, à la bonne tenue des livres comptables conformément aux exigences de la Loi; s'assurera que les sommes reçues par l'organisation soient déposées dans le compte bancaire de l'organisation; gèrera la surveillance du versement des fonds de l'organisation; le cas échéant, rendra compte des opérations financières et de la situation financière de l'organisation au conseil d'administration; préparera des budget annuels; accomplira d'autres tâches pouvant occasionnellement lui être assignées par le conseil d'administration.

5.5 Délégation des obligations – Tout dirigeant peut, à sa discrétion et avec l'approbation du conseil d'administration par voie de résolution ordinaire, déléguer les obligations qui se rattachent à son poste à des employés ou des comités qualifiés de l'organisation ou à un administrateur.

5.6 Destitution – Les dirigeants peuvent être destitués par résolution ordinaire lors d'une réunion du conseil d'administration ou des membres, pourvu que le dirigeant ait reçu un avis de la réunion et ait eu la possibilité d'y être présent et d'y être entendu lorsque cette résolution ordinaire est soumise au vote. Si le dirigeant est destitué par les membres, sa fonction d'administrateur prendra automatiquement fin au même moment..

5.7 Poste vacant – Si, pour quelque raison que ce soit, un poste de dirigeant devient vacant mais le quorum peut être maintenu au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration pourra, par l'entremise d'une résolution ordinaire présentée lors d'une réunion dûment convoquée, nommer une personne qualifiée pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat prévu.

5.8 Autres dirigeants – Le conseil d’administration pourra créer d’autres postes de dirigeants et nommer des personnes afin de les combler. Il n’est pas nécessaire que ces autres dirigeants soient des administrateurs.

#### **ARTICLE VI : COMITÉS**

6.1 Nomination de comités – S’il le juge nécessaire, le conseil d’administration peut : nommer des comités afin de gérer les affaires de l’organisation; nommer les membres de ces comités ou prendre des dispositions afin qu’ils soient élus; déterminer les obligations et le mandat des comités; déléguer tout pouvoir, obligation ou fonction du conseil d’administration aux comités, sous réserve des interdictions prévues dans la Loi ou les présents règlements administratifs.

6.2 Comités permanents – Le conseil d’administration nommera les comités permanents suivants :

- a) Candidatures
- b) Gouvernance et éthique
- c) Audit et finances

6.3 Poste vacant – Si un poste devient vacant au sein d’un comité, le conseil d’administration pourra nommer une personne qualifiée pour combler le poste jusqu’à la fin du mandat du comité.

6.4 Destitution – Le conseil d’administration peut destituer tout membre d’un comité.

6.5 Dettes – Aucun comité n’est autorisé à contracter des dettes au nom de l’organisation.

#### **ARTICLE VII : CONFLIT D’INTÉRÊTS**

7.1 Conflit d’intérêts – Conformément à la Loi, un administrateur, un dirigeant ou un membre de comité qui se trouve ou qui pourrait être perçu comme se trouvant en situation de conflit d’intérêts par rapport à une opération ou un contrat projeté par l’organisation doit : se conformer à la Loi et à la politique sur les conflits d’intérêts de l’organisation; divulguer intégralement et promptement la nature et l’étendue desdits intérêts au conseil d’administration ou au comité, selon ce qui s’applique; s’abstenir de voter ou de prendre la parole lors d’une discussion portant sur le contrat ou l’opération concernée; s’abstenir d’influencer la décision liée au contrat ou à l’opération en question; se conformer à toute autre exigence de la Loi en matière de conflit d’intérêts.

#### **ARTICLE VIII : FINANCES ET GESTION**

8.1 Année financière – L’année financière de l’organisation débutera le 1<sup>er</sup> janvier et prendra fin le 31 décembre, ou s’étendra sur toute autre période que le conseil d’administration pourrait subséquentement établir.

8.2 Banque – Les opérations bancaires de l’organisation seront effectuées dans une institution financière désignée par le conseil d’administration.

8.3 Vérificateur – Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront, par voie de résolution ordinaire, un vérificateur qui vérifiera les livres, documents et comptes de l’organisation, conformément à la Loi. Le vérificateur restera en fonction jusqu’à l’assemblée annuelle suivante. Le vérificateur ne sera ni un employé ni un dirigeant de l’organisation, mais touchera une rémunération dont le montant sera établi par les administrateurs.

8.4 États financiers annuels – L’organisation fera parvenir aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents énumérés dans la Loi. Au lieu de transmettre les documents susmentionnés, il est possible que l’organisation envoie un résumé à chaque membre ainsi qu’un avis détaillant la procédure à suivre pour obtenir une copie des documents sans frais. L’organisation n’est pas

tenue de faire parvenir une copie des documents ou un résumé aux membres qui ont exprimé par écrit leur désir de ne pas recevoir de tels documents.

8.5 Livres et registres – Les livres et registres de l’organisation devront être adéquatement tenus, conformément aux exigences des présents règlements administratifs et des lois applicables. Les membres en général ne pourront pas consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d’administration et les registres de l’organisation; les membres du conseil d’administration auront toutefois accès à ces procès-verbaux et en recevront une copie chacun. Tous les autres livres et registres pourront être consultés au bureau principal de l’organisation, conformément à la Loi.

8.6 Pouvoir de signature – La signature d’au moins deux (2) dirigeants ou autres personnes désignées par écrit par le conseil d’administration sera nécessaire pour l’établissement de contrats, d’ententes, d’actes finalistes, de baux, d’hypothèques, de charges, d’actes de transfert, de transferts et cessions de biens, de baux et quittances pour le paiement de sommes d’argent ou d’autres obligations, d’actes de transfert, de transferts et cessions d’actions, d’actions à valeur nominale, de sûretés, de débentures ou d’autres valeurs, de mandats, de procurations, d’instruments de procuration, de certificats de vote, de déclarations, de documents, de rapports ou de tout autre acte écrit devant être signé par l’organisation. De plus, le conseil d’administration pourra définir les conditions dans lesquelles une ou des personnes peuvent ou doivent signer un document donné ou une catégorie de documents.

8.7 Biens – L’organisation peut acquérir, louer, vendre ou, d’une façon générale, céder des valeurs mobilières, des terrains, des bâtiments ou d’autres biens, ainsi que les droits qui y affèrent, en fonction de la contrepartie et des conditions déterminées par le conseil d’administration.

8.8 Emprunts – Le conseil d’administration peut, s’il le juge nécessaire, contracter des emprunts fondés sur le crédit de l’organisation après avoir obtenu l’autorisation des membres par voie de résolution ordinaire :

- a) auprès de toute banque, organisation, entreprise ou personne, selon les modalités, les clauses, les conditions, les durées, les montants, l’étendue et la manière jugés utiles à la discrétion du conseil d’administration;
- b) afin de restreindre ou d’accroître la somme à emprunter;
- c) afin d’émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d’autres valeurs de l’organisation et de les donner en gage ou de les vendre selon les sommes, les modalités, les clauses, les conditions et les prix jugés utiles par le conseil d’administration;
- d) afin de garantir lesdites obligations, débentures ou autres valeurs ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l’organisation, au moyen d’une hypothèque, d’une charge ou d’un nantissement visant la totalité ou une partie des biens meubles et immeubles que l’organisation possède couramment à titre de propriétaire ou qu’elle a subséquemment acquis, ainsi que l’entreprise et les droits de l’organisation.

8.9 Rémunération – À l’exception des employés de l’organisation, les administrateurs, dirigeants et membres des comités ne toucheront pas de rémunération pour l’accomplissement de leurs fonctions et ne recevront aucun avantage direct ou indirect en lien avec leur poste, mais pourront se faire rembourser toute dépense raisonnable encourue dans l’exercice de leurs fonctions. Les présents règlements administratifs n’empêchent pas les administrateurs, dirigeants et membres des comités de fournir des biens et/ou des services à l’organisation à tout autre titre et d’être rémunérés en conséquence.

#### **ARTICLE IX : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

9.1 Modification – À l’exception des points mentionnés dans les articles de la Loi qui concernent les modifications de structure, les présents règlements administratifs pourront être modifiés ou abrogés :

- a) par voie de résolution ordinaire des administrateurs lors d’une réunion du conseil d’administration. Les administrateurs présenteront les modifications aux membres lors de la

prochaine assemblée des membres, et ces derniers pourront modifier les règlements administratifs par voie de résolution ordinaire. Ces modifications entreront en vigueur à la date à laquelle la résolution des administrateurs a été adoptée. Si les modifications sont révisées par les membres, elles resteront en vigueur sous la forme sous laquelle elles ont été adoptées;

- b) suite à la proposition d'un membre, comme le prévoit l'article 163 de la Loi. Les modifications proposées par les membres doivent être approuvées par voie de résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée des membres. Une fois approuvées, les modifications proposées par les membres entrent en vigueur immédiatement.

9.2 Avis écrit – Un avis détaillant les modifications qui sont envisagées pour les règlements administratifs doit être transmis aux membres au moins vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée des membres lors de laquelle les modifications seront étudiées.

#### **ARTICLE X : MODIFICATIONS DE STRUCTURE**

10.1 Modifications de structure – Conformément aux articles de la Loi qui concernent les modifications de structure, une résolution extraordinaire de tous les membres peut être nécessaire pour apporter les modifications de structure décrites ci-dessous aux règlements administratifs ou statuts :

- a) changement de la dénomination de l'organisation;
- b) transfert du bureau principal de l'organisation dans une autre province;
- c) ajout, modification ou retrait de toute restriction quant aux activités que l'organisation est autorisée à mener;
- d) création de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modification des conditions requises pour devenir membre;
- f) modification de la désignation de toute catégorie ou tout groupe de membres ou ajout, modification ou retrait de tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) subdivision d'une catégorie ou d'un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et détermination des droits et conditions dont ils sont assortis;
- h) ajout, modification ou retrait d'une disposition concernant le transfert des adhésions;
- i) sous réserve des dispositions de la Loi, augmentation ou diminution du nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs;
- j) modification du libellé de la déclaration d'intention de l'organisation;
- k) modification de la déclaration relative à la répartition du reliquat des biens de l'organisation après le règlement de ses dettes;
- l) modification des façons d'aviser les membres habilités à voter aux assemblées;
- m) modification des méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- n) ajout, modification ou retrait de toute autre disposition que la Loi autorise à intégrer aux statuts.

#### **ARTICLE XI : AVIS**

11.1 Avis écrit – Dans les présents règlements administratifs, le terme avis écrit s'applique à un avis remis en main propre ou envoyé par la poste, par télécopieur, par courriel ou par service de messagerie à l'adresse de l'organisation, de l'administrateur, du membre ou de la personne figurant dans les registres.

11.2 Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la confirmation de réception de l'avis est reçue, c'est-à-dire : confirmation verbale si l'avis est remis en main propre; confirmation par voie électronique si l'avis est envoyé par télécopieur ou courriel; confirmation par écrit si l'avis est envoyé par service de messagerie; cinq (5) jours après la date inscrite sur le cachet de la poste si l'avis est envoyé par la poste.

11.3 Erreur dans un avis – La non-communication involontaire d'un avis concernant une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres, la non-réception d'un avis par un administrateur ou un membre ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise lors de la réunion ou de l'assemblée.

#### **ARTICLE XII : DISSOLUTION**

12.1 Dissolution – En cas de dissolution de l'organisation, tout fonds ou bien subsistant suite au paiement de toutes les dettes sera remis à un ou plusieurs donateurs reconnus, selon la définition figurant à la sous-section 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

#### **ARTICLE XIII : INDEMNISATION**

13.1 Indemnisation applicable – L'organisation tiendra indemne et compensera, à même les fonds de l'organisation, tout administrateur ou dirigeant de même que ses héritiers, exécuteurs et administrateurs de tout frais, réclamation, demande ou action assumé ou engagé dans l'exercice ou lors de l'exécution de ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant.

13.2 Indemnisation non applicable – L'organisation n'indemniserait pas un administrateur, un dirigeant ou toute autre personne qui a commis un acte illégal ou agi de manière frauduleuse, malhonnête ou de mauvaise foi.

13.3 Assurance – L'organisation souscrira en tout temps à une assurance de responsabilité civile au profit des administrateurs et des dirigeants.

#### **ARTICLE XIV : TRANSPARENCE**

14.1 Politique de transparence – Le conseil d'administration adoptera et maintiendra une politique de transparence afin de s'assurer que la société publie sur son site Web et rende accessibles au public les documents suivants :

- a) les statuts;
- b) les règlements administratifs;
- c) les états financiers annuels;
- d) les procès-verbaux des assemblées des membres;
- e) le mandat du conseil d'administration;
- f) les mandats de référence de tous les comités;
- g) le rapport annuel sur la diversité du conseil d'administration mentionné à l'article 4.11 des présents règlements administratifs;
- h) toutes les politiques adoptées par le conseil d'administration; et
- i) tout autre document requis par les présents règlements administratifs ou par la Loi.

#### **ARTICLE XIV : ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

15.1 Adoption par le conseil d'administration – Les présents règlements administratifs ont été adoptés par le conseil d'administration de la société lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue le 30 mars 2025.

15.2 Ratification – Les présents règlements administratifs ont été ratifiés par les membres de la société ayant droit de vote lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 26 avril 2025.

15.3 Abrogation des règlements administratifs antérieurs – En ratifiant les présents règlements administratifs, les membres de la société abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de la société, étant entendu que cette abrogation ne porte pas atteinte à la validité de toute mesure prise conformément aux règlements administratifs ainsi abrogés.