

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement du

CANADIAN AIDS TREATMENT INFORMATION EXCHANGE/ RÉSEAU CANADIEN D'INFO-TRAITEMENTS SIDA

(l'« organisation »)

1. GÉNÉRALITÉ

1.1 Définitions

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

- (a) « **assemblée des membres** » inclut une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- (b) « **assemblée extraordinaire de membres** » inclut une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres;
- (c) « **conseil d'administration** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « **administrateur·trice** » s'entend d'un·e membre du conseil;
- (d) « **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la *Loi* et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- (e) « **membre à titre personnel** » s'entend d'un individu qui est membre de l'organisation;
- (f) « **membre autochtone** » s'entend d'un·e membre de l'organisation qui est soit un individu qui s'identifie comme autochtone, soit une organisation, une association ou un établissement sans but lucratif, doté d'une personnalité morale ou non, dont le mandat consiste principalement à répondre aux besoins des Autochtones et dont l'organe directeur est composé d'une majorité d'individus qui s'identifient comme autochtones;
- (g) « **organisme membre** » s'entend d'une organisation, d'une association ou d'un établissement sans but lucratif, doté d'une personnalité morale ou non, qui est membre de l'organisation;
- (h) « **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un·e membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un·e membre) de la *Loi*;
- (i) « **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la *Loi* ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

- (j) « **règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- (k) « **représentant·e** » s'entend d'un individu autorisé par un organisme membre à agir au nom de celui-ci pour l'administration des affaires de l'organisation;
- (l) « **résidant habituellement** » signifie, pour un organisme membre, l'endroit où se situe son siège social;
- (m) « **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées;
- (n) « **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à 50 % plus 1 au moins des voix exprimées;
- (o) « **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

1.2 Interprétation

- (a) Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « **personne** » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et une organisation non dotée d'une personnalité morale.
- (b) À moins qu'une signification autre ne soit prévue au paragraphe 1.1 ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.
- (c) Lorsque le présent règlement administratif fait référence à une loi ou à un article de loi, cette référence s'étend et s'applique à toutes les versions modifiées ou les nouvelles promulgations de cette loi ou de cet article de loi.

1.3 Signature des documents

Les documents et autres instruments écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux de ses dirigeant·e·s ou administrateur·trice·s, quels qu'ils/elles soient. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document ou un autre instrument écrit, ou un type de document ou d'autre instrument écrit, doit être signé, et en désigner le/la ou les signataires. Tout·e signataire autorisé·e peut certifier qu'une copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.4 Fin de l'exercice

À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, la fin de l'exercice financier de l'organisation a lieu le dernier jour de mars de chaque année.

1.5 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie, une coopérative de crédit ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada, ou ailleurs, et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un·e ou plusieurs dirigeant·e·s de l'organisation ou par d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.6 États financiers annuels

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

2. ADHÉSION

2.1 Conditions d'adhésion

Le statut de membre de l'organisation est offert aux individus et aux organisations, associations et établissements sans but lucratif (dotés d'une personnalité morale ou non) qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été dûment soumise, et acceptée, de la manière que peut déterminer le conseil d'administration.

2.2 Représentant·e autorisé·e d'un organisme membre

Chaque organisme membre doit faire parvenir le nom de son/sa représentant·e autorisé·e au siège social de l'organisation avant chaque assemblée des membres, ainsi qu'à chaque fois que l'organisme membre change de représentant·e.

2.3 Catégories de membres

Sous réserve des statuts, l'organisation compte six catégories de membres. Toutes les catégories ont droit de vote pour élire les administrateur·trice·s hors cadre.

- (a) Les **membres de catégorie A**, ou **membres de la région du Pacifique**, constitué·e·s de membres résidant habituellement en Colombie-Britannique ou au Yukon.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie A ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie A dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie A ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur région, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

- (b) Les **membres de catégorie B**, ou **membres de la région de l'Ouest**, constitué·e·s de membres résidant habituellement en Alberta, en Saskatchewan, au Manitoba ou dans les Territoires du Nord-Ouest.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie B ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie B dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie B ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur région, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

- (c) Les **membres de catégorie C**, ou **membres de la région de l'Ontario et du Nunavut**, constitué·e·s de membres résidant habituellement en Ontario ou au Nunavut.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie C ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie C dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie C ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur région, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

- (d) Les **membres de catégorie D**, ou **membres de la région du Québec**, constitué·e·s de membres résidant habituellement au Québec.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie D ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie D dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie D ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur région, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

- (e) Les **membres de catégorie E**, ou **membres de la région de l'Atlantique**, constitué·e·s de membres résidant habituellement au Nouveau-Brunswick, en Nouvelle-Écosse, à l'Île-du-Prince-Édouard, à Terre-Neuve ou au Labrador.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie E ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie E dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie E ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur région, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

- (f) Les **membres de catégorie F**, ou **membres autochtones**, constitué·e·s de membres résidant habituellement au Canada.

Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, les membres de catégorie F ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer leur droit de vote. Chaque membre de catégorie F dispose d'une voix sur toute question soumise au vote des membres, que ce soit à une assemblée des membres, par bulletin de vote envoyé par la poste ou autrement. Seul·e·s les membres de catégorie F ont le droit de proposer des candidatures pour les postes d'administrateur·trice·s représentant leur catégorie, et de voter pour élire ces administrateur·trice·s.

3. **DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

3.1 **Droits d'adhésion**

Les membres n'ont pas à payer de droits d'adhésion.

3.2 **Fin de l'adhésion**

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation et, en plus de toute autre disposition du présent règlement prévoyant la fin de l'adhésion d'un·e membre à l'organisation, cette adhésion prend fin et expire automatiquement dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) le décès du/de la membre ou, dans le cas d'un·e membre qui est une organisation (dotée d'une personnalité morale ou non), la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la *Loi*;
- (b) l'omission par le/la membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées au paragraphe sur les conditions d'adhésion du présent règlement administratif;
- (c) la démission du/de la membre signifiée par écrit à l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- (d) l'expulsion du/de la membre en conformité avec le paragraphe 3.3 ci-dessous, ou la perte du statut de membre de toute autre façon conforme aux statuts ou aux règlements administratifs;
- (e) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la *Loi*.

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

3.3 **Suspension et mesures disciplinaires contre les membres**

Le conseil d'administration peut, par résolution extraordinaire dûment adoptée, suspendre ou expulser tout·e membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

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

Si le conseil d'administration détermine qu'un·e membre doit être discipliné·e, suspendu·e ou expulsé·e de l'organisation, le/la secrétaire, ou tout·e autre dirigeant·e désigné·e par le conseil d'administration, donne au/à la membre un avis de discipline, de suspension ou d'expulsion de trente (30) jours et lui indique les raisons qui motivent la mesure de discipline, la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de trente (30) jours, le/la membre peut transmettre au/à la secrétaire, ou tout·e autre dirigeant·e désigné·e par le conseil d'administration, des réponses écrites à l'avis reçu.

Si aucune réponse écrite n'est reçue par le/la secrétaire, le/la secrétaire ou tout·e autre dirigeant·e désigné·e par le conseil d'administration pourra aviser le/la membre qu'il fait l'objet d'une mesure de discipline, qu'il/elle est suspendu·e ou qu'il/elle est exclu·e de l'organisation.

Si des réponses écrites sont reçues en conformité avec le présent article, le conseil d'administration examinera ces réponses pour en arriver à une décision sans appel, dont il informera le/la membre dans un délai de trente (30) jours supplémentaires à compter de la date de réception des réponses. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le/la membre n'a aucun droit d'appel.

4. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.1 Assemblées annuelles et extraordinaires des membres

- (a) Les assemblées annuelles des membres se tiennent au siège social de l'organisation, ou à un autre endroit au Canada choisi par le conseil d'administration, dans les six mois de la fin de chaque exercice financier ou au moment précisé par le conseil d'administration, ainsi qu'à la date, à l'heure et au lieu désignés par le conseil d'administration, pour :
 - (i) entendre et recevoir les rapports et les exposés qui, en vertu de la *Loi*, doivent être lus et présentés à l'organisation à une réunion annuelle des membres;
 - (ii) élire les administrateur·trice·s, le cas échéant;
 - (iii) nommer le/la vérificateur·trice et fixer sa rémunération ou autoriser le conseil d'administration à la fixer; et
 - (iv) la négociation de toute autre affaire dûment soumise à l'assemblée.
- (b) Le conseil d'administration peut, à tout moment, convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour la négociation de toute affaire. L'avis de

convocation à cette assemblée devrait inclure suffisamment de renseignements pour permettre à un·e membre de prendre une décision raisonnée.

4.2 Coût de publication des propositions soumises aux assemblées annuelles des membres

Le/la membre qui soumet une proposition pour examen à une assemblée des membres paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé dans l'avis de convocation à l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire du conseil d'administration ou des membres présent·e·s à l'assemblée.

4.3 Requête visant la convocation d'une assemblée des membres

Le conseil d'administration convoque une assemblée des membres conformément à l'article 167 de la *Loi* lorsque les membres qui détiennent au moins 3 % des droits de vote lui font parvenir une requête en ce sens. Si les administrateur·trice·s ne convoquent pas l'assemblée dans un délai de 21 jours suivant la réception de la requête, tout·e signataire de celle-ci peut le faire.

Sous réserve de l'article 159 de la *Loi*, les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada déterminé par le conseil d'administration.

4.4 Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une assemblée des membres est envoyé à chaque membre habilité·e à voter selon les méthodes suivantes :

- (a) par la poste, par messenger ou en mains propres, à chaque membre habilité·e à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant 35 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 21 jours avant; ou
- (b) par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, à chaque membre habilité·e à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant 35 jours avant la date de l'assemblée et se terminant 21 jours avant.

4.5 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les membres, les non-membres, les administrateur·trice·s et l'expert·e-comptable de l'organisation ont le droit d'assister à une assemblée des membres. Toutefois, seul·e·s les membres habilité·e·s à voter à cette assemblée en vertu des dispositions de la *Loi*, des statuts et des règlements administratifs peuvent voter à l'assemblée.

4.6 Présidence de l'assemblée

La présidence du conseil d'administration préside les assemblées des membres. Si la présidence et la vice-présidence sont absent·e·s, les administrateur·trice·s qui sont présent·e·s et habilité·e·s à voter à l'assemblée choisissent l'un·e d'entre eux/elles pour présider l'assemblée.

4.7 Quorum

Le quorum fixé pour la conduite des affaires dans le cadre de toute assemblée des membres est atteint lorsqu'un minimum de vingt-cinq membres, qui ne sont pas des employé·e·s de l'organisation, sont présent·e·s.

4.8 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la *Loi*, les décisions soumises à un vote sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres.

4.9 Vote à main levée

Sous réserve des statuts et du présent règlement administratif, et sauf si un vote par scrutin secret est demandé, le vote sur toute question proposée pour examen à une assemblée des membres se fait à main levée, et une déclaration par la présidence de l'assemblée indiquant si la question ou motion a été adoptée ou non, et une inscription de cette déclaration dans le procès-verbal de l'assemblée, constitue, sauf preuve du contraire, une preuve du nombre ou de la proportion de votes enregistrés en faveur ou contre la motion. La présidence ne vote pas, sauf s'il y a égalité des voix. Dans ce cas, il ou elle peut exercer un vote prépondérant.

4.10 Participation aux assemblées des membres par voie électronique

Si une organisation choisit de rendre disponible un moyen de communication (téléphonique, électronique ou autre) qui permet à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant une assemblée des membres, toute personne en droit d'assister à cette assemblée peut y participer par l'entremise de ce moyen de communication, de la manière prescrite par la *Loi*.

Une personne qui participe ainsi à une assemblée est réputée avoir été présente à l'assemblée. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, toute personne qui participe à une assemblée des membres en vertu du présent article et qui est habilitée à voter à cette assemblée peut voter, de la manière prescrite par la *Loi*, par tout moyen de communication (téléphonique, électronique ou autre) que l'organisation a rendu disponible à cette fin.

4.11 Assemblée des membres entièrement tenue par voie électronique

Si le conseil d'administration ou les membres de l'organisation habilité·e·s à voter convoquent une assemblée des membres en vertu de la *Loi*, ces administrateur·trice·s ou ces membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée sera entièrement tenue, de façon conforme à la *Loi* et aux règlements, par un moyen de communication (électronique, téléphonique ou autre) qui permet à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant la réunion.

4.12 Vote des membres absent·e·s – Bulletin de vote envoyé par la poste ou vote électronique

En vertu du paragraphe 171(1) de la *Loi*, et uniquement pour l'élection des administrateur·trice·s, un·e membre habilité·e à voter à une assemblée des membres peut voter en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste ou un autre moyen de

communication, incluant un moyen téléphonique ou électronique. À cette fin, l'organisation doit avoir un système qui permet à la fois :

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

En vertu du paragraphe 197(1) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation dans le but de changer cette méthode de vote pour les membres qui ne sont pas présent·e·s à l'assemblée des membres.

4.13 Vote des membres absent·e·s – Procuration

En vertu de l'article 171(1) de la *Loi*, un·e membre habilité·e à voter à une assemblée des membres peut voter par procuration en nommant par écrit un·e fondé·e de pouvoir et un·e ou plusieurs fondé·e·s de pouvoir substitués, qui n'ont pas besoin d'être des membres, afin d'assister à l'assemblée des membres et d'y agir de la façon et dans la mesure autorisées par la procuration et selon l'autorité conférée par celle-ci, sous réserve des conditions suivantes :

- (a) une procuration n'est valide qu'à l'assemblée des membres pour laquelle elle a été conférée ou à la reprise de cette assemblée des membres à la suite d'un ajournement;
- (b) un·e membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument signé par lui-même ou un·e de ses mandataires :
 - (i) au siège social de l'organisation, au plus tard le dernier jour ouvrable précédant la journée où débute l'assemblée des membres pour laquelle cette procuration a été conférée ou la journée de la reprise de cette assemblée à la suite d'un ajournement de celle-ci, ou
 - (ii) auprès de la personne qui agit comme présidence d'une assemblée des membres, la journée où débute l'assemblée des membres ou la journée de la reprise de cette assemblée à la suite d'un ajournement de celle-ci;
- (c) un·e fondé·e de pouvoir ou un·e fondé·e de pouvoir substitut a les mêmes droits que le/la membre qui l'a nommé·e, incluant le droit de parler de tout sujet à une assemblée des membres, de voter par scrutin secret à l'assemblée et, sauf si le/la fondé·e de pouvoir ou fondé·e de pouvoir substitut a reçu des instructions conflictuelles de différent·e·s membres, de voter à main levée à l'assemblée des membres.
- (d) si un formulaire de procuration est créé par une personne autre qu'un·e membre, le formulaire de procuration doit :
 - (i) préciser, en gras,
 1. l'assemblée des membres à laquelle il sera utilisé,
 2. que le/la membre peut nommer un·e fondé·e de pouvoir autre qu'une personne désignée dans le formulaire de procuration pour assister à l'assemblée des membres et y agir en son nom, et

3. la façon par laquelle le/la membre peut nommer le/la fondé·e de pouvoir,
- (ii) comporter un espace vide et identifiable pour la date de la signature du/de la membre et de toute autre personne qui doit signer la procuration,
 - (iii) si le formulaire de procuration nomme un·e fondé·e de pouvoir, fournir au/à la membre un moyen de nommer une autre personne comme fondé·e de pouvoir,
 - (iv) fournir au/à la membre un moyen de préciser si son vote sera exercé en faveur ou contre tout sujet ou groupe de sujets connexes précisés dans l'avis de convocation de l'assemblée des membres, autre que la nomination d'un·e expert·e-comptable et l'élection des administrateur·trice·s,
 - (v) fournir au/à la membre un moyen de préciser si son vote sera exercé en faveur de la nomination d'un·e expert·e-comptable ou de l'élection d'administrateur·trice·s, ou s'il fera l'objet d'une abstention à ce sujet, et
 - (vi) indiquer que le vote représenté par la procuration sera exercé ou fera l'objet d'une abstention, conformément aux instructions du/de la membre, sur tout scrutin secret qui peut être demandé lors de l'assemblée, et que, si le/la membre exerce un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) de cet alinéa (d), le vote doit être pris en ce sens;
- (e) un formulaire de procuration peut préciser que, une fois la procuration signée, le/la membre confère une autorité à l'égard des sujets pour lesquels un choix n'est pas fourni, en conformité avec les sous-alinéas (d)(iv) et (d)(v) de cet alinéa 4.13(d), uniquement si le formulaire de procuration précise, en gras, la façon dont le/la fondé·e de pouvoir doit voter à l'égard de chaque sujet ou groupe de sujets;
 - (f) si un formulaire de procuration est envoyé sous forme électronique, l'exigence selon laquelle certaine information doit apparaître en gras est satisfaite si l'information en question apparaît de toute autre façon qui attire l'attention du ou de la destinataire sur celle-ci; et
 - (g) un formulaire de procuration qui, lorsque signé, confère une autorité discrétionnaire à l'égard des amendements aux sujets contenus dans l'avis de convocation d'une assemblée des membres, ou autres sujets qui peuvent en bonne et due forme être soulevés lors de l'assemblée des membres, doit contenir une mention spécifique en ce sens.
 - (h) Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

En vertu du paragraphe 197(1) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres habilité·e·s à voter est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation dans le but de modifier cette façon de voter des membres.

4.14 Participation et communication dans les deux langues officielles

L'organisation doit fournir le soutien, technologique ou autre, nécessaire pour que les participant·e·s puissent communiquer en anglais ou en français à toutes les assemblées des membres.

5. ADMINISTRATEUR·TRICE·S

5.1 Éligibilité

Un·e administrateur·trice doit être un·e membre à titre personnel, de 18 ans ou plus, ayant la capacité juridique de s'engager par contrat.

5.2 Composition du conseil d'administration

Les affaires de l'organisation sont gérées par un conseil d'administration composé de 15 administrateur·trice·s, soit :

- (a) deux administrateur·trice·s de chacune des catégories régionales du Pacifique, de l'Ouest, de l'Ontario et du Nunavut, du Québec et de l'Atlantique, pour un total de dix administrateur·trice·s régionaux·ales; un·e administrateur·trice de chaque catégorie régionale doit être une personne vivant avec le VIH/sida;
- (b) un·e administrateur·trice autochtone; et
- (c) quatre administrateur·trice·s hors cadre;

de telle façon que la majorité des administrateur·trice·s soit des personnes vivant avec le VIH/sida, et qu'au moins un·e administrateur·trice vive ou ait déjà vécu avec le virus de l'hépatite C.

5.3 Candidatures

Sous réserve des règlements adoptés en vertu de la *Loi*, une candidature soumise pour l'élection d'un·e administrateur·trice doit l'être sous la forme prescrite par le conseil d'administration et être signée par le/la candidat·e et un·e autre membre habilité·e à voter sur le poste pour lequel la candidature est soumise.

Les candidatures doivent être reçues au siège social de l'organisation au moins soixante jours avant l'assemblée annuelle des membres ou une autre assemblée des membres convoquée dans le but d'élire des administrateur·trice·s.

5.4 Durée du mandat et élection

Les administrateur·trice·s sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la seconde assemblée annuelle des membres suivant leur élection. L'élection des administrateur·trice·s doit être échelonnée de telle façon que les mandats d'un·e administrateur·trice de chaque région et de deux administrateur·trice·s hors cadre se terminent chaque année. Les administrateur·trice·s ne peuvent être élu·e·s ou nommé·e·s pour plus de quatre mandats consécutifs, si autrement éligibles.

Les administrateur·trice·s sont élu·e·s par scrutin préférentiel secret.

5.5 Vacance d'un poste

Malgré toute autre disposition du présent règlement administratif, le poste d'un·e administrateur·trice devient automatiquement vacant, et l'individu occupant le poste cesse d'être administrateur·trice de l'organisation, dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- (a) l'administrateur·trice livre sa démission par écrit au/à la secrétaire de l'organisation;
- (b) l'administrateur·trice est jugé·e incapable par un tribunal;
- (c) l'administrateur·trice fait faillite, cesse de payer ses dettes ou conclut un concordat avec ses créanciers;
- (d) une résolution ordinaire des membres passée lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres destitue l'administrateur·trice; ou
- (e) l'administrateur·trice décède.

Si une vacance survient au sein des postes d'administrateur·trice·s hors cadre, le conseil d'administration peut, par vote à la majorité des voix, combler la vacance par nomination pour le reste du terme de l'administrateur·trice sortant.

Si la vacance survient au sein des postes d'administrateur·trice·s élu·e·s par une catégorie de membres qui a un droit exclusif d'élire un·e ou plusieurs administrateur·trice·s, la vacance peut uniquement être comblée par un vote des membres de cette catégorie pour le reste du mandat de l'administrateur·trice sortant·e.

6. **POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEUR·TRICE·S**

- 6.1 Sous réserve de la *Loi* et des statuts, le conseil d'administration gère ou supervise la gestion des affaires de l'organisation et le conseil d'administration peut, en lien avec la gestion et l'exploitation de l'organisation, déterminer les règles et les règlements qu'il juge opportuns et qui ne contreviennent pas aux règlements administratifs de l'organisation.
- 6.2 Les administrateur·trice·s de l'organisation peuvent gérer toutes les affaires de l'organisation et conclure ou faire conclure, au nom de l'organisation, tout genre de contrat que l'organisation est habilitée à conclure et, sous réserve des dispositions ci-dessous, peuvent exercer de façon générale tous les autres pouvoirs et adopter toutes les autres mesures que l'organisation, en vertu de sa charte ou autrement, est autorisée à exercer ou adopter.
- 6.3 Les administrateur·trice·s ont le pouvoir d'autoriser les dépenses engagées pour le compte de l'organisation
- 6.4 Les administrateur·trice·s ont le pouvoir de conclure une convention de fiducie avec une société de fiducie afin de créer une fiducie dont le capital et les intérêts pourront

être disponibles pour promouvoir les intérêts de l'organisation en conformité avec les modalités que le conseil d'administration pourra déterminer.

- 6.5** Le conseil d'administration est autorisé à :
- a. contracter des emprunts sur le crédit de l'organisation auprès de toute banque, société, firme ou personne selon les modalités, les engagements et les conditions, ainsi qu'aux moments, aux montants et de la façon que le conseil d'administration juge opportuns, à son entière discrétion;
 - b. limiter ou augmenter les montants qui seront empruntés;
 - c. émettre ou faire émettre des sûretés, des débiteures ou autres valeurs mobilières de l'organisation, et donner celles-ci en garantie ou les vendre pour les montants et les prix, et selon les termes, les engagements et les conditions jugés opportuns par le conseil d'administration; et
 - d. garantir toute sûreté, débenture ou autre valeur mobilière, ou tout autre emprunt ou dette présente ou future de l'organisation, au moyen d'une hypothèque, charge ou garantie sur tout ou une partie des biens réels ou personnels, meubles ou immeubles, présents ou futurs de l'organisation, ou sur les engagements et droits de l'organisation.
- 6.6** Le conseil d'administration prend toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à l'organisation d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des subventions, des biens par voie de fiducie, des dotations et des donations de quelque nature que ce soit dans le but de promouvoir les objectifs de l'organisation.
- 6.7** Le conseil peut nommer les mandataires et retenir les services des employé·e·s qu'il juge nécessaires. Ces personnes exercent les pouvoirs qui leur sont attribués et s'acquiescent des fonctions qui leur sont confiées par le conseil d'administration au moment de leur nomination.
- 6.8** La rémunération de tou·te·s les dirigeant·e·s, mandataires et membres de comités, si rémunération il y a, est fixée par résolution ordinaire du conseil d'administration.

7. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEUR·TRICE·S ET AUTRES

7.1 Indemnités

Sous réserve des limites prévues par la *Loi*, mais sans limiter le droit de l'organisation d'indemniser tout individu dans la pleine mesure permise par la loi, chaque administrateur·trice et dirigeant·e actuel·le ou passé·e de l'organisation, ses héritiers, exécuteur·trice·s testamentaires, administrateur·trice·s ou autres représentant·e·s légaux·ales personnels·le·, de même que sa succession et ses biens, sont en tout temps indemnisé·e·s et mis·es à couvert par l'organisation des coûts, charges, frais, dépenses (incluant un montant payé pour régler une action ou exécuter un jugement) raisonnablement effectués par l'individu à l'occasion de toute action civile, criminelle, administrative, d'enquête ou autre dans laquelle l'individu est impliqué en raison de cette association avec l'organisation ou une autre entité, pourvu que l'individu à indemniser :

- (a) ait agi honnêtement et de bonne foi en ayant en tête les meilleurs intérêts de l'organisation ou, selon le cas, les meilleurs intérêts de l'autre entité pour laquelle

l'individu a agi à titre d'administrateur·trice, de dirigeant·e ou a rempli le même genre de fonction à la demande de l'organisation, et

- (b) avait des motifs raisonnables de penser que sa conduite était légale, s'il s'agit d'une action criminelle ou administrative menant à des pénalités pécuniaires.

7.2 Avance de fonds

L'organisation peut avancer des fonds à un·e administrateur·trice, un·e dirigeant·e ou un autre individu pour les frais, charges et dépenses liés à une action décrite au paragraphe 7.1. L'individu rembourse l'avance de fonds s'il ne satisfait pas aux conditions du paragraphe 7.1.

7.3 Assurance

La corporation peut acheter et maintenir une assurance au bénéfice d'un individu auquel il est fait référence au paragraphe 7.1 pour toute responsabilité que l'individu a encourue en sa capacité (a) d'administrateur·trice ou de dirigeant·e de l'organisation ou (b) d'administrateur·trice ou de dirigeant·e, ou en remplissant le même genre de fonction, pour une autre organisation, si l'individu agit ou a agi en cette capacité à la demande de l'organisation.

8. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Convocation des réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par la présidence, la vice-présidence ou par deux administrateur·trice·s à n'importe quel moment.

8.2 Avis de réunion

Un avis écrit précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné à chaque administrateur·trice de l'organisation. Si transmis par la poste, l'avis doit être envoyé au plus tard 14 jours avant la réunion. S'il prend toute autre forme, l'avis écrit doit être envoyé au plus tard 48 heures avant la réunion.

Cet avis n'est pas nécessaire si tou·te·s les administrateur·trice·s sont présent·e·s et qu'aucun·e d'entre eux/elles ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateur·trice·s absent·e·s ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question.

L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis doit faire état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la *Loi* qui sera abordé lors de la réunion.

8.3 Première réunion du nouveau conseil d'administration

S'il y a quorum, un conseil d'administration nouvellement élu peut tenir sa première réunion sans avis, immédiatement après l'assemblée des membres lors de laquelle ce conseil a été élu.

8.4 Réunions ordinaires

Un minimum d'une réunion du conseil d'administration a lieu chaque année.

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur·trice immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire, sauf si le paragraphe 136(3) de la *Loi* exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

8.5 Présidence de la réunion

Si la présidence et la vice-présidence de l'organisation sont absentes, les administrateur·trice·s présent·e·s choisissent l'un·e d'entre eux/elles pour présider la réunion du conseil d'administration.

8.6 Voix prépondérante

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité des voix, la question tombe.

8.7 Quorum

Le quorum fixé pour la conduite des affaires à toute réunion du conseil d'administration correspond à la majorité des administrateur·trice·s alors en poste. Toute réunion du conseil d'administration où le quorum est atteint est compétente pour exercer les pouvoirs, autorités et discrétions prévus dans les règlements administratifs de l'organisation. Les questions soulevées à toute réunion du conseil d'administration où le quorum est atteint sont décidées à la majorité des voix des administrateur·trice·s présent·e·s.

8.8 Participation aux réunions du conseil d'administration par voie électronique

Un·e administrateur·trice peut, en conformité avec les règlements pouvant exister en vertu de la *Loi*, et si tou·te·s les administrateur·trice·s de l'organisation y ont consenti, participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil par voie de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tou·te·s les participant·e·s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant la réunion. Un·e administrateur·trice qui participe ainsi à une réunion est réputé·e, aux fins de la *Loi*, avoir été présent·e à la réunion.

9. DIRIGEANT·E·S

9.1 Pouvoir de créer et de pourvoir des postes de dirigeant·e·s

Le conseil d'administration peut créer les postes de dirigeant·e·s de l'organisation, nommer des dirigeant·e·s annuellement ou plus fréquemment, déterminer leurs fonctions et, sous réserve de la *Loi*, déléguer à ces dirigeant·e·s le pouvoir de gérer les affaires de l'organisation. Un·e administrateur·trice peut être nommé·e à tout poste de dirigeant·e de l'organisation. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, un·e dirigeant·e peut, mais ne doit pas nécessairement, être un·e administrateur·trice. Une même personne peut détenir deux postes de dirigeant·e·s ou plus.

9.2 Description des dirigeant·e·s

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la *Loi*, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), et si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeant·e·s y sont nommé·e·s, les titulaires de ces postes exercent les fonctions et les pouvoirs suivants; toutefois, le conseil d'administration peut, par résolution, créer d'autres postes de dirigeant·e·s.

- (a) Présidence – La présidence préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles elle participe. La présidence assume les autres fonctions et exerce les autres pouvoirs que le conseil d'administration lui attribue.
- (b) Vice-présidence – En cas d'absence ou d'invalidité de la présidence, la vice-présidence assume les fonctions et exerce les pouvoirs de la présidence. La vice-présidence assume les autres fonctions que le conseil d'administration lui impose.
- (c) Secrétaire -- Le/la secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, ainsi qu'aux assemblées des membres, et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Le/la secrétaire consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il/elle reçoit des indications en ce sens, le/la secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateur·trice·s, à l'expert·e-comptable et aux membres des comités. Le/la secrétaire assume les autres fonctions et exerce les autres pouvoirs que le conseil d'administration lui attribue.
- (d) Trésorier·ère – Le/la trésorier·ère doit s'assurer de la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'organisation, de la tenue de comptes complets et précis de la totalité des éléments d'actif et de passif, des recettes et des débours de l'organisation dans les livres qui appartiennent à celle-ci, et du dépôt intégral des montants d'argent, des valeurs mobilières et des autres effets de valeur au nom ou au crédit de l'organisation auprès de la banque à charte ou de la société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, du courtier inscrit en valeurs mobilières, désigné par le conseil d'administration.

Le/la trésorier·ère est responsable du déboursement des fonds de l'organisation tel que le lui indique l'autorité appropriée, conserve les pièces justificatives appropriées de ces décaissements et remet aux administrateur·trice·s, lors des réunions ordinaires du conseil d'administration ou à tout moment où le requiert le conseil d'administration, un compte-rendu de toutes les transactions de l'organisation et un état de la situation financière de celle-ci. La vice-présidence assume aussi les autres fonctions que le conseil d'administration lui attribue.

Les fonctions et pouvoirs des autres dirigeant·e·s de l'organisation sont tels que leurs conditions d'emploi le réclament ou tels que le conseil d'administration ou la présidence le décide. Le conseil d'administration peut, sous réserve de la *Loi*, changer, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout·e dirigeant·e.

9.3 Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel·le dirigeant·e de

l'organisation. À moins d'être ainsi destitué·e, un·e dirigeant·e exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- (a) son/sa successeur·e a été nommé·e;
- (b) le/la dirigeant·e a présenté sa démission;
- (c) le/la dirigeant·e a cessé d'être un·e administrateur·trice (s'il s'agit d'une condition de la nomination) ou
- (d) le/la dirigeant·e est décédé·e.

Si le poste d'un·e dirigeant·e de l'organisation est ou devient vacant, les administrateur·trice·s peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

10. COMITÉS

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la *Loi*, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou un autre organe consultatif. Sous réserve des règlements ou instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout·e membre d'un comité peut être destitué·e par résolution du conseil d'administration.

11. AVIS

11.1 Mode de communication des avis

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

- (a) s'il est remis en mains propres au/à la destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un·e administrateur·trice, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (liste des administrateur·trice·s) ou 134 (avis de changement de directeurs) de la *Loi*;
- (b) s'il est posté au/à la destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- (c) s'il est transmis au/à la destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin; ou
- (d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la *Loi*.

Un avis ainsi livré est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation tel que précisé ci-dessus; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication consigné ou enregistré est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son/sa représentant·e aux fins de transmission.

Le/la secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout·e membre, administrateur·trice, dirigeant·e, expert·e-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il/elle juge digne de foi. La déclaration par le/la secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout·e administrateur·trice ou dirigeant·e de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée à la machine ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée à la machine ou imprimée.

11.2 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

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

11.3 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un·e membre, un·e administrateur·trice, un·e dirigeant·e, un·e membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert·e-comptable, la non-réception d'un avis par l'un·e de ces destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

12. ADOPTION, AMENDEMENT, ABROGATION D'UN RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Le conseil d'administration ne peut adopter, amender ou abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires internes de l'organisation sans que ce règlement, cet amendement ou cette abrogation ne soit confirmé par les membres conformément à la *Loi* et aux statuts. Le règlement administratif, l'amendement ou l'abrogation entre uniquement en vigueur une fois confirmé par les membres, et sous la forme sous laquelle il a été confirmé.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement administratif prend effet le jour où l'organisation est prorogée en vertu de la *Loi*.

14. ABROGATION DES ANCIENS RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Tous les règlements administratifs antérieurs de l'organisation sont abrogés dans leur ensemble dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, sans préjudice à toute action prise sous l'autorité ou en vertu des règlements administratifs antérieurs. L'entrée en vigueur du présent règlement administratif et l'abrogation des règlements administratifs antérieurs de l'organisation n'invalident aucun geste antérieur d'un·e administrateur·trice, dirigeant·e, membre ou autre personne, notamment, les résolutions du conseil d'administration ou des membres prises ou passées en vertu de tout règlement administratif antérieur. En effet, le présent règlement administratif n'est à considérer qu'à partir de la date où il prend effet et n'affecte d'aucune façon une résolution quelconque adoptée en bonne et due forme, ou un geste posé, ou un droit existant, acquis, établi, accumulé ou s'accumulant en vertu d'un règlement administratif antérieur de l'organisation, quel qu'il soit.

Version du 4 juillet 2013 – Mise à jour le 12 avril 2024 selon certains des procédés de l'écriture inclusive.