



Règlements

CHAMBRE DE COMMERCE DU CANADA CANADIAN CHAMBER OF COMMERCE

Context

Constitution

La Chambre de Commerce du Canada a été constituée en vertu de la *Loi des compagnies* par lettres-patentes émises par le secrétaire d'État du Canada le 12 janvier 1929.

Des lettres-patentes supplémentaires ont été émises par le secrétaire d'État du Canada le 18 juin 1948, le 24 janvier 1958, le 19 février 1971, le 31 octobre 1973 et le 22 juillet 1997.

Le 28 janvier 2014, la Chambre de commerce du Canada a été prorogée et est actuellement régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

La Chambre de commerce du Canada

Fondée en 1925, la Chambre de commerce du Canada constitue aujourd'hui la plus importante et influente association d'hommes et de femmes d'affaires du pays. Elle est le seul organisme qui représente à la fois les petites et les grandes entreprises de tous genres et de toutes les régions du Canada.

Son réseau particulier de chambres de commerce locales assure à la Chambre la présence d'organisations affiliées dans chacune des circonscriptions fédérales. À l'échelle nationale, elle regroupe des sociétés et associations professionnelles.

La Chambre de commerce du Canada est vouée à la promotion et à la création d'une économie forte et vitale. La Chambre suit de près les questions d'intérêt fédéral, recueille les vues du monde des affaires du Canada et les transmet aux responsables politiques à Ottawa. Elle affecte aussi des fonds à divers programmes de formation économique, d'expansion du commerce et d'initiatives internationales.

Le siège social de la Chambre de commerce du Canada est établi à Ottawa. Elle a aussi un bureau à Toronto, à Montréal et à Calgary.

Règlements – Septembre 2018

Un règlement portant généralement sur les activités de CANADIAN CHAMBER OF COMMERCE/ CHAMBRE DE COMMERCE DU CANADA (« **l'organisation** »). QU'IL SOIT PROMULGUÉ ET IL EST PAR LES PRÉSENTES PROMULGUÉ que les règlements administratifs de la Société sont les suivants :



Interprétation

1. Définitions

Dans le présent règlement et dans tout autre règlement de l'organisation, à moins que le contexte n'indique ou n'exige un sens différent, les expressions suivantes signifient ce qui suit :

- a. « **délégué accrédité** », lorsqu'un membre est une compagnie, une société en nom collectif, une firme, une coentreprise, un consortium, une association, une fiducie, un gouvernement, un organisme gouvernemental ou toute autre entité ou organisation, signifie un particulier dûment autorisé par l'entité ou l'organisation à la représenter à toute assemblée des membres et d'exercer au nom de l'entité ou de l'organisation tous les pouvoirs qu'elle pourrait exercer si elle était un membre particulier;
- b. « **Loi** » signifie la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Canada), amendée périodiquement, de même que chaque loi qui peut y être substituée et, dans l'éventualité d'un tel amendement ou d'une telle substitution, une mention dans les règlements de l'organisation doit être interprétée comme un renvoi aux dispositions amendées ou substituées;
- c. « **Provinces de l'Atlantique** » désignent la Nouvelle Écosse, le Nouveau Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve et Labrador;
- d. « **statuts** » signifie les statuts originaux ou reformulés d'incorporation ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de restructuration, d'arrangement ou de reconstitution de l'organisation;
- e. « **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de l'organisation;
- f. « **jour ouvrable** » signifie une journée durant laquelle les banques sont ouvertes à Toronto (Ontario) et à Montréal (Québec);
- g. « **règlement administratifs** » signifie tout règlement administratif de l'organisation qui est en vigueur;
- h. « **Président du Conseil** » désigne le président du Conseil d'administration;
- i. « **administrateur** » désigne un administrateur de l'organisation;
- j. « **Directeur** » signifie la personne nommée par le ministre (tel qu'il est défini par la Loi) en vertu de l'article 281 de la Loi;
- k. « **Comité exécutif** » s'entend au sens de l'article 51;
- l. « **Membre** » fait référence à une personne ou une entité acceptée comme membre de l'organisation conformément aux conditions d'adhésion précisées dans les statuts, les règlements administratifs et dans toute résolution des administrateurs ou des membres, et dont l'adhésion n'a pas été résiliée;
- m. « **le comité des nominations et de la gouvernance** » désigne le comité des nominations et de la gouvernance établi par le Conseil;



- n. « Territoires du Nord » désigne collectivement le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut.
- o. « **Président** » désigne le président et chef de la direction de l'organisation;
- p. « **Chambre provinciale** » désigne une chambre de commerce représentant une province, un territoire ou un regroupement d'une ou plusieurs provinces ou territoires du Canada;
- q. « **Région reconnue du Canada** » désigne l'une de: (i) les Territoires du Nord (ii) la Colombie Britannique; (iii) l'Alberta, la Saskatchewan et le Manitoba ; (iv) l'Ontario; (v) le Québec; et (vi) les Provinces de l'Atlantique;
- r. « **Règlements** » signifie les Règlements canadiens sur les organisations à but non lucratif, amendés périodiquement, et tout règlement pouvant leur être substitué et, lors d'un tel amendement ou d'une telle substitution, un renvoi aux règlements de l'organisation signifie un renvoi à ces dispositions amendées ou substituées;
- s. « **Secrétaire** » fait référence à la personne détenant la fonction de secrétaire de l'organisation ou la personne qui effectue les tâches de l'organisation qui sont identiques ou essentiellement semblables à celles normalement effectuées par le secrétaire d'une personne morale;
- t. « **Mandat** » signifie la période entre une assemblée annuelle de l'organisation (telle qu'elle est définie à l'article 14 ci dessous) et l'assemblée annuelle suivante qui, de toute façon, doit se tenir au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle de l'organisation, mais au plus tard le 31 octobre de chaque année;
- u. « **Trésorier** » fait référence à la personne détenant la fonction de trésorier de l'organisation ou la personne qui effectue les tâches de l'organisation qui sont identiques ou essentiellement semblables à celles normalement effectuées par le trésorier d'une personne morale;
- v. « **Vice-président** » désigne le vice-président du Conseil.

2. **Interprétation**

Toutes les expressions présentes dans les règlements administratifs qui sont définies dans la Loi ont la signification qui leur est donnée dans la Loi.

Les mots singuliers comprennent le pluriel et vice versa; les mots comportant un sexe incluent tous les sexes; les mots comportant des personnes comprennent les sociétés en nom collectif, les consortiums, les fiducies et toute autre entité juridique ou commerciale.

Les en-têtes des règlements administratifs sont insérés uniquement à des fins de commodité et ne doivent pas être utilisés pour l'interprétation des expressions ou des dispositions desdits règlements ou utilisés d'aucune façon pour clarifier, modifier ou expliquer l'effet desdites expressions ou dispositions.

3. **Ententes unanimes des membres**

Les dispositions du présent règlement administratif sont assujetties à toute entente unanime des membres, et s'il y a une incohérence entre le présent règlement et l'entente unanime des membres, cette dernière s'applique.



4. États financiers annuels

Au cours de l'assemblée annuelle, l'organisation dépose, à l'intention de ses membres, des copies des états financiers annuels, du rapport de l'expert-comptable de l'organisation et tout autre document indiqué au paragraphe 172(1) de la Loi, sous réserve de toute prolongation ou exemption autorisée par le directeur ou par un tribunal compétent en vertu de la Loi. La Société doit se conformer aux conditions établies dans une telle prolongation ou exemption.

Entre le vingt et unième (21) et le soixantième (60) jour précédant une assemblée annuelle, ou à un autre moment établi par le directeur nommé en vertu de l'article 281 de la Loi et conformément à l'autorité de ce dernier en vertu de l'article 173 de la Loi, ou à un moment fixé par un tribunal compétent en vertu du paragraphe 258(i) de la Loi, l'organisation transmet à tous les membres qui y ont consenti et qui lui ont fourni une adresse électronique les documents requis en vertu du paragraphe 172(1) de la Loi par transmission électronique, à l'adresse électronique de chaque membre tel qu'elle est indiquée dans les fichiers de l'organisation. En ce qui concerne les membres qui n'ont pas consenti à une transmission électronique, l'organisation publie l'avis à l'intention de ces membres dans le délai indiqué ci-dessus et indique que les documents exigés en vertu du paragraphe 172(1) de la Loi peuvent être obtenus au siège de l'organisation et tout membre peut, sur demande, en obtenir une copie gratuitement au siège ou par courrier affranchi.

Si la Loi le requiert, l'organisation envoie une copie de ces documents exigés en vertu du paragraphe 172(1) au directeur nommé en vertu de l'article 281 de la Loi vingt et un (21) jours avant l'assemblée annuelle.

Siège social de l'organisation

5. Le siège social de l'organisation se trouve à Ottawa.
6. L'organisation peut de temps à autre (i) par résolution des administrateurs, modifier le lieu et l'adresse du siège social de l'organisation à l'intérieur de la province canadienne indiquée dans ses statuts, et (ii) au moyen d'une modification de ses statuts, changer la province canadienne où son siège social est situé.

Sceau de l'organisation

7. L'organisation peut, mais n'est pas tenue, d'avoir un sceau de l'organisation. Si elle en a un, le président en a la garde. Un document exécuté au nom de l'organisation n'est pas invalide si le sceau, s'il existe, n'y est pas fixé.

L'Adhésion

8. Catégories de membres et conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'organisation compte cinq (5) catégories de membres :

- a. Membres organisationnels : le titre de membre organisationnel est réservé aux chambres de commerce et « bureaux de commerce » fondés sur la géographie et dont l'adhésion est répandue et n'est pas limitée à un type précis de membre. Cette catégorie ne comprend pas les organisations fondées sur un secteur, une ethnie, un sexe ou d'autres critères semblables;



- b. Membres corporatifs : le titre de membre corporative est réservé aux sociétés commerciales, compagnies et sociétés de personnes associées à l'activité économique et professionnelle du Canada;
- c. Membres associés : le titre de membre associé est réservé aux associations professionnelles ou commerciales qui ne représentent pas une zone géographique définie et dont l'adhésion n'est pas répandue et se limite à un (des) type(s) précis d'organisations;
- d. Membres individuels : le titre de membre individuel est réservé aux personnes associées à l'activité économique et professionnelle du Canada; et
- e. Membres internationaux : le titre de membre international est réservé aux organisations internationales dont le but est de promouvoir les relations économiques et commerciales entre le Canada et d'autres pays.

9. Demande d'adhésion

L'adhésion à l'organisation est ouverte à ceux qui présentent une demande signée, qui conviennent de respecter les dispositions de la Loi, les statuts et les règlements administratifs, qui sont des personnes ou des entités admissibles à la catégorie de membres indiquée à l'article du présent règlement et qui sont subséquemment admis comme membres de la catégorie au moyen d'une résolution du Conseil, à sa discrétion.

10. Droits de membres

Tous les membres en règle sont en droit de recevoir les publications régulières de l'organisation, de se prévaloir des services de secrétariat de cette dernière et d'assister aux assemblées annuelles. Sous réserve des règles établies par le président du Conseil ou les administrateurs, à leur discrétion, tous les membres individuels en règle et les délégués accrédités de membres organisationnels, de membres corporatifs et de membres associés en règle possèdent le privilège de prendre la parole dans des discussions aux assemblées annuelles.

Seuls les membres organisationnels en règle ont le droit de voter, de présenter des résolutions ou de les seconder au cours d'une assemblée des membres, et ces activités peuvent seulement être exercées par le délégué accrédité d'un membre organisationnel ou par un détenteur d'une procuration nommé pour être présent et participer à une assemblée spécifique des membres, tel qu'il est précisé à l'article 22 des présentes.

11. Démission

Un membre peut démissionner de toute catégorie de membres de l'organisation au moyen d'un avis écrit reçu par le président du Conseil. La démission entre en vigueur à compter de son acceptation par le Conseil ou à la date précisée dans l'avis, selon la plus tardive de ces dates.

12. Résiliation de l'adhésion

L'intérêt d'un membre dans l'organisation ne peut être cédé. Il échoit et cesse d'exister :

- a. dans le cadre de la dissolution d'un membre qui est une compagnie ou une autre entité ;
- b. lorsque la durée du mandat du membre (s'il en est) expire ;
- c. lorsque le membre cesse d'être admissible à la catégorie de membre dont il fait partie ;



- d. à la réception par le président d'une démission écrite à l'égard d'un membre ;
- e. à la suite d'un vote pour résilier l'adhésion d'un membre approuvé par au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés au cours d'une réunion des administrateurs, pourvu que ; (i) le Conseil soit d'avis que l'adhésion de ce membre est contraire aux meilleurs intérêts de l'organisation, et (ii) que ledit membre ait eu l'occasion, à la suite d'un avis donné par le Conseil au moins trente (30) jours avant la réunion, de démontrer que son adhésion ne devrait pas être résiliée ;
- f. à la suite d'un vote pour résilier l'adhésion d'un membre pour ne pas avoir acquitté sa cotisation annuelle en vertu de l'article 13 ci-dessous ; ou
- g. en cas de la liquidation ou de la dissolution de l'organisation.

Au moment de la résiliation conformément au paragraphe e) ci-dessus, les cotisations payées pour l'année en cours sont remboursées au prorata.

13. Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion de tous les membres sont déterminés par le Conseil.

Les membres organisationnels doivent payer leurs droits d'adhésion au moment de l'admission et, par la suite, annuellement, le premier jour de l'année civile. Les membres corporatifs, associés, individuels et internationaux doivent payer leurs droits d'adhésion au moment de l'admission et, par la suite, annuellement à la date d'anniversaire de leur adhésion ou au jour déterminé par le Conseil.

Tout membre qui ne paie pas ou refuse de payer ses droits d'adhésion dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date à laquelle ils deviennent exigibles pourra être radié ou exclu temporairement par le Conseil, à la suite d'un vote totalisant au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés. Toutefois, le Conseil peut, à son gré et aux conditions qu'il juge à propos, le réintégrer dans sa qualité de membre, conformément aux dispositions des présents règlements administratifs.

Assemblées des membres

14. Convocation d'assemblées

Les administrateurs de l'organisation :

- a. convoquent une assemblée annuelle des membres au moins 18 mois après l'entrée en vigueur de l'organisation et, par la suite, convoquent les assemblées dans les quinze (15) mois suivant l'assemblée annuelle précédente, mais dans les six (6) mois de la fin de l'exercice financier précédent de l'organisation, sous réserve d'une extension autorisée par le directeur ou par un tribunal compétent en vertu de la Loi (chaque assemblée étant une « **assemblée annuelle** ») ;
- b. peuvent en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire des membres (chaque assemblée étant une « **assemblée extraordinaire** ») ;
- c. convoquent une assemblée extraordinaire à la suite d'une demande écrite d'au moins cinq pour cent (5 %) des membres organisationnels, aux fins énoncées dans la requête et pour traiter des questions indiquées dans la requête, si celle-ci est conforme à Loi.



15. Questions traitées au cours de l'assemblée

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des assemblées extraordinaires ou annuelles sont des questions particulières : font exception à cette règle l'examen des états financiers et du rapport de l'expert comptable, le renouvellement de son mandat et l'élection des administrateurs. Si des questions particulières sont traitées au cours d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire, l'avis de convocation de l'assemblée doit comprendre l'information exigée par l'article 19.

Le Conseil détermine les questions qui sont examinées par l'organisation et sur lesquelles elle interviendra. Il détermine également l'ordre du jour de chaque assemblée annuelle et extraordinaire. Pour être examiné lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, toute question doit être de caractère national et d'actualité et concerner de façon générale le bien-être public et économique.

Un membre organisationnel peut faire une proposition à l'organisation en la portant à l'attention du président, afin de discuter de toute question dans le cadre d'une assemblée annuelle, si la proposition est conforme aux exigences de la Loi.

L'organisation doit alors : (a) si la proposition est reçue par le président au minimum quatre-vingt-dix (90) jours et au maximum cent cinquante (150) jours avant une assemblée annuelle, inclure la proposition dans l'avis de convocation obligatoire, y compris, si le membre organisationnel en fait la demande, une déclaration de soutien de la proposition conforme à la Loi, de même que le nom et l'adresse du membre organisationnel, (b) refuser d'inclure la proposition dans l'avis de convocation et, le cas échéant, dans les vingt et un (21) jours de la réception de la proposition, informer le membre organisationnel par écrit qu'elle entend omettre la proposition, et donner les motifs du refus.

Tout sujet, qui ne figure pas à l'ordre du jour présenté par le Conseil à l'assemblée annuelle ou à une assemblée extraordinaire peut être ajouté à l'ordre du jour d'une assemblée annuelle ou extraordinaire s'il est de caractère national et d'actualité et concerner de façon générale le bien-être public et économique et s'il est entériné par un vote des deux tiers des membres présents et, par un autre vote des deux tiers des membres présents, le sujet peut être renvoyé au Conseil pour action.

À la seule discrétion du président ou du président intérimaire du Conseil au cours d'une assemblée des membres, si une question soulevée par un membre afin d'être débattue au cours d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée extraordinaire devrait plutôt être discutée dans le cadre de la conférence annuelle de l'organisation portant sur ses politiques, le président du Conseil peut immédiatement mettre fin à la discussion et permettre que la question soit soulevée au cours de la prochaine conférence annuelle portant sur les politiques de l'organisation.

16. Date et lieu des assemblées

La date et le lieu des assemblées annuelles sont déterminés à l'occasion des assemblées ou fixés par le Conseil à une date survenant au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle.

Toute assemblée extraordinaire des membres de l'organisation se tient à l'heure, à la date et au lieu fixé périodiquement par les administrateurs, à leur discrétion.

17. Participation électronique

Pour une assemblée des membres convoquée en vertu de la Loi, le Conseil pourra, à sa



seule discrétion et sous réserve de la Loi et des règlements promulgués en vertu de celle-ci, décider qu'elle sera tenue entièrement par un moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de l'assemblée.

Toute assemblée des membres tenue au moyen d'installation téléphonique, électronique ou autre doit être menée conformément aux politiques sur le vote électronique adoptées de temps à autre par le Conseil.

18. Dates de référence pour les assemblées des membres

Sous réserve de l'article 161 de la Loi, les administrateurs peuvent établir à l'avance une date de référence aux fins :

- a. de déterminer les membres ayant droit de recevoir l'avis d'assemblée des membres et/ou de voter au cours de l'assemblée, mais cette date de référence doit être au maximum (60) jours et au minimum vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée ;
- b. de déterminer les membres ayant droit de participer à une distribution dans le cadre d'une liquidation ou à toute autre fin, et la date de référence sera la date de fermeture des bureaux le jour que les administrateurs adoptent la résolution relative à la date de référence, pourvu que celle-ci soit au maximum soixante (60) jours avant la date que les mesures doivent être prises.

Si les administrateurs ne fixent aucune date de référence, la date pour déterminer les membres ayant droit de recevoir un avis d'assemblée des membres sera :

- a. la fermeture des bureaux le jour précédant la date que l'avis est donné ; ou
- b. si aucun avis n'est donné, le jour de tenue de l'assemblée.

19. Avis

Un avis indiquant le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et, si des questions particulières doivent y être traitées, indiquant (i) de façon suffisamment détaillée la nature des questions particulières afin de permettre aux membres de porter un jugement éclairé, et (ii) le texte de toute résolution devant être présentée au cours de l'assemblée et qui doit être envoyé à chaque membre ayant le droit de voter, à chaque administrateur de l'organisation et à l'expert-comptable (le cas échéant) de l'organisation. Ledit avis est envoyé par le président du Conseil, un vice-président du Conseil ou par le président.

L'avis est livré en main propre ou envoyé par courrier affranchi ou par messagerie au minimum vingt et un (21) jours et au maximum soixante (60) jours avant l'assemblée, ou envoyé par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, au minimum vingt et un (21) jours et au maximum trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée (exclusion faite de la journée d'expédition et de la journée pour laquelle l'avis est donné), ou conformément aux prescriptions de la Loi, et expédié à la dernière adresse de chaque personne indiquée dans les registres de l'organisation ou, s'il n'y a aucune adresse, à la dernière adresse de la personne connue du secrétaire.

Malgré ce qui précède, on peut tenir une assemblée des membres pour tout motif à tout moment et, sous réserve du paragraphe 159(2) de la Loi, à tout endroit, sans avis, si tous les membres et toute autre personne ayant droit à l'avis sont présents en personne à l'assemblée ou sont représentés par procuration (sauf si un membre ou autre personne participe à l'assemblée expressément pour s'objecter au traitement de toute question au motif d'une convocation illégale de l'assemblée) ou si tous les membres ou autres personnes



ayant droit à l'avis d'assemblée qui ne sont pas présents en personne ou représentés par procuration renoncent à l'avis de convocation de l'assemblée. Un membre, un procureur nommé légalement par un membre, un administrateur ou l'expert-comptable de l'organisation et toute autre personne ayant droit de participer à l'assemblée des membres peut renoncer, peu importe la manière, à l'avis d'assemblée des membres ou au délai pour donner ledit avis ou à toute irrégularité au cours de l'assemblée ou dans l'avis, et cette renonciation peut être donnée valablement avant ou après l'assemblée en question.

L'expert-comptable (s'il en est) de l'organisation a droit de recevoir un avis de chaque assemblée des membres de l'organisation et d'y participer, aux frais de l'organisation, et d'y être entendu sur les questions relatives aux fonctions de l'expert-comptable.

20. Président d'assemblée

Lorsqu'il est présent, le président du Conseil préside toutes les assemblées des membres. S'il est absent, le président le remplace, ou si le président est également absent, le vice-président du Conseil préside. Si aucun de ces dirigeants n'est présent à une assemblée des membres, les membres organisationnels présents choisissent un administrateur comme président du Conseil et si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs déclinent, les membres organisationnels présents choisissent alors un de leurs membres pour présider.

21. Votes

À moins de disposition contraire des présents règlements administratifs ou de la Loi, toute proposition ou modification ne sera adoptée à une assemblée des membres que si elle reçoit l'assentiment des deux tiers (2/3) des membres votants.

Toute question présentée à une assemblée des membres est d'abord décidée à main levée ou, si le président de l'assemblée en fait la demande, par assis et levé. Un vote se fait par appel nominal si cinq (5) délégués mandatés se font la demande et si une telle demande est approuvée par la majorité, par un vote à main levée ou par assis et levé. Le président du Conseil n'a pas un deuxième vote ou un vote décisif en plus du (des) vote(s) dont il peut avoir à titre de membre ou de détenteur d'une procuration.

De plus, si une majorité des membres organisationnels donnent leur consentement en ce sens et si un tel vote peut avoir lieu sans causer de dépenses additionnelles à l'organisation, le vote sur toute question peut être tenu par voie électronique sous la direction du secrétaire d'une façon qui assure aux membres une communication adéquate.

Au cours de toute assemblée, à moins que le vote soit demandé par un membre ou un détenteur de procuration ayant le droit de vote, soit avant soit après un vote à main levée, la déclaration par le président d'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou adoptée à l'unanimité ou par une majorité quelconque ou rejetée ou pas adoptée par la majorité requise, en constitue la preuve sans démonstration du nombre ou de la proportion de votes inscrits en faveur ou contre la résolution.

Si, au cours d'une assemblée, on demande un scrutin sur la question de l'élection d'un président d'assemblée ou sur la question de l'ajournement ou de la fin de l'assemblée, il y aura alors un scrutin immédiatement, sans ajournement. Si l'on demande un scrutin sur toute autre question ou sur l'élection des administrateurs, le scrutin aura lieu de la façon que le président d'assemblée décide, soit immédiatement, soit plus tard durant l'assemblée, soit après l'ajournement. Les résultats du scrutin sont réputés être une résolution de l'assemblée où le scrutin fut demandé. Une demande de scrutin peut être faite avant ou après un vote à main levée et peut être retirée.



L'organisation ou le président d'une assemblée des membres peut exiger qu'un membre ayant nommé un délégué accrédité ou la personne accréditée à titre de délégué fournisse une copie certifiée conforme de la résolution ou une autre preuve convenable de l'autorisation conférée à cette personne d'agir à titre de délégué accrédité du membre.

Un membre qui n'a pas acquitté ses frais d'adhésion ou la cotisation ne pourra voter en personne ou par procuration à une assemblée des membres.

22. Vote par procuration

Un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un ou plusieurs fondés de pouvoir et un ou plusieurs suppléants qui seront délégués accrédités d'un autre membre avec le droit de voter à l'assemblée et sur les questions soulevées, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues par la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci. Aucun particulier n'est autorisé, que ce soit par accréditation ou par procuration, à représenter plus de deux (2) membres ayant droit de vote à l'assemblée sur ces questions.

Un formulaire de procuration doit être par écrit ou imprimé et doit être conforme à la Loi. Un formulaire de procuration devient une procuration une fois qu'il est rempli par le membre ou en son nom, et par l'exécution par écrit par le membre ou le délégué accrédité ou le procureur autorisé par écrit, du membre. Par ailleurs, une procuration peut être un document électronique s'il répond à toutes les exigences de la Loi. Une procuration est valable uniquement au cours de l'assemblée pour laquelle elle a été donnée ou au moment de la reprise après un ajournement.

Les administrateurs peuvent spécifier, dans l'avis de convocation de l'assemblée des membres, un délai minimal de 48 heures avant l'assemblée ou la reprise d'un ajournement, durant lequel les procurations devant être utilisées à l'assemblée doivent être déposées auprès de l'organisation ou de son mandataire (sous réserve du droit des membres de révoquer les procurations, tel qu'il est prévu ci-dessous).

Un membre peut révoquer une procuration (i) en déposant un écrit signé par le membre ou par le procureur autorisé par écrit du membre au siège de l'organisation jusqu'au dernier jour ouvrable, inclusivement, qui précède le jour de l'assemblée (ou de la reprise d'assemblée) durant laquelle la procuration doit être utilisée, ou auprès du président d'assemblée le jour de l'assemblée ou de la reprise de celle-ci, ou (ii) de toute autre façon autorisée par la loi.

23. Ajournement

Le président d'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner une assemblée des membres au jour, à l'heure et à un lieu fixé. Si l'assemblée est ajournée pour moins de trente-et-un (31) jours, il n'est pas nécessaire de donner un avis du jour, de l'heure et du lieu aux membres, autrement que par une annonce faite au cours de la plus récente assemblée ajournée. Si l'assemblée des membres est ajournée une fois ou plus pour un total de trente-et-un (31) jours ou plus, on doit alors donner un avis de l'assemblée ajournée comme s'il s'agissait d'une assemblée originale. Une assemblée ajournée est dûment constituée si elle a lieu conformément aux modalités de l'ajournement et qu'il y a quorum. Les personnes constituant quorum à l'assemblée ajournée n'ont pas à être les mêmes personnes constituant quorum à l'assemblée originale. S'il n'y a pas quorum à l'assemblée ajournée, l'assemblée originale est réputée avoir pris fin aussitôt ajournée. Toute question peut être soulevée ou traitée au cours d'une assemblée ajournée si elle pouvait être soulevée ou traitée lors de l'assemblée originale, conformément à l'avis de convocation original.



24. Quorum

Un quorum pour toute assemblée des membres de l'organisation consistera en un délégué accrédité de chacun de cinquante (50) membres organisationnels dont les bureaux sont situés collectivement dans au moins cinq (5) des régions reconnues du Canada. S'il y a quorum à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent continuer à traiter les questions soumises à l'assemblée, même s'il n'y a pas quorum pendant toute l'assemblée.

S'il n'y a pas quorum à l'ouverture de l'assemblée des membres, les membres présents peuvent ajourner l'assemblée à un jour, une heure et un lieu fixés, mais ne peuvent traiter d'autres questions.

25. Résolutions écrites

Sous réserve du paragraphe 166(1) de la Loi,

- a. la résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence au cours de l'assemblée, a la même valeur que si elle avait été adoptée pendant l'assemblée ;
- b. une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence au cours de l'assemblée, répond aux conditions de la présente loi relative aux assemblées, si elle porte sur toutes les questions qui doivent, selon la présente loi, être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée.

Administrateurs

26. Nombre et pouvoirs

Le nombre minimal et maximal d'administrateurs est précisé dans les statuts. Le nombre d'administrateurs de l'organisation et le nombre d'administrateurs devant être élus à l'assemblée annuelle sont déterminés périodiquement par résolution des membres ou, si la résolution autorise les administrateurs à fixer le nombre, par résolution de ceux-ci. S'il s'agit d'une compagnie ayant recours à la sollicitation, elle doit compter au moins trois administrateurs dont deux ne sont ni dirigeants ni employés de celle-ci ou de ses sociétés affiliées.

Les administrateurs gèrent ou surveillent la gestion et les activités de l'organisation et peuvent exercer tous les pouvoirs et poser tous les actes pouvant être exercés ou posés par l'organisation et qui ne sont pas, en raison de la Loi, des règlements, d'une convention unanime des membres ou des statuts, expressément exercés ou posés autrement.

27. Fonctions

Dans l'exercice de ses pouvoirs et l'exécution de ses fonctions, chaque administrateur et dirigeant de l'organisation doit :

- a. agir honnêtement avec bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation ; et
- b. démontrer la vigilance, la diligence et la compétence qu'exercerait une personne raisonnablement prudente en circonstances comparables.

Chaque administrateur et dirigeant de l'organisation doit se conformer à la Loi, aux statuts de l'organisation, aux règlements et à toute convention unanime des membres.



Les administrateurs sont tenus de vérifier la légalité des statuts et de la déclaration d'intention de l'organisation.

Le président du Conseil préside toutes les réunions du Conseil et du comité exécutif, et il est membre d'office de tous les autres comités. Sous la direction du Conseil, il exerce l'autorité et les fonctions telles que prescrites par le Conseil de temps à autre. Le vice-président seconde, de façon générale, le président du Conseil et, en son absence, il assume la présidence des réunions et ses fonctions.

28. Mise en candidature des administrateurs

- a. le comité des nominations et de la gouvernance prépare la liste des candidats pour les postes suivants : président du Conseil; le vice- président; trésorier; et le nombre approprié d'administrateurs dont le mandat prend fin à l'assemblée annuelle suivante, au président du Conseil avant 11 h du cinquantième (50^{ie}) jour précédant la date fixée pour l'assemblée annuelle ;
- b. le président du Conseil envoie la liste des candidats préparée par le comité des nominations et de la gouvernance aux membres organisationnels au plus tard dans les (30) jours précédant la date fixée pour l'assemblée annuelle ;
- c. un membre organisationnel peut soumettre une liste d'administrateurs au moyen d'une proposition faite avant une assemblée annuelle, si elle est présentée dans le délai prescrit et est conforme aux exigences de la Loi relative à une proposition et est signée par au moins cinq pour cent (5 %) des membres organisationnels habiles à voter au cours de l'assemblée à laquelle la proposition doit être présentée ;
- d. une liste des autres listes d'administrateurs soumise doit être envoyée à chaque membre organisationnel simultanément à l'envoi de la liste d'administrateurs indiquée au paragraphe b) ci-dessus ; et
- e. un membre organisationnel peut soumettre le nom d'autres candidats lors d'une assemblée annuelle, pourvu que celles-ci soient présentées à l'organisation au maximum quatre-vingt-dix (90) jours et au minimum trente (30) jours avant la date de l'assemblée annuelle.

29. Exigences quant à la composition des candidats administrateurs

Une liste de candidats au poste d'administrateur présentée par le Comité des nominations et de la gouvernance en vue de l'assemblée annuelle doit être proposée de façon à ce que (i) les candidats à la fonction d'administrateur, et (ii) les administrateurs dont le mandat n'expire pas à l'assemblée annuelle suivante soit composée collectivement comme suit :

- a. le président du Conseil; le vice-président du Conseil et le trésorier ;
- b. d'au plus trente-deux (32) administrateurs recrutés parmi les représentants des membres organisationnels et/ou des membres corporatifs ;
- c. une personne qui est membre en règle de la chambre de commerce provinciale telle que désignée par chacune d'elles. Aux fins de la présente disposition, les provinces de l'Atlantique sont considérées comme une Chambre provinciale unique et les Chambres provinciales constituant les provinces de l'Atlantique s'entendent entre elles pour désigner ce représentant cadre élu ;
- d. une personne qui est membre en règle de l'Association des cadres des



chambres de commerce au Canada telle que désignée par le conseil d'administration de l'Association des cadres des chambres de commerce au Canada; et

- e. d'au plus six (6) autres administrateurs.

En préparant la liste des candidats, le comité des nominations et de la gouvernance en adoptant ses propres critères de sélection, prendra en considération l'équilibre régional, culturel, linguistique et de genre au sein du Conseil à condition qu'une telle liste doit inclure au minimum un (1) candidat qui réside dans chaque région reconnue du Canada.

Ni le Comité des nominations et de la gouvernance ni un membre organisationnel ne doit présenter au poste d'administrateur une personne qui est un employé rémunéré d'un membre organisationnel, d'un membre associé ou un organisme gouvernemental (y compris les directions législatives, exécutives ou judiciaires de toute subdivision politique du Canada et les services, les agences ou les dépendances de ceux-ci) (sauf les sociétés de la couronne qui sont membres corporatifs), à l'exception (i) du président de l'Association des cadres des chambres de commerce au Canada, et (ii) de chaque représentant au Conseil d'une Chambre provinciale, qui ont le droit d'être candidat.

30. Élection et mandat des administrateurs

Chaque administrateur élu à chaque assemblée annuelle aura un mandat à échéance fixe :

- a. si l'administrateur est élu conformément au paragraphe b), deux (2) mandats fixes, à compter de la date d'élection, la moitié du nombre total d'administrateurs étant élus à chaque mandat ; ou
- b. si l'administrateur est élu en vertu des paragraphes 29(a), 29(c), 29(d) ou 29(e), un (1) mandat fixe à compter de la date d'élection, dans chaque cas, jusqu'à l'élection ou la nomination du successeur de cet administrateur.

En plus des administrateurs élus, le président sortant doit être membre d'office du conseil pour la durée d'un (1) mandat avec tous les droits et privilèges d'un administrateur.

Au cours d'une élection des administrateurs de l'organisation, si le nombre minimal d'administrateurs élus exigé par les statuts n'est pas atteint en raison d'une absence de consensus, de disqualification, d'incapacité ou du décès d'un candidat, les administrateurs élus au cours de l'assemblée peuvent exercer tous les pouvoirs des administrateurs si le nombre d'administrateurs élus constitue quorum, mais ce quorum d'administrateurs ne peut combler les vacances.

Une personne élue ou nommée administrateur ne l'est pas et n'est pas réputée avoir été élue ou nommée au poste d'administrateur à moins :

- a. qu'elle ait été présente à l'assemblée durant laquelle l'élection ou la nomination a eu lieu et n'a pas refusé d'être administrateur ; ou



- b. elle n'était pas présente à l'élection ou la nomination et :
 - i. a consenti par écrit à être administrateur avant l'élection ou la nomination ou dans les dix (10) jours qui ont suivi, ou
 - ii. a agi à titre d'administrateur à la suite de l'élection ou la nomination.

Le mandat d'un administrateur (sous réserve des dispositions, s'il en est, des statuts et des règlements administratifs de l'organisation), à moins que l'administrateur ait été élu pour une durée expressément précisée, commence le jour de l'assemblée durant laquelle l'administrateur est élu ou nommé et continue jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle suivant l'élection ou la nomination de l'administrateur ou jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur. Sous réserve des statuts et des règlements de la Société, l'administrateur dont le mandat a expiré est admissible à être réélu administrateur.

Un administrateur ayant occupé un poste pendant six (6) mandats consécutifs doit attendre au moins un (1) mandat, sans occuper ledit poste, avant d'être de nouveau éligible. Nonobstant ce qui précède, un administrateur qui, au cours de son mandat, est nommé au Comité exécutif peut être réélu pour deux (2) mandats consécutifs supplémentaires (pour un total de huit (8) mandats consécutifs).

31. Représentants provinciaux

Les administrateurs désignent, pour chaque province et territoire du Canada, un administrateur au Conseil qui est résidant d'une province ou d'un territoire comme représentant de cette province ou de ce territoire. Cependant, si aucun des administrateurs n'est résidant d'une province ou d'un territoire donné, les administrateurs peuvent, par vote majoritaire, conférer les responsabilités et le titre de représentant de cette province ou de ce territoire au représentant d'une autre province ou d'un autre territoire dans la même région reconnue du Canada.

32. Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin :

- a. en raison de son décès ou par l'envoi à l'organisation d'une démission écrite, laquelle entre en vigueur dès l'expédition ou au moment précisé dans la démission, à la plus tardive de ces deux éventualités ;
- b. s'il est présumé avoir démissionné conformément au paragraphe 34 ci-dessous ;
- c. s'il est destitué conformément l'article 130 de la Loi ;
- d. s'il devient insolvable ; ou
- e. s'il est déclaré inapte par un tribunal canadien ou d'un autre pays.

33. Vacances

Nonobstant les vacances parmi les administrateurs, ceux qui demeurent en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs des administrateurs s'il y a quorum des administrateurs en poste. Sous réserve des paragraphes 132(1) et (4) de la Loi et aux dispositions (s'il en est) des statuts de l'organisation, s'il y a quorum des administrateurs et qu'il survient une vacance, ceux-ci peuvent nommer une personne qualifiée pour combler la vacance pour la durée non expirée du mandat du prédécesseur de la personne nommée.



34. Démission et révocation des administrateurs

Sous réserve du paragraphe 130(2) de la Loi, les membres organisationnels peuvent, au moyen d'une résolution au cours d'une assemblée extraordinaire, révoquer un administrateur avant la fin de son mandat et peuvent élire, par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'assemblée, une personne pour siéger à la place de cet administrateur pour le reste de son mandat.

Si une assemblée des membres a été convoquée afin de révoquer un administrateur de son poste, l'administrateur ainsi révoqué doit abandonner son poste dès l'adoption de la résolution pour sa révocation.

Un administrateur qui n'est pas présent pour le nombre requis de réunions ou qui ne répond pas autrement aux normes de présence prévues par les politiques de gouvernance de l'organisation établies de temps à autre par le Conseil est réputé avoir démissionné à moins que les administrateurs en décident autrement par un vote majoritaire. Un administrateur peut également être présumé avoir démissionné s'il fait défaut de respecter les politiques de régie prescrites par le Conseil en vigueur de temps à autre, sauf les politiques indiquées dans la phrase précédente du présent paragraphe, et s'il fait défaut de respecter lesdites politiques dans les dix (10) jours suivants un avis écrit du Conseil à ce sujet.

35. Validité des actes

Un acte posé par un administrateur ou un dirigeant est valable malgré une irrégularité dans son élection ou sa nomination ou une lacune dans ses qualifications.

36. Financement

Les administrateurs prennent les mesures qu'ils estiment nécessaires pour permettre à l'organisation d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des règlements, des chaires et des donations de toute sorte afin de réaliser les objets de l'organisation.

37. Mandataires et employés

Les administrateurs peuvent nommer les mandataires et embaucher les employés qu'ils estiment nécessaires et ceux-ci auront les pouvoirs et effectueront les tâches prescrites par les administrateurs au moment de leur nomination. Sous réserve des autres dispositions des règlements, les administrateurs établissent la rémunération de tous les mandataires et employés par résolution.

38. Règles et règlements

Les administrateurs peuvent fixer les règles et règlements qui ne contreviennent pas aux règlements administratifs pour la gestion et l'exploitation de l'organisation et pour d'autres questions prévues aux règlements, selon ce qu'ils jugent opportun.

39. Conseillers du Conseil

En raison de son poste, le (la) président(e) est désigné(e) conseiller(ère) officiel du Conseil et a droit d'être présent(e) et de participer à toute réunion des administrateurs ou de comité des administrateurs, mais n'a pas droit de vote. Les administrateurs peuvent de temps à autre désigner des conseillers sans droit de vote et leur permettre d'être présents à des réunions des administrateurs ou de comité des administrateurs, selon ce que ceux-ci jugent opportun.



Réunions du Conseil d'administration

40. Lieu des réunions

Les réunions d'administrateurs et de tout comité d'administrateurs peuvent avoir lieu en tout endroit sauf que pendant chaque période de six (6) mandats, au moins une (1) réunion du Conseil doit avoir lieu dans chacune des régions reconnues du Canada.

41. Convocation de réunions

Le président du Conseil, le président ou dix (10) administrateurs peuvent en tout temps, au moyen d'une demande écrite, convoquer une réunion des administrateurs, et le secrétaire, suivant les directives de n'importe quelle des personnes indiquées ci-dessus, doit convoquer une réunion des administrateurs.

Le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois par mandat.

42. Avis

On doit envoyer à chaque administrateur un avis de la date, de l'heure et du lieu de la réunion au moins quatorze (14) jours (exclusion faite du jour d'expédition de l'avis, mais comprenant le jour pour lequel l'avis est donné) avant la date de la réunion.

Cependant, les réunions des administrateurs et des comités d'administrateurs peuvent être tenues en tout temps sans avis formel si tous les administrateurs sont présents (sauf lorsqu'un administrateur participe à une réunion expressément pour s'opposer à toute activité au motif que la réunion n'a pas été convoquée légalement) ou si tous les administrateurs absents ont renoncé à l'avis. L'avis doit préciser les questions indiquées au paragraphe 138(2) de la Loi devant être traitées au cours de la réunion.

En ce qui concerne la première réunion des administrateurs tenue à la suite de l'élection d'administrateurs pendant une assemblée des membres ou pour une réunion des administrateurs durant laquelle on nomme un administrateur pour combler une vacance des administrateurs, il n'est pas nécessaire de donner un avis de cette réunion aux administrateurs nouvellement nommés ou élus pour que la réunion soit valide, pourvu qu'il y ait un quorum d'administrateurs.

43. Renonciation à l'avis

Un administrateur peut renoncer à recevoir un avis d'une réunion des administrateurs ou d'un comité des administrateurs ou à une irrégularité au cours d'une réunion ou de l'avis de celle-ci, de quelque façon que ce soit, et la renonciation peut valablement être donnée avant ou après la réunion sur laquelle porte la renonciation. La présence de l'administrateur à une réunion des administrateurs constitue une renonciation à l'avis, sauf lorsqu'un administrateur participe à une réunion expressément pour s'opposer à toute activité au motif que la réunion n'a pas été convoquée légalement.

44. Participation électronique

En autant qu'une majorité des administrateurs de l'organisation présents à une réunion des administrateurs ou à une réunion d'un comité d'administrateurs y consent, un administrateur peut participer à une telle réunion par la voie d'une conférence téléphonique, électronique ou d'autres installations de communication qui permettent à tous les participants à cette réunion de communiquer adéquatement entre eux, et un administrateur qui participe à cette réunion est réputé y être présent en vertu de la Loi et des règlements administratifs. L'administrateur est tenu de fournir au secrétaire un numéro de téléphone ou une adresse électronique qui lui est propre et il s'efforce d'assurer que ces installations de communication demeurent sûres et à sa disposition seulement.



45. Quorum et vote des administrateurs

Le quorum aux réunions du Conseil est constitué de dix (10) administrateurs devant représenter au moins quatre (4) des six (6) régions reconnues du Canada. Sous réserve des paragraphes 132(1) et 140(1) de la Loi, les administrateurs ne peuvent traiter d'aucune question au cours d'une de leurs réunions s'il n'y a pas quorum. Les questions traitées durant une réunion des administrateurs, y compris l'adoption d'une résolution, sont décidées par une majorité des votes. En cas d'égalité, le président de la réunion ne possède pas un deuxième vote décisif en plus de son vote original à titre d'administrateur, et la question traitée ne sera pas adoptée.

Si une majorité des administrateurs présents à une réunion des administrateurs ou à une réunion d'un comité d'administrateurs donnent leur consentement en ce sens, le vote sur toute question peut être tenu par voie électronique sous la direction du secrétaire d'une façon qui assure aux administrateurs une communication adéquate.

46. Ajournement

Une réunion des administrateurs ou d'un comité des administrateurs peut être ajournée par le président de la réunion avec le consentement des membres à un jour, une heure et un lieu précis. Aucun avis du jour, de l'heure et du lieu de la réunion ajournée n'a à être donné aux administrateurs s'ils sont annoncés au cours de la réunion originale. Une réunion ajournée est dûment constituée si elle est tenue conformément aux conditions de l'ajournement et s'il y a quorum. Les administrateurs qui constituent quorum à la réunion ajournée n'ont pas à être les mêmes que ceux qui formaient quorum à la réunion originale. S'il n'y a pas quorum à la réunion ajournée, la réunion originale est réputée avoir pris fin immédiatement après son ajournement.

47. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter au cours des réunions du Conseil ou d'un comité de ce Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Ces résolutions peuvent être signées en double.

48. Généralité

Compte tenu de l'Article 39 des présents règlements administratifs, le Conseil peut admettre à ses réunions toute personne, laquelle peut prendre la parole à la demande du président du Conseil. Toutefois, seuls les membres du Conseil peuvent proposer ou appuyer des propositions.

Lorsqu'il est présent, le président du Conseil préside toutes les réunions du Conseil d'administration. En son absence, le vice-président le remplace et préside la réunion du Conseil. Si aucun de ces dirigeants n'est présent à la réunion des administrateurs, ceux qui sont présents choisissent entre eux celui ou celle qui présidera la réunion.

Référendums

49. Référendums

Le Conseil peut à son gré soumettre toute proposition de politique par référendum aux membres organisationnels. De telles propositions sont envoyées, accompagnées d'un bulletin de vote et de tous les renseignements pertinents. La période de vote ne doit pas excéder soixante (60) jours ni être inférieure à trente (30) jours, à compter de la date d'envoi des documents. En cas d'urgence, une proposition peut être envoyée par voie électronique ou par service de messagerie, en quel cas un délai de cinq (5) jours ouvrables est accordé pour le vote des membres organisationnels.



A moins d'une disposition contraire dans les présents règlements administratifs, pour être approuvée, une proposition doit recueillir la faveur des deux tiers (2/3) des répondants. Toute principe ainsi approuvé est considéré comme adopté et entre en application comme s'il avait été ratifié à l'assemblée annuelle.

Comités d'administrateurs

50. Généralité

Les administrateurs peuvent périodiquement choisir parmi eux des personnes pour constituer un ou plusieurs comités d'administrateurs. Les administrateurs pourront déléguer à chacun de ces comités n'importe lequel de leurs pouvoirs, sauf ce qui suit :

- a. Les comités ne peuvent présenter aux membres une question ou un sujet nécessitant l'approbation des membres ;
- b. Ils ne peuvent combler une vacance chez les administrateurs ou l'expert-comptable, ou nommer des administrateurs supplémentaires ;
- c. Ils ne peuvent émettre des titres de dette, sauf ce qui est autorisé par les administrateurs ;
- d. Ils ne peuvent approuver les états financiers devant être déposés auprès des membres de l'organisation ;
- e. Ils ne peuvent adopter, modifier ou abroger les règlements administratifs de l'organisation ; ou
- f. Ils ne peuvent fixer les contributions ou les cotisations devant être payées par les membres comme le prévoit la Loi.

Une majorité des administrateurs nommés à un comité des administrateurs, y compris le président qui, aux seules fins de fixer le quorum au cours d'une réunion d'un comité des administrateurs est traité comme un administrateur et un membre dudit comité, constitue le quorum au cours d'une réunion du comité. Sous réserve des règlements administratifs, le Conseil doit nommer annuellement le président de chaque comité. Chaque question devant être traitée par un comité d'administrateurs est décidée à la majorité des voix exprimées sur la question, à moins d'indications contraires dans les règlements administratifs.

51. Comité exécutif

Chaque année, le Conseil choisit un comité exécutif formé de huit (8) à douze (12) membres comprenant : le président du Conseil ; le vice-président; le président sortant, si cette personne demeure administrateur; le trésorier; et les présidents des comités du Conseil. Le comité exécutif doit chercher à comprendre au moins un (1) membre de chaque région reconnue du Canada. Toutefois, en aucun cas, le comité exécutif ne sera composé de membres de moins de cinq (5) régions reconnues du Canada. Le président du Conseil en assure la présidence.

Dans la mesure où la loi l'autorise, le comité exécutif dirige et a pleins pouvoirs pour diriger les affaires de l'organisation entre les réunions du Conseil et avec les mêmes pouvoirs que celui-ci. Les pouvoirs et fonctions du comité exécutif incluent ceux qui sont décrits dans les documents de régie approuvés par le Conseil et pouvant être modifiés à l'occasion. Il rend compte de ses activités à chaque réunion du Conseil.



Rémunération des administrateurs, dirigeants et employés

52. Généralité

Aucun administrateur de l'organisation ne peut être rémunéré pour agir en sa capacité d'administrateur de l'organisation ou être remboursé pour des dépenses engagées à ce titre, sauf (a) lorsque l'administrateur est également un employé de l'organisation et qu'il agit à titre d'administrateur relativement à cet emploi, (b) lorsque l'administrateur est également le dirigeant élu principal d'une Chambre provinciale, ou (c) lorsque l'administrateur est le représentant dûment nommé de l'Association des cadres des Chambres de commerce du Canada. La rémunération ou le remboursement doit seulement être acquitté conformément aux politiques fixées par une majorité des administrateurs.

Les administrateurs peuvent établir la rémunération raisonnable des dirigeants et des employés de l'organisation. Un administrateur, un dirigeant ou un membre peut obtenir une rémunération raisonnable et le remboursement de ses dépenses pour les services rendus à l'organisation dans toute autre capacité.

Les administrateurs peuvent périodiquement autoriser les dépenses au nom de l'organisation et déléguer par résolution à un (des) dirigeant(s) de l'organisation le droit d'embaucher et de payer les salaires d'employés. Les administrateurs peuvent conclure une entente de fiducie avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie comportant du capital et de l'intérêt qui peut être utilisé pour promouvoir les intérêts de l'organisation conformément aux modalités prescrites par les administrateurs.

Indemnisation des administrateurs et d'autres personnes

- 53.** Sous réserve des dispositions des présentes et des paragraphes 151(3) et (4) de la Loi, l'organisation indemnise un administrateur ou un dirigeant de l'organisation, un ancien administrateur ou dirigeant de l'organisation ou toute autre personne qui agit ou qui a agi à la demande de l'organisation à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou dans une capacité semblable, pour une autre entité, à l'égard de l'ensemble des coûts, des frais et des dépenses, y compris les sommes payées pour régler une action en justice ou pour exécuter un jugement, qui ont été raisonnablement engagés par la personne dans le cadre d'une procédure civile, criminelle, administrative, d'enquête ou dans laquelle la personne est impliquée en raison de son association avec l'organisation ou autre entité.

L'organisation ne peut indemniser en vertu des présentes à moins que la personne en cause :

- a. ait agi de façon honnête et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'organisation ou, le cas échéant, dans l'intérêt supérieur de l'autre entité pour laquelle elle a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant ou dans une capacité semblable à la demande de l'organisation ; et
- b. dans le cas d'une action ou d'une procédure criminelle ou administrative exécutée au moyen d'une pénalité monétaire, la personne en cause avait des motifs raisonnables de croire en une conduite qui était légale.

Par la présente, l'organisation est autorisée à signer des ententes d'indemnisation des personnes indiquées ci-devant dans la pleine mesure autorisée par la loi.

L'organisation maintient une assurance de responsabilité suffisante à cette fin.



Dirigeants

54. Nomination de dirigeants

Les administrateurs peuvent nommer, annuellement ou à d'autres intervalles, les dirigeants qu'ils estiment nécessaires, qui exécuteront et qui auront l'autorité pour exécuter les fonctions et les tâches prescrites de temps à autre par voie de résolution des administrateurs, ou qui sont délégués par ceux-ci ou par d'autres dirigeants ou qui sont réellement connexes à leurs fonctions et leurs autres tâches, pourvu que l'on ne délègue pas à un dirigeant des pouvoirs indiqués au paragraphe 50 ci-dessus.

Les dirigeants de l'organisation sont : le président du Conseil, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le président, et tout autre dirigeant à qui le Conseil a délégué des fonctions.

Aucun dirigeant (à l'exception du président du Conseil et le vice-président du Conseil) ne doit être administrateur de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à toute fonction dans l'organisation. Une même personne peut détenir deux fonctions ou plus.

Un représentant désigné d'une Chambre provinciale ne peut être un dirigeant de l'organisation.

55. Révocation de dirigeants

Tous les dirigeants peuvent être révoqués en tout temps au moyen d'une résolution des administrateurs, avec ou sans motif. Les administrateurs peuvent nommer quelqu'un à une fonction afin de remplacer un dirigeant révoqué ou qui a cessé d'être dirigeant pour tout autre motif.

56. Fonctions des dirigeants

Certaines des tâches relevant expressément du président du Conseil et du vice-président du Conseil sont indiquées à l'article 27.

Le trésorier a la charge d'administrer les fonds de l'organisation. Il veille à ce que tout l'argent reçu soit déposé dans une banque à charte désignée par le Conseil. Aucun retrait de fonds ne peut être fait sans sa signature ou celle de toutes autres personnes désignées à cette fin par le Conseil. Il rend compte annuellement à l'organisation de la situation financière de celle-ci et s'acquitte de toute autre tâche inhérente à sa fonction ou demandée par le Conseil.

Le secrétaire est responsable de la distribution et de la signification de tous les avis de l'organisation et conserve les procès-verbaux des réunions des membres et du Conseil d'administration dans un registre ou des registres conservés à cette fin. Il lui incombe de conserver et de déposer les livres, rapports et autres documents que l'organisation est légalement tenue de conserver et de déposer et qu'un autre préposé ou agent de l'organisation n'est pas tenu de conserver.

Le président et chef de la direction de l'organisation est nommé par le Conseil et assume les fonctions et responsabilités qui lui sont déléguées par le conseil, tel que décrit dans les documents de régie approuvés par le Conseil et pouvant être modifiés à l'occasion.

Ces dirigeants signent et certifient tous les documents, font toute déclaration requise en vertu de la loi et s'acquittent de toutes autres obligations découlant de leurs attributions ou assignées par le Conseil.



57. Les fonctions des dirigeants peuvent être déléguées

Si un dirigeant de l'organisation est absent ou est incapable ou refuse d'agir, ou s'il existe tout autre motif jugé suffisant par les administrateurs, ceux-ci peuvent déléguer l'ensemble ou une partie des pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur en attendant. Tous les dirigeants doivent signer les contrats, les documents ou les instruments écrits requérant leur signature et, respectivement, auront tous les pouvoirs et exécuteront toutes les tâches qui peuvent leur être assignées de temps à autre par les administrateurs.

Avis, etc.

58. Signification de documents

Un avis ou autre document devant être donné ou envoyé par l'organisation à un membre ou un administrateur ou à l'expert-comptable de l'organisation est livré en main propre ou expédié par courrier affranchi, par messenger ou par télécopieur, courrier électronique ou autre moyen électronique apte à produire une copie écrite adressée :

- a. au membre à sa dernière adresse connue figurant dans les registres de l'organisation ;
- b. à l'administrateur à sa dernière adresse connue figurant dans les registres de l'organisation ou dans le dernier avis déposé en vertu des articles 128 ou 134 de la Loi ; et
- c. à l'expert-comptable de l'organisation à sa dernière adresse connue par l'organisation.

En ce qui concerne chaque avis ou autre document envoyé par courrier affranchi, il sera suffisant de prouver que l'enveloppe ou l'emballage contenant l'avis ou les autres documents a été correctement adressé et mis à la poste dans un bureau de poste ou dans une boîte postale.

59. Livraison de documents

Aux fins des règlements administratifs, un document ou avis peut être envoyé aux membres ou aux administrateurs de façon électronique, tels un courriel ou un télécopieur, ou par la poste ou par messagerie de façon à permettre aux membres et aux administrateurs de communiquer convenablement.

60. Membres qui ne peuvent être retracés

Si l'organisation envoie un avis ou un document à un membre qui est retourné à deux occasions consécutives parce que le membre ne peut être retracé, l'organisation n'est pas tenue d'envoyer d'autres avis ou documents au membre tant que ce dernier n'aura pas informé l'organisation par écrit de sa nouvelle adresse.

61. Signatures des avis

La signature par un administrateur ou dirigeant de l'organisation d'un avis peut être sous forme écrite, imprimée ou autrement copiée de façon mécanique.

62. Calcul des délais

Lorsqu'un avis doit être donné en vertu des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation, ou qu'un délai ou une période limite pour faire tout autre acte est prescrit par les statuts ou règlements administratifs, le délai ou toute autre période de temps est établi conformément aux articles 26 à 30 inclusivement de la Loi sur l'interprétation (Canada),



L.R.C. 1985, ch. I-21, à moins qu'il ne soit expressément prévu autrement dans les statuts ou les règlements administratifs.

63. Preuve de signification

Le certificat d'un mandataire de l'organisation ou d'un dirigeant de l'organisation détenant une fonction au moment de la préparation d'un certificat concernant les faits entourant l'expédition postale ou la livraison ou la signification ou toute autre communication d'un avis ou de documents à un membre, un administrateur, un dirigeant ou à l'expert-comptable ou quant à la publication d'un avis ou d'un autre document, est réputé en être une preuve déterminante et lie chaque membre, administrateur, dirigeant ou expert-comptable de l'organisation, selon le cas.

64. Omission de l'avis

L'erreur ou l'omission accidentelle de donner un avis d'assemblée ou d'assemblée ajournée aux membres ou au Conseil, ou l'absence de réception d'un avis par quiconque n'a pas pour effet d'invalider une résolution adoptée ou une procédure prise à une assemblée des membres. Un membre ou un administrateur peut également en tout temps renoncer à l'avis pour une assemblée et peut ratifier, approuver ou confirmer n'importe laquelle ou l'ensemble des démarches faites à l'assemblée.

Emprunts, banques, chèques, traites, billets, etc.

65. Pouvoir d'emprunt

À moins que les statuts, les règlements administratifs ou une convention unanime des membres prévoient autre chose, les administrateurs de l'organisation peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation ;
- b. émettre, émettre de nouveau, vendre, nantir ou hypothéquer des titres de dettes de l'organisation ;
- c. donner une garantie au nom de l'organisation afin d'obtenir de quiconque l'exécution d'une obligation ; et
- d. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futures, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

À moins d'une disposition contraire dans les statuts, les règlements administratifs ou dans une convention unanime des membres, les administrateurs peuvent déléguer par résolution les pouvoirs visés par le présent article 65 à un administrateur, un comité d'administrateurs ou un dirigeant.

66. Pouvoir bancaire

En vertu d'une résolution dûment adoptée par le Conseil, les administrateurs sont habilités à :

- a. choisir à titre de banque de l'organisation, toute banque, établissement bancaire ou société de fiducie située au Canada, aux États-Unis ou ailleurs ;
- b. emprunter des sommes d'argent ou obtenir des avances sur le crédit de l'organisation auprès des banques, établissements bancaires ou sociétés de fiducie ainsi désignés au moment, pour un montant, de la façon, pour une période et dans les conditions



qu'ils jugent à propos, soit en empruntant sur une partie ou la totalité des biens meubles ou immobiliers de l'organisation, soit en autorisant les dits banques, établissements bancaires ou sociétés de fiducie à le faire, et donner les garanties que peut demander toute banque en vertu des dispositions de la *Loi sur les banques* (Canada) ou toute loi du Canada sur la sécurité de biens personnels (« **Lois sur les Valeurs** »), changer ou remplacer de telles garanties de temps à autre avec faculté de s'engager à donner une garantie en vertu des Lois sur les Valeurs pour toute dette contractée ou devant être contractée par l'organisation dans une banque ; et

- c. autoriser de temps à autre un ou des administrateurs, un ou des dirigeants, employés, caissiers ou autre employé de l'organisation ou toute autre personne en relation ou non avec l'organisation ou employée ou non par celle-ci, que les administrateurs ont désignée en vertu d'une résolution, à signer, accepter, tirer, endosser et exécuter au nom de l'organisation tous documents, accords, chèques, billets, lettres de change, traites acceptées et autres titres négociables ou cessibles, engagements, cautionnements, promesses de garantie en vertu de la Loi sur les Valeurs, promesses de remise de warrants ou connaissements (ou les deux) ainsi que tout autre document indispensable ou utile en relation avec les opérations bancaires de l'organisation - et à prendre tous les arrangements nécessaires au sujet des sommes d'argent empruntées ou à emprunter, ainsi qu'il a été mentionné plus haut, et en ce qui concerne les conditions et les garanties relatives à cet emprunt, avec faculté de modifier de telles dispositions et conditions et de donner des garanties supplémentaires pour tous les fonds empruntés par l'organisation ou qu'il lui reste à payer et, en général, diriger, traiter et régler les affaires bancaires de l'organisation ;
- d. déléguer aux personnes que les administrateurs peuvent désigner par résolution la totalité ou une partie des pouvoirs conférés aux administrateurs par le présent règlement.

67. Chèques, traites, billets, etc.

Tous les chèques, les traites ou les ordres pour le paiement d'argent et tous les billets, les acceptations et les lettres de change sont signés par des dirigeants ou par d'autres personnes, dirigeants ou non de l'organisation, et ils signeront de la façon dont les administrateurs, ou les dirigeants délégués par les administrateurs pour régler ces questions, pourront décider de temps à autre.

Signature de contrats, etc.

- 68.** Les contrats, documents ou instruments écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par les administrateurs et/ou les dirigeants de l'organisation que les administrateurs nomment de temps à autre au moyen d'une résolution, et tous les contrats, documents ou instruments écrits ainsi signés lient l'organisation sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent de temps à autre, au moyen d'une résolution, nommer un (des) dirigeant(s) ou toute autre personne pour signer les contrats, documents ou instruments écrits généralement, ou pour signer des contrats, documents ou instruments écrits spécifiques.

Le sceau de l'organisation, s'il en est, peut, lorsqu'il est exigé, être fixé sur les contrats, documents ou instruments écrits qui sont signés tel qu'il est prévu ci-dessus ou par un (des) dirigeant(s) ou une (des) personne(s) nommée(s), tel qu'il est indiqué ci-dessus par résolution du Conseil d'administration.

Les expressions « contrats, documents ou instruments écrits » utilisées au présent règlement comprennent les actes, les hypothèques, les sûretés réelles, les transferts et les cessions de



biens, réels ou personnels, meubles ou immeubles, les procurations, les conventions, les mainlevées, les reçus et les quittances pour le paiement d'une somme d'argent ou d'autres obligations, les transferts et les cessions de sûretés et tous les écrits sur papier.

Plus spécifiquement, sans limiter la généralité de ce qui précède, n'importe lequel des administrateurs ou dirigeants, s'il est autorisé par le Conseil, peut vendre, céder, transférer, échanger, convertir ou transmettre l'ensemble des sûretés possédées par l'organisation ou enregistrées en son nom et signer et exécuter (avec le sceau de l'organisation ou autrement) tous les transferts, les cessions, les procurations et autres instruments requis pour vendre, céder, transférer, échanger, convertir ou transmettre ces sûretés.

La signature d'un dirigeant ou d'un administrateur de l'organisation et/ou de tout autre dirigeant ou personne nommée tel qu'il est indiqué ci-dessus par une résolution des administrateurs peut, si le Conseil l'autorise par résolution, être imprimée, gravée, lithographiée ou reproduite mécaniquement sur tous les contrats, les documents ou les instruments écrits ou sur les certificats de titres de dette de l'organisation, et ladite signature est réputée, par une résolution des administrateurs, avoir été signée manuellement par le dirigeant, l'administrateur ou la personne dont la signature est reproduite et elle est pratiquement aussi valide que si elle avait été signée à la main, et ce, même si le dirigeant, le directeur ou la personne a cessé d'exercer ses fonctions à la date de livraison ou d'émission des contrats, documents ou instruments écrits ou des certificats de titres de dette de l'organisation.

Expert-comptable

69. Les membres organisationnels nomment à chaque assemblée annuelle des membres un expert-comptable de l'organisation dont le mandat est en vigueur jusqu'à l'assemblée annuelle des membres suivante, pourvu que les administrateurs combient immédiatement toute vacance au poste d'expert-comptable. Les administrateurs fixent la rémunération de l'expert-comptable. Ce dernier doit être indépendant conformément à l'article 180 de la Loi.

Année financière

70. L'année financière de l'organisation se termine chaque année le trente-et-unième (31^e) jour du mois de décembre, ou au tel jour chaque année que le Conseil pourra de temps à autre désigner par voie de résolution.

ADOPTÉ par les administrateurs de l'organisation à St. John's, NL le 18 juin 2018.

ENTÉRINÉ par les membres organisationnels de l'organisation à Thunder Bay, ON le 23 septembre 2018.