

2025

Règlements nationale

LN 18



All Rights Reserved / Tous droits réservés ©
Navy League of Canada / Ligue navale du Canada
25/06/2025



Table des matières

STATUT 1 - DEFINITIONS	1
1.1 Définitions.....	1
1.2 Interprétation	6
1.3 Nullité des dispositions	6
STATUT 2 – GÉNÉRALITÉS	7
2.1 Désignation	7
2.2 Siège social	7
2.3 Interprétation des dispositions des règlements	7
2.4 Déroulement des réunions	7
STATUT 3 – ADHÉSION	8
3.1 Adhésion	8
a. Catégorie d'adhésion	8
b. Conditions de l'adhésion.....	8
c. Transfert de l'adhésion	8
d. Transition	8
e. Noms des divisions et des succursales	8
3.2 Privilèges	9
3.3 Cotisations des membres	9
3.4 Résiliation de l'adhésion	9
3.5 Mesures disciplinaires prises à l'encontre des membres.....	9
3.6 Conséquences sur les cotisations de la résiliation ou de la suspension.....	10
3.7 Effet de la suspension ou de la résiliation sur les droits d'un membre	10
STATUT 4 – PARTICIPATION DES NON-MEMBRES	11
4.1 Participation des non-membres	11
4.2 Participants inscrits à une succursale.....	11
4.3 Associés d'une succursale	11
4.4 Associés honoraires de l'organisation	11
4.5 Associés à vie de l'organisation.....	11
4.6 Bénévoles sélectionnés	12
4.7 Pas de droits de membre	12
STATUT 5 – RÉUNIONS DES MEMBRES	13
5.1 Assemblée générale nationale annuelle	13
5.2 Réunions extraordinaires de membres	13
5.3 Résolution écrite tenant lieu d'une assemblée	13
5.4 Réunions tenues par voie électronique	13
5.5 Avis de réunion des membres	14
5.6 Avis de renonciation	15
5.7 Personnes ayant droit de présence	15
5.8 Président d'une réunion.....	15
5.9 Quorum	15
5.10 Vote aux assemblées des membres.....	15
a. Votes par membre/vote pondéré	15
b. Représentation des membres aux réunions/délégués.....	16
c. Majorité des voix.....	16
d. Vote par appel nominal ou vote à mains levées	16

e.	Vote secret	17
f.	Vote des absents	17
g.	Voix prépondérante	17
h.	Propositions aux assemblées générales nationales annuelles	17
STATUT 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....		18
6.1	Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration.....	18
6.2	Nombre d'administrateurs.....	18
6.3	Admissibilité	18
6.4	Composition du Conseil.....	19
6.5	Candidatures	19
a.	Nominations d'administrateurs généraux.....	19
b.	Nominations d'administrateurs représentants.....	19
6.6	Élection et mandat des administrateurs.....	20
6.7	Consentement à servir	21
6.8	Cssation de mandat.....	21
6.9	Démission.....	22
6.10	Retrait.....	22
6.11	Déclaration écrite.....	22
6.12	Pourvoir les postes vacants.....	22
6.13	Délégation – Comité exécutif national	23
6.14	Comités	23
6.15	Comité des candidatures.....	23
6.16	Comité de vérification	23
6.17	Absence de rémunération des administrateurs	24
6.18	Conseillers du conseil – Conseillers adjoints.....	24
STATUT 7 – ASSEMBLEE DES ADMINISTRATEURS		25
7.1	Convocation de réunions.....	25
7.2	Lieu des réunions	25
7.3	Participation à l'Assemblée par téléphone ou par voie électronique.....	25
7.4	Nombre de réunions	25
7.5	Réunions régulières.....	25
7.6	Résolutions écrites	25
7.7	Avis.....	25
7.8	Contenu de l'avis de convocation	26
7.9	Présider les réunions.....	26
7.10	Votes pour gouverner	26
7.11	Vote prépondérant.....	26
7.12	Personnes habilitées à être présentes	27
7.13	Règles de procédure	27
STATUT 8 - OFFICIERS.....		28
8.1	Nomination	28
8.2	Devoirs des dirigeants	28
8.3	Mandat	28
8.4	Rémunération des Dirigeants	29
8.5	Agents et avocats	29
STATUT 9 - PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES		30
9.1	Limitation de responsabilité	30

9.2 Indemnisation	30
9.3 Avance de frais.....	30
9.4 Assurance des administrateurs et des dirigeants	31
9.5 Indemnités non limitatives	31
STATUT 10 - DIVULGATION D'INTÉRÊT	32
10.1 Divulgence des intérêts	32
10.2 Moment de la divulgation pour le directeur	32
10.3 Moment de la divulgation pour le dirigeant	32
10.4 Moment de la divulgation pour l'administrateur ou le dirigeant	32
10.5 Vote	33
10.6 Divulgence continue	33
10.7 Accès aux divulgations	33
10.8 Normes d'évitement.....	33
STATUT 11 SIGNALEMENT DES DOCUMENTS, BANQUE ET EMPRUNT	34
11.1 Signataires	34
11.2 Télécopieur de signatures	34
11.3 Banque	34
11.4 Emprunter.....	34
11.5 Délégation du Conseil	34
STATUT 12 – AVIS	36
12.1 Méthode de notification	36
12.2 Calcul du temps.....	36
12.3 Avis non livrés	37
12.4 Omissions et erreurs	37
12.5 Renonciation à l'avis.....	37
STATUT 13 - QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES QUESTIONS	38
13.1 Exercice financier	38
13.2 Expert-comptable	38
13.3 États financiers annuels	38
13.4 Biens immobiliers	39
13.5 Assurance des biens	39
STATUT 14 - DIVISIONS ET SUCCURSALES	40
14.1 Nombre et organisation	40
a. Divisions :.....	40
14.2 Responsabilités des divisions et des succursales	40
14.3 Conformité des divisions et succursales constituées en société	40
14.4 Conduite des affaires des divisions et des succursales.....	40
14.5 Intervention du Conseil dans les affaires divisionnaires	41
14.6 Intervention du conseil de division dans les affaires de la succursale	41
14.7 Obligations de résiliation	41
14.8 Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à la succursale de la société (membres de succursale individuels)	42
STATUT 15 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR	44
15.1 Règlements administratifs et modification ou abrogation des règlements administratifs	44
STATUT 16 - MODIFICATIONS FONDAMENTALES.....	45
16.1 Changements fondamentaux	45

STATUT 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR	46
17.1 Date d'entrée en vigueur	Error! Bookmark not defined.
ANNEXE A - DIVISIONS	46
APP. A - 1. DIVISIONS	46
APP. A - 2. CONSEIL DE DIVISION	46
a. Formation	46
b. Devoirs	46
APP. A - 3. POUVOIRS DE LA SECTION	47
a. Pouvoirs	47
b. Restrictions aux pouvoirs	47
c. Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à une succursale de la société (membres de succursale individuels)	48
APP. A - 4. ÉLECTION ET NOMINATION DES OFFICIERS DE DIVISION	49
a. Général	49
b. Président de division	49
c. Vice-président de division/Premier vice-président	50
d. Secrétaire de division	50
e. Trésorier de division	51
f. Nombre minimum d'officiers	51
APP. A - 5. COMITÉ EXÉCUTIF D'UNE DIVISION	51
APP. A - 6. BUREAU DE DIVISION	51
APP. A - 7. AUDITEURS / COMPTABLES	51
APP. A - 8. EXÉCUTION DES ACTES	52
APP. A - 9. EXERCICE SOCIAL D'UNE DIVISION	52
APP. A - 10. FONDS D'UNE DIVISION	52
APP. A - 11. DONS	53
APP. A - 12. BIENS IMMOBILIERS	53
APP. A - 13. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS	53
APP. A - 14. RÉUNIONS DES DIVISIONS	54
a. Assemblées générales annuelles	54
b. Réunions spéciales	54
c. Avis	54
d. Personnes autorisées à assister	54
e. Représentants des succursales	55
f. Quorum	55
g. Chaise	55
h. Secrétaire	55
i. Conduite des réunions	55
j. Réunions par voie téléphonique ou électronique	55
k. Personnes habilitées à voter aux assemblées de division	56
l. Votes sur les questions générales et les résolutions	56
m. Votes sur les questions spéciales et les résolutions	56
n. Vote pondéré	56
o. Égalité des votes	56
p. Réunions ajournées	56
APP. A - 15. RÉOLUTIONS PAR ÉCRIT	56
APP. A - 16. JETONS DE PRÉSENCE	57

APP. A - 17. CORPS	57
APP. A - 18. AUXILIAIRES.....	57
ANNEXE B – SUCCURSALES	58
RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1	58
THE NAVY LEAGUE OF CANADA LA LIGUE NAVALE DU CANADA	58
APP. B - 1. SUCCURSALES	58
APP. B - 2. FORMATION DES SUCCURSALES	58
APP. B - 3. ADHÉSION INDIVIDUELLE À UNE SUCCURSALE	58
APP. B - 4. ACTIVITÉS ET POUVOIRS DE LA SUCCURSALE	59
a. Régi par le conseil de section	59
b. Fonctions du conseil de section.....	59
c. Pouvoirs de la succursale	60
d. Restrictions aux pouvoirs des succursales	60
APP. B - 5. Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à une succursale de la Société (membres de succursale individuels).....	60
APP. B - 6. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DE LA SUCCURSALE	62
a. Général.....	62
b. Président de section	62
c. Vice-président de section/Premier vice-président.....	63
d. Secrétaire de succursale	63
e. Trésorier de la succursale	63
APP. B - 7. SUCCURSALE	64
APP. B - 8. AUDITEURS/COMPTABLES.....	64
APP. B - 9. EXÉCUTION DES ACTES.....	64
APP. B - 10. EXERCICE SOCIAL D'UNE SUCCURSALE	64
APP. B - 11. FONDS D'UNE SUCCURSALE	65
APP. B - 11. DONS	65
APP. B - 12. BIENS IMMOBILIERS.....	65
APP. B - 13. ETATS FINANCIERS ET BUDGETS.....	65
APP. B - 14. ASSEMBLEES DE BRANCHES	66
a. Assemblées générales annuelles	66
b. Réunions spéciales.....	66
c. Avis.....	66
d. Personnes autorisées à assister.....	66
e. Quorum.....	67
f. Chaise	67
g. Secrétaire-archiviste	67
h. Conduite des réunions.....	67
i. Réunions par voie téléphonique ou électronique	67
j. Personnes habilitées à voter aux assemblées de section	67
k. Votes sur les questions générales et les résolutions	68
l. Votes sur les questions spéciales et les résolutions	68
m. Égalité des votes	68
n. Réunions ajournées.....	68
APP. B - 15. RÉOLUTIONS PAR ÉCRIT	68
APP. B - 16. JETONS DE PRÉSENCE	68
APP. B - 17. CORPS	68

Compte rendu des amendments

Reference	Details	Ratified by Board
Article 1	Ajout d'une définition : Révision administrative	Le 27 avril 2024
Article 1	Ajout d'une définition : Résiliation	Le 27 avril 2024
4.8	Cumuler plusieurs fonctions au sein du LNC	Le 27 avril 2024
14.8	Ajout d'autres membres : Membres associés, membres du bureau du LN et membres honoraires à vie.	Le 27 avril 2024
14.8	La période de suspension maximale est de 180 jours	Le 27 avril 2024
14.8 b.i	Ajout du statut de cessation d'emploi	Le 27 avril 2024
14.8 d	Les examens administratifs sont menés uniquement par la division ou le bureau national	Le 27 avril 2024
14.8 e	Pour plus de clarté : Le conseil d'administration national est l'autorité d'approbation pour tout licenciement d'un membre	Le 27 avril 2024
Annexe A – para 4b	Élection et nomination des dirigeants de division - Président de division	À ratifier – avril 2026
Annexe B – para 6b	Élection et nomination des dirigeants de la Succursale - Président de la Succursale	À ratifier – avril 2026

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1

Règlement administratif portant généralement sur la conduite des affaires de

La Ligue navale du Canada
La Ligue Navale du Canada

(la société")

ATTENDU QUE la Société a été constituée en vertu de la Loi sur les compagnies (Canada) par lettres patentes datées du 28 mars 1918 ;

ET ATTENDU QUE la Société a demandé un certificat de prorogation en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, c.23 ;

QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ comme règlement administratif de la Société comme suit :

STATUT 1 - DEFINITIONS

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne l'exige autrement :

« **Loi** » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch.

« **Conseiller adjoint** » a le sens qui lui est donné à l'article 6.19 ;

« **États financiers annuels** » désigne les états financiers de la Société, tels que prescrits par la Loi, le rapport de l'expert-comptable et toute autre information concernant la situation financière de la Société et les résultats de ses opérations requis par ses statuts ou le règlement. les lois et la Loi;

« **Assemblée organisationnelle annuelle** » désigne la première réunion du Conseil tenue immédiatement après chaque assemblée générale annuelle nationale, dans le but principal de nommer les dirigeants ;

« **Statuts** » désigne les statuts constitutifs originaux ou mis à jour de la Société ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de la Société de temps à autre en vigueur ;

« **Associés d'une succursale** » désigne certaines personnes qui participent aux activités et aux programmes de la Société au niveau d'une succursale uniquement et tel que décrit à la succursale 4.3, mais qui ne sont pas membres de la Société ;

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de la Société ;

« **Succursale** » signifie une sous-division territoriale d'une Division opérant au sein de cette Division, et dûment autorisée par cette Division et le Conseil ;

« **Conseil de succursale** » désigne l'organe directeur d'une succursale tel que décrit au paragraphe 3 (a) de l'annexe B du présent règlement ;

« **Président de succursale** » a le sens qui lui est donné au paragraphe 4 (b) de l'annexe B du présent règlement ;

« **Règlement** » ou « **Règlements** » ou « **Règlements de la Société** » signifient ce règlement et tous les autres règlements de la Société, y compris tels qu'amendés, et qui sont de temps à autre en vigueur. ;

« **Cadet** » désigne un membre cadet en règle d'un corps et, en tant que tel, est un membre non votant et non payant de la succursale qui parraine le corps ;

« **Président** » désigne le président du conseil ;

« **Comité** » désigne un comité établi par le Conseil conformément à l'article 6.14 ;

« **Corps** » désigne un corps de cadets de la Marine royale canadienne ou un corps de cadets de la Ligue navale dûment autorisé par le Conseil ;

« **Délégué** » désigne la personne qui, âgée d'au moins 19 ans et membre en règle d'une division au sein de cette division membre, en l'absence du président d'une division membre, est nommée par écrit par le président de ce membre. division ou par le conseil de cette division membre, pour représenter et voter au nom de cette division membre lors d'une assemblée des membres ;

« **Administrateur** » désigne toute personne élue ou nommée pour siéger au conseil national, à un conseil de division ou à un conseil de succursale ;

« **Division** » désigne une organisation dans un territoire ou une zone définie désignée par le Conseil dans le but de poursuivre le travail de la Société dans ce territoire ou cette zone ;

« **Examen administratif** »

Le but d'un examen administratif est de garantir le respect des politiques, procédures, réglementations et normes établies, ainsi que d'identifier les domaines à améliorer, de répondre aux préoccupations et de promouvoir la responsabilité et la transparence. La portée et les procédures spécifiques d'un réexamen administratif peuvent varier en fonction de la nature et des objectifs du réexamen ;

« **Conseil de division** » désigne l'organe directeur d'une division tel que décrit au paragraphe 1 de l'annexe A du présent règlement ;

« **Membre du conseil de division** » désigne une personne qui a été élue, nommée ou désignée pour siéger à un conseil de division ;

« **Associés honoraires** » a le sens qui lui est donné à la succursale 4.4 ; Les associés honoraires ne sont pas membres de la Corporation;

« **Associés à vie** » a le sens qui lui est donné à la succursale 4.5 ; Les associés à vie ne sont pas membres de la Société ;

« **Membre** » (également connu sous le nom de « **Division membre** ») désigne un membre de la Société, à savoir une division, et « **Membres** » ou « **Divisions membres** » désigne l'ensemble des membres de la Société.

« **Assemblée générale annuelle nationale** » désigne une assemblée annuelle des membres de la nature décrite à la succursale 5.1 ;

« **Assemblée générale annuelle et extraordinaire nationale** » désigne une assemblée annuelle nationale et une assemblée extraordinaire qui se tiennent conjointement ;

« **Comité exécutif national** » désigne le comité nommé tel que décrit à la succursale 6.13 ;

« **Officier de la Ligue navale** » désigne une personne en uniforme servant dans un corps de cadets de la Ligue navale et, pour plus de clarté, ne désigne pas un officier de la Société ;

« **Comité des candidatures** » désigne le comité constitué par le Conseil et décrit à l'article 6.15 ;

« **Officiers d'une succursale** » désigne le président, le(s) vice-président(s), le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier de la succursale ; ou tel qu'autrement spécifié dans les règlements administratifs de la succursale ;

« **Officiers de la Société** » désigne le président national ; le président national sortant immédiat ; le 1er vice-président national; le trésorier national ; le vice-président Cadets de la Marine royale canadienne; le vice-président Cadets de la Ligue navale; le Vice-Président Affaires Maritimes ; les vice-présidents représentants de division ; et le secrétaire national, qui, jusqu'à ou à moins que le conseil n'en décide autrement de temps à autre, agira également à titre de directeur exécutif national et, à ce titre, n'est pas un directeur.

« **Officiers d'une division** » désigne : le président, le(s) vice-président(s), le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier de la division; ou tel qu'autrement spécifié dans les règlements administratifs de la division ;

« **Officier** » désigne une personne élue ou nommée pour servir comme officier de la Société, d'un conseil de division ou d'un conseil de succursale ;

« **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des votes exprimés sur cette résolution ;

« **Proposition** » désigne une proposition soumise par un membre de la Société qui satisfait aux exigences de l'article 163 de la Loi ;

« **Comptable public** » désigne une personne qui est membre d'un institut ou d'une association de comptables constituée en société par ou en vertu d'une loi de la législature d'une province et qui est indépendante de la société ;

« **Participants inscrits à une succursale** » désigne les personnes qui sont inscrites en tant que membres individuels d'une succursale, mais qui ne sont pas membres de la société, et qui sont décrites plus en détail à la succursale 4.2 ;

« **Résolution par écrit** » désigne une résolution écrite signée par toutes les personnes qui auraient le droit de voter sur cette résolution lors d'une assemblée ;

« **Bénévoles sélectionnés** » a le sens qui lui est donné à la succursale 4.6 ; Les bénévoles présélectionnés ne sont pas membres de la Société ;

« **Servir au gré de** » du président, du conseil d'administration ou du conseil signifie que la nomination demeure valide jusqu'à ce qu'elle soit annulée, ou que la personne démissionne et que ces personnes n'aient pas besoin d'être nommées à nouveau chaque année.

« **Assemblée extraordinaire** » désigne : (i) toute réunion, autre qu'une assemblée annuelle nationale, de la Société de la nature décrite à l'article 5.2 ; ou (ii) toute réunion, autre qu'une assemblée générale annuelle, d'une division de la nature décrite au paragraphe 13 (b) de l'annexe A du présent règlement ; ou (iii) toute réunion, autre qu'une assemblée générale annuelle, d'une succursale de la nature décrite au paragraphe 13 (b) de l'annexe B du présent règlement ; le tout selon le contexte, appelé conformément aux règlements administratifs de la Société ou aux règlements administratifs d'une division ou d'une succursale, à toute fin non contraire à la Loi ou à toute autre loi, aux statuts ou au règlement -lois de la Société ;

« **Résolution spéciale** » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution ; et,

« **Résiliation** » signifie mettre fin à l'adhésion ou à la participation à la Ligue navale du Canada. Pour les officiers de la Ligue navale, la résiliation signifie la libération involontaire et l'annulation de leur mandat ; et,

« **Vote pondéré** » a le sens qui lui est donné à l'article 5.10 (g) du présent règlement

et au paragraphe 13 (n) de l'annexe A du présent règlement.

1.2 Interprétation

Sauf indication contraire du contexte, les mots employés au singulier ou au masculin incluent le pluriel ou le féminin, selon le cas, et vice-versa. Le mot « personne » désigne un individu, une personne morale, une société de personnes, une fiducie ou une organisation non dotée de la personnalité morale. Autres que ceux définis dans les présentes, tous les termes contenus dans le présent règlement et qui sont définis dans la Loi obéissent aux mêmes définitions que dans la Loi. Chaque utilisation des mots « comprennent », « comprend » ou « y compris » dans le présent règlement, sauf indication contraire du contexte, est considérée être toujours suivie des mots « sans limitation ». Les intertitres sont insérés à titre de référence seulement et ne doivent pas affecter la construction ou l'interprétation du présent règlement.

1.3 Nullité des dispositions

La nullité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement ne nuit en rien à la validité ou à la force exécutoire de toute autre modalité de ce règlement.

STATUT 2 – GÉNÉRALITÉS

2.1 Désignation

La désignation de l'organisation est « La Ligue navale du Canada » en français et « The Navy League of Canada » en anglais. Le nom peut être utilisé en français uniquement, en anglais uniquement, ou ensemble, selon les indications du conseil.

2.2 Siège social

Le siège social de l'organisation est situé, jusqu'à toute modification conformément à la Loi, dans la province de l'Ontario à l'adresse que le conseil peut choisir en conformité avec la Loi.

2.3 Interprétation des dispositions des règlements

Sauf disposition contraire de la Loi, le conseil a pouvoir d'interpréter toute disposition du présent règlement qui est contradictoire, ambiguë ou obscure, à condition que cette interprétation soit compatible avec le but, les objets, la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.

2.4 Déroulement des réunions

Sauf indication contraire dans la Loi ou les règlements, ou sauf décision contraire du conseil, les réunions des membres et des réunions du conseil se déroulent dans le respect du Call to Order de Herb Perry et Susan Perry.

En cas de conflit entre ce document et une (1) ou plusieurs dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements, ces dernières ont préséance.

STATUT 3 – ADHÉSION

3.1 Adhésion

a. Catégorie d'adhésion

Conformément aux statuts, il existe une (1) catégorie d'adhésion à l'organisation, à savoir, les divisions.

b. Conditions de l'adhésion

L'adhésion à l'organisation est offerte à toute division qui répond aux critères d'adhésion adoptés par le conseil, y compris ce qui suit :

- b. demande d'adhésion adressée à l'organisation;
- c. inscription par les succursales au sein de la division de tous leurs participants, membres ou associés auprès de la division;
- d. paiement par la division, chaque trimestre, des frais d'évaluation applicables prescrits par le conseil;
- e. acceptation par le conseil en qualité de membre de l'organisation;
- f. acceptation de se conformer aux règlements, politiques, procédures et règles de l'organisation.

c. Transfert de l'adhésion

L'adhésion à l'organisation, ou tout intérêt rattaché à cette adhésion, n'est pas transférable.

d. Transition

Toutes les divisions membres de l'organisation juste avant la date d'entrée en vigueur de la prorogation de l'organisation en vertu de la Loi en demeurent automatiquement membres dans une seule catégorie comme prévu à cet article 3.1, jusqu'à ce qu'elles se retirent, soient retirées ou cessent de répondre aux qualifications voulues pour l'adhésion. Voici une liste de ces divisions membres :

Alberta	Colombie-Britannique continentale	Cap-Breton	Manitoba
Nouveau-Brunswick	Terre-Neuve-et- Labrador	Nouvelle-Écosse continentale	Ontario
Île-du-Prince-Édouard	Québec	Saskatchewan	Île de Vancouver

e. Noms des divisions et des succursales

Chaque division est désignée « The Navy League of Canada, division » ou « La Ligue navale du Canada, division du/de ».

Chaque succursale est désignée « The Navy League of Canada, Succursale » ou « La Ligue navale du Canada, succursale du/de ».

3.2 Privilèges

Les membres de l'organisation ont le droit de recevoir l'avis de toute réunion des membres de l'organisation, d'y assister, d'y parler et d'y participer et de voter sur toutes les questions sur lesquelles les membres d'une organisation ont le droit de vote, y compris les questions précisées dans le statut 5.

3.3 Cotisations des membres

La cotisation annuelle des membres est fixée par résolution du conseil.

3.4 Résiliation de l'adhésion

L'adhésion à l'organisation prend fin dans les cas suivants :

- a. Un membre a la forme d'une organisation, qui est dissoute;
- b. Le membre omet de respecter toute condition ou tout critère d'adhésion adopté par le conseil, y compris ceux énoncés à l'alinéa 3.1b) du présent règlement;
- c. Le membre ne règle pas sa cotisation ou les sommes dues à l'organisation dans les trois cent soixante-cinq (365) jours de la date à laquelle l'organisation lui a adressé une demande écrite de paiement, ou avant les échéances établies à l'occasion par le conseil;
- d. Le membre démissionne de l'organisation en remettant un avis écrit de son intention au moins douze (12) mois avant la démission; cette démission doit être faite conformément aux dispositions applicables des propres règlements de la division membre et ne sera pas permise si le membre est soumis à une enquête ou à des mesures disciplinaires;
- e. L'appartenance du membre est révoquée conformément à l'article 3.5; ou
- f. L'organisation est liquidée ou dissoute.

3.5 Mesures disciplinaires prises à l'encontre des membres

- a. Les membres peuvent, par résolution extraordinaire prise à une réunion spéciale ou à une assemblée générale et extraordinaire nationale annuelle, convoquée et tenue conformément aux règlements, suspendre ou révoquer tout membre de l'organisation pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes :
 - i. contravention à une disposition de ce règlement, des statuts ou des politiques, règles et règlements de l'organisation;
 - ii. comportement jugé préjudiciable à l'organisation;
 - iii. toute autre raison se rapportant aux buts, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'organisation.
- b. Par résolution spéciale lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire nationale, les membres ont le droit d'imposer la tutelle, une ou plusieurs autres suspensions à un membre, agissant conformément à la présente succursale 3.5 ;
- c. L'avis de convocation de la réunion spéciale ou de l'assemblée générale et extraordinaire nationale annuelle, selon le cas, doit être conforme aux fins de l'alinéa 3.5a) aux exigences énoncées dans les règlements relatifs à l'avis d'une réunion des membres, y compris concernant l'énoncé et la description des points à aborder à la réunion. Le membre faisant l'objet de la suspension ou révocation (le membre en question) et qui compte présenter des

observations aux membres à ce sujet, doit fournir ces observations par écrit au conseil au plus tard quatorze (14) jours avant la date fixée pour la réunion. Le conseil distribue aux membres ces observations écrites au plus tard sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion, de la manière prévue à la clause (i) de l'alinéa 5.5*b*), ou par voie électronique si le membre destinataire de l'avis demande qu'il lui soit signifié de la manière prescrite à la clause (i) de l'alinéa 3.5*b*). Le membre en question est également en droit de faire des observations orales lors de la réunion. Le conseil informe le membre du résultat du vote (la décision) concernant la suspension ou la révocation proposée dans les sept (7) jours de la fin de cette assemblée ou, en cas d'ajournement, d'un tel ajournement. Sauf décision contraire par résolution extraordinaire à cette assemblée, le membre en question ne peut faire appel d'une décision.

3.6 Conséquences sur les cotisations de la résiliation ou de la suspension

La résiliation ou la suspension de l'adhésion pour quelque raison que ce soit ne dispense pas une division membre de ses obligations de régler les cotisations annuelles applicables ou les autres sommes dues à l'organisation.

3.7 Effet de la suspension ou de la résiliation sur les droits d'un membre

Sous réserve des statuts, et outre les autres dispositions applicables du présent règlement, les droits et privilèges du membre prennent fin automatiquement à la résiliation de l'adhésion. Ce membre n'a plus le droit d'assister ou de voter aux assemblées des membres, et tout représentant de ce membre au conseil est réputé s'être également démis de ses fonctions (et doit remettre immédiatement sa démission écrite à l'organisation) d'administrateur, de dirigeant ou de membre d'un comité de l'organisation, le cas échéant, étant entendu que le conseil peut, à sa discrétion absolue, nommer à nouveau ce représentant à titre d'administrateur ou de membre d'un comité si le conseil le juge utile dans les circonstances. En cas de résiliation de l'adhésion d'une division, le conseil d'administration de l'organisation doit gérer et administrer les affaires des succursales situées dans la division résiliée jusqu'à ce que les membres décident, par résolution extraordinaire adoptée à une réunion extraordinaire ou à une assemblée générale et extraordinaire nationale annuelle, si (et comment) les succursales doivent désormais prendre part aux activités et programmes de l'organisation.

STATUT 4 – PARTICIPATION DES NON-MEMBRES

4.1 Participation des non-membres

Aucun non-membre de l'organisation n'a le droit de prendre part à un programme ou à une activité de l'organisation à moins d'être :

- i. un participant inscrit à la succursale;
- ii. un associé d'une succursale;
- iii. un associé honoraire de l'organisation;
- iv. un associé à vie de l'organisation; ou
- v. un bénévole sélectionné.

4.2 Participants inscrits à une succursale

Il existe une (1) catégorie de participants inscrits à une succursale, à savoir les personnes qui ont été inscrites en tant que membres individuels d'une succursale.

Pour plus de précision, les participants inscrits à une succursale ne sont pas membres de l'organisation.

4.3 Associés d'une succursale

Les membres actifs du Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets (SAIOC), les membres des Forces armées canadiennes non membres du SAIOC affectés aux fonctions de soutien des cadets, les officiers de la Ligue navale et les instructeurs de cadets civils (CMRC) ou LN peuvent être associés d'une branche, mais ne sont pas associés de la Société et peuvent assister à toutes les réunions de leur succursale, mais n'ont pas le droit de voter aux réunions de la succursale et ne peuvent occuper de poste au sein de l'exécutif, ni ne sont tenus de payer des frais d'adhésion. Les individus, clubs de service et autres groupes de soutien peuvent être admis comme associés d'une succursale si cela est approuvé par une succursale.

Pour plus de précision, les associés d'une succursale ne sont pas des membres de la Corporation.

4.4 Associés honoraires de l'organisation

Le conseil peut nommer quiconque a fourni des services importants à l'organisation, ou est jugé de quelque façon digne de distinction, à titre d'associé honoraire de l'organisation. Un tel associé est assujéti à toutes les modalités que le conseil prescrit à son égard. Les associés honoraires ne sont pas tenus de régler des frais.

Pour plus de précision, les associés honoraires ne sont pas membres de l'organisation.

4.5 Associés à vie de l'organisation

On peut accorder à une personne comptant vingt-cinq (25) ans de participation aux activités et programmes de l'organisation, ou ayant occupé la présidence de l'organisation, ou réglé une cotisation à vie fixée par l'organisation, le titre d'associé

à vie de l'organisation. Un tel associé à vie reçoit une adhésion individuelle à sa succursale locale et est autorisé à voter à sa succursale ou aux réunions générales annuelles ou extraordinaires sans avoir à verser une cotisation annuelle à la succursale ou la division respective. Les cadets officiers en service, les cadres des instructeurs de cadets (CIC) et les instructeurs civils ou cadets ayant obtenu le titre d'associé à vie sont assujettis à toutes les modalités et conditions que le conseil prescrit à leur égard autre pendant qu'ils occupent un de ces rôles.

Pour plus de précision, les associés à vie ne sont pas membres de l'organisation.

4.6 Bénévoles sélectionnés

Les personnes qu'une succursale a autorisées à travailler à titre bénévole avec ses cadets, mais qui ne sont pas des participants inscrits à une succursale, des associés d'une succursale, des associés honoraires de l'organisation ou des associés à vie de l'organisation, prennent part aux activités de l'organisation en qualité de bénévoles sélectionnés.

Pour plus de précision, les bénévoles sélectionnés ne sont pas membres de l'organisation.

4.7 Pas de droits de membre

Pour plus de précision, puisqu'elles ne sont pas membres de l'organisation, les personnes mentionnées aux sous-alinéas 4.1 (i) à (v) inclusivement ne peuvent prétendre aux droits des membres en vertu de la Loi, y compris aux droits de vote, qu'il s'agisse des changements fondamentaux visés au paragraphe 197(1) ou autre.

4.8 Occuper plusieurs rôles d'officier au sein de la Ligue navale du Canada - (Succursale, Division ou National)

Le but de cet article est d'assurer une gouvernance efficace, de prévenir les conflits d'intérêts et de promouvoir la transparence et la responsabilité au sein de la Ligue navale du Canada. Par conséquent, personne ne peut occuper simultanément plusieurs rôles d'officier à différents niveaux au sein de la Ligue navale du Canada.

STATUT 5 – RÉUNIONS DES MEMBRES

5.1 Assemblée générale nationale annuelle

Une assemblée générale nationale annuelle a lieu au plus tard quinze (15) mois après la tenue de la dernière assemblée générale nationale annuelle, et au plus tard six (6) mois après la fin de l'année financière précédente de l'organisation, au lieu au Canada et à la date et l'heure fixées par le conseil. En plus de toute autre affaire qui peut y être traitée, les membres doivent :

- a. se faire présenter les états financiers annuels de l'année financière précédente;
- b. pourvoir à toutes les vacances dans les postes d'administrateur du conseil;
- c. nommer le comptable public pour l'année suivante;
- d. fixer la rémunération de l'expert-comptable ou voir à ce que le conseil fixe cette rémunération;
- e. recevoir les rapports pertinents des dirigeants, comités, membres du conseil d'administration, employés ou autres relativement aux questions que la Loi prescrit d'évoquer à la réunion et à la mise en œuvre des politiques et des directives qui peuvent avoir été adoptées ou établies aux assemblées générales nationales annuelles précédentes.

5.2 Réunions extraordinaires de membres

Une réunion extraordinaire des membres peut être tenue au besoin pour traiter de questions qui sont du ressort des membres, selon la décision du conseil d'administration ou par l'application de la Loi, des statuts ou des règlements. Une réunion extraordinaire devra se tenir au lieu au Canada, à la date et à l'heure fixés par le conseil.

À la demande écrite de membres détenant au moins cinq pour cent (5 %) des voix qui pourraient être exprimées à la réunion qu'on cherche à organiser, le conseil convoque une réunion extraordinaire, à moins que les exceptions prévues dans la Loi soient remplies. Si le conseil ne convoque pas une réunion spéciale dans les vingt et un (21) jours de la réception de la demande, tout membre signataire de la requête peut convoquer cette assemblée.

5.3 Résolution écrite tenant lieu d'une assemblée

Une résolution écrite et signée par tous les membres autorisés à voter sur cette résolution à une réunion des membres, y compris une résolution écrite portant sur toutes les questions que la Loi oblige à traiter à une réunion des membres autorisés à voter, est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion des membres, à moins qu'un administrateur ou le comptable public présente une déclaration écrite relative à sa démission, à sa révocation ou à son remplacement. Toute résolution écrite de cette nature peut être signée en contrepartie et satisfait à toutes les exigences de ce règlement relatives aux réunions des membres.

5.4 Réunions tenues par voie électronique

Une réunion des membres peut être tenue par voie téléphonique, électronique ou

autre mode de communication, conformément aux dispositions suivantes :

- a. Toute personne ayant droit d'assister à une réunion des membres peut y participer par des moyens de communication téléphonique, électronique ou autre qui permettent à tous les participants de bien communiquer entre eux au cours de la réunion, si l'organisation met à disposition un tel mode de communication et si la réunion est conforme aux exigences de la Loi. Une personne participant à une réunion par ces moyens est réputée être présente à la réunion;
- b. Malgré l'alinéa a), si une réunion est convoquée par les administrateurs ou membres de l'organisation, selon le cas, ils peuvent décider que la réunion se tiendra, conformément à la Loi, entièrement par un moyen téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de bien communiquer entre eux au cours de la réunion;
- c. Toute personne participant à une réunion des membres par voie téléphonique, électronique ou autre, et ayant droit de vote à cette assemblée, peut voter par le moyen de communication que l'organisation a mis à disposition à cet effet, à condition : i) que le mode de communication permette de recueillir les voix d'une manière qui autorise une vérification ultérieure; ii) que le mode de communication permette de présenter à l'organisation les résultats du vote sans qu'elle puisse déterminer comment chaque membre a voté; iii) qu'aucun vote ne soit exprimé par scrutin postal.

5.5 Avis de réunion des membres

- a. Un avis écrit de l'heure et du lieu de toutes les réunions des membres doit être remis à chaque administrateur, à l'expert-comptable et à chaque membre ayant droit de vote à cette assemblée et dont le nom est inscrit sur le registre des membres à la fermeture des bureaux, à la date de référence pour l'avis que doit fixer le conseil conformément à l'article 161 de la Loi; si aucune date de registre pour l'avis n'est fixée, la date de référence tombe à la fermeture des bureaux la veille du jour où l'avis est donné; si aucun avis n'est donné, la date de référence est le jour où se tient la réunion;
- b. Aux fins du présent article 5.5, et sous réserve de la Loi, l'avis doit être donné comme suit :
 - i. par courrier, messagerie ou remise en mains propres à chaque membre et à toute autre personne ayant droit d'assister à cette réunion, au moins vingt et un (21) jours avant la date à laquelle la réunion doit être tenue;
 - ii. par voie téléphonique, électronique ou autre à chaque membre et à toute autre personne ayant droit d'assister à cette réunion, au moins vingt et un (21) jours avant la date à laquelle la réunion doit se tenir, à condition qu'un membre puisse demander que l'avis soit communiqué à ce membre par voie non électronique, auquel cas l'organisation donne avis de la réunion au membre qui en fait la demande de la manière indiquée au sous-alinéa 5.5b)(i); ou
 - iii. par affichage sur le site Web de l'organisation au moins trente (30) jours avant la date à laquelle la réunion doit être tenue.

- c. L'avis d'une réunion des membres doit indiquer la nature des affaires à y traiter, de manière suffisamment détaillée pour permettre aux membres de former un jugement raisonné, et doit indiquer le texte de toute résolution extraordinaire ou d'un règlement qui sera soumis à la réunion. Sous réserve de la Loi, un avis de convocation des membres produit par l'organisation doit inclure toute proposition soumise à l'organisation en vertu de l'alinéa 5.10h).
- d. Une réunion des membres peut être reportée à la date, à l'heure et au lieu décidés par le conseil, et les affaires sont traitées à cette réunion reportée comme elles l'auraient été à la réunion originale qui a été reportée. Sous réserve de la Loi, aucun avis n'est à donner pour une réunion reportée des membres.

5.6 Avis de renonciation

Un membre et toute autre personne ayant droit d'assister à une réunion des membres peuvent, de n'importe quelle manière et à tout moment, renoncer à l'avis d'une réunion des membres. La présence d'un tel membre ou d'une autre personne à cette réunion équivaut à la renonciation à l'avis de convocation, sauf si le membre ou ladite autre personne assiste à une réunion dans le but exprès de s'opposer à la conduite d'une affaire au motif que la réunion n'est pas dûment convoquée.

5.7 Personnes ayant droit de présence

Seuls ont le droit d'être présents à une réunion des membres les membres, les administrateurs, les dirigeants et l'expert-comptable de l'organisation, et toute autre personne ayant le droit ou l'obligation d'y être présente en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements de l'organisation. Toute autre personne ne peut être admise à une telle réunion des membres qu'à l'invitation du président de la réunion ou par une résolution ordinaire des membres.

5.8 Président d'une réunion

Le président d'une réunion des membres est le président national ou, en l'absence de ce dernier, le premier vice-président national. Si le président national et le premier vice-président national sont tous deux absents ou incapables d'agir en leur capacité, les membres qui assistent à la réunion et ont droit de vote doivent choisir une (1) personne parmi eux, ou telle autre personne dont ils conviennent, pour présider la réunion.

5.9 Quorum

Sous réserve de la Loi, le quorum à toute réunion des membres est des deux tiers (2/3) des membres. Si le quorum est atteint au début d'une réunion des membres, les membres présents peuvent procéder à l'ordre du jour de la réunion même si le quorum n'est pas maintenu durant toute la réunion.

5.10 Vote aux assemblées des membres

a. Votes par membre/vote pondéré

Sous réserve de l'alinéa 5.10g) et du sous-alinéa (ii) du présent alinéa 5.10a), chaque division membre présente à une réunion des membres et ayant le droit d'y voter a droit à un (1) vote sur chaque question présentée

à une telle réunion, sauf si la Loi ou les règlements en disposent autrement. Pour plus de clarté, lors d'une assemblée des membres, le président n'a pas de droit de vote car il n'est pas membre de la société.

b. Représentation des membres aux réunions/délégués

- i. Le président d'une division est la personne autorisée et habilitée à représenter cette division à une réunion des membres, et à agir et voter au nom de cette division à une telle réunion, à condition toutefois que, si le président d'une division est incapable ou refuse de représenter la division lors d'une réunion des membres, cette division nomme un délégué pour la représenter en l'absence du président, procède à cette désignation par écrit et fournisse un avis écrit de la candidature de la manière prévue au sous-alinéa (ii).
- ii. L'organisation doit recevoir un avis écrit (y compris par voie électronique) de la candidature d'un délégué, envoyé par le président, le vice-président ou le secrétaire de la division qui nomme ce délégué, au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la réunion des membres lorsque ce délégué doit être reconnu par l'organisation à titre de délégué de cette division particulière. Une division peut nommer un délégué suppléant, par avis adressé par écrit à l'organisation au moins vingt-quatre (24) heures avant la date fixée pour la réunion des membres, dans le cas où un délégué nommé antérieurement est incapable ou refuse d'y assister.

c. Majorité des voix

Sous réserve du sous-alinéa (ii) de l'alinéa 5.10a) et de l'alinéa 5.10g), chaque question posée à toute réunion des membres est – sauf disposition contraire de la Loi, des statuts, des règlements ou de la Loi – décidée à la majorité des voix des membres dûment exprimées sur la question.

d. Vote par appel nominal ou vote à mains levées

Chaque question posée à une réunion des membres est décidée en première instance par un vote nominal ou à mains levées, sauf si, avant ou après ce vote, un membre présent et ayant droit de vote exige un vote au scrutin sur la question, auquel cas l'alinéa 5.10e) est applicable.

À chaque vote nominal, à mains levées ou au scrutin sur une question, conformément à l'alinéa 5.10e), une déclaration du président de l'assemblée – à l'effet que la résolution ou procédure a été adoptée, adoptée par une majorité donnée ou rejetée – inscrite au procès-verbal est réputée être une preuve de ce vote, sans qu'il soit nécessaire d'indiquer le nombre ou la proportion de membres ayant voté pour et contre, le résultat dudit vote constituant la décision des membres.

e. *Vote secret*

Si un scrutin est exigé ou demandé, il est organisé de la manière prescrite par le président de l'assemblée. Une demande de vote par scrutin peut être retirée à tout moment avant ou après la tenue du vote.

f. *Vote des absents*

Sous réserve de l'alinéa 5.10b) touchant la représentation des divisions aux réunions des membres, on n'autorise aucun vote à distance ou par procuration par les membres absents de telles réunions.

g. *Voix prépondérante*

En cas d'égalité des voix à une assemblée des membres, que ce soit à la suite d'un vote verbal, d'un vote à main levée, d'un scrutin ou des résultats d'un vote téléphonique ou électronique, une égalité des voix entraînera la question qui fait l'objet de la vote non approuvé. Dans un tel cas, la question sera présentée à nouveau comme l'objet d'un nouveau vote lors de la même réunion sur la base d'un vote pondéré, selon lequel une division membre aura un (1) vote supplémentaire pour chaque mille dollars (1 000 \$) ou partie reçus pour l'exercice financier précédent de la Société.

h. *Propositions aux assemblées générales nationales annuelles*

Sous réserve du respect des dispositions de la Loi régissant ces questions, un membre ayant le droit de voter à une assemblée générale annuelle nationale peut soumettre à la Société un avis de toute question que le membre propose de soulever à cette assemblée générale annuelle nationale (une « proposition ») en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire national aux soins du président au siège social de la Corporation dans le délai prescrit, soit quatre-vingt-dix (90) à cent cinquante (150) jours avant l'anniversaire de la dernière assemblée annuelle nationale Assemblée générale. Une telle proposition peut comprendre des candidatures à l'élection des administrateurs, si la proposition est signée par au moins cinq pour cent (5 %) (ou tout autre pourcentage prescrit par la Loi) des membres y ayant droit de vote. Sous réserve de la Loi, l'organisation doit inclure la proposition dans l'avis d'assemblée générale nationale annuelle et, à la demande du membre, inclure aussi une déclaration par le membre à l'appui de la proposition, avec le nom et l'adresse dudit membre.

STATUT 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

Sous réserve de la Loi, des Statuts et des Règlements, le Conseil gère ou supervise la gestion des activités et des affaires de la Société. Le conseil peut, au nom de la société et sous réserve des règlements administratifs, exercer tous les pouvoirs que la société peut légalement exercer en vertu de la loi, des statuts ou autrement. Le conseil peut adopter, modifier ou abroger les politiques opérationnelles ou autres qui ne sont pas incompatibles avec les règlements administratifs, comme le conseil peut le juger approprié de temps à autre. Toute politique opérationnelle ou autre adoptée par le Conseil restera en vigueur et aura effet jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, abrogée ou remplacée par une résolution ultérieure du Conseil. Les politiques opérationnelles et autres adoptées par le conseil lient la société dans son ensemble, y compris les divisions et les succursales.

6.2 Nombre d'administrateurs

- a. Le Conseil est composé d'un nombre d'administrateurs compris entre le nombre minimum et le nombre maximum d'administrateurs spécifiés dans les Statuts. Le nombre précis d'administrateurs au sein du conseil sera déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire habilite les administrateurs à déterminer le nombre d'administrateurs, par résolution du conseil ; à condition qu'aucune diminution du nombre d'administrateurs ne raccourcisse le mandat d'un administrateur en fonction. Au moins deux (2) des administrateurs ne doivent pas être des dirigeants ou des employés de la Société.
- b. Sous réserve des statuts et des règlements administratifs, le conseil peut nommer un (1) ou plusieurs administrateurs supplémentaires parmi les nombres minimum et maximum indiqués dans les statuts, qui resteront en fonction pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la prochaine Assemblée générale annuelle nationale, mais le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne peut excéder le tiers (1/3) du nombre d'administrateurs élus lors de l'Assemblée générale annuelle nationale précédente.

6.3 Admissibilité

Pour occuper un poste d'administrateur, une personne doit :

- a. être âgé d'au moins 19 ans;
- b. ne pas être déclaré incapable par un tribunal au Canada ou dans un autre pays,
- c. ne pas avoir le statut de failli ;
- d. ne pas être un employé rémunéré de la Société ou d'une succursale/division et, à l'exception des administrateurs représentants (tels que définis ci-après), ne doit occuper aucun poste au sein d'un conseil de division ou d'un conseil de succursale ; et
- e. être membre en règle d'une succursale/division.

6.4 Composition du Conseil

Dans les limites des nombres minimum et maximum prévus dans les Statuts, le Conseil comprendra à tout moment un (1) Administrateur issu et représentant de chaque Division (lorsque le contexte le permet dans le présent Article 6, un « Administrateur Représentant ») et autrement remplit les conditions d'éligibilité. À aucun moment, le nombre d'administrateurs représentatifs ne doit être inférieur au nombre d'administrateurs autrement élus ou nommés (lorsque le contexte le permet dans le présent article 6, les « administrateurs en général ») en tant qu'administrateurs. Tous les administrateurs exerceront leurs devoirs et responsabilités en tant que membres du conseil conformément à l'exigence d'agir de bonne foi et d'exercer ces devoirs et responsabilités dans le meilleur intérêt de la société.

6.5 Candidatures

Les candidatures pour l'élection au conseil d'administration peuvent être faites comme suit :

a. Nominations d'administrateurs généraux

Les noms des candidats à l'élection au poste d'administrateur général doivent être soumis par les divisions membres ou les membres du conseil, au moins quarante-cinq (45) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle nationale ou toute autre date pouvant être déterminé par le conseil, au comité des candidatures qui sera établi par le conseil conformément à la succursale 6.15, et conformément à la procédure que le conseil peut déterminer de temps à autre. . Au plus tard trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle nationale au cours de laquelle l'élection des administrateurs aura lieu ou à toute autre date déterminée par le conseil, le comité des candidatures présentera au conseil, par écrit, les noms des personnes que le comité des candidatures, après avoir dûment examiné tous les candidats dont les noms ont été soumis et/ou sollicités par le comité des candidatures, recommande au conseil d'administration d'être élus en tant qu'administrateurs généraux. De plus, les candidatures pour l'élection des directeurs généraux peuvent être faites par les divisions membres à partir du parquet lors de l'assemblée générale annuelle nationale au cours de laquelle l'élection des directeurs aura lieu. Parmi les candidats nommés conformément à la présente succursale 6.5 (b) pour l'élection à une assemblée nationale annuelle en tant que directeurs généraux, il doit y avoir un nombre suffisant qui ont déjà été présidents de divisions membres afin qu'il y ait à tout moment au moins un (1) directeur général qui était auparavant président d'une division membre.

b. Nominations d'administrateurs représentants

- i. Chaque division membre doit nommer, pour l'élection en tant que directeur représentant de cette division, la personne qui a été dûment élue par cette division comme son président, en fournissant le nom de cette personne par écrit au conseil au moins quarante-cinq (45) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle nationale, à moins qu'une assemblée générale annuelle de division ne tombe dans la

période de quarante-cinq (45) jours au cours de laquelle l'élection des administrateurs de la société aura lieu, auquel cas la division donnera avis dès que possible après l'assemblée générale annuelle de la division, mais pas moins de sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle nationale à laquelle aura lieu l'élection des administrateurs de la société ou à toute autre date déterminée par le conseil. À condition, toutefois, que dans le cas où le président d'une division ne peut ou ne veut pas être nommé ou, s'il est nommé, ne veut ou ne peut pas agir en tant que directeur représentant de la division s'il est élu, cette division doit nommer un autre candidat à l'élection en tant que son administrateur représentant, conformément à la procédure précédente de la présente succursale 6.5

- ii. Dans le cas où un administrateur représentant cesse d'être le président de sa division à la suite de l'expiration du mandat de ce poste ou pour toute autre raison, cet administrateur représentant doit remettre sans délai à la Société sa démission écrite en tant que un administrateur délégué. À la réception par la Société d'une telle démission écrite, le conseil d'administration doit, en temps opportun et sous réserve des règlements administratifs et de la loi, nommer le président successeur de cette division en tant qu'administrateur représentant pour combler le poste vacant résultant de cette démission. jusqu'à la prochaine assemblée nationale annuelle.

6.6 Élection et mandat des administrateurs

- a. Sous réserve des statuts et des règlements administratifs, les administrateurs sont élus, parmi les candidats nommés conformément aux règlements administratifs, lors d'une assemblée générale annuelle nationale au cours de laquelle une élection des administrateurs est requise, par résolution ordinaire des membres.
- b. Parmi les directeurs généraux élus, il y aura un nombre suffisant qui étaient auparavant présidents de divisions membres afin qu'à tout moment le conseil comprenne au moins trois (3) directeurs généraux qui étaient auparavant présidents de divisions membres.
- c. Le mandat d'un administrateur général est de deux (2) ans et le mandat d'un administrateur représentant est d'au plus trois (3) ou quatre (4) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, à moins que :
 - i. un tel administrateur général a été élu ou nommé pour terminer le mandat non expiré d'un ancien administrateur, auquel cas cet administrateur sera élu pour le reste de ce mandat ; ou
 - ii. avant l'assemblée générale annuelle nationale au cours de laquelle cet administrateur général est élu, le conseil détermine que, dans l'intérêt de prévoir un conseil échelonné, le poste vacant pour lequel il a été élu doit être pour un mandat plus court expirant à la fin de la première ou de la deuxième assemblée générale annuelle nationale suivant son élection ou autrement déterminée par le conseil, et une résolution ordinaire du conseil est adoptée pour ajuster le(s) mandat(s) de ces administrateurs.
- d. Les administrateurs généraux qui ont terminé un mandat d'administrateur et

qui continuent de répondre aux critères d'éligibilité énoncés à la succursale 6.3 sont éligibles à la réélection au conseil jusqu'à un maximum de trois (3) mandats consécutifs, ou autrement déterminé par une résolution ordinaire du conseil.

- e. Le temps passé en tant qu'administrateur représentant ne sera pas compté dans le calcul du temps passé en tant qu'administrateur général.
- f. Les administrateurs généraux occupant un poste de dirigeant au cours de la dernière année de leur troisième (3e) mandat en tant qu'administrateur seront éligibles à la réélection en tant qu'administrateur au-delà du maximum de trois (3) mandats consécutifs, pour un quatrième (4e) mandat consécutif. mandat tout en détenant un officier position, ou autrement déterminé par résolution ordinaire du conseil.
- g. Les administrateurs généraux qui ont terminé les mandats maximaux prévus dans la présente succursale 6.6 sont rééligibles après une absence du conseil d'administration d'au moins deux (2) ans.
- h. Si un administrateur est nommé au poste de président national au cours de son quatrième (4e) mandat en tant qu'administrateur, cet administrateur sera rééligible pour un cinquième (5e) mandat afin de compléter ses deux (2) mandat d'un an à titre de président national sortant.

6.7 Consentement à servir

Une personne qui est élue ou nommée en tant qu'administrateur n'est pas un administrateur et est réputée ne pas avoir été élue ou nommée en tant qu'administrateur à moins que :

- a. la personne était présente à l'assemblée au moment de l'élection et n'a pas refusé d'occuper son poste d'administrateur ; ou
- b. la personne n'était pas présente à l'assemblée au moment de l'élection ou de la nomination et :
 - i. consenti par écrit à occuper un poste d'administrateur avant ou dans les dix (10) jours suivant le jour où l'élection ou la nomination a eu lieu ; ou
 - ii. agi à titre d'administrateur après l'élection ou la nomination.

6.8 Cessation de mandat

Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions d'administrateur lorsqu'il décède, démissionne, est démis de ses fonctions par les membres conformément à l'article 6.10, ou ne remplit plus toutes les conditions d'éligibilité pour être administrateur énoncées à l'article 6.3, tel que déterminé à la seule discrétion du Conseil. Lorsqu'une telle personne n'est plus administrateur, cette personne est réputée avoir démissionné automatiquement en tant que dirigeant et/ou membre d'un comité, selon le cas, à condition que le conseil puisse, à sa discrétion, renommer ultérieurement cette personne en tant que dirigeant et/ou membre d'un comité. ou un membre du comité si le conseil le juge approprié dans les circonstances.

6.9 Démission

Un administrateur peut démissionner du conseil avant l'expiration de son mandat en envoyant une démission écrite à la société et cette démission entrera en vigueur au moment de la réception de cette démission écrite par la société ou au moment spécifié dans cette démission écrite.

6.10 Retrait

Sous réserve des dispositions de l'article 6.11, les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée lors d'une assemblée spéciale dont un avis spécifiant l'intention d'adopter une telle résolution ordinaire a été donné, révoquer tout administrateur avant l'expiration de son mandat, et peut, à la majorité des voix exprimées lors de cette réunion, élire toute personne qui satisfait aux critères d'éligibilité énoncés à l'article 6.3 à la place de cet administrateur pour le reste du mandat de cet administrateur, à condition qu'une vacance au sein du conseil d'administration Les administrateurs résidant dans une division particulière sont pourvus en élisant une autre personne de la même division que l'administrateur sortant.

6.11 Déclaration écrite

Un administrateur peut soumettre au secrétaire de la Société (le « secrétaire national ») une déclaration écrite exposant les raisons de sa démission, ou si une réunion est convoquée aux fins de sa révocation conformément à l'article 6.10, pour s'être opposé à sa révocation ou à son remplacement. Lorsque le secrétaire national reçoit une telle déclaration écrite, il ou elle doit immédiatement :

- a. aviser les membres de la déclaration conformément à la succursale 5.5 ; et
- b. envoyer une copie de la déclaration à Industrie Canada et/ou à ses représentants désignés, et faire tout autre dépôt auprès d'Industrie Canada et/ou de ses représentants désignés, comme l'exige la Loi.

6.12 Pourvoir les postes vacants

Conformément à et sous réserve de la Loi et des Statuts, un quorum du Conseil peut combler une vacance parmi les Administrateurs, à l'exception d'une vacance résultant d'une augmentation du nombre ou du nombre minimum ou maximum d'Administrateurs, ou de l'échec du Les membres élisent le nombre d'administrateurs devant être élus à toute assemblée des membres. S'il n'y a pas quorum d'administrateurs, ou si la vacance s'est produite en raison du défaut des membres d'élire le nombre d'administrateurs requis pour être élus à toute assemblée des membres, le conseil convoquera immédiatement une assemblée spéciale pour combler le poste vacant. Si le conseil omet de convoquer une telle assemblée extraordinaire, ou s'il n'y a pas d'administrateurs alors en fonction, tout membre peut convoquer l'assemblée. Un administrateur nommé ou élu pour combler une vacance reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur. Une vacance au sein du conseil d'administration parmi les administrateurs résidant dans une division particulière doit être comblée par une autre personne résidant dans la même division que l'administrateur sortant.

6.13 Délégation – Comité exécutif national

Sous réserve de la Loi, le Conseil peut de temps à autre parmi ses membres nommer un Comité exécutif national et déléguer au Comité exécutif national n'importe lequel des pouvoirs du Conseil, à l'exception des pouvoirs qui ne peuvent être délégués par le Conseil en vertu de la Loi. . Sauf décision contraire du Conseil, le Comité exécutif national a le pouvoir de fixer son quorum à au moins la majorité de ses membres. À moins que le conseil n'en décide autrement de temps à autre, le président national ou, en l'absence ou la non-disponibilité du président national, le premier vice-président national, assumera les fonctions de président du comité exécutif.

Tous les membres du conseil d'administration peuvent assister aux réunions du comité exécutif, mais seuls les membres du comité exécutif tels que définis à l'article 8.1 (Officiers de la Société) peuvent voter.

6.14 Comités

Le Conseil peut de temps à autre nommer tout comité ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou souhaitable, et sous réserve de la Loi, chacun aux fins et avec les pouvoirs prescrits par le Conseil. Sous réserve de l'exigence relative à la composition d'un comité d'audit, lors de la nomination des membres des comités, le conseil doit s'assurer que chaque comité comprend au moins un (1) administrateur et que cet administrateur, ou dans le cas de plus d'un (1) administrateur , l'un de ces administrateurs, présidera le comité, mais sinon, l'adhésion à un comité ne sera pas limitée aux personnes qui sont administrateurs. Tout membre d'un comité peut être destitué du comité à tout moment à la discrétion du conseil. Chaque comité peut établir ses propres règles de procédure sous réserve des politiques, règles ou directives que le conseil peut de temps à autre établir à leur égard. Lorsque la Société a un comité de vérification, celui-ci doit être composé d'au moins trois (3) administrateurs, dont la majorité ne sont ni des dirigeants ni des employés de la Société ou de l'un de ses affiliés. L'expert-comptable a le droit d'assister à chaque réunion du comité d'audit. L'expert-comptable ou tout membre du comité d'audit a le droit de convoquer une réunion du comité d'audit. Le Conseil a le droit de dissoudre tout comité créé par le Conseil.

6.15 Comité des candidatures

Le conseil établira un comité des candidatures qui aura le pouvoir d'élaborer les critères et le processus de nomination et d'élection des administrateurs, de faire des recommandations et des nominations au conseil en ce qui concerne l'élection ou la nomination de personnes en tant qu'administrateurs, et d'examiner et d'approuver les plans de relève des administrateurs, tous assujettis aux règlements, y compris l'article 6.6 du présent règlement. Le comité des candidatures est composé des membres, du mandat et des règles de procédure que le conseil peut prescrire de temps à autre.

6.16 Comité de vérification

En plus des dispositions concernant un comité d'audit énoncées à l'article 6.14, le comité d'audit aura un rôle de surveillance à l'égard des pratiques financières de la

Société, y compris l'intégrité de ses pratiques de rapport et de divulgation, sa conformité aux exigences légales et réglementaires, et identification et atténuation des risques.

6.17 Absence de rémunération des administrateurs

Les administrateurs ne recevront aucune rémunération, directe ou indirecte, pour agir en tant que tels, mais auront droit au remboursement de leurs dépenses raisonnables correctement engagées dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les dépenses relatives aux déplacements et à la participation aux réunions du conseil, de tout comité ou des membres, ou autrement dans le cadre de l'exécution des activités de la Société. Toutefois, aucune disposition du présent article 6.17 n'empêche un administrateur de fournir à la Société des biens et/ou des services à tout autre titre et de recevoir une rémunération pour les biens et services.

6.18 Conseillers du conseil – Conseillers adjoints

Le conseil peut, à sa discrétion, nommer de temps à autre une (1) ou plusieurs personnes pour servir de conseillers adjoints pour la société et pour aider le conseil dans sa gestion des activités et des affaires de la société, et chacune de ces personnes doit être désigné « conseiller adjoint ». Tous les conseillers adjoints doivent occuper leurs postes au gré du conseil, mais n'ont pas besoin d'être nommés annuellement et les conseillers adjoints ne doivent pas être membres ou administrateurs en vertu du fait qu'ils sont conseillers adjoints. Les conseillers adjoints fourniront les services consultatifs que le conseil peut demander de temps à autre, et le conseil peut de temps à autre prescrire des tâches ou des objectifs supplémentaires pour les conseillers adjoints. Les conseillers adjoints, individuellement ou collectivement, doivent rencontrer le conseil à la demande du conseil de temps à autre.

STATUT 7 – ASSEMBLEE DES ADMINISTRATEURS

7.1 Convocation de réunions

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, ou par un minimum d'un quart (1/4) des administrateurs composant le conseil, ou tel que déterminé autrement par résolution du conseil.

7.2 Lieu des réunions

Sauf si la loi l'exige autrement, le conseil peut tenir ses réunions à tout endroit qu'il peut déterminer de temps à autre.

7.3 Participation à l'Assemblée par téléphone ou par voie électronique

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer de manière adéquate entre elles pendant la réunion. Un administrateur participant à la réunion par de tels moyens est réputé, aux fins de la Loi, avoir été présent à cette réunion. Un tel consentement sera effectif qu'il soit donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions du conseil et des comités du conseil tenues pendant qu'un administrateur est en fonction.

7.4 Nombre de réunions

La pratique courante du Conseil est de tenir entre quatre (4) et six (6) réunions du Conseil par an, sous réserve du droit du Conseil de tenir un plus grand nombre de réunions que le Conseil peut déterminer, de temps à autre.

7.5 Réunions régulières

Le conseil peut fixer la date, l'heure et le lieu des réunions régulières du conseil. Une copie de toute résolution du conseil à cet égard ou une liste de ces dates, heures et lieux, selon le cas, doit être envoyée à chaque administrateur immédiatement après l'adoption de cette résolution ou si ces dates, heures et lieux sont autrement établis par le Conseil. À l'exception d'une réunion au cours de laquelle les questions visées à l'article 7.8 doivent être discutées, par la suite, aucun autre avis concernant une réunion régulière prévue ne devra être envoyé.

7.6 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil, sera aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil. Une copie de chacune de ces résolutions écrites doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité d'administration.

7.7 Avis

Sous réserve de l'article 7.5, l'avis de convocation aux réunions du conseil doit être donné de la manière prévue à l'article 12 du présent règlement à chaque

administrateur de la société, au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. L'avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun administrateur n'assiste à la réunion dans le but exprès de s'opposer à la transaction de toute affaire au motif que la réunion n'est pas légalement convoquée, ou si les absents ont renoncé avis ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue d'une telle assemblée. L'avis d'une assemblée ajournée n'est pas requis si la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ajournée sont annoncés lors de l'assemblée initiale. De plus, aucun avis n'est requis pour la conduite des affaires à chaque assemblée annuelle de l'organisation.

7.8 Contenu de l'avis de convocation

Un avis de convocation du conseil n'a pas besoin de préciser l'objet ou les affaires à traiter lors de la réunion, sauf qu'un avis de convocation du conseil doit fournir un avis de l'une des questions suivantes qui doivent être traitées lors de la réunion, à savoir toute résolution visant à :

- a. soumettre aux Membres toute question ou sujet nécessitant l'approbation des Membres,
- b. pourvoir à une vacance parmi les administrateurs ou au bureau du comptable public ou pour nommer des administrateurs supplémentaires,
- c. émettre des titres de créance, sauf autorisation des administrateurs conformément aux statuts,
- d. approuver les comptes annuels,
- e. adopter, modifier ou abroger tout règlement ; ou
- f. établir les frais d'adhésion.

7.9 Présider les réunions

Le président présidera toutes les réunions du conseil d'administration à moins qu'il ne soit absent, auquel cas le 1er vice-président national agira à titre de président. Si le 1er vice-président national est absent ou autrement incapable ou refuse d'agir ainsi dans les trente (30) minutes de l'heure fixée pour le début de la réunion, les administrateurs présents choisiront l'un d'entre eux pour agir à titre de président de la réunion. .

7.10 Votes pour gouverner

Sous réserve de la Loi, des Statuts et des Règlements administratifs, toute question ou autre sujet soulevé lors d'une réunion du Conseil est tranché à la majorité des voix exprimées sur cette question ou sujet. Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Tous les votes à une telle assemblée sont pris à main levée et une déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée sont recevables en preuve comme preuve prima facie de le fait sans preuve du nombre ou de la proportion de votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution, et le résultat du vote ainsi pris sera la décision du Conseil sur cette question ou ce sujet.

7.11 Vote prépondérant

En cas d'égalité des voix lors d'une réunion du Conseil, le président de la réunion aura une seconde voix ou une voix prépondérante en plus de sa voix initiale.

7.12 Personnes habilitées à être présentes

Les seules personnes autorisées à assister aux réunions du conseil sont les administrateurs et les autres personnes autorisées ou tenues en vertu de la loi, des statuts ou des règlements d'être présents. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée avec le consentement de l'assemblée. Seuls les administrateurs ont le droit de prendre la parole aux réunions du conseil, bien que d'autres personnes dûment présentes soient autorisées à prendre la parole avec le consentement de la réunion. Les administrateurs ne peuvent se faire représenter par des mandataires pour assister aux réunions du Conseil à leur place.

7.13 Règles de procédure

Comme prévu à l'article 2.4, sauf indication contraire dans la Loi ou les règlements administratifs, ou sauf décision contraire du conseil de temps à autre, les réunions des membres et les réunions du conseil se dérouleront conformément au rappel à l'ordre de Herb Perry et Susan Perry. En cas de conflit entre un tel Rappel à l'ordre et une (1) ou plusieurs dispositions de la Loi ou des Règlements, les dispositions de la Loi ou des Règlements prévaudront.

STATUT 8 - OFFICIERS

8.1 Nomination

Le conseil peut désigner les bureaux de la Société, nommer des dirigeants, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la Société. Voici les dirigeants de la Société désignés par le conseil à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement : (i) président national; (ii) président sortant national immédiat; (iii) 1er vice-président national; (iv) trésorier national ; (v) Vice-président Cadets de la Marine royale canadienne; (vi) Vice-président Cadets de la Ligue navale; (vii) Vice-Président Affaires Maritimes ; (viii) les représentants de division des vice-présidents ; et (viii) le secrétaire national, qui, jusqu'à ou à moins que le conseil n'en décide autrement de temps à autre, agit également à titre de directeur exécutif national et, à ce titre, n'est pas un directeur. Le président peut également nommer de temps à autre des administrateurs à des portefeuilles non couverts par les postes de dirigeants désignés. Sauf disposition contraire des présentes, tous les dirigeants, à l'exception d'un directeur exécutif, sont nommés parmi les administrateurs généraux et une (1) personne peut occuper plus d'un (1) poste.

8.2 Devoirs des dirigeants

Sauf indication contraire du Conseil et sous réserve de la Loi, et en plus des devoirs spécifiés ailleurs dans le présent règlement, le Conseil peut préciser les devoirs des dirigeants de la manière qu'il déterminera de temps à autre. Le Conseil peut également, de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et fonctions de tout dirigeant.

8.3 Mandat

- a. Les dirigeants qui sont administrateurs seront nommés lors d'une assemblée annuelle de l'organisation et serviront pour un mandat de deux (2) ans ou selon ce que le conseil peut autrement déterminer ou jusqu'à ce que ledit dirigeant :
 - i. démissionne en remettant une démission écrite au président national ou au secrétaire national, laquelle démission entrera en vigueur au moment où elle est reçue par le président national ou le secrétaire national, ou au moment précisé dans la démission, selon la date la plus tardive ;
 - ii. est démis de ses fonctions de dirigeant par le conseil ; ou
 - iii. cesse d'être administrateur, selon la première éventualité ; à condition que tout dirigeant nommé pour combler un poste vacant occupe son poste de dirigeant jusqu'à l'assemblée annuelle de l'organisation suivant sa nomination.
- b. Les dirigeants qui ne sont pas administrateurs resteront en fonction jusqu'à ce que leur successeur soit nommé, ou jusqu'à la démission ou la révocation antérieure de ce dirigeant.
- c. Le conseil, à sa discrétion, peut révoquer tout dirigeant, sans préjudice des droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat de travail ou de la loi.

8.4 Rémunération des Dirigeants

Les Dirigeants recevront une rémunération raisonnable pour leurs services que le Conseil peut déterminer de temps à autre, sauf qu'aucun Dirigeant qui est également Administrateur n'aura le droit de recevoir une rémunération pour agir en tant que Dirigeant. Les officiers ont également droit au remboursement des frais de voyage et autres frais qu'ils ont dûment engagés dans l'exercice des fonctions de leurs fonctions respectives. La rémunération de tout employé ou agent est telle que les conditions de leur engagement l'exigent ou que le conseil peut spécifier.

8.5 Agents et avocats

La Société, par ou sous l'autorité du Conseil, aura le pouvoir de nommer de temps à autre des agents ou des mandataires pour la Société au Canada ou à l'étranger avec les pouvoirs (y compris le pouvoir de sous-déléguer) de gestion, d'administration ou autres tels que peut être jugé approprié.

STATUT 9 - PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

9.1 Limitation de responsabilité

Dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'accomplissement de ses fonctions, chaque administrateur et dirigeant doit agir avec honnêteté et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société et faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans circonstances comparables. Sous réserve de cela, aucun administrateur ou dirigeant ne sera responsable des actes, reçus, négligences ou défauts de tout autre administrateur ou bureau ou autre personne agissant dans une capacité similaire, ou pour avoir participé à tout reçu ou autre acte de conformité, ou pour toute perte, des dommages ou des dépenses pour la Société résultant de l'insuffisance ou de l'insuffisance du titre de propriété de tout bien acquis par ou au nom de la Société, de l'insuffisance ou de l'insuffisance de toute garantie dans ou sur laquelle l'argent de la Société est investi, ou pour toute perte, dommage ou dépense découlant de la faillite, de l'insolvabilité, d'un acte ou d'une omission de toute personne, entreprise ou société auprès de laquelle ou auprès de laquelle des sommes d'argent, des valeurs mobilières ou d'autres biens de la Société sont déposés ou déposés, ou pour toute perte, dommage ou dépenses occasionnées par une erreur de jugement ou une omission de la part de cet administrateur, dirigeant ou autre individu, ou pour toute autre perte, dommage ou dépense liée à l'exécution ou à l'inexécution des fonctions de son poste respectif ou en relation avec celui-ci, sauf si la même chose se produira par ou à travers son propre acte fautif et délibéré ou par sa propre négligence ou omission fautive ou volontaire.

9.2 Indemnisation

La Société doit, de temps à autre et en tout temps, sous réserve de la Loi, indemniser chaque administrateur ou dirigeant ou ancien administrateur ou dirigeant ou une autre personne qui agit ou a agi à la demande de la Société en tant qu'administrateur ou dirigeant ou dans une capacité similaire d'une autre entité, y compris, sans s'y limiter, un administrateur ou un dirigeant d'une division ou d'une succursale, contre tous les frais, charges et dépenses, y compris un montant payé pour régler une action ou satisfaire un jugement, raisonnablement encourus par lui/elle à l'égard de toute affaire civile, pénale, administrative, d'enquête ou autre dans laquelle il est impliqué en raison de cette association avec la Société ou une autre entité à condition que cette personne soit indemnisée :

- a. agi honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société ou, au mieux des intérêts de l'autre entité pour laquelle il a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant ou dans une capacité similaire à la demande de la Société ; et
- b. dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative sanctionnée par une sanction pécuniaire, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

9.3 Avance de frais

La Société peut avancer de l'argent à un administrateur, à un dirigeant ou à une autre personne visée à l'article 9.2, pour les frais, charges et dépenses d'une action ou procédure visée à l'article 9.2. L'individu doit rembourser l'argent s'il ne remplit pas les conditions des succursales 9.2(a) et (b).

9.4 Assurance des administrateurs et des dirigeants

Sous réserve de la Loi, la Société doit souscrire et maintenir une assurance au profit d'une personne visée à l'article 9.2 contre toute responsabilité encourue par la personne en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou en sa qualité d'administrateur ou un dirigeant, ou dans une capacité similaire, d'une autre entité, si la personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de la Société.

9.5 Indemnités non limitatives

Les dispositions du présent article 9 s'ajoutent et ne remplacent pas ou ne limitent pas les droits, immunités et protections auxquels un individu a autrement droit.

STATUT 10 - DIVULGATION D'INTÉRÊT

10.1 Divulgence des intérêts

Un administrateur ou un dirigeant doit divulguer à la Société, par écrit ou en demandant qu'elle soit inscrite au procès-verbal des réunions des administrateurs, la nature et l'étendue de tout intérêt que l'administrateur ou le dirigeant a dans un contrat important ou une transaction importante, qu'elle soit faite ou proposée, avec la Société, si l'administrateur ou le dirigeant :

- a. est partie au contrat ou à la transaction ;
- b. est un administrateur ou un dirigeant, ou une personne physique agissant dans une capacité similaire, d'une partie au contrat ou à la transaction ;
ou
- c. a un intérêt important dans une partie au contrat ou à la transaction.

10.2 Moment de la divulgation pour le directeur

La divulgation requise par la succursale 10.1 doit être faite, dans le cas d'un administrateur :

- a. à la réunion au cours de laquelle un projet de contrat ou de transaction est examiné pour la première fois ;
- b. si l'Administrateur n'était pas, au moment de la réunion visée à l'article 10.2(a), intéressé par le contrat ou la transaction proposé(e), lors de la première réunion suivant l'intérêt manifesté par l'Administrateur ;
- c. si l'administrateur s'intéresse à la suite d'un contrat ou d'une transaction, à la première réunion après que l'administrateur s'y intéresse ; ou
- d. si une personne intéressée par un contrat ou une transaction devient ultérieurement administrateur, lors de la première réunion après que la personne est devenue administrateur.

10.3 Moment de la divulgation pour le dirigeant

La divulgation requise par l'article 10.1 doit être faite, dans le cas d'un dirigeant qui n'est pas un administrateur :

- a. immédiatement après que le dirigeant a pris connaissance du fait que le contrat, la transaction, le contrat proposé ou la transaction proposée doit être examiné ou a été examiné lors d'une réunion des administrateurs ;
- b. si le Dirigeant devient intéressé après la conclusion d'un contrat ou d'une transaction, immédiatement après que le Dirigeant s'y intéresse ; ou
- c. si une personne intéressée par un contrat ou une transaction devient plus tard un dirigeant, immédiatement après que la personne est devenue un dirigeant.

10.4 Moment de la divulgation pour l'administrateur ou le dirigeant

Si un contrat important ou une transaction importante, qu'il soit conclu ou proposé, en est un qui, dans le cours normal des activités de la Société, ne nécessiterait pas l'approbation des administrateurs ou des membres, un administrateur ou un dirigeant doit, immédiatement après sa nomination connaissance du contrat ou de

la transaction, divulguer par écrit à la Société, ou demander que soit inscrit au procès-verbal des réunions des administrateurs, la nature et l'étendue de son intérêt.

10.5 Vote

Un administrateur qui est tenu de faire une divulgation en vertu de l'article 10.1 ne doit pas voter sur une résolution visant à approuver le contrat ou la transaction à moins que, dans l'un ou l'autre cas, le contrat ou la transaction :

- a. s'agit d'une indemnité ou d'une assurance conformément à l'article 9 ; ou
- b. est avec une société affiliée, au sens où ce terme est compris aux fins de la Loi ; ou
- c. porte principalement sur la rémunération de l'administrateur à titre d'administrateur, de dirigeant, d'employé, de mandataire ou de toute personne détenant un mandat de la Société ou d'une société affiliée.

10.6 Divulgation continue

Aux fins du présent article 10, un avis général aux administrateurs déclarant qu'un administrateur ou un dirigeant doit être considéré comme intéressé, pour l'une des raisons suivantes, dans un contrat ou une transaction conclu avec une partie, est une déclaration suffisante de intérêt en relation avec le contrat ou la transaction :

- a. l'administrateur ou le dirigeant est un administrateur ou un dirigeant, ou agit à un titre similaire, d'une partie visée à la succursale 10.1(b) ou (c) ;
- b. l'administrateur ou le dirigeant a un intérêt important dans la partie ; ou
- c. il y a eu un changement important dans la nature de l'intérêt du directeur ou du dirigeant dans la partie.

10.7 Accès aux divulgations

Les membres peuvent examiner les parties de tout procès-verbal de réunion des administrateurs qui contiennent des divulgations visées à l'article 10.1, et de tout autre document contenant ces divulgations, pendant les heures d'ouverture habituelles de la Société.

10.8 Normes d'évitement

Un contrat ou une transaction pour laquelle la divulgation est requise en vertu de l'article 10.1 n'est pas invalide, et un administrateur ou un dirigeant n'est pas responsable envers la Société ou ses membres pour tout profit réalisé à partir du contrat ou de la transaction, en raison de l'intérêt de l'administrateur ou du dirigeant dans le contrat ou transaction ou parce que l'administrateur était présent ou a été compté pour déterminer si un quorum existait à la réunion des administrateurs qui a examiné le contrat ou la transaction, si :

- a. la divulgation de l'intérêt a été faite conformément à la succursale 10.1 ;
- b. les Administrateurs ont approuvé le contrat ou la transaction ; et
- c. le contrat ou la transaction était raisonnable et équitable pour la Société lorsqu'il a été approuvé.

STATUT 11 SIGNALEMENT DES DOCUMENTS, BANQUE ET EMPRUNT

11.1 Signataires

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres actes écrits nécessitant l'exécution de la Société peuvent être signés par deux (2) dirigeants ou administrateurs. En outre, le Conseil peut de temps à autre ordonner la manière dont et la personne ou les personnes par lesquelles un document particulier ou un autre instrument écrit doit être signé.

Tout document ainsi signé peut, mais pas nécessairement, porter le sceau de la société. Tout administrateur ou dirigeant peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement ou autre document de la société en est une copie conforme.

11.2 Télécopieur de signatures

Les signatures de toute personne autorisée à signer au nom de la Société peuvent, si elles sont spécifiquement autorisées par résolution du Conseil, être reproduites électroniquement ou mécaniquement. Tout ce qui est ainsi signé sera aussi valide que s'il avait été signé manuellement, même si cette personne a cessé d'exercer ses fonctions lorsque quelque chose ainsi signé est émis ou livré, jusqu'à sa révocation par résolution du Conseil.

11.3 Banque

Les affaires bancaires de la Société doivent être traitées avec les banques, sociétés de fiducie ou autres institutions, entreprises ou sociétés exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs qui peuvent de temps à autre être désignées par ou sous l'autorité du Conseil. Ces opérations bancaires ou toute partie de celles-ci doivent être traitées en vertu des accords, instructions et délégations de pouvoir que le Conseil peut, de temps à autre, prescrire ou autoriser.

11.4 Emprunter

Sous réserve des restrictions énoncées dans les statuts ou les règlements administratifs, le conseil peut, de temps à autre, sans l'autorisation des membres :

- a. emprunter de l'argent sur le crédit de la Société ;
- b. émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de la Société ;
- c. donner une garantie au nom de la Société pour assurer l'exécution d'une obligation de toute personne ; et
- d. hypothéquer, hypothéquer, mettre en gage ou autrement créer une sûreté sur tout ou partie des biens de la Société, détenus ou acquis par la suite, pour garantir toute obligation de la Société.

11.5 Délégation du Conseil

À moins que les statuts ou les règlements administratifs n'en disposent autrement, le conseil peut, de temps à autre, par résolution, déléguer les pouvoirs énoncés à la succursale 11.4 à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant et, ce faisant, peut autoriser tout administrateur, officier ou comité, pour prendre des dispositions concernant les sommes empruntées ou à emprunter comme susmentionné et quant aux termes et conditions de leur prêt, et quant à la garantie à donner à cet effet, avec pouvoir de varier ou de modifier ces dispositions, termes et conditions et de donner une telle garantie supplémentaire pour toute somme empruntée ou restant due par la Société que le Conseil peut autoriser, et généralement de gérer, de négocier et de régler l'emprunt d'argent par la Société.

STATUT 12 – AVIS

12.1 Méthode de notification

Sous réserve des articles 5.2, 5.5 et 7.5, et sauf disposition contraire des statuts, tout avis à donner (lequel terme inclut envoyé, livré ou signifié) conformément à la loi, aux statuts, aux statuts ou autrement à un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable doit être suffisamment informé :

- a. s'il est livré personnellement à la personne à qui il doit être remis ou s'il est livré à l'adresse de cette personne indiquée dans les registres de la Société ou dans le cas d'un avis à un administrateur à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis qui a été déposé par la Société conformément à la Loi et reçu par Industrie Canada; ou
- b. s'il est envoyé à cette personne à l'adresse enregistrée de cette personne par courrier ordinaire ou aérien affranchi ; ou
- c. s'il est envoyé à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin ; ou
- d. s'il est fourni sous la forme d'un document électronique conformément à la Loi.

Un avis ainsi remis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué 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 transmis ou enregistré est réputé avoir été donné lorsqu'il est expédié ou remis à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à toute information jugée fiable par le secrétaire. La déclaration du secrétaire qu'un avis a été donné en vertu du présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise d'un tel avis.

La signature de tout administrateur ou dirigeant de la Société sur tout avis ou autre document devant être remis par la Société peut être écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

12.2 Calcul du temps

Lorsqu'un nombre donné de jours d'avis ou un avis s'étendant sur une période doit être donné en vertu des règlements administratifs, le jour de la signification, de l'affichage ou de toute autre livraison de l'avis ne doit pas, à moins qu'il n'en soit autrement prévu, être compté dans ce nombre de jours ou autre période. Dans le calcul du nombre de jours pour tout avis en vertu des règlements administratifs, un jour sera considéré comme n'importe quel jour de la semaine et non seulement comme un jour ouvrable.

12.3 Avis non livrés

Si un avis donné à un membre est retourné à deux (2) reprises consécutives parce que ce membre est introuvable, la Société ne sera pas tenue de donner d'autres avis à ce membre jusqu'à ce que ce membre informe la Société par écrit de sa nouvelle adresse.

12.4 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou un expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par une telle personne lorsque la Société a fourni un avis conformément au présent règlement loi ou toute erreur dans un avis n'affectant pas sa substance n'invalidera aucune mesure prise lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondée sur un tel avis.

12.5 Renonciation à l'avis

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil d'administration ou expert-comptable peut renoncer ou abréger le délai pour tout avis devant être donné à cette personne, et cette renonciation ou abrègement, qu'il soit donné avant ou après la réunion ou tout autre événement dont l'avis doit être donné doit remédier à tout défaut dans la remise ou dans le moment de l'avis, selon le cas. Une telle renonciation ou abrègement doit être fait par écrit, à l'exception d'une renonciation à l'avis d'une réunion des membres ou du conseil ou d'un comité du conseil, qui peut être donnée de quelque manière que ce soit.

STATUT 13 - QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES QUESTIONS

13.1 Exercice financier

Sauf modification contraire par résolution ordinaire du conseil, la fin de l'exercice financier de la société sera le 31 décembre de chaque année.

13.2 Expert-comptable

a. Rendez-vous

Les membres doivent, par résolution ordinaire, à chaque assemblée générale annuelle nationale, nommer un expert-comptable pour exercer ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle nationale, et si une nomination n'est pas ainsi faite, l'expert-comptable en fonction restera en fonction jusqu'à ce qu'un successeur est nommé. Les administrateurs peuvent, si un quorum des administrateurs est alors en fonction, combler toute vacance au poste d'expert-comptable survenant entre les assemblées générales annuelles nationales.

b. Qualification

La personne ou l'entreprise nommée en tant qu'expert-comptable ne doit pas être un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Société, ou un partenaire commercial ou un employé d'une telle personne, mais doit :

- i. être membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constituée en société par ou en vertu d'une loi de la législature d'une province du Canada ;
- ii. répondre à toutes les qualifications en vertu d'une loi d'une province pour l'exécution de toute tâche que la personne est tenue d'accomplir en vertu des articles pertinents de la Loi ; et
- iii. être indépendant, au sens de la Loi, de la Société, de ses sociétés affiliées, des administrateurs et dirigeants, ainsi que des administrateurs et dirigeants de ces sociétés affiliées.

c. Rémunération

La rémunération de l'expert-comptable est fixée par résolution ordinaire des membres ou par le conseil, si les membres l'autorisent. La rémunération d'un comptable public nommé par le Conseil est fixée par le Conseil.

13.3 États financiers annuels

Sous réserve de la Loi, la Société doit transmettre des copies des états financiers annuels et de tout document connexe requis par la Loi :

- a. aux membres au moins vingt et un (21) jours avant le jour de la tenue d'une assemblée générale annuelle nationale ou avant le jour de la signature d'une résolution écrite tenant lieu d'assemblée générale annuelle nationale, à moins qu'un membre refuse de recevoir eux. Alternativement, la Société peut :

- i. donner un avis aux Membres indiquant que ces documents sont disponibles au siège social de la Société et tout Membre peut en demander une copie sans frais au siège social ou par courrier affranchi ; ou
 - ii. informer les membres que ces documents sont disponibles par voie électronique via une source électronique généralement accessible, telle qu'un site Web.
- b. à Industrie Canada de la manière requise par la Loi au moins vingt et un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle nationale.

13.4 Biens immobiliers

Sauf approbation contraire par résolution du conseil :

- a. tous les biens immobiliers appartenant à la Société ou acquis par celle-ci, directement ou par l'intermédiaire du conseil, d'une division ou d'une succursale, sont dévolus et enregistrés au nom de la Société,
- b. sous réserve de l'approbation de la Commission et des pouvoirs et de l'autorité prépondérants de la Commission, les biens immobiliers peuvent être administrés et contrôlés par une division ou une succursale qui peut en recevoir tous les loyers, bénéfices et produits de la vente si ces biens immobiliers :
 - i. est situé à l'intérieur des limites territoriales de la division ou de la direction générale ; et,
 - ii. a été donné à cette division ou succursale, pour la réalisation des objectifs de la Société au sein de cette division ou succursale ; ou,
 - iii. a été acquis au moyen de fonds sollicités par cette division ou succursale ou donnés à cette division ou succursale, pour la réalisation des objectifs de cette division ou succursale, et si cette division ou succursale est une entité viable en vertu des lois du Canada et des lois de sa juridiction, fonctionne conformément à ces règlements administratifs et demeure en règle avec la Société.
- c. à la demande écrite d'une division ou d'une succursale qui remplit les conditions énoncées au sous-paragraphe (b) du présent article 13.4, les dirigeants de la Société, les dirigeants d'une division ou les dirigeants d'une succursale doivent signer ces baux, transferts ou autres instruments ou documents dont la signature peut être requise (sous le sceau de la société, le cas échéant) pour donner effet à l'intention du sous-paragraphe (b) de l'article 13.4.

13.5 Assurance des biens

Tous les biens (y compris les navires et les véhicules à moteur appartenant à la Société) doivent être assurés conformément aux normes qui seront déterminées de temps à autre par le Conseil. Sauf décision contraire du conseil de temps à autre, toutes les divisions et succursales doivent se procurer une couverture par l'intermédiaire du conseil, agissant au nom de la société, et seront responsables des coûts associés à cette couverture.

STATUT 14 - DIVISIONS ET SUCCURSALES

14.1 Nombre et organisation

a. Divisions :

La Société poursuit son travail avec l'aide de ses divisions (qui sont également les membres de la Société) dans des territoires ou des zones définis. La Société aura le nombre de divisions tel que déterminé par le Conseil de temps à autre. Suite à l'article 3.1(d), à compter de la date de prorogation de la Société en vertu de la Loi, la Société compte un total de douze (12) divisions, toutes énumérées à l'article 3.1(d).

b. Succursales:

Chaque division travaille au nom de la Société pour promouvoir les buts et les objectifs de la Société par l'établissement et la supervision de sous-divisions sur son territoire, appelées succursales. Sous réserve du sous-paragraphe 1 (a) de l'annexe B du présent règlement, les divisions auront le nombre de succursales tel que déterminé et accrédité par chaque division de temps à autre.

14.2 Responsabilités des divisions et des succursales

Sauf dans le cas d'une division ou d'une succursale constituée en société, chaque division et succursale se conformera aux statuts et règlements de la Société, à tout plan stratégique de la Société en vigueur de temps à autre et à toute politique établie par le [Conseil ?] [Société] de temps à autre. Le Conseil doit s'assurer que tout plan ou politique de ce type est communiqué à toutes les divisions et/ou succursales concernées.

14.3 Conformité des divisions et succursales constituées en société

Les divisions et succursales qui sont constituées à compter de la date d'entrée en vigueur, ou qui le sont par la suite, sont tenues de se conformer aux statuts et règlements de la société, à tout plan stratégique de la société en vigueur de temps à autre et à toute propriété intellectuelle les politiques et autres politiques établies par la Société de temps à autre, sauf lorsque les exigences de la constitution provinciale en décident autrement. Les divisions et succursales constituées en société doivent se conformer aux limites d'autorité et d'intervention dans leurs affaires, comme indiqué dans l'annexe A et l'annexe B, respectivement.

14.4 Conduite des affaires des divisions et des succursales

Il est fait référence à l'annexe A et à l'annexe B jointes et faisant partie intégrante du présent règlement, pour les dispositions traitant de la conduite des affaires des divisions et des succursales, respectivement.

En plus des dispositions spécifiques de l'annexe A et de l'annexe B, respectivement, et sous réserve de toute autre disposition du présent règlement applicable, y compris l'article 14.6 et l'article 14.7, les divisions et les succursales peuvent édicter des procédures, y compris des arrêtés, des règlements, politiques et règles (collectivement, les « procédures ») pour la conduite de leurs affaires conformément

aux règlements administratifs (y compris l'annexe A et l'annexe B, respectivement, au présent règlement administratif), aux statuts ou aux politiques de la Société telles qu'établies par le Conseil de temps à autre et, dans le cas d'une division ou d'une succursale constituée en société, les propres statuts de cette division ou succursale, sous réserve de ce qui suit :

- a. tous les règlements inclus dans les Procédures entreront en vigueur et auront effet seulement après que ces règlements auront été ratifiés par le Conseil ;
- b. le conseil peut de temps à autre établir des règles et des règlements compatibles avec le présent règlement et la loi applicable, régissant la formation, la reconnaissance, la constitution, la gestion et le fonctionnement des divisions et des succursales, et peut établir des formes de règlements généraux à appliquer au fonctionnement de toute division ou succursale ;
- c. chaque division et succursale doit se conformer aux lois applicables de sa juridiction et aux règlements administratifs, politiques et règlements de la Société, et dans le cas des succursales, chaque succursale doit se conformer aux procédures de la division de cette succursale ; et,
- d. dans le cas où les procédures d'une division ou d'une succursale sont incompatibles avec les statuts, règlements ou règles de la société, les statuts, règlements et règles de la société prévaudront, sauf si les exigences de la constitution provinciale en décident autrement.

14.5 Intervention du Conseil dans les affaires divisionnaires

Sans limiter ou restreindre d'aucune façon les dispositions du présent règlement, y compris l'annexe A et l'annexe B, y compris en ce qui concerne les pouvoirs du conseil, le conseil peut intervenir dans les affaires d'une division sans procéder immédiatement à la suspension ou à la résiliation, et le conseil peut imposer de telles sanctions ou exiger de la Division qu'elle mette en œuvre les solutions correctives que le Conseil peut juger nécessaires ou souhaitables dans les circonstances. L'intervention du Conseil dans les affaires d'une Division doit être effectuée à la seule discrétion du Conseil et doit avoir lieu conformément à toutes les procédures énoncées dans les politiques ou dans tout arrangement avec la Division.

14.6 Intervention du conseil de division dans les affaires de la succursale

Sans limiter ou restreindre d'aucune façon les pouvoirs du conseil et sous réserve des dispositions contenues dans le présent règlement, y compris l'annexe A et l'annexe B, ou tout autre règlement de la société ou toute politique, réglementation ou règle du conseil en ce qui concerne les affaires des succursales, un conseil de division peut intervenir dans les affaires d'une succursale sans procéder immédiatement à la suspension ou à la résiliation et le conseil de division peut imposer des sanctions ou exiger que la succursale mette en œuvre les solutions correctives que le conseil de division peut déterminer comme étant nécessaire ou souhaitable dans les circonstances.

14.7 Obligations de résiliation

Lors de la résiliation d'une division ou de l'adhésion à une division, ou de la

résiliation d'une succursale, la division ou la succursale doit se conformer aux dispositions du présent règlement et de tout autre règlement de la Société, ainsi que de toute politique, règle ou réglementation de la Société qui peut être établi de temps à autre, ainsi que ce qui suit :

- a. toute utilisation du nom de la division et de la succursale et de la propriété intellectuelle de la Société cessera immédiatement,
- b. la division ou la succursale doit retourner tous les documents qui ont été fournis par la société à la division ou par la société ou la division à la succursale,
- c. la division ou la succursale doit détruire tout papier à en-tête et autre matériel similaire sur lequel le nom de la société apparaît ; et
- d. la division ou la succursale doit immédiatement se conformer à toutes les directives financières et autres fournies par la société, y compris la fourniture de tous les renseignements financiers concernant les affaires de la division ou de la succursale à la société.

14.8 Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à la succursale de la société (membres de succursale individuels), des membres associés, des officiers de la Ligue navale et des membres honoraires à vie

- a. Une personne qui a été inscrite par une succursale en tant que participant (membre) de succursale inscrit de cette succursale (et qui, à ce titre, est un participant de succursale inscrit de la Société et a donc le droit de participer aux programmes et aux activités de la Société, mais en tant que prévu à l'article 4.1 et à l'article 4.7 du présent règlement, n'est pas membre de la Société et n'a droit à aucun droit de membre), cessera d'être un participant de la succursale inscrite à son décès.
- b. Le statut d'une personne en tant que participant à une succursale, membre associé d'une succursale ou officier inscrite peut être résilié si :
 - i. il/elle omet de payer les frais d'adhésion applicables à la succursale (participants inscrits à la succursale uniquement) ;
 - ii. il soumet au président de sa succursale (la «succursale concernée») soit personnellement, par courrier recommandé affranchi ou par courrier électronique, un avis écrit de démission en tant que membre individuel de la succursale ; ou,
 - iii. il/elle:
 - omet de se conformer aux règlements administratifs et aux règles de la succursale pertinente, de la division dans laquelle cette succursale est située (la « division pertinente ») et/ou de la société;
 - n'appuie plus les activités, buts ou objectifs de la succursale pertinente, de la division pertinente et/ou de la Société; et
 - se livre à une conduite que le conseil de la succursale concernée, le comité exécutif de la division concernée et/ou le comité exécutif national/conseil national détermine(nt) comme étant illégale, immorale ou

autrement préjudiciable au maintien des normes, des opérations et/ou de la réputation de cette succursale , cette Division ou de la Société.

- c. Sous réserve des points (e) et (f) ci-dessous, le conseil de la succursale concernée, le comité exécutif de la division concernée et/ou le comité exécutif national peuvent suspendre un participant de la succursale , un membre associé d'une succursale ou un officier de la Ligue navale et un membre honoraire à vie pour une période ne dépassant pas soixante (60) jours (la « période de suspension "), pour toute cause ou raison considérée comme juste ou pour des activités considérées comme préjudiciables à la succursale concernée, à la division concernée, à la société ou à la loi, aux statuts, aux règlements nationaux ou aux règlements de la succursale concernée ou Division.
- d. Pendant la période de suspension, une enquête sera ordonnée selon les directives du président de la succursale concernée, du président de la division concernée et/ou du président national, selon ce qui est jugé approprié.
- e. Si l'examen administratif détermine que les raisons d'une telle suspension sont de nature à justifier une nouvelle suspension, cette décision et ces raisons sont transmises au conseil de division concerné ou au conseil d'administration national, selon ce qui est jugé approprié. La période de suspension peut être prolongée de cent vingt (120) jours supplémentaires, à condition qu'aucune période de suspension ne dépasse cent quatre-vingts (180) jours (la "suspension maximale"), sauf décision contraire du Bureau national, conformément au point (f) ci-dessous.
- f. S'il s'avère que les raisons d'une suspension sont de nature à justifier une période de suspension supérieure à la suspension maximale, ou à justifier la résiliation, cette décision et les raisons qui l'ont motivée seront transmises au conseil d'administration national pour un examen plus approfondi et une décision finale.
- g. Un adhérent d'une succursale inscrite qui est suspendu ou dont le statut est révoqué a le droit d'exercer un recours contre cette suspension ou cette révocation au niveau le plus élevé de la succursale concernée, de la division concernée et du conseil national, ce dernier étant l'arbitre final de ces décisions. La demande de recours doit être introduite dans les quatorze (14) jours suivant la date de la suspension ou de la résiliation.
- h. Si l'examen administratif détermine qu'une recommandation de licenciement est justifiée, cette recommandation et sa justification sont transmises au conseil national pour décision finale.
- i. En cas de cessation d'emploi, un participant de succursale inscrit, un membre associé d'une succursale ou un officier de la Ligue navale sera définitivement inéligible à occuper un poste, à quelque niveau que ce soit, au sein de la Ligue navale du Canada.

STATUT 15 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

15.1 Règlements administratifs et modification ou abrogation des règlements administratifs

- a. À moins que la Loi, les statuts ou les règlements administratifs n'en disposent autrement, le conseil peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la Société. Tout règlement administratif, modification ou abrogation entrera en vigueur à compter de la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il pourra être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel qu'amendé par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement, la modification ou l'abrogation cesse d'avoir effet s'il n'est pas soumis aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée. Si un règlement administratif, une modification ou une abrogation cesse d'avoir effet, une résolution subséquente des administrateurs qui a essentiellement le même objet ou effet n'est pas en vigueur tant qu'elle n'est pas confirmée, ou confirmée telle qu'amendée, par les membres.
- b. Une résolution spéciale des membres est requise pour apporter toute modification aux règlements administratifs concernant les questions énumérées au paragraphe 197(1) de la Loi. Un règlement administratif pris, modifié ou abrogé en vertu du paragraphe 197(1) entre en vigueur à compter de la date de la résolution spéciale des membres approuvant ce règlement administratif, sa modification ou son abrogation et n'a pas besoin d'être soumis au conseil pour approbation.
- c. L'abrogation d'un règlement en tout ou en partie n'affectera en aucune façon la validité de tout acte accompli ou droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis ou encouru en vertu du règlement avant cette abrogation.

STATUT 16 - MODIFICATIONS FONDAMENTALES

16.1 Changements fondamentaux

Conformément aux articles de la Loi applicables aux changements fondamentaux, une résolution spéciale de tous les membres peut être requise afin d'apporter les changements fondamentaux suivants aux règlements administratifs ou aux statuts de la société. Les changements fondamentaux sont définis comme suit :

- a. Changer le nom de la Société ;
- b. Changer la province dans laquelle est situé le siège social de la Société ;
- c. Ajouter, modifier ou supprimer toute restriction sur les activités que la Société peut exercer ;
- d. Créer une nouvelle classe ou un nouveau groupe de Membres ;
- e. Modifier une condition requise pour être Membre ;
- f. Modifier la désignation d'une classe ou d'un groupe de Membres ou ajouter, modifier ou supprimer des droits et conditions d'une telle classe ou groupe ;
- g. Diviser toute classe ou groupe de Membres en deux ou plusieurs classes ou groupes et fixer les droits et conditions de chaque classe ou groupe ;
- h. ajouter, modifier ou supprimer une disposition concernant le transfert d'une adhésion ;
- i. Sous réserve de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre ou le nombre minimum ou maximum d'administrateurs ;
- j. Modifier l'énoncé de l'objet de la Société ;
- k. Modifier l'énoncé concernant la répartition des biens restants lors de la liquidation après l'acquittement de tout passif de la Société ;
- l. Changer la manière de donner un avis aux membres ayant droit de vote à l'assemblée des membres ;
- m. Changer le mode de vote des Membres absents à une assemblée des Membres ; ou
- n. Ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition autorisée par la Loi à figurer dans les statuts.

STATUT 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

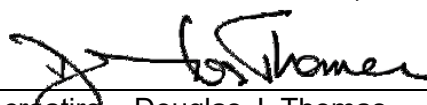
17.1 Date d'entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur dès la délivrance d'un certificat de prorogation de la Société par le gouvernement fédéral en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif et l'approbation du règlement par résolution spéciale des membres.

ADOPTÉ par le conseil d'administration ce 11^e jour d'avril 2014.



Président – Ronald D. Buck



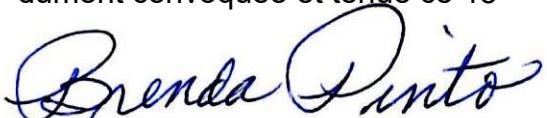
Sécretaire – Douglas J. Thomas

APPROUVÉ par les membres de la Corporation ce 11^e jour d'avril 2014.



Sécretaire – Douglas J. Thomas

Modifié et **APPROUVÉ** lors d'une réunion du Conseil national d'administration dûment convoquée et tenue ce 15^{ième} jour d'avril 2023.



Brenda Pinto, Présidente nationale



James Clute, Sécretaire national

Modifié et **APPROUVÉ** par les membres de la Corporation ce 15^{ième} jour du mois 2023.



James Clute, Sécretaire national

Modifié et **APPROUVÉ** lors d'une réunion du Conseil national d'administration dûment convoquée et tenue ce 27^{ième} jour d'avril 2024.



Jennifer Bennett, Présidente nationale



James Clute, Sécretaire national

Modifié et **APPROUVÉ** par les membres de la Corporation ce 27^{ième} jour du mois 2024.



James Clute, Sécretaire national

ANNEXE A - DIVISIONS

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1 THE NAVY LEAGUE OF CANADA LA LIGUE NAVALE DU CANADA (La société")

APP. A - 1. DIVISIONS

Les dispositions suivantes feront partie du règlement national numéro 1 (le « règlement ») de la Société, auquel la présente annexe A est jointe, en tant que dispositions supplémentaires à celles énoncées à l'article 14 du règlement, concernant conduite des affaires des divisions de la Société.

APP. A - 2. CONSEIL DE DIVISION

a. Formation

Sous réserve des règlements administratifs, des politiques, des règles ou des règlements de la Société et des règlements administratifs de toute division approuvés par le conseil (pour plus de clarté dans la présente annexe A, le « conseil national »), chaque division doit agir à tout moment. temps pour faire avancer les objectifs de la Société et, ce faisant, peuvent s'engager dans des activités et promulguer des règlements administratifs, et adopter des règles, des règlements et des politiques pour la gestion de leurs affaires et la supervision de la conduite et des affaires de chaque succursale au sein de la division. Sous réserve des lois applicables, y compris la Loi et les lois de la province ou du territoire dans lequel une division est située (aux fins de la présente annexe A, « Loi applicable »), ces activités et affaires seront dirigées, contrôlées et régies par une division. Conseil composé d'au moins trois (3) officiers en plus du président de chaque division au sein de la division, et dont le reste doit être composé d'autres personnes de la division qui peuvent être élues ou nommées en tant que membre du conseil de division. L'exigence d'un minimum de trois (3) dirigeants peut, dans des circonstances exceptionnelles, être levée par le Conseil national. Dans le cas où des statuts, règles, règlements ou politiques d'une division, ou toute partie de ceux-ci, contredisent, sont en contradiction ou sont incompatibles avec les statuts ou toute politique, règle ou règlement de la Société, le -les lois, et les règles, règlements et politiques de la Société prévaudront, sous réserve des lois applicables.

b. Devoirs

Le Conseil de Division de chaque Division :

- i. doit prescrire les devoirs et les responsabilités des dirigeants, des membres du conseil de division et des employés de la division et des succursales au sein de la division ;
- ii. peut convoquer des réunions du conseil de division et établir des quorums pour ces réunions ; et,
- iii. peut créer des comités et s'occuper de toute autre affaire de la Division qui relève de ses pouvoirs.

APP. A - 3. POUVOIRS DE LA SUCCURSALE

a. Pouvoirs

- i. Avec l'approbation préalable du Conseil national uniquement, les divisions peuvent :
 - a. promulguer et/ou modifier les statuts de la division,
 - b. établir des succursales et des corps dans la division conformément au présent règlement et permettre la constitution sans capital-actions de divisions et/ou de succursales au sein de la division, conformément à la loi applicable ; et
 - c. établir le modèle et le type de récompense pour service méritoire à décerner par un conseil de division, à condition que les noms des personnes à qui chaque récompense de division est décernée soient promptement communiqués à la Société.
- ii. Une division peut intervenir dans les affaires d'une succursale si le conseil de division détermine qu'une telle intervention est nécessaire pour protéger le nom ou servir les objectifs de la corporation. Le Conseil de succursale donne un avis écrit de quatorze (14) jours de cette intervention qui doit indiquer les motifs et les conditions de l'intervention.
- iii. Chaque division doit soumettre ses états financiers vérifiés et ses budgets approuvés au Conseil conformément au paragraphe 13 de la présente annexe A.

b. Restrictions aux pouvoirs

En plus des restrictions nécessitant l'approbation préalable du Conseil national énoncées à la clause (i) du sous-paragraphe 2 (a), les divisions ne doivent pas :

- i. recueillir ou dépenser des fonds à l'extérieur du territoire de sa division ou à des fins autres que la poursuite des objectifs de la société ;
- ii. retirer des fonds d'une institution financière autrement que par chèque signé par deux (2) officiers de la Division qui sont autorisés par le Conseil de Division à le faire ;
- iii. emprunter de l'argent sur le crédit de la Société, ou hypothéquer ou mettre en gage des biens (réels ou personnels) de la Société, sauf avec l'approbation préalable du Conseil national par résolution ;
- iv. mener des campagnes financières ou d'autres moyens de collecte de fonds au-delà de la portée du budget actuel fixé pour la Division par le Conseil national, sauf avec l'approbation préalable du Conseil national par résolution ;
- v. représenter ou agir au nom de la Corporation de quelque manière que ce soit, sauf avec le consentement exprès du Conseil national;
- vi. chaque division doit soumettre ses états financiers vérifiés et son budget approuvé au conseil conformément au paragraphe 13 de la présente annexe A ; et
- vii. faire des dépenses ou engager des dettes, dans les deux cas qui ne sont pas dans le budget annuel fixé par la Division et fourni au Conseil national, au-delà de dix mille dollars (10 000 \$) par an, sauf avec l'approbation préalable du Conseil national Conseil par résolution.

c. Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à succursale de la société (membres de succursale individuels)

- i. Une personne qui a été inscrite par une succursale en tant que membre de cette succursale (et qui, à ce titre, est un participant inscrit à la succursale de la Société et a donc le droit de participer aux programmes et aux activités de la Société, mais tel que prévu à l'article 4.1 et l'article 4.7 du présent règlement, n'est pas membre de la Société et n'a droit à aucun droit de membre), cessera d'être un participant de la succursale enregistrée à son décès.
- ii. Le statut d'une personne en tant que participant à une succursale inscrite peut être résilié si :
 - a. il/elle omet de payer les frais d'adhésion applicables à la succursale ;
 - b. il/elle soumet au président de sa succursale (la «succursale concernée») soit personnellement, par courrier recommandé affranchi ou par courrier électronique, un avis écrit de démission en tant que membre individuel de la succursale ; ou,
 - c. il/elle:
 - omet de se conformer aux règlements administratifs et aux règles de la succursale pertinente, de la division dans laquelle cette succursale est située (la « division pertinente ») et/ou de la société;
 - n'appuie plus les activités, buts ou objectifs de la succursale pertinente, de la division pertinente et/ou de la Société;
 - se livre à une conduite que le conseil de la succursale concernée, le comité exécutif de la division concernée et/ou le comité exécutif national détermine(nt) comme étant illégale, immorale ou autrement préjudiciable au maintien des normes, des opérations et/ou de la réputation de cette succursale , cette Division ou de la Société.
- iii. Sous réserve des points (vi) et (vii) ci-dessous, le conseil de la succursale concernée, le conseil de la division concernée et/ou le comité exécutif national peut suspendre un participant de la succursale enregistrée pour une période ne dépassant pas soixante (60) jours (la « période de suspension »), pour toute cause ou raison considérée comme juste ou pour des activités considérées comme préjudiciables à la succursale concernée, à la division concernée, à la société ou à la loi, aux statuts, aux statuts nationaux ou aux statuts de la succursale ou de la division concernée .
- iv. Pendant la période de suspension, une enquête sera ordonnée selon les directives du président de la succursale concernée, du président de la division concernée et/ou du président national, selon ce qui est jugé approprié.
- v. Si une telle enquête détermine que les raisons d'une telle suspension

sont de nature à justifier une suspension supplémentaire, cette décision et ces raisons seront transmises au conseil de division concerné ou au conseil national, selon ce qui est jugé approprié.

- vi. Le Conseil national ou le Conseil de division concerné, par résolution ordinaire, peut prolonger une période de suspension jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours supplémentaires, à condition qu'aucune période de suspension ne dépasse cent cinquante (150) jours (la « Suspension maximale »), sauf décision contraire du Conseil national, comme prévu au point (vii) ci-dessous.
- vii. S'il est déterminé que les raisons d'une suspension sont d'une nature qui justifie une période de suspension au-delà de la suspension maximale, ou qui justifient la résiliation, une telle décision et les raisons y afférentes seront transmises au Conseil national pour un examen plus approfondi et une décision finale.
- viii. Un participant à une branche enregistrée qui est suspendu ou dont le statut est résilié a le droit de faire appel de cette suspension ou de cette résiliation au niveau le plus élevé suivant successivement par l'intermédiaire de la branche concernée, de la division concernée et du conseil national, le conseil national étant l'arbitre final. de telles décisions. Une demande de réparation doit être soumise dans les quatorze (14) jours suivant la date de ladite suspension ou résiliation.

APP. A - 4. ÉLECTION ET NOMINATION DES OFFICIERS DE DIVISION

a. Général

- i. Sauf approbation contraire du Conseil national, chaque officier d'une division doit avoir servi un (1) an en tant que participant (membre) inscrit d'une succursale avant d'être élu ou nommé officier d'une division.
- ii. À chaque assemblée générale annuelle (« AGA ») d'une division, les dirigeants de la division et les membres du conseil de division qui ne sont pas présidents de succursales de la division sont élus. Sous réserve de la loi applicable, toute vacance au sein du conseil de division à la suite d'une assemblée générale annuelle d'une division peut être comblée par nomination par le conseil de division pour la durée du mandat, c'est-à-dire jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la division.
- iii. Le conseil de division peut, à sa discrétion, nommer des personnes à des postes de non-officier et/ou en tant que conseillers adjoints. Ces personnes n'ont pas droit de vote au conseil de division et siègent au gré du conseil de division.

b. Président de division

Le président de division :

- i. est élu lors de l'assemblée générale annuelle de la division pour un mandat de **deux (2) ans** ou nommé après l'assemblée générale annuelle pour terminer le mandat
- ii. doit, si possible, présider toutes les réunions de division, sauf qu'en

cas d'absence, d'incapacité ou de refus de présider une réunion, il peut être remplacé lors de cette réunion par un vice-président de division ou par une personne choisie lors de l'assemblée conformément au paragraphe 13(g) de celle-ci ;

- iii. agira et parlera au nom de la Division ; et,
- iv. ne peut exercer que **deux (2)** mandats consécutifs

Toute prolongation supplémentaire doit être approuvée par le conseil d'administration national.

Un président de division qui a exercé deux (2) mandats peut être réélu président de division après avoir quitté ses fonctions pendant au moins un (1) an.

c. Vice-président de division/Premier vice-président

Au moins un (1) vice-président de division sera élu à chaque AGA d'une division pour un mandat d'un (1) an, ou nommé après l'AGA pour le reste du mandat. Si plus d'une (1) personne est élue vice-présidente de division, une (1) d'entre elles sera élue ou nommée première vice-présidente de division. Le vice-président de division (dans le cas d'un (1) seul vice-président de division) ou le premier vice-président de division (dans le cas de plus d'un (1) vice-président de division) agit ou parle au nom de la division. Président en son absence. Les vice-présidents de division peuvent remplir un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

d. Secrétaire de division

Le secrétaire de division, qui est élu à chaque assemblée générale annuelle d'une division pour un mandat d'un (1) an, ou nommé après l'assemblée générale annuelle pour servir le reste du mandat ou dans le cas d'une personne occupant le double poste de secrétaire de division - Le trésorier, cette personne, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de division et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le secrétaire de division doit :

- a. assister à toutes les réunions de la division et du conseil de division, en tenir le rôle de secrétaire-archiviste et en tenir les procès-verbaux ;
- b. superviser la garde de tous les dossiers, documents et correspondance de la Division ; et,
- c. tenir à jour les listes de :
 - a. toutes les branches, corps et membres de la division ;
 - b. tous les officiers et instructeurs de cadets de la Ligue navale de la division et leurs dates de nomination;
 - c. tous les corps de cadets de la Marine royale canadienne (officiers des Forces armées canadiennes et instructeurs civils de la division ; et,
 - d. tous les associés de la société résidant dans la division.

e. Trésorier de division

Le trésorier de division, qui est élu à chaque assemblée générale annuelle d'une division, ou nommé après l'assemblée générale annuelle pour servir le reste du mandat, ou dans le cas d'une personne occupant le double poste de secrétaire-trésorier de division, cette personne doit accomplir les tâches attribuées à ce bureau par le conseil de division, notamment :

- i. prendre en charge, rendre des comptes et superviser de manière générale tous les fonds, livres de compte, registres financiers, titres et biens de la Division ;
- ii. s'assurer qu'un compte exact de toutes les recettes et décaissements des fonds de la Division est tenu ; et,
- iii. chaque année, proposer un budget pour l'exercice suivant et, une fois le budget approuvé, s'assurer que les dépenses sont contrôlées et conformes au budget approuvé de la Division.

f. Nombre minimum d'officiers

Les postes décrits dans (a) à (e) sont interprétés comme signifiant au moins un président, un (1) vice-président et un secrétaire-trésorier. Cependant, étant donné la difficulté d'attirer des personnes à ces postes, l'exigence d'un minimum de trois (3) dirigeants peut, dans des circonstances exceptionnelles, être levée par le Conseil national.

APP. A - 5. COMITÉ EXÉCUTIF D'UNE DIVISION

Chaque division doit faire en sorte qu'un comité exécutif soit établi et maintenu conformément à ce qui suit :

- a. Si tous les postes sont pourvus, le comité exécutif sera composé de :
 - i. le président de la division, qui en sera le président ;
 - ii. le(s) vice-président(s) de division ;
 - iii. le secrétaire de division ;
 - iv. le trésorier de division (ou le secrétaire-trésorier de division dans le cas d'une personne détenant les deux postes); et,
 - v. toute autre personne pouvant être nommée pour siéger par le conseil de division
- b. Le président du comité exécutif peut convoquer des réunions au besoin entre les réunions du conseil de division.
- c. Le Conseil de Division peut convoquer des réunions du Comité Exécutif.
- d. Le comité exécutif exerce les fonctions qui peuvent être nécessaires entre les réunions du conseil de division ou conformément aux résolutions du conseil de division.

APP. A - 6. BUREAU DE DIVISION

Le conseil de division peut faire en sorte qu'un bureau de division soit établi et maintenu.

APP. A - 7. AUDITEURS / COMPTABLES

Chaque division, y compris les divisions qui sont constituées, doit se conformer au

présent paragraphe 6 et à toutes les lois applicables, concernant la nomination ou l'engagement d'un expert-comptable, selon le cas, et concernant la préparation, la diffusion et le dépôt des rapports annuels ou de toute autres états financiers.

Avec l'approbation du trésorier national, un tel auditeur ou comptable peut être un participant inscrit à une succursale ou un membre associé de l'une des succursales de la division, à condition que cette personne ne soit pas membre d'un conseil de succursale ou d'un directeur, d'un dirigeant ou d'un employé de la division.

Sans limiter la généralité du paragraphe 6 (a), une division dont les revenus annuels dépassent deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) doit faire procéder à un audit annuel par un expert-comptable. Si les revenus annuels se situent entre cinquante mille dollars (50 000 \$) et deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$), la Division doit faire effectuer une mission d'examen annuel par un expert-comptable, à moins que la Division ne décide de faire effectuer un audit. Sous réserve des lois applicables, sauf décision contraire du Conseil national de temps à autre, une division dont les revenus annuels sont inférieurs à cinquante mille dollars (50 000 \$) n'est pas tenue d'engager un expert-comptable.

Une division qui a engagé ou nommé un expert-comptable doit fournir à l'expert-comptable l'accès et des copies de ces documents comptables et autres documents et registres financiers et autres, y compris, sans s'y limiter, les grands livres, les journaux, les pièces justificatives et les reçus, ainsi que les pièces justificatives et autres informations demandées par l'expert-comptable.

Dans tous les cas et sous réserve des lois applicables, les divisions doivent se conformer aux politiques et directives de la Société en vigueur de temps à autre concernant les rapports financiers, la divulgation et les questions connexes.

Le Conseil national, par résolution, peut obliger une division à effectuer une vérification ou un autre examen de ses affaires financières et peut, à sa discrétion, désigner la personne ou l'entreprise pour effectuer un tel audit ou autre examen.

APP. A - 8. EXÉCUTION DES ACTES

Les transferts, cessions, contrats, obligations, certificats, chèques et autres instruments doivent être signés au nom de la division par le président de division avec le secrétaire de division, ou avec un vice-président ou avec toute autre personne que le conseil de division peut désigner. dans ses règlements administratifs ou par résolution du conseil de division.

APP. A - 9. EXERCICE SOCIAL D'UNE DIVISION

L'exercice financier d'une division se termine à la date de chaque année que le conseil de division peut déterminer par résolution de temps à autre.

APP. A - 10. FONDS D'UNE DIVISION

Les fonds d'une Division :

- a. se composent de tous les frais d'inscription, droits ou autres sommes

d'argent souscrits ou donnés aux fins de la division, ou alloués, accordés ou prêtés à une division par la Société, ainsi que le produit des cotisations ou des contributions des succursales. Les fonds sont sous le contrôle de cette division et peuvent être utilisés par cette division et aux fins de celle-ci, sous réserve des dispositions des règlements de la société ;

- b. qui sont reçus par une division mais qui sont destinés à être pour le compte de la corporation elle-même ou pour les besoins de la corporation de nature nationale, et non pour les propres fins d'une division, doivent être remis au conseil national par la division immédiatement après réception ;
- c. qui sont reçus par une division mais qui sont destinés au compte d'une succursale, ou aux fins de la succursale, doivent être remis ou crédités à cette succursale immédiatement après réception ;
- d. doivent être déposés dans une institution financière et ne peuvent être retirés ou traités que par au moins deux (2) agents et/ou employés de la Division autorisés à signer des chèques et autres documents bancaires et à effectuer des opérations bancaires au nom d'un Division; et,
- e. peuvent être investis par une division conformément à une politique de placement qui ne se limite pas aux placements autorisés par la loi pour les fiduciaires, telle qu'adoptée par le conseil de division, et conforme aux politiques de placement de la Société de temps à autre.

APP. A - 11. DONS

Le Conseil de Division peut :

- a. recevoir et détenir tous objets ou fonds donnés à la Division, que ce soit sous forme de dotation ou autrement ; et peut utiliser les objets ou les fonds, ou les revenus de ces fonds, comme il le juge bon pour faire avancer les objectifs de la Société au sein de la Division ;
- b. recevoir des fonds versés par, ou évalués par, les succursales, et utiliser ces fonds, ou le revenu de ces fonds, comme il le juge bon pour faire avancer les objectifs de la division ; et,
- c. recevoir des fonds donnés aux fins d'une succursale spécifique, et dans de tels cas, le conseil de division doit soit créditer ces fonds à la succursale aux fins désignées par le donateur, soit, si le donateur est une société ayant des bureaux dans plus d'une succursale , répartir les fonds entre les succursales que le conseil de division juge appropriées.

APP. A - 12. BIENS IMMOBILIERS

Sauf approbation contraire du conseil d'administration de la société, tous les biens immobiliers doivent être traités conformément à l'article 13.4 du règlement.

APP. A - 13. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de chaque exercice de la Division, la Division doit fournir un relevé de toutes les sommes reçues et décaissées au cours de l'exercice précédent, le rapport d'audit ou la lettre de mission d'examen connexe, selon le cas, et un budget approuvé contenant des estimations de les recettes et les dépenses de l'exercice en cours, avec les sources des fonds et les fins des dépenses, au Conseil national.

APP. A - 14. RÉUNIONS DES DIVISIONS

Sauf indication contraire dans la Loi ou les Règlements, ou sauf décision contraire du Conseil national de temps à autre, les réunions des conseils de division se dérouleront conformément au rappel à l'ordre de Herb Perry et Susan Perry. En cas de conflit entre un tel Rappel à l'ordre et une (1) ou plusieurs dispositions de la Loi ou des Règlements, les dispositions de la Loi ou des Règlements prévaudront.

Toutes les assemblées générales annuelles et autres réunions seront convoquées et conduites comme suit :

a. Assemblées générales annuelles

Une fois par an, une assemblée générale annuelle de la division se tiendra à l'endroit, à la date et à l'heure que le conseil de division peut déterminer, aux fins de :

- i. recevoir et examiner les rapports des dirigeants, des membres du conseil et des comptables ;
- ii. recevoir et examiner les rapports de la Direction ;
- iii. examiner toute autre question pouvant être examinée de manière appropriée à l'AGA de la division ;
- iv. élire ou nommer les officiers et les membres du conseil de division pour l'année suivante ; et,
- v. nommer le(s) comptable(s) pour l'année suivante.

b. Réunions spéciales

Sous réserve de la loi applicable, de temps à autre, et à toute fin non contraire à la loi applicable ou aux règlements administratifs de la société et de la division, le président de division, ou la majorité de tous les présidents de succursale au sein de la division, peut convoquer une assemblée extraordinaire de la division en donnant un avis conformément à ces règlements administratifs et en précisant la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée extraordinaire.

c. Avis

L'avis d'une réunion doit être donné conformément à l'article 5.5 du règlement.

d. Personnes autorisées à assister

Les personnes habilitées à être présentes sont :

- i. lors d'une assemblée générale de la division :
 - a. tous les membres du conseil de division ;
 - b. tous les administrateurs de la Société ;
 - c. tous les membres individuels des succursales au sein de la division ;
 - d. tous les associés à vie de la Société au sein de la division ;
 - e. le(s) comptable(s) ; et,
 - f. toute autre personne que la Division peut autoriser à y assister ; et,
- ii. Lors d'une réunion spéciale : chaque personne ayant le droit de voter

lors des réunions de division.

e. Représentants des succursales

Seuls les présidents de succursale peuvent autoriser un autre participant de succursale inscrit de leur succursale à les représenter à une réunion de division. L'autorité d'une personne à représenter un président de succursale est établie par la transmission d'une autorisation écrite, signée par le président de succursale (ou, en cas d'incapacité, le premier vice-président de succursale ou, à défaut, un vice-président de succursale et le secrétaire de succursale) et nommant le représentant, au président de l'assemblée. Sauf dans les cas prévus aux paragraphes 13(n) et 13(o), nul individu n'est autorisé à détenir plus d'un (1) vote.

f. Quorum

Sous réserve de la loi applicable, le quorum pour la transaction des affaires lors d'une réunion d'une division est de trente-quatre pour cent (34 %) des personnes habilitées à voter à une assemblée générale annuelle de la division et de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des personnes habiles à voter à une assemblée spéciale de la succursale.

g. Chaise

Le président de division présidera les réunions de division. Si ni le président de division ni un vice-président de division ne sont présents, disposés et aptes à présider la réunion dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée pour le début de la réunion, les personnes présentes et habilitées à voter devront choisir l'un d'entre eux comme président de l'assemblée.

h. Secrétaire

Le secrétaire de division est le secrétaire-archiviste des réunions de division. Si le secrétaire de division est absent de la réunion ou s'il est incapable ou refuse d'agir à titre de secrétaire-archiviste, le président peut nommer toute autre personne pour agir à titre de secrétaire-archiviste pour cette réunion.

i. Conduite des réunions

Sous réserve des règlements administratifs, y compris le paragraphe 13 de la présente annexe A, et de la loi applicable, les réunions de division sont dirigées par le président de la réunion dont la décision sur les questions de procédure, y compris, sans s'y limiter, toute question concernant la validité ou l'invalidité de tout les instruments d'autorisation et toute question relative à l'admission ou au rejet d'un vote sont concluants et lient les personnes présentes à l'assemblée.

j. Réunions par voie téléphonique ou électronique

Une division a le droit de tenir des réunions par voie téléphonique ou électronique conformément aux dispositions de l'article 5.4 du règlement, et les personnes peuvent participer aux réunions de division conformément à ces dispositions.

k. Personnes habilitées à voter aux assemblées de division

Le président de succursale représente les membres individuels d'une succursale et vote en leur nom aux réunions de la division. Chaque président de succursale, ou son représentant, dispose d'un (1) vote. Chaque membre élu ou nommé du conseil de division et associé à vie au sein de la division dispose d'un (1) vote. Les dispositions du vote pondéré (voir le paragraphe 13(n) des présentes) peuvent être appliquées sur demande. Sous réserve des lois applicables, aucune personne qui est également un employé rémunéré de la division ou d'une succursale ne peut voter.

l. Votes sur les questions générales et les résolutions

Chaque question pour laquelle la législation applicable n'exige pas de résolution spéciale sera décidée à la majorité des voix, à main levée ou par vote direct si le président l'ordonne. Sous réserve des articles 13(n) et 13(o) des présentes, chaque personne habilitée à voter dispose d'un (i) vote.

m. Votes sur les questions spéciales et les résolutions

Les questions nécessitant une résolution spéciale ne seront adoptées que si soixante-sept pour cent (67 %) des votes à main levée, ou par vote direct si le président l'ordonne, sont en faveur de cette résolution spéciale. Sous réserve des paragraphes 13(n) et 13(o) des présentes, chaque personne habilitée à voter dispose d'un (1) vote.

n. Vote pondéré

Nonobstant les dispositions des paragraphes 13(l) et 13(m) des présentes, si un vote pondéré est demandé par un président de succursale concernant des questions relatives aux dépenses de la division :

- i. chaque membre du conseil de division dispose d'un (1) vote ; et,
- ii. chaque membre du conseil de division qui est également président d'une succursale au sein de la division aura un (1) vote supplémentaire pour chaque cent dollars (100,00 \$) (ou une partie de celui-ci) dont les états financiers de l'exercice précédent montrent que son / sa Direction a contribué à la Division en réponse à une cotisation au cours de cet exercice financier.

o. Égalité des votes

En cas d'égalité des voix de chaque côté d'une question soumise à une réunion de la Division, le président de la réunion a droit à un vote supplémentaire ou prépondérant.

p. Réunions ajournées

Les réunions de division peuvent être ajournées conformément à l'article 5.5 (d) du règlement.

APP. A - 15. RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

S'ils sont approuvés par le président de la division ou deux (2) autres membres du

conseil de la division, les pouvoirs de la division peuvent être exercés par une résolution écrite signée par tous les membres individuels des succursales de cette division habilités à voter sur la résolution lors d'une réunion. . Une Résolution Écrite peut être signée en contrepartie, mais toutes les contreparties ensemble ne forment qu'une seule Résolution Écrite. Dans les trente (30) jours suivant l'achèvement d'une résolution par écrit, des copies de celle-ci seront transmises à chaque membre individuel des succursales au sein de cette division.

APP. A - 16. JETONS DE PRÉSENCE

Les membres du conseil de division ne doivent pas être payés pour assister à une réunion de la Corporation ou du conseil de division, mais les conseils de division peuvent, par résolution, autoriser le paiement des dépenses encourues par les membres du conseil de division (ou les représentants des succursales, tel que décrit au paragraphe 13 (e) des présentes), d'assister à toute réunion.

APP. A - 17. CORPS

Avec l'approbation du Conseil national, une division peut autoriser la création, l'organisation et le fonctionnement de corps, sous l'égide, le parrainage et la supervision générale d'une branche au sein de la division. Une division peut fournir une aide financière au corps à partir de ses propres fonds, à condition que la division ne dépasse pas l'affectation annuelle budgétisée des fonds à ces fins. La gestion et le fonctionnement du corps sont contrôlés par la branche parrainante, sous réserve :

- a. Pour le Corps de cadets de la Ligue navale, les règlements, politiques et normes promulgués par le Conseil national ou la division au sein de laquelle la Société opère, de temps à autre ;
- b. Pour le Corps des cadets de la Marine royale canadienne, les règlements, politiques et normes applicables promulgués par le ministère de la Défense nationale de temps à autre et les règlements, politiques et normes promulgués par le Conseil national ou la division au sein de laquelle la Corporation opère, de temps à autre temps; et,
- c. l'interdiction expresse à tout corps d'emprunter de l'argent, de mettre en gage le crédit ou de contracter des dettes au nom de la société, de toute division ou de toute succursale.

APP. A - 18. AUXILIAIRES

Un conseil de division peut autoriser la formation d'un (1) ou plusieurs auxiliaires en relation avec la division, ou toute succursale au sein de la division, et peut définir la fonction et tout règlement de fonctionnement d'un tel auxiliaire.

ANNEXE B – SUCCURSALES

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1 THE NAVY LEAGUE OF CANADA LA LIGUE NAVALE DU CANADA (la société")

APP. B - 1. SUCCURSALES

Les dispositions suivantes font partie du règlement national numéro 1 (le « règlement ») de la Société, auquel la présente annexe B est jointe, et constituent des dispositions supplémentaires à celles énoncées à l'article 14 du règlement concernant conduite des affaires des succursales au sein des divisions de la Société.

APP. B - 2. FORMATION DES SUCCURSALES

Avec la recommandation de la division appropriée, le conseil (pour plus de clarté dans la présente annexe B, le « conseil national ») peut autoriser la formation d'une succursale dans tous les cas où il y a au moins dix (10) individus ou autres personnes faire preuve de responsabilité financière dans un domaine défini. La Division établira et définira la zone dans laquelle une nouvelle succursale sera formée. Un club philanthropique ou une autre organisation ou entité similaire à but non lucratif peut être autorisé en tant que succursale s'il accepte de se conformer au présent règlement, y compris l'annexe A relative aux succursales, et aux dispositions applicables contenues dans la présente annexe B. Lorsque une branche est gérée comme un comité d'un club de service ou d'une autre organisation ou entité similaire à but non lucratif, et ce club de service ou autre organisation ou entité similaire à but non lucratif a des restrictions sur l'adhésion, ce club ou autre similaire organisation ou entité à but non lucratif un tel club ou autre organisation ou entité similaire à but non lucratif doit être prêt à admettre au sein de la division toute personne qui satisfait aux conditions d'adhésion de la division.

Pour plus de certitude et de clarté, les membres d'une succursale ne sont pas membres de la Société, mais s'ils remplissent les conditions énoncées au paragraphe 2 des présentes, sont des participants inscrits de la succursale de la Société. Il est fait référence à l'article 4.2 et à l'article 4.7 du règlement.

APP. B - 3. ADHÉSION INDIVIDUELLE À UNE SUCCURSALE

Général

Une personne de bonne moralité (autre que les membres actifs du Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets (COATS), les membres des Forces armées canadiennes non membres des Forces armées canadiennes affectés à des fonctions de soutien aux cadets, les officiers de la Ligue navale et les instructeurs de cadets civils (RCSC) ou de la T.-N.-L. de la société, peut être inscrit en tant que membre individuel d'une succursale et, par conséquent, également en tant que participant inscrit à la succursale de la société. Ces personnes influencent la conduite de la société par leur participation au niveau de la succursale. Inscription d'une personne en tant que membre de une succursale est assujettie aux conditions suivantes :

- i. toute personne admissible peut être membre individuel de plus d'une succursale, mais ne peut être administrateur ou dirigeant que d'une seule succursale ;
- ii. le membre individuel d'une succursale doit payer la cotisation annuelle, telle que fixée par la succursale ;
- iii. les membres individuels d'une succursale peuvent assister aux assemblées générales annuelles ou aux assemblées spéciales de cette succursale, et ils peuvent voter à ces réunions de succursale dans les circonstances prescrites ;
- iv. les membres individuels d'une succursale doivent être âgés d'au moins dix-neuf (19) ans pour être éligibles à titre de dirigeant, d'administrateur ou de membre du conseil de la succursale ou de la division dans laquelle la succursale est située ;
- v. les membres individuels d'une succursale peuvent être assujettis à des conditions d'inscription supplémentaires en tant que telles, qui peuvent être prescrites par le conseil, ou la division ou la succursale applicable de temps à autre.

APP. B - 4. ACTIVITÉS ET POUVOIRS DE LA SUCCURSALE

a. Régi par le conseil de succursale

Sous réserve des lois applicables, y compris la Loi et les lois de la province ou du territoire dans lequel une succursale est située (aux fins de la présente annexe B, « Loi applicable ») et des règlements administratifs, des politiques de la Société, de toute division règlements administratifs approuvés par le conseil d'administration national et aux pouvoirs de son conseil de division de gérer et de superviser les activités de la succursale, chaque succursale peut s'engager dans des activités et édicter des règlements et, ce faisant, peut s'engager dans des activités et édicter des règlements, et adopter des règles, règlements et politiques pour la gestion des affaires de la succursale, lesquelles activités et affaires seront dirigées, contrôlées et régies par un conseil de succursale. Le conseil de succursale est composé d'au moins trois (3) membres de la succursale, dont l'un est le président de la succursale et les autres sont les autres membres de la succursale qui peuvent être élus ou nommés au Conseil de branche. Dans le cas où des statuts, règles, règlements ou politiques d'une succursale, ou toute partie de ceux-ci, contredisent, sont en contradiction ou sont incompatibles avec les statuts ou toute politique, règle ou règlement de la Société, le -les lois, et les règles, règlements et politiques de la Société prévaudront, sous réserve des lois applicables.

b. Fonctions du conseil de succursale

Le Conseil de Branche de chaque Branche :

- i. doit prescrire les devoirs et les responsabilités des dirigeants et des employés de la succursale ;
- ii. peut convoquer des réunions du conseil de succursale et établir des quorums pour ces réunions ; et;
- iii. peut créer des comités et s'occuper de toute autre affaire de la Branche

qui relève de ses pouvoirs.

c. Pouvoirs de la succursale

Avec l'approbation préalable du conseil d'administration national et du conseil de division ayant juridiction sur la succursale, une succursale peut :

- i. promulguer et/ou modifier les règlements administratifs de la succursale ;
- ii. collecter et dépenser des fonds pour la réalisation des objectifs de la Société dans les limites désignées de la succursale et conformément au budget annuel pour la collecte et la dépense de ces fonds approuvé par le conseil de la succursale ; et,
- iii. peut correspondre avec le Conseil d'administration national par l'intermédiaire du conseil de division ayant juridiction sur la succursale, ou tel qu'approuvé au préalable par ce conseil de division.

d. Restrictions aux pouvoirs des succursales

Une succursales doit :

- i. Soumettre ses états financiers et son budget approuvé à la Division conformément au paragraphe 13 de l'annexe B.

Une succursale ne doit pas :

- i. contracter un emprunt, ouvrir une ligne de crédit ou autrement emprunter de l'argent sur le crédit de la Société, ou hypothéquer, mettre en gage ou grever tout bien de la Société ou émettre une garantie, sauf avec l'approbation préalable du Conseil national par résolution ;
- ii. faire des dépenses ou engager des dettes, dans l'un ou l'autre cas, qui ne sont pas dans le budget approuvé par la succursale et fourni au conseil de division ayant juridiction sur la succursale, sauf avec l'approbation préalable de la division si elles dépassent cinq mille dollars (5 000 \$) par an mais moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) par an ; et avec l'approbation préalable du Conseil national s'il dépasse vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) par année; et
- iii. représenter ou agir au nom de la Société de quelque manière que ce soit, sauf avec le consentement exprès du Conseil national.

APP. B - 5. Suspension ou résiliation du statut des participants inscrits à une succursale de la Société (membres de succursale individuels)

- i. Une personne qui a été inscrite par une succursale en tant que membre de cette succursale (et qui, à ce titre, est un participant inscrit à la succursale de la Société et a donc le droit de participer aux programmes et aux activités de la Société, mais tel que prévu à l'article 4.1 et l'article 4.7 du présent règlement, n'est pas membre de la Société et n'a droit à aucun droit de membre), cessera d'être un participant de la succursale enregistrée à son décès ;
- ii. Le statut d'une personne en tant que participant inscrit à une succursale peut être résilié s'il ne paie pas les frais d'adhésion applicables à la succursale ;
 - a. il/elle soumet au président de sa succursale (la «succursale

concernée») soit personnellement, par courrier recommandé affranchi ou par courrier électronique, un avis écrit de démission en tant que membre individuel de la succursale ; ou,

i. il/elle:

- ne respecte pas les règlements administratifs et les règles de la succursale pertinente, de la division dans laquelle cette succursale est située (la « division pertinente ») et/ou de la Société ;
- n'appuie plus les activités, les buts ou les objectifs de la succursale pertinente, de la division pertinente et/ou de la Société ;
- se livre à une conduite que le conseil de la succursale concernée, le comité exécutif de la division concernée et/ou le comité exécutif national détermine(nt) comme étant illégale, immorale ou autrement préjudiciable au maintien des normes, des opérations et/ou de la réputation de cette succursale, cette division ou de la Société.

- iii. Sous réserve des points (vi) et (vii) ci-dessous, le conseil de la succursale concernée, le conseil de la division concernée et/ou le comité exécutif national peut suspendre un participant de la succursale enregistrée pour une période n'excédant pas soixante (60) jours (la « période de suspension »), pour toute cause ou raison considérée comme juste ou pour des activités considérées comme préjudiciables à la succursale concernée, à la division concernée, à la société ou à la loi, aux statuts, aux statuts nationaux ou aux statuts de la succursale ou de la division concernée.
- iv. Pendant la période de suspension, une enquête sera ordonnée selon les directives du président de la succursale concernée, du président de la division concernée et/ou du président national, selon ce qui est jugé approprié.
- v. Si une telle enquête détermine que les raisons d'une telle suspension sont de nature à justifier une suspension supplémentaire, cette décision et ces raisons seront transmises au conseil de la division concernée ou au conseil national, selon ce qui est jugé approprié.
- vi. Le conseil national ou le conseil de la division concernée, par résolution ordinaire, peut prolonger une période de suspension jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours supplémentaires, à condition qu'aucune période de suspension ne dépasse cent cinquante (150) jours (la " Suspension maximale »), sauf décision contraire du Conseil national, comme prévu au point (vii) ci-dessous.
- vii. S'il est déterminé que les raisons d'une suspension sont d'une nature qui justifie une période de suspension au-delà de la suspension maximale, ou qui justifient la résiliation, cette décision et les raisons de celle-ci seront transmises au Conseil national pour un examen plus approfondi et une décision finale.
- viii. Un participant à une branche enregistrée qui est suspendu ou dont le statut est résilié a le droit de faire appel de cette suspension ou de cette résiliation au niveau le plus élevé suivant successivement par l'intermédiaire de la

branche concernée, de la division concernée et du conseil national, le conseil national étant l'arbitre final. de telles décisions. Une demande de réparation doit être soumise dans les quatorze (14) jours suivant la date de ladite suspension ou résiliation.

APP. B - 6. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DE LA SUCCURSALE

a. Général

- i. Sauf approbation contraire du conseil de division, chaque officier d'une succursale doit avoir servi l'année précédente, en tant que membre individuel de cette succursale, avant d'être élu ou nommé officier de la succursale ;
- ii. À chaque assemblée générale annuelle (« AGA ») d'une succursale, le président de la succursale et un minimum de deux (2) administrateurs supplémentaires sont élus. Dans des circonstances exceptionnelles, cette exigence peut être levée par le conseil de division. La nomination de postes spécifiques de bureau suivra sous réserve de ce qui suit :
 - i. chaque succursale doit maintenir un comité exécutif composé du président de succursale, d'un ou de plusieurs vice-présidents de succursale, d'un secrétaire de succursale et d'un trésorier de succursale (ou d'un secrétaire-trésorier de succursale).
 - ii. le remplacement intérimaire ou la réaffectation de postes particuliers peut avoir lieu à tout moment, à condition que la personne qui accepte la nomination soit un administrateur élu de la succursale.
 - iii. Les présidents de succursale sont tenus de signaler tout changement au sein de leur comité exécutif à leur division.
- iii. Le conseil de succursale peut, à sa discrétion, nommer des adjoints aux dirigeants et aux employés de la succursale et faire d'autres nominations, y compris des conseillers adjoints, que le conseil de succursale peut déterminer de temps à autre.
- iv. À chaque assemblée générale annuelle d'une succursale, si cela est requis en vertu des règlements administratifs, des politiques ou des lignes directrices de la société ou de la loi applicable, la succursale nomme un vérificateur ou un comptable, selon le cas.

b. Président de succursale

Le président de succursale :

- i. est élu lors de l'assemblée générale annuelle de la succursale pour un mandat de **(2) ans** ou nommé après l'assemblée générale annuelle pour terminer le mandat ;
- ii. doit, si possible, présider toutes les réunions de la succursale, sauf que s'il est absent, incapable ou refuse de présider une réunion, il peut être remplacé à cette réunion par un vice-président de la succursale, ou par ou une personne choisie lors de la réunion

- conformément au sous-paragraphe 13(g);
- iii. agira et parlera au nom de la succursale ; et,
 - iv. ne peut exercer que **deux** mandats consécutifs

Toute prolongation supplémentaire doit être approuvée par le comité exécutif de la division.

Un président de succursale qui a exercé deux mandats consécutifs peut être réélu (ou nommé, si c'est après l'AGA) président de succursale après avoir quitté ses fonctions pendant au moins un (1) an.

c. Vice-président de succursale/Premier vice-président

Au moins un (1) vice-président de succursale doit être élu à chaque AGA d'une succursale pour un mandat d'un (1) an ou nommé après l'AGA pour servir le reste du mandat. Si plus d'une (1) personne est élue vice-présidente de succursale, une (1) d'entre elles sera élue ou nommée première vice-présidente de succursale. Le vice-président de succursale (dans le cas d'un (1) seul vice-président de succursale) ou le premier vice-président de succursale (dans le cas de plus d'un (1) vice-président de succursale) agit ou parle au nom de la succursale. Président en son absence.

d. Secrétaire de succursale

Le secrétaire de succursale, qui est élu à chaque assemblée générale annuelle d'une succursale pour un mandat d'un (1) an ou nommé après l'assemblée générale annuelle pour servir le reste du mandat ou, dans le cas d'une personne occupant le double poste de secrétaire de succursale - Le trésorier, cette personne, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de succursale et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le secrétaire de succursale doit :

- i. assister, agir comme secrétaire-archiviste et tenir les procès-verbaux de toutes les réunions de la succursale et du conseil de succursale ;
- ii. superviser la garde de tous les dossiers, documents et correspondance de la Direction ; et,
- iii. tenir à jour les listes de :
 - tous les membres individuels de la succursale et les associés de la succursale;
 - tous les officiers de cadets et instructeurs de cadets sous-titrés de la Ligue navale de la Branche et leurs dates de nomination; et
 - tous les Cadets de la Marine royale canadienne (officiers du Cadre des Forces armées canadiennes) et les instructeurs civils de la Branche.

e. Trésorier de la succursale

Le trésorier de succursale, qui est élu à chaque AGA d'une succursale pour un mandat d'un (10) ans ou nommé après l'AGA pour servir le reste du mandat, ou dans le cas d'une personne occupant le double poste de secrétaire de succursale Le trésorier, cette personne, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de succursale, notamment :

- i. prendre en charge, rendre des comptes et superviser de manière générale tous les fonds, livres de compte, registres financiers, valeurs mobilières et biens de la succursale ;
- ii. s'assurer qu'un compte exact de tous les reçus et décaissements des fonds de la succursale est tenu; et,
- iii. chaque année, proposer un budget pour l'exercice suivant et, une fois le budget approuvé, s'assurer que les dépenses sont surveillées et conformes au budget approuvé de la Direction.

APP. B - 7. SUCCURSALE

Le conseil de succursale peut faire en sorte qu'un bureau de succursale soit établi et maintenu.

APP. B - 8. AUDITEURS/COMPTABLES

- a. Chaque succursale, y compris les succursales qui sont constituées en société, doit se conformer au présent paragraphe 6 et à la loi applicable, en ce qui concerne la nomination ou l'engagement d'un comptable public, selon le cas, ou d'une autre personne qualifiée agissant en tant que comptable dans le cas où un L'expert-comptable, tel que défini, n'est pas requis en ce qui concerne la préparation, la diffusion et le dépôt des états financiers annuels ou de tout autre état financier.
- b. Sans limiter la généralité du paragraphe 6(a), une succursale dont les revenus annuels dépassent deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) doit faire procéder à un audit annuel par un expert-comptable. Si les revenus annuels se situent entre cinquante mille dollars (50 000 \$) et deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$), la Direction doit avoir une mission d'examen annuel menée par un expert-comptable, à moins que la Direction ne décide de faire effectuer un audit. Sous réserve des lois applicables, sauf décision contraire du Conseil national de temps à autre, une succursale dont les revenus annuels sont inférieurs à cinquante mille dollars (50 000 \$) n'est pas tenue d'engager un expert-comptable.
- c. Un conseil de division, par résolution et en avisant le conseil d'administration national, peut obliger une succursale sur son territoire à effectuer une vérification et peut, à sa discrétion mais agissant conformément aux règlements administratifs de la corporation, désigner la personne ou l'entreprise pour procéder à un tel audit.

APP. B - 9. EXÉCUTION DES ACTES

Les transferts, cessions, contrats, obligations, certificats, chèques et autres instruments doivent être signés au nom de la succursale par le président de la succursale avec le secrétaire de la succursale, ou avec un vice-président de la succursale ou avec toute autre personne que le conseil de la succursale peut désigner. désigner dans ses règlements administratifs ou par résolution du conseil de succursale.

APP. B - 10. EXERCICE SOCIAL D'UNE SUCCURSALE

L'exercice financier d'une succursale se termine à la date de chaque année que le

conseil de la succursale peut déterminer par résolution de temps à autre.

APP. B - 11. FONDS D'UNE SUCCURSALE

Les fonds d'une succursale :

- a. consistera en tous les frais d'inscription, frais ou autres sommes souscrites ou données à une succursale aux fins de la succursale ; ou alloué, accordé ou prêté à une succursale par son conseil de division ou par la corporation. Les fonds seront sous le contrôle de cette succursale et pourront être utilisés par cette succursale et aux fins de celle-ci, sous réserve des dispositions des règlements de la Société ;
- b. qui sont reçus par une succursale mais qui sont destinés à être pour le compte de la corporation elle-même, ou pour les besoins de la corporation de nature nationale, et non pour les propres fins de la succursale, doivent être remis au conseil national par la succursale immédiatement après réception ;
- c. qui sont reçus par une succursale mais qui sont destinés au compte d'une division, ou aux fins de la division, doivent être remis ou crédités à cette division immédiatement après réception ;
- d. doivent être déposés dans une institution financière et ne peuvent être retirés ou traités que par au moins deux (2) dirigeants et/ou employés de la succursale autorisés par le conseil de succursale à signer des chèques et autres documents bancaires et à effectuer des opérations bancaires au nom d'une succursale ; et,
- e. peuvent être investis par une succursale conformément à une politique de placement qui ne se limite pas aux placements autorisés par la loi pour les fiduciaires, telle qu'adoptée par le conseil de succursale, et conforme aux politiques de placement de la Société de temps à autre.

APP. B - 11. DONS

Le conseil de succursale peut :

- a. recevoir et détenir tout objet ou fonds donnés à la succursale, que ce soit sous forme de dotation ou autrement ; et peut utiliser les objets ou les fonds, ou le revenu de ces fonds, comme il le juge bon pour faire avancer les objectifs de la Société au sein de la succursale ;
- b. recevoir des fonds collectés par, ou donnés à, un corps, et détenir ces fonds pour ce corps ; et,
- c. solliciter des souscriptions pour devenir membre de la succursale, dans le territoire désigné de cette succursale uniquement.

APP. B - 12. BIENS IMMOBILIERS

Sauf approbation contraire du Conseil national, tous les biens immobiliers doivent être traités conformément à l'article 13.4 du règlement.

APP. B - 13. ETATS FINANCIERS ET BUDGETS

Dans les soixante (60) jours suivant la fin de chaque exercice d'une succursale, la succursale doit fournir un relevé de toutes les sommes reçues et décaissées au cours de l'exercice précédent, une copie du rapport d'audit ou de la lettre de mission d'examen, selon le cas, et un budget approuvé contenant des estimations. des

recettes et des dépenses de l'exercice en cours, avec les sources des fonds et les fins des dépenses, à sa division.

APP. B - 14. ASSEMBLEES DE BRANCHES

Sauf indication contraire dans la loi applicable ou les règlements administratifs, les réunions des succursales doivent, sauf décision contraire du conseil national de temps à autre, se dérouler conformément au rappel à l'ordre de Herb Perry et Susan Perry. En cas de conflit entre un tel Appel à l'Ordre et une (1) ou plusieurs dispositions de la Loi Applicable, des Statuts ou du Règlement Intérieur, les dispositions de la Loi Applicable, des Statuts ou du Règlement Intérieur prévaudront. Chaque assemblée générale annuelle et autres réunions doivent être convoquées et conduites comme suit :

a. Assemblées générales annuelles

Une fois par année, une assemblée générale annuelle de la succursale doit être tenue à l'endroit, à la date et à l'heure que le conseil de la succursale peut déterminer, aux fins :

- i. recevoir et examiner les rapports des dirigeants, des membres du conseil et des comptables ;
- ii. examiner toute autre question pouvant être examinée de manière appropriée à l'AGA de la succursale ;
- iii. élire les dirigeants et les membres du conseil de succursale pour l'année suivante ; et,
- iv. nommer le(s) comptable(s) pour l'année suivante.

b. Réunions spéciales

Sous réserve de la loi applicable, de temps à autre et à toute fin non contraire à la loi applicable ou aux règlements administratifs de la société et de la division compétente, le président de succursale ou la majorité de tous les vice-présidents de succursale au sein de la succursale, peut convoquer une réunion spéciale de la succursale en donnant un avis conformément à ces règlements et en indiquant la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion spéciale.

c. Avis

L'avis d'une réunion doit être donné conformément à l'article 5.5 du règlement.

d. Personnes autorisées à assister

Les personnes habilitées à être présentes sont :

- i. à une assemblée générale de la succursale :
 - tous les membres du Conseil national;
 - tous les membres du conseil de division ;
 - tous les membres du conseil de succursale ;
 - tous les membres individuels de la Branche ;
 - tous les associés de la succursale;
 - le(s) auditeur(s)/comptable(s); et
 - toute autre personne que le conseil de succursale peut autoriser à y

assister.

- ii. lors d'une réunion spéciale :
 - tous les membres individuels de la Branche ;
 - tous les membres du Conseil national; et
 - tous les membres du conseil de succursale.

e. Quorum

Sous réserve des lois applicables, le quorum pour la transaction des affaires lors d'une assemblée est de trente-quatre pour cent (34 %) des personnes habilitées à voter à une assemblée générale annuelle de la succursale et de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des personnes autorisées à voter à une assemblée spéciale de la succursale. [c'est le même changement que dans l'App A]

f. Chaise

Le président de la succursale présidera les réunions de la succursale conformément au paragraphe 1(b). Si ni le président de succursale ni un vice-président de succursale ne sont présents, disposés et aptes à présider l'assemblée dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée pour le début de l'assemblée, les personnes présentes et habiles à voter choisiront un (1) d'entre eux à la présidence de l'assemblée.

g. Secrétaire-archiviste

Le secrétaire de la succursale est le secrétaire-archiviste des réunions de la succursale. Si le secrétaire de la succursale est absent de la réunion ou s'il est incapable ou refuse d'agir à titre de secrétaire-archiviste, le président peut nommer toute autre personne pour agir à titre de secrétaire-archiviste pour cette réunion.

h. Conduite des réunions

Sous réserve des règlements administratifs de la société et des lois applicables, les réunions de la succursale sont dirigées par le président de la réunion dont la décision sur les questions de procédure, y compris, sans s'y limiter, toute question concernant la validité ou l'invalidité de tout instrument d'autorisation, et toute question quant à l'admission ou au rejet d'un vote, est définitive et lie les personnes présentes à l'assemblée.

i. Réunions par voie téléphonique ou électronique

Une succursale a le droit de tenir des réunions par voie téléphonique ou électronique conformément aux dispositions de l'article 5.4 du règlement administratif et les personnes peuvent participer aux réunions de la succursale conformément à ces dispositions.

j. Personnes habilitées à voter aux assemblées de succursale

Seuls les membres individuels de la succursale et les associés à vie de la Société au sein de la succursale ont le droit de voter aux réunions de la succursale et ils ne doivent pas autoriser d'autres membres individuels de la succursale à voter en

leur nom aux réunions de la succursale.

k. Votes sur les questions générales et les résolutions

Chaque question pour laquelle la législation applicable n'exige pas de résolution spéciale sera décidée à la majorité des voix, à main levée ou par vote direct si le président l'ordonne. Chaque personne habilitée à voter dispose d'une (i) voix.

l. Votes sur les questions spéciales et les résolutions

Les questions nécessitant une résolution spéciale ne seront adoptées que si soixante-sept pour cent (67 %) des votes à main levée, ou par vote direct si le président l'ordonne, sont en faveur de cette résolution. Chaque personne habile à voter dispose d'un (1) vote.

m. Égalité des votes

En cas d'égalité des voix de part et d'autre d'une question soumise à une assemblée de la succursale, le président de l'assemblée aura droit à un vote supplémentaire ou prépondérant.

n. Réunions ajournées

Les réunions de succursale peuvent être ajournées conformément à la clause (d) de l'article 5.5 du règlement.

APP. B - 15. RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

S'ils sont approuvés par le président de succursale ou par la majorité des vice-présidents de succursale, les pouvoirs d'une succursale peuvent être exercés au moyen d'une résolution écrite signée par tous les membres individuels de la succursale et tous les associés à vie de la Corporation de l'intérieur la branche. Une résolution écrite peut être signée en double, mais tous les doubles ensemble ne forment qu'une (1) seule résolution écrite. Dans les trente (30) jours suivant l'achèvement d'une résolution par écrit, des copies de celle-ci seront transmises à chaque membre individuel et à chaque associé à vie de la Société au sein de la succursale.

APP. B - 16. JETONS DE PRÉSENCE

Les membres du conseil de succursale ne sont pas rémunérés pour assister à une réunion de la Corporation, du conseil de division ou du conseil de succursale, mais les conseils de succursale peuvent, par résolution, autoriser le paiement des dépenses encourues par les membres du conseil de succursale pour assister à toute réunion.

APP. B - 17. CORPS

Avec l'approbation du Conseil national et du Conseil de division compétent, une succursale peut organiser et parrainer un corps. La gestion du corps est contrôlée par la branche parrainante, sous réserve :

- a. pour le Corps de cadets de la Ligue navale, les règlements, politiques et normes promulgués par le Conseil national et la Division, de temps à autre ;
- b. pour le Corps des cadets de la Marine royale canadienne, les règlements,

- politiques et normes applicables promulgués par le ministère de la Défense nationale de temps à autre et les règlements, politiques et normes promulgués par le Conseil national et la division, de temps à autre ; et,
- c. l'interdiction expresse à tout corps d'emprunter de l'argent, de mettre en gage le crédit ou de contracter des dettes au nom de la société, de toute division ou de toute succursale.

APP. B - 18. AUXILIAIRES

Un conseil de succursale peut autoriser la formation d'un (1) ou de plusieurs auxiliaires en relation avec la succursale et peut définir la fonction et tout règlement de fonctionnement d'un tel auxiliaire.