

2014

Règlements nationaux

NL 18F



Tous droits réservés©
La Ligue navale du Canada
04/11/2014



Table des matières

STATUT 1 – DÉFINITIONS	1
1.1 Définitions.....	1
1.2 Interprétation	3
1.3 Nullité des dispositions	4
STATUT 2 – GÉNÉRALITÉS	5
2.1 Désignation	5
2.2 Siège social.....	5
2.3 Interprétation des dispositions des règlements.....	5
2.4 Déroulement des réunions.....	5
STATUT 3 – ADHÉSION	6
3.1 Adhésion	6
(a) Catégorie d'adhésion	6
(b) Conditions de l'adhésion.....	6
(c) Transfert de l'adhésion.....	6
(d) Transition.....	6
(e) Noms des divisions et des succursales.....	7
3.2 Privilèges	7
3.3 Cotisations des membres.....	7
3.4 Résiliation de l'adhésion	7
3.5 Mesures disciplinaires prises à l'encontre des membres	7
3.6 Conséquences sur les cotisations de la résiliation ou de la suspension	8
3.7 Effet de la suspension ou de la résiliation sur les droits d'un membre	8
STATUT 4 – PARTICIPATION DES NON-MEMBRES	9
4.1 Participation des non-membres.....	9
4.2 Participants inscrits à une succursale	9
4.3 Associés d'une succursale.....	9
4.4 Associés honoraires de l'organisation	9
4.5 Associés à vie de l'organisation	9
4.6 Bénévoles sélectionnés	10

4.7 Pas de droits de membre.....	10
STATUT 5 – RÉUNIONS DES MEMBRES	11
5.1 Assemblée générale nationale annuelle.....	11
5.2 Réunions extraordinaires de membres	11
5.3 Résolution écrite tenant lieu d'une assemblée	11
5.4 Réunions tenues par voie électronique.....	12
5.5 Avis de réunion des membres	12
5.6 Avis de renonciation	13
5.7 Personnes ayant droit de présence	13
5.8 Président d'une réunion.....	13
5.9 Quorum	13
5.10 Vote aux assemblées des membres.....	14
(a) Votes par membre/vote pondéré	14
(b) Représentation des membres aux réunions/délégués	14
(c) Majorité des voix.....	14
(d) Vote par appel nominal ou vote à mains levées.....	14
(e) Vote secret	15
(f) Vote des absents.....	15
(g) Voix prépondérante	15
(h) Propositions aux assemblées générales nationales annuelles	15
STATUT 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.1 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration	16
6.2 Nombre d'administrateurs.....	16
6.3 Admissibilité	16
6.4 Composition du conseil	17
6.5 Candidatures	17
(a) Candidatures des administrateurs par mandat spécial	17
(b) Candidatures d'administrateurs représentants.....	17
6.6 Élection et durée du mandat des administrateurs	18
6.7 Consentement à servir	19
6.8 Cessation des fonctions	19

6.9 Démission.....	19
6.10 Révocation	19
6.11 Déclaration écrite.....	19
6.12 Pourvoir aux postes vacants.....	20
6.13 Délégation – Comité exécutif national	20
6.14 Comités	20
6.15 Comité des candidatures.....	21
6.16 Comité de vérification	21
6.17 Absence de rémunération des administrateurs.....	21
6.18 Conseillers auprès du conseil – Conseillers adjoints	21
STATUT 7 – RÉUNION DES ADMINISTRATEURS.....	22
7.1 Convocation des réunions	22
7.2 Lieux des réunions	22
7.3 Participation par voie téléphonique ou électronique.....	22
7.4 Nombre de réunions.....	22
7.5 Réunions ordinaires.....	22
7.6 Résolutions écrites	22
7.7 Avis	23
7.8 Contenu des avis de réunion	23
7.9 Présidence des réunions	23
7.10 Majorité des voix.....	23
7.11 Voix prépondérante	24
7.12 Droit de présence	24
7.13 Règles de procédure	24
STATUT 8 – DIRIGEANTS.....	25
8.1 Nomination	25
8.2 Fonctions des dirigeants.....	25
8.3 Durée des fonctions.....	25
8.5 Rémunération des dirigeants.....	26
8.6 Agents et avocats.....	26
STATUT 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES ..	27

9.1	Limitation de responsabilité	27
9.2	Indemnisation	27
9.3	Avance de frais.....	27
9.4	Assurance des administrateurs et dirigeants.....	27
9.5	Indemnités sans restrictions.....	28
STATUT 10	– DIVULGATION DES INTÉRÊTS	29
10.1	Divulgence des intérêts	29
10.2	Moment choisi pour une divulgation par un administrateur	29
10.3	Moment choisi pour une divulgation par un dirigeant	29
10.4	Moment choisi pour une divulgation par un administrateur ou dirigeant	29
10.5	Vote.....	30
10.6	Divulgence continue	30
10.7	Accès aux divulgations.....	30
10.8	Norme d'évitement	30
STATUT 11	– SIGNATURE DES DOCUMENTS, OPÉRATIONS BANCAIRES ET	
EMPRUNTS	31
11.1	Signataires	31
11.2	Signatures électroniques	31
11.3	Opérations bancaires	31
11.4	Emprunts	31
11.5	Délégation par le conseil	32
STATUT 12	– AVIS	33
12.1	Méthodes de signification des avis	33
12.2	Calcul du temps.....	33
12.3	Avis non livrables.....	34
12.4	Omissions et erreurs	34
12.5	Renonciation à un avis	34
STATUT 13	– QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER ET AUTRES.....	35
13.1	Année financière.....	35
13.2	Expert comptable.....	35
13.3	États financiers annuels.....	35
13.4	Biens immobiliers	36

13.5 Assurance de biens	36
STATUT 14 – DIVISIONS ET SUCCURSALES	37
14.1 Nombre et organisation	37
(a) Divisions	37
(b) Succursales.....	37
14.2 Responsabilités des divisions et succursales	37
14.4 Conformité des divisions et succursales constituées	37
14.5 Expédition des affaires des divisions et des succursales.....	37
14.6 Intervention du conseil dans les affaires des divisions.....	38
14.7 Intervention d'un conseil de division dans les affaires des succursales	38
14.8 Obligations en cas de résiliation	38
14.9 Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)	39
STATUT 15 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS	41
15.1 Règlements administratifs, et modification ou abrogation de ces règlements	41
STATUT 16 – MODIFICATION DE STRUCTURE.....	42
16.1 Modification de structure	42
STATUT 17 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	43
17.1 Date d'entrée en vigueur	43
ANNEXE A – DIVISIONS.....	44
1. CONSEIL DE DIVISION	44
(a) Création	44
(b) Attributions.....	44
2. POUVOIR DIVISIONNAIRE.....	45
(a) Pouvoirs	45
(b) Limitation des pouvoirs	45
(c) Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)	46
3. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DIVISIONNAIRES	47
(a) Généralités	47
(b) Président divisionnaire.....	47

(c) Vice-président/premier vice-président de division	48
(d) Secrétaire de division.....	48
(e) Trésorier de division.....	49
4. COMITÉ EXÉCUTIF D'UNE DIVISION.....	49
5. BUREAU DE LA DIVISION.....	49
6. VÉRIFICATEURS ET COMPTABLES	49
7. SIGNATURE DES INSTRUMENTS.....	50
8. ANNÉE FINANCIÈRE D'UNE DIVISION.....	50
9. FONDS D'UNE DIVISION.....	50
10. DONS	51
11. BIENS IMMOBILIERS.....	51
12. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS.....	51
13. RÉUNIONS DES DIVISIONS.....	51
(a) Assemblées générales annuelles.....	52
(b) Réunions et assemblées extraordinaires	52
(c) Avis	52
(d) Droit de présence.....	52
(e) Représentants des succursales	53
(f) Quorum.....	53
(g) Présidence.....	53
(h) Secrétaire rapporteur	53
(i) Déroulement des réunions	53
(j) Réunions par voie téléphonique ou électronique.....	53
(k) Personnes ayant droit de vote aux réunions divisionnaires	54
(l) Votes sur des questions et résolutions ordinaires.....	54
(m) Votes sur des questions et résolutions extraordinaires	54
(n) Vote pondéré	54
(o) Partage des votes	54
(p) Ajournements de réunions	54
14. RÉOLUTIONS PAR ÉCRIT	55
15. ALLOCATIONS DE PRÉSENCE	55

16. CORPS.....	55
17. AUXILIAIRES.....	55
ANNEXE B – SUCCURSALES.....	56
1. FORMATION DES SUCCURSALES	56
2. ADHÉSION INDIVIDUELLE À UNE SUCCURSALE.....	56
(a) Généralités	56
3. ACTIVITÉS ET POUVOIRS DE LA SUCCURSALE.....	57
(a) Régis par le conseil de succursale	57
(b) Attributions du conseil de succursale	57
(c) Pouvoirs de la succursale.....	58
(d) Limitation des pouvoirs de la succursale.....	58
(e) Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)	58
4. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DES SUCCURSALES.....	60
(a) Généralités	60
(b) Président de succursale.....	60
(c) Vice-président/premier vice-président de succursale	61
(d) Secrétaire de succursale.....	61
(e) Trésorier de succursale	61
5. BUREAU DE SUCCURSALE.....	62
6. VÉRIFICATEURS ET COMPTABLES	62
7. SIGNATURE DES INSTRUMENTS.....	62
8. ANNÉE FINANCIÈRE D'UNE SUCCURSALE.....	63
9. FONDS D'UNE SUCCURSALE.....	63
10. DONS	63
11. BIENS IMMOBILIERS.....	63
12. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS	64
13. RÉUNIONS DES SUCCURSALES.....	64
(a) Assemblées générales annuelles.....	64
(b) Réunions et assemblées extraordinaires	64
(c) Avis	64

(d) Droit de présence.....	65
(e) Quorum.....	65
(f) Présidence.....	65
(g) Secrétaire rapporteur.....	65
(h) Déroulement des réunions.....	66
(i) Réunions par voie téléphonique ou électronique.....	66
(j) Personnes ayant droit de vote aux réunions des succursales.....	66
(k) Votes sur des questions et résolutions ordinaires.....	66
(l) Votes sur des questions et résolutions extraordinaires.....	66
(m) Partage des votes.....	66
(n) Ajournements de réunions.....	66
14. RÉOLUTIONS PAR ÉCRIT.....	67
15. ALLOCATIONS DE PRÉSENCE.....	67
16. CORPS.....	67
17. AUXILIAIRES.....	67

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1

Règlement général sur l'expédition des affaires de

**La Ligue navale du Canada
The Navy League of Canada**

(l'« Organisation »)

ATTENDU QUE l'organisation a été constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies (Canada)* par lettres patentes en date du 28 mars 1918;

ET ATTENDU QUE l'organisation a demandé la prorogation du Certificat de prorogation en application de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23;

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

STATUT 1 – DÉFINITIONS

1.1 Définitions

Sauf indication contraire dans le contexte, les termes employés ont la signification suivante :

« **Administrateur** » Personne élue ou désignée pour siéger au conseil;

« **Assemblée annuelle de l'organisation** » La première réunion du conseil tenue immédiatement après chaque assemblée générale nationale annuelle, dont l'objectif principal est la nomination de dirigeants;

« **Assemblée générale et extraordinaire nationale annuelle** » Réunion nationale annuelle et une Réunion extraordinaire qui sont tenues conjointement;

« **Assemblée générale nationale annuelle** » Réunion annuelle des membres, dont la fonction est décrite à l'article 5.1;

« **Associés à vie** » Selon la définition à l'article 4.5; les associés à vie ne sont pas membres de l'organisation;

« **Associés d'une succursale** » Personnes qui participent aux activités et aux programmes de l'organisation au niveau d'une succursale seulement, comme décrit à l'article 4.3, mais qui ne sont pas membres de l'organisation;

« **Associé honoraire** » Selon la définition à l'article 4.4; les associés honoraires ne sont pas membres de l'organisation;

« **Bénévole sélectionné** » Selon la définition à l'article 4.6; les bénévoles sélectionnés ne sont pas membres de l'organisation;

« **Cadet** » Membre en règle des cadets d'un Corps; à ce titre, membre sans droit de vote et non payant de la succursale qui parraine le Corps;

« **Comité** » Un comité constitué par le conseil conformément à l'article 6.14;

- « **Comité des candidatures** » Le comité constitué par le conseil et décrit à l'article 6.15;
- « **Comité exécutif national** » Le comité désigné conformément à l'article 6.13;
- « **Conseil** » Le conseil d'administration des administrateurs de l'organisation;
- « **Conseil de division** » Organe directeur d'une division, comme décrit au paragraphe 1 de l'annexe A de ce règlement;
- « **Conseil de succursale** » Organe directeur de la succursale, comme décrit à l'alinéa 3a) de l'annexe B de ce règlement;
- « **Conseiller adjoint** » Selon la définition à l'article 6.19;
- « **Corps** » Un corps de cadets de la Marine royale canadienne, ou un corps de cadets de la Ligue navale, dûment autorisé par le conseil;
- « **Délégué** » Personne âgée d'au moins 19 ans qui est membre en règle d'une succursale dans sa division et qui, en l'absence du président de division, est nommée par écrit par le président de la division de ce membre ou par le conseil de sa division, en vue de représenter cette division à une réunion des membres et de voter en son nom;
- « **Dirigeant** » Personne élue ou nommée pour agir à titre de dirigeant de l'organisation;
- « **Dirigeants d'une division** » Président de la division, vice-président(es), secrétaire et trésorier, ou secrétaire-trésorier, ou autre précisé dans les règlements de la division;
- « **Dirigeants d'une succursale** » Président de la succursale, vice-président(s), secrétaire, trésorier, secrétaire-trésorier ou autre précisé dans les règlements de la succursale;
- « **Dirigeant de la Ligue navale** » Individu en uniforme en service dans un corps de cadets de la Ligue navale; il est entendu que cela ne désigne pas un dirigeant de l'organisation;
- « **Dirigeants de l'organisation** » Le président national; le président national sortant; le 1^{er} vice-président national; le trésorier national; le vice-président, Cadets de la Marine royale canadienne; le vice-président, Corps des cadets de la ligue navale; le vice-président, affaires maritimes; le vice-président, représentants des divisions; et le secrétaire national qui, sauf décision contraire du conseil, fait aussi fonction de directeur général national, et en tant que tel n'est pas un administrateur;
- « **Division** » Une organisation, dans un territoire ou une zone définie, désignée par le conseil pour exécuter des travaux de l'organisation dans ce territoire ou cette zone;
- « **État financier annuel** » États financiers de l'organisation, tel que prescrit par la Loi, outre le rapport de l'expert-comptable et toute autre information sur la situation financière de l'organisation et les résultats de ses opérations requis par ses statuts, ou par les règlements et la Loi;
- « **Expert-comptable** » Membre d'un institut ou d'une association de comptables constituée en vertu d'une loi de la législature d'une province, et qui est indépendant de l'organisation;
- « **Loi** » La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et les lois ou règlements qui peuvent y être substitués, avec leurs modifications;
- « **Membre** » (également désigné « division membre ») Un membre de l'organisation, soit une division;
- « **Membres** » ou « **Divisions de membre** » L'ensemble des membres de l'organisation;

« **Membre du conseil de division** » Personne élue, nommée ou désignée pour siéger à un conseil de division;

« **Participant inscrit à une succursale** » Personne inscrite à titre de membre individuel d'une succursale, mais qui n'est pas membre de l'organisation, et qui est décrite plus en détail à l'article 4.2;

« **Président** » Président du conseil;

« **Président de la succursale** » Tel que défini à l'alinéa 4b) de l'annexe B de ce règlement;

« **Proposition** » Proposition, soumise par un membre de l'organisation, qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi;

« **Règlement** » ou « **Règlements** » ou « **Règlements de l'organisation** » Le présent règlement et tous les autres règlements de l'organisation en vigueur, avec leurs modifications;

« **Réunion spéciale** » i) Toute réunion de l'organisation, autre qu'une assemblée générale annuelle, dont la fonction est décrite à l'article 5.2; ou ii) toute réunion d'une division, autre qu'une assemblée générale annuelle, dont la fonction est décrite à l'alinéa 13b) de l'annexe A du présent règlement; ou iii) toute réunion d'une succursale, autre qu'une assemblée générale annuelle, dont la fonction est décrite à l'alinéa 13b) de l'annexe B du présent règlement; toutes en fonction du contexte, et convoquées conformément aux règlements de l'organisation ou d'une division ou d'une succursale, à toute fin non contraire à la loi ou à d'autres lois, statuts ou règlements de l'organisation;

« **Résolution écrite** » Résolution écrite signée par toutes les personnes qui auraient le droit de voter sur cette résolution à une réunion;

« **Résolution extraordinaire** » Se dit d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« **Résolution ordinaire** » Se dit d'une résolution adoptée par une majorité d'au moins cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;

« **Statuts** » Les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de l'organisation en vigueur;

« **Succursale** » Sous-division territoriale d'une division qui fonctionne dans cette division, et qui est dûment autorisée par cette division et le conseil;

« **Vote pondéré** » A le sens qui lui est donné à l'article 5.10 du présent règlement et à l'alinéa 13n) de l'annexe A du 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 :

- i. demande d'adhésion adressée à l'organisation;
- ii. inscription par les succursales au sein de la division de tous leurs participants, membres ou associés auprès de la division;
- iii. paiement par la division, chaque trimestre, des frais d'évaluation applicables prescrits par le conseil;
- iv. acceptation par le conseil en qualité de membre de l'organisation;
- v. 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.
- 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 extraordinaire à une réunion spéciale ou une assemblée générale et extraordinaire nationale annuelle, les membres ont le droit d'imposer une ou plusieurs autres suspensions à un membre, en application du présent article 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 5.5b), 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 3.5b). 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 officiers d'active des Forces armées canadiennes et de la Ligue navale, ainsi que les instructeurs civils ou cadets sont associés de la succursale dont ils sont membres, mais ne sont pas associés de l'organisation, et peuvent assister à toutes les réunions de leur succursale, toutefois sans droit de vote aux réunions de la succursale et sans avoir à régler de frais. Les individus, les clubs de services et d'autres groupes de soutien peuvent être admis comme associés d'une succursale si une succursale y donne son approbation.

Pour plus de précision, les associés d'une succursale ne sont pas membres de l'organisation.

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 assujéti 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.

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

- i. 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.
- ii. Nonobstant le sous-alinéa (i), lorsqu'une question présentée à une réunion des membres concerne des dépenses monétaires de l'organisation, ou l'achat ou la vente de biens immobiliers par elle, une division membre est en droit de demander un vote pondéré sur la question. En cas d'une telle demande, chaque division membre dispose d'une (1) voix supplémentaire pour chaque tranche de mille dollars (1 000 \$) ou portion de cette tranche que cette division membre a versée à l'organisation, comme en font foi les états financiers annuels de l'exercice précédent de l'organisation.

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 toute réunion des membres, que ce soit par vote nominal, à mains levées, au scrutin ou par voie téléphonique ou électronique, l'égalité des voix entraîne le rejet de la question faisant l'objet du vote. Dans un tel cas, la question est à nouveau soumise au vote à la même réunion, selon un vote pondéré, c'est-à-dire que chaque division membre dispose d'une (1) voix supplémentaire pour chaque tranche de mille dollars (1 000 \$) ou partie de tranche reçue pour l'année financière précédente de l'organisation.

h) *Propositions aux assemblées générales nationales annuelles*

Sous réserve de la conformité aux dispositions de la Loi applicable à ces questions, un membre ayant droit de vote à une assemblée générale nationale annuelle peut remettre à l'organisation un préavis de toute question qu'il se propose de soulever à l'assemblée (la « proposition ») par l'envoi d'un avis écrit, adressé au président du conseil d'administration, au siège social de l'organisation dans le délai prescrit, soit quatre-vingt-dix (90) à cent cinquante (150) jours avant l'anniversaire de la précédente assemblée générale nationale annuelle. 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 l’organisation. Le conseil peut, au nom de l’organisation et sous réserve des statuts, exercer tous les pouvoirs que l’organisation peut légalement exercer en vertu de la Loi, des statuts ou autres. Le conseil peut, à son bon vouloir, adopter, modifier ou abroger ces politiques d’exploitation ou autres qui ne sont pas incompatibles avec les règlements. Toute politique d’exploitation ou autre adoptée par le conseil demeure en vigueur jusqu’à sa modification, son abrogation ou son remplacement par une résolution ultérieure du conseil. Les politiques d’exploitation ou autres adoptées par le conseil lient l’organisation dans son ensemble, y compris les divisions et succursales.

6.2 Nombre d’administrateurs

- a) Le conseil se compose d’un nombre d’administrateurs situé entre le minimum et le maximum indiqués dans les statuts. Le nombre précis d’administrateurs au conseil est fixé au besoin par les membres par voie de résolution ordinaire, ou, si la résolution ordinaire permet aux administrateurs de fixer le nombre d’administrateurs, par résolution du conseil d’administration, à condition toutefois qu’aucune diminution du nombre d’administrateurs ne réduise la durée du mandat d’un administrateur en fonction. Au moins deux (2) des administrateurs ne sont pas des dirigeants ou des employés de l’organisation.
- b) Sous réserve des statuts et des règlements administratifs, le conseil peut nommer un (1) ou plusieurs administrateurs supplémentaires, en nombre situé entre le minimum et le maximum indiqués dans les statuts, qui exercent leurs charges pour une durée expirant au plus tard à la clôture de l’assemblée générale nationale annuelle suivante, le nombre total des administrateurs ainsi nommés ne pouvant toutefois dépasser un tiers (1/3) du nombre d’administrateurs élus à l’assemblée générale nationale annuelle précédente.

6.3 Admissibilité

Pour siéger à titre d’administrateur, une personne doit :

- a) être âgée d’au moins 19 ans;
- b) ne pas être déclarée 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 l’organisation ou de l’une de ses succursales ou divisions, et à l’exception d’un administrateur représentant (tel que défini ci-après), ne pas occuper un poste à un conseil de division ou au conseil d’une succursale;
- e) être membre en règle d’une succursale ou division.

6.4 Composition du conseil

Le conseil doit, sous réserve des nombres minimal et maximal prévus par les statuts, comprendre un (1) administrateur représentant chaque division et en provenant (si le contexte dans le présent statut 6 l'autorise, un « administrateur représentant »), qui répond à tous les critères d'admissibilité. Le nombre d'administrateurs représentants ne peut jamais être inférieur au nombre d'administrateurs élus ou nommés (si le contexte dans le présent statut 6 l'autorise, les « administrateurs par mandat spécial ») à titre d'administrateurs. Tous les administrateurs exercent leurs fonctions et responsabilités de membres du conseil en conformité avec l'obligation d'agir de bonne foi et d'exercer ces droits et responsabilités dans l'intérêt de l'organisation.

6.5 Candidatures

Les candidatures à l'élection au conseil peuvent être présentées comme suit :

a) Candidatures des administrateurs par mandat spécial

Les divisions membres ou des membres du conseil doivent soumettre les noms des candidats au poste d'administrateur par mandat spécial – au moins soixante (60) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale nationale annuelle ou à toute autre date fixée par le conseil – au comité de mise en candidature établi par le conseil conformément à l'article 6.15, et conformément à la procédure établie par le conseil. Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale nationale annuelle à laquelle l'élection d'administrateurs doit avoir lieu ou à toute autre date fixée par le conseil, le comité de mise en candidature présente au conseil, par écrit, les noms des personnes qu'il recommande (après avoir dûment examiné tous les candidats dont les noms lui ont été soumis ou qu'il a sollicités) au conseil d'administration pour élection à titre d'administrateurs par mandat spécial. En outre, les candidatures à l'élection des administrateurs par mandat spécial peuvent être faites par les divisions membres au cours de l'assemblée générale nationale annuelle à laquelle on procède à cette élection. Parmi les candidats désignés conformément au présent alinéa 6.5b) à l'élection d'administrateurs par mandat spécial à une assemblée nationale annuelle, il doit en avoir un nombre suffisant qui étaient auparavant présidents de divisions membres pour qu'il y ait à tout moment au moins trois (3) membres du conseil qui étaient auparavant présidents de divisions membres.

b) Candidatures d'administrateurs représentants

- i. Chaque division membre présente pour élection, en tant qu'administrateur représentant de cette division, l'individu qui en a été dûment élu président par cette division, 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 nationale annuelle, à moins qu'une assemblée générale annuelle de la division tombe dans la période de (45) jours durant laquelle a lieu l'élection des administrateurs de l'organisation, auquel cas la division donne préavis dès que possible après son assemblée générale annuelle et au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale nationale annuelle à laquelle l'élection des administrateurs de l'organisation doit se produire ou à toute autre date fixée par le conseil. Il est toutefois entendu que si le président d'une division est incapable ou refuse d'être désigné ou, s'il est désigné, refuse ou est incapable d'agir en tant qu'administrateur représentant de la division s'il est élu, cette division nomme un autre candidat à l'élection en tant qu'administrateur représentant, conformément à la procédure présentée dans cet article 6.5 ci-dessus.
- ii. Si un administrateur représentant cesse d'être président de sa division à l'expiration de son mandat ou pour toute autre raison, il remet sans tarder à l'organisation sa démission par écrit de ses fonctions d'administrateur représentant. Sur réception par l'organisation de cette démission écrite, le conseil doit, en temps opportun, et sous réserve des règlements et de la Loi, nommer le successeur du président de cette division comme administrateur représentant, afin de combler la vacance créée par la démission jusqu'à la prochaine assemblée annuelle nationale.

6.6 Élection et durée du mandat des administrateurs

- a) Sous réserve des statuts et des règlements, les administrateurs sont élus, parmi les candidats proposés en conformité avec les règlements, à une assemblée générale nationale annuelle à laquelle une élection des administrateurs est nécessaire, par voie de résolution ordinaire des membres.
- b) Les administrateurs par mandat spécial élus doivent compter un nombre égal aux anciens présidents de divisions membres, afin que le conseil comprenne en tout temps au moins trois (3) administrateurs par mandat spécial qui étaient auparavant présidents de divisions membres.
- c) La durée du mandat d'un administrateur par mandat spécial est de deux (2) ans et la durée du mandat d'un administrateur représentant est de jusqu'à trois (3) ou quatre (4) ans ou jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur, à moins de ce qui suit :
 - i. l'administrateur par mandat spécial a été élu ou nommé pour terminer le mandat d'un ancien administrateur, auquel cas cet administrateur est élu pour le restant de ce mandat; ou
 - ii. avant l'assemblée générale nationale annuelle à laquelle est élu cet administrateur par mandat spécial, le conseil détermine que, dans le but d'échelonner davantage les mandats de ses membres, le poste associé aura une durée plus courte et prendra fin à la fin de la première ou de la deuxième assemblée générale nationale annuelle après l'élection de l'administrateur ou selon la décision du conseil, et une résolution ordinaire du conseil est adoptée pour réduire la durée du mandat de cet administrateur.
- d) Les administrateurs par mandat spécial ayant terminé un mandat d'administrateur et qui répondent encore aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 6.3 sont rééligibles au conseil jusqu'à un maximum de trois (3) mandats consécutifs, ou selon la décision par résolution ordinaire du conseil.
- e) La durée du mandat d'administrateur représentant n'est pas prise en compte dans le calcul du temps passé en qualité d'administrateur par mandat spécial.
- f) Les administrateurs par mandat spécial titulaires d'un poste de dirigeant dans la dernière année de leur troisième (3^e) mandat d'administrateur sont rééligibles en tant qu'administrateurs au-delà du maximum des trois (3) mandats consécutifs, pour un quatrième (4^e) mandat consécutif tout en maintenant un poste de dirigeant, ou selon la décision prise par résolution ordinaire du conseil.
- g) Les administrateurs ayant cumulé le nombre maximum de mandats prévus au présent article 6.6 sont rééligibles après une absence du conseil d'au moins deux (2) ans.
- h) Un administrateur nommé au poste de président national à son quatrième (4^e) mandat d'administrateur est rééligible à un cinquième (5^e) mandat en vue de mener à terme son mandat de deux (2) ans à titre de président sortant immédiat national.

6.7 Consentement à servir

Une personne élue ou nommée administrateur n'accède pas à ce titre, et est réputée ne pas avoir été élue ou nommée à ce titre, à moins :

- a) que cette personne ait été présente à la réunion où l'élection a eu lieu et n'ait pas refusé d'occuper un poste d'administrateur; ou
- b) que cette personne n'ait pas été présente à la réunion lorsque l'élection ou la nomination a eu lieu, et;
 - i. consent par écrit à occuper un poste d'administrateur avant ou dans les dix (10) jours après la date de l'élection ou la nomination;
 - ii. a agi à titre d'administrateur après l'élection ou la nomination.

6.8 Cessation des fonctions

Un administrateur cesse d'occuper un poste 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 exigences d'admissibilité pour être un administrateur énoncées à l'article 6.3, tel que déterminé à la seule discrétion du conseil. Lorsque cette personne n'est plus un administrateur, elle est considérée

comme démissionnaire d'office à titre de dirigeant et/ou de membre du comité, selon le cas, à condition que le conseil puisse renommer par la suite à sa discrétion cette personne au poste de dirigeant et/ou de membre du comité s'il le juge approprié dans les circonstances.

6.9 Démission

Un administrateur peut démissionner du conseil avant la fin de son mandat en envoyant une lettre de démission à l'organisation. Cette démission prend effet à la date de réception de la lettre par l'organisation ou à l'heure indiquée dans la lettre.

6.10 Révocation

Sous réserve des dispositions de l'article 6.11, les membres peuvent, par résolution ordinaire adoptée à une réunion extraordinaire tenue après envoi d'un avis précisant l'intention de l'adopter, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat, et élire à la majorité des suffrages exprimés à cette réunion une personne qui répond aux critères d'admissibilité énoncés à l'article 6.3 en remplacement de cet administrateur pour le restant de son mandat, à condition qu'une vacance au conseil causée par le départ d'un administrateur résidant dans une division donnée soit comblée par l'élection d'un autre individu provenant de la même division que l'administrateur sortant.

6.11 Déclaration écrite

Un administrateur peut soumettre au secrétaire de l'organisation (le « secrétaire national ») une déclaration écrite exposant les raisons de sa démission ou, si une réunion est convoquée en vue de le révoquer conformément à l'article 6.10, pour s'opposer à son renvoi. Lorsque le secrétaire national reçoit une telle déclaration écrite, il doit immédiatement :

- a) informer les membres de la déclaration conformément à l'article 5.5;
- b) envoyer une copie de la déclaration, ainsi que les autres documents exigés par la Loi, à Industrie Canada ou à ses représentants désignés.

6.12 Pourvoir aux postes vacants

En conformité avec les dispositions de la Loi et les statuts, un quorum du conseil peut combler une vacance parmi les administrateurs, à l'exception d'une vacance résultant de l'augmentation du nombre d'administrateurs ou de leur nombre minimum ou maximum, ou encore de la non-élection, par les membres, du nombre d'administrateurs à élire lors d'une de leurs réunions. En l'absence d'un quorum des administrateurs, ou si la vacance résulte du défaut des membres à élire le nombre d'administrateurs qui doivent être élus à une de leurs réunions, le conseil convoque sur-le-champ une réunion spéciale pour combler la vacance. Si le conseil ne convoque pas cette réunion spéciale, ou si aucun administrateur n'est en fonction, n'importe quel membre peut convoquer l'assemblée. Un administrateur nommé ou élu pour combler une vacance reste en fonction pour le restant du mandat de son prédécesseur. Une vacance au sein du conseil 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 au besoin nommer un comité exécutif national, choisi parmi ses membres, et lui déléguer tout pouvoir du conseil exception faite des pouvoirs que la Loi interdit au conseil de déléguer. Sauf décision contraire du conseil, le comité exécutif national détient le pouvoir de fixer son quorum à au moins la majorité de ses membres. Sauf décision contraire du conseil, le président national, ou en l'absence ou l'indisponibilité de ce dernier, le premier vice-président national, fait office de président du comité exécutif.

6.14 Comités

Le conseil peut à tout moment nommer un comité ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou souhaitable, sous réserve de la Loi, chacun ayant les fonctions et les pouvoirs que peut prescrire le

conseil. Sous réserve des critères de composition d'un comité de vérification, le conseil veille, quand il nomme des membres à des comités, à ce que chaque comité comprenne au moins un (1) administrateur, lequel (ou, s'il y plus d'un (1) administrateur, l'un des ces administrateurs) préside le comité; sinon, l'appartenance à un comité n'est pas limitée aux administrateurs. Tout membre d'un comité peut en être exclu à tout moment, à la discrétion du conseil. Chaque comité peut établir ses propres règles de procédure, sous réserve des politiques, règles ou directives pertinentes adoptées par le conseil. Si l'organisation possède un comité de vérification, celui-ci doit se composer d'au moins trois (3) administrateurs, dont la majorité n'est constituée ni de dirigeants ni d'employés de l'organisation ou d'une de ses succursales. L'expert-comptable est habilité à assister à chaque réunion du comité de vérification. L'expert-comptable ou tout membre du comité de vérification a le droit de convoquer une réunion du comité de vérification. Le conseil a le droit de dissoudre tout comité créé par le conseil.

6.15 Comité des candidatures

Le conseil établit un comité des candidatures ayant le pouvoir d'élaborer les critères et le processus de mise en candidature et d'élection des administrateurs, de proposer des recommandations à la Commission touchant l'élection ou la candidature des individus à la fonction d'administrateurs, et d'examiner et d'approuver les plans de succession des administrateurs, le tout sous réserve des règlements, y compris l'article 6.6 du présent règlement. La composition, le mandat et les procédures du comité des candidatures sont ceux prescrits par le conseil.

6.16 Comité de vérification

Le comité de vérification doit, outre obéir aux dispositions relatives au comité de vérification de l'article 6.14, exercer un rôle de surveillance des pratiques financières de l'organisation, y compris l'intégrité de ses pratiques de déclaration et de divulgation, sa conformité avec les exigences légales et réglementaires, ainsi que l'identification et l'atténuation des risques.

6.17 Absence de rémunération des administrateurs

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération directe ou indirecte pour agir en tant que tels. Ils ont toutefois droit au remboursement de leurs dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les frais de voyage et de participation aux réunions du conseil d'administration, d'un comité ou de membres, ou généralement pour exécuter les activités de l'organisation. Toutefois, nulle disposition du présent article 6.17 n'interdit à un administrateur de fournir à l'organisation des biens ou services à tout autre titre et d'être indemnisé à cet effet.

6.18 Conseillers auprès du conseil – Conseillers adjoints

Le conseil peut, à sa discrétion, nommer une (1) ou plusieurs personnes, chacune désignée « conseiller adjoint », pour faire fonction de conseillers adjoints de l'organisation et pour aider le conseil à gérer les activités et les affaires de l'organisation. Tous les conseillers adjoints tiennent leurs positions au gré du conseil d'administration, et ne sont pas membres ou administrateurs du fait de leur fonction de conseiller adjoint. Ils exercent les services consultatifs que peut leur demander le conseil, lequel peut aussi prescrire des fonctions ou fins supplémentaires les concernant. Les conseillers adjoints rencontrent individuellement ou collectivement le conseil, à sa demande.

STATUT 7 – RÉUNION DES ADMINISTRATEURS

7.1 Convocation des réunions

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président ou par au moins le quart (1/4) des administrateurs composant le conseil d'administration, ou elles peuvent être décidées par résolution du conseil.

7.2 Lieux des réunions

Sauf disposition contraire dans la Loi, le conseil peut tenir ses séances à tout lieu qu'il décide.

7.3 Participation par voie téléphonique ou électronique

Si tous les administrateurs y consentent, un administrateur peut participer à une réunion du conseil par voie téléphonique ou électronique, ou par un autre mode de communication qui permet à tous les participants à la réunion de bien communiquer entre eux. Un administrateur participant à la réunion par de tels moyens est réputé présent à cette réunion aux fins de la Loi. Un tel consentement est valable, qu'il soit donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte, et peut porter sur toutes les réunions du conseil et des comités du conseil tenues durant le mandat d'un administrateur.

7.4 Nombre de réunions

Le conseil aura pour norme de tenir entre quatre (4) et six (6) réunions par an, sous réserve de son droit d'en tenir un plus grand nombre s'il le juge opportun.

7.5 Réunions ordinaires

Le conseil peut fixer la date, l'heure et le lieu de ses réunions ordinaires. Une copie de toute résolution du conseil à cet égard, ou une liste de ces dates, heures et lieux, selon le cas, est envoyée à chaque administrateur dès qu'une telle résolution a été adoptée, ou que les dates, heures et lieux ont été fixés par le conseil. Exception faite d'une réunion à laquelle les questions visées par l'article 7.8 doivent être examinées, il ne sera pas nécessaire par la suite d'envoyer d'autres avis de tenue de réunion régulière.

7.6 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter sur la résolution à une réunion du conseil, est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil. Une copie par écrit de chaque résolution est conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité d'administration.

7.7 Avis

Sous réserve de l'article 7.5, la convocation à la réunion du conseil doit être donnée de la manière prévue à l'article 12 du présent règlement aux administrateurs de l'organisation au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la réunion. Une telle convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux n'assiste à la réunion dans le but exprès de s'opposer au traitement d'une affaire au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée, ou si les absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont signifié leur consentement à la tenue de la réunion. Un avis de report d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. En outre, aucun avis n'est nécessaire pour traiter de toute affaire à une réunion d'organisation annuelle.

7.8 Contenu des avis de réunion

L'avis de convocation à une réunion du conseil n'a pas à préciser les affaires qui y seront traitées, à l'exception des questions suivantes si elles sont abordées lors de la réunion, à savoir toute résolution visant à :

- a) soumettre aux membres toute question ou affaire nécessitant leur approbation;
- b) combler une vacance parmi les administrateurs ou dans le bureau du comptable public, ou nommer des administrateurs supplémentaires;
- c) émettre des titres de créance, sauf dans la mesure où ils sont autorisés par les administrateurs en conformité avec les règlements;
- d) approuver les états financiers annuels;
- e) adopter, modifier ou abroger des règlements;
- f) fixer les frais d'adhésion.

7.9 Présidence des réunions

Le président préside toutes les réunions du conseil, sauf s'il est absent, auquel cas le premier vice-président national assume la présidence. Si le premier vice-président national est absent, ou incapable ou refuse de l'assumer dans les trente (30) minutes de l'heure fixée pour le début de la réunion, les administrateurs en présence choisissent l'un des leurs pour faire fonction de président de la réunion.

7.10 Majorité des voix

Sous réserve de la Loi, des statuts et des règlements, toute question ou autre point soulevé à une réunion du conseil est décidé à la majorité des voix exprimées à ce sujet. Chaque administrateur a droit à une (1) voix. Tous les votes à une telle réunion sont pris à mains levées. Toute déclaration du président de l'assemblée quant à l'adoption d'une résolution et l'inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion est admissible en preuve *prima facie*, sans qu'il soit nécessaire de faire connaître la proportion de pour et de contre, le résultat du vote ainsi tenu constituant la décision du conseil sur cette question ou affaire.

7.11 Voix prépondérante

En cas d'égalité des voix à une réunion du conseil, le président de la réunion a une voix prépondérante en plus de son vote initial.

7.12 Droit de présence

Seuls peuvent assister aux réunions du conseil les administrateurs et autres personnes qui en ont le droit ou l'obligation en vertu de la Loi, des statuts ou des règlements. Les autres personnes ne peuvent y être admises qu'à l'invitation du président, avec le consentement de l'assemblée. Seuls les administrateurs ont droit de parole aux réunions du conseil, bien que toute personne dûment présente puisse être autorisée à s'y exprimer avec le consentement de l'assemblée. Les administrateurs ne peuvent pas se faire remplacer par des mandataires aux réunions du conseil.

7.13 Règles de procédure

Comme prévu à l'article 2.4, sauf indication contraire dans la Loi ou les règlements, ou sauf décision contraire du conseil, les réunions des membres et celles 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 8 – DIRIGEANTS

8.1. Nomination

Le conseil peut créer des postes de dirigeant, nommer des dirigeants, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Voici les dirigeants de l'organisation nommés par le conseil à la date d'entrée en vigueur du présent règlement : i) président national, ii) président national sortant, iii) premier 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) secrétaire national, lequel fera aussi fonction, sauf avis contraire du conseil, d'administrateur général national et qui, en tant que tel, n'est pas administrateur. Le conseil peut également nommer d'autres dirigeants, à la discrétion des administrateurs, et un (1) ou plusieurs adjoints aux dirigeants désignés. Sauf indication contraire aux présentes, tous les dirigeants, à l'exception du directeur administratif, peuvent être choisis parmi tous les administrateurs par mandat spécial, et une (1) personne peut occuper plus d'un (1) poste.

8.2 Fonctions des dirigeants

Sauf indication contraire du conseil et sous réserve de la loi, et en plus des autres fonctions précisées dans le présent règlement, le conseil peut à son gré préciser les fonctions des dirigeants. Le conseil peut également à l'occasion, sous réserve de la Loi, modifier, élargir ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tous les dirigeants.

8.3 Durée des fonctions

- a) Les dirigeants qui sont administrateurs sont nommés à une réunion organisationnelle annuelle et ont un mandat de deux (2) ans, ou de la durée fixée par le conseil, sauf s'ils :
 - i. remettent une lettre de démission écrite au président national ou au secrétaire national, la démission prenant effet à la plus reculée de deux échéances : sa réception par le président national ou le secrétaire national, ou le moment précisé dans la lettre;
 - ii. sont démis de leurs fonctions d'administrateur par le conseil;
 - iii. cessent d'être administrateurs, si cela survient en premier, étant entendu que tout dirigeant nommé en vue de pourvoir à une vacance demeure à son poste de dirigeant jusqu'à la réunion organisationnelle annuelle qui suit sa nomination.
- b) Les dirigeants qui ne sont pas administrateurs demeurent en poste jusqu'à la nomination d'un remplaçant, à moins qu'ils ne démissionnent ou soient démis de leurs fonctions avant un tel remplacement.
- c) Le conseil peut, à sa discrétion, destituer tout dirigeant, sans préjudice aux droits de ce dernier en vertu d'un contrat de travail ou de la loi.

8.5 Rémunération des dirigeants

Les dirigeants reçoivent pour leurs services la rémunération raisonnable fixée par le conseil, étant toutefois entendu qu'un dirigeant qui est aussi administrateur n'a pas droit à une rémunération en sa capacité de dirigeant. Les dirigeants ont en outre droit au remboursement des frais de voyage ou autres qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions respectives. La rémunération de tout employé ou agent est telle que proposée dans sa lettre d'embauche ou spécifiée par le conseil.

8.6 Agents et avocats

L'organisation, avec ou sous l'autorité du conseil, détient le pouvoir de nommer à tout moment des agents ou des avocats pour l'organisation, au Canada ou à l'étranger, possédant les pouvoirs (incluant celui de sous-déléguer) de gestion, d'administration ou autres jugés nécessaires.

STATUT 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

9.1. Limitation de responsabilité

Chaque administrateur et dirigeant doit utiliser ses pouvoirs et s'acquitter de ses fonctions avec honnêteté et bonne foi, en ayant à cœur les intérêts de l'organisation, et agir avec le soin, la diligence et les compétences dont ferait preuve une personne prudente en pareilles circonstances. Sous ces réserves, nul administrateur ou dirigeant ne répond des actes, quittances, négligences ou erreurs de tout autre administrateur ou dirigeant, ou autre personne agissant au même titre, ou de son assentiment à toute quittance ou tout acte pour en assurer la conformité, ou de tout dommage, perte, ou dépense occasionné à l'organisation par une insuffisance ou déficience dans les biens acquis par et pour l'organisation, ou de toute insuffisance ou déficience des titres dans lesquels de l'argent de l'organisation est placé, ou de toute perte, dommage ou dépense découlant de la faillite, de l'insolvabilité, d'un acte ou d'une omission de toute personne, entreprise ou corporation dans lesquelles sont déposés ou inscrits de l'argent, des titres ou d'autres biens de l'organisation, ou de tout dommage, perte, ou dépense attribuable à une erreur de jugement ou un oubli de l'administrateur, du dirigeant ou d'une autre personne, ou de tout dommage, perte ou dépense lié à l'exécution ou à la non-exécution de ses fonctions respectives, à moins que la cause en soit ses propres actes fautifs ou volontaires, ou sa négligence ou faute volontaire.

9.2. Indemnisation

Sous réserve de la Loi, l'organisation indemnise au besoin tout administrateur ou dirigeant actuel ou ancien, ou toute personne agissant ou ayant agi à la demande de l'organisation comme administrateur ou dirigeant pour elle ou pour une autre entité – notamment mais non limitativement un administrateur ou dirigeant d'une division ou succursale – pour tous les frais, charges et dépenses, y compris les sommes versées en règlement d'une poursuite ou d'un jugement, raisonnablement engagés à l'égard de toute procédure civile, criminelle, administrative, d'enquête ou autre mettant en cause cette personne en raison de son association avec l'organisation ou une autre entité, pourvu que la personne à indemniser :

- a) ait agi avec honnêteté et de bonne foi, en ayant à cœur les intérêts de l'organisation ou ceux de l'autre entité pour laquelle elle faisait fonction d'administrateur ou de dirigeant, ou occupait une fonction semblable, à la demande de l'organisation;
- b) dans le cas d'une procédure ou poursuite criminelle ou administrative donnant lieu à une amende, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

9.3. Avances de frais

L'organisation peut consentir des avances à un administrateur, un dirigeant ou toute personne mentionnée à l'article 9.2 pour les frais, charges et dépenses liés à une poursuite ou procédure visée à l'article 9.2. L'intéressé rembourse les fonds s'il ne répond pas aux conditions énoncées aux alinéas 9.2a) et b).

9.4 Assurance des administrateurs et dirigeants

Sous réserve de la Loi, l'organisation souscrit et maintient en vigueur l'assurance, au nom d'une personne mentionnée à l'article 9.2, pour toute responsabilité encourue par cette personne en sa capacité d'administrateur ou de dirigeant, ou par une autre entité qui occupe ou occupait ces fonctions à la demande de l'organisation.

9.5 Indemnités sans restrictions

Les dispositions du présent statut 9 viennent s'ajouter à tous les droits, immunités et protections auxquels une personne a droit, sans s'y substituer ni les limiter.

STATUT 10 – DIVULGATION DES INTÉRÊTS

10.1 Divulgence des intérêts

Tout administrateur ou dirigeant divulgue à l'organisation, par écrit ou par une demande d'inscription au procès-verbal des réunions avec les administrateurs, la nature et l'étendue de ses intérêts sur un contrat ou une transaction importante, exécutée ou proposée, avec l'organisation si l'administrateur ou le dirigeant :

- a) est partie au contrat ou à la transaction;
- b) est l'administrateur ou le dirigeant, ou la personne occupant des fonctions semblables, d'une partie au contrat ou à la transaction; ou
- c) détient un intérêt important dans une partie au contrat ou à la transaction.

10.2 Moment choisi pour une divulgation par un administrateur

La divulgation visée à l'article 10.1 doit être faite, dans le cas d'un administrateur :

- a) à la réunion où un contrat ou une transaction est examiné pour la première fois,
- b) si l'administrateur n'était pas intéressé par la transaction ou le contrat proposé au moment indiqué à l'alinéa 10.2a), à la première réunion après que l'administrateur s'y intéresse,
- c) si l'administrateur s'y intéresse après la conclusion de la transaction ou du contrat, à la première réunion après que l'administrateur a manifesté de l'intérêt,
- d) si une personne qui s'intéresse à un contrat ou une transaction devient par la suite un administrateur, à la première réunion après que la personne a accédé au poste d'administrateur.

10.3 Moment choisi pour une divulgation par un dirigeant

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

- a) dès que le dirigeant apprend que la transaction ou le contrat, réel ou proposé, a été ou sera étudié lors d'une réunion des administrateurs,
- b) si le dirigeant s'y intéresse après la conclusion de la transaction ou du contrat, dès qu'il a manifesté de l'intérêt; ou
- c) si une personne qui s'intéresse à un contrat ou une transaction devient par la suite un dirigeant, dès après sa nomination à la fonction de dirigeant.

10.4 Moment choisi pour une divulgation par un administrateur ou un dirigeant

Si un contrat ou une transaction importante, conclu ou proposé, ne nécessiterait pas en temps normal l'approbation des administrateurs ou des membres, l'administrateur ou le dirigeant doit, dès qu'il prend connaissance du contrat ou de la transaction, divulguer par écrit à l'organisation la nature et l'étendue de son intérêt, ou demander de les faire inscrire au procès-verbal des réunions des administrateurs.

10.5 Vote

Un administrateur tenu de faire une divulgation en vertu de l'article 10.1 ne peut voter sur aucune résolution sanctionnant un contrat ou une transaction à moins que ce contrat ou cette transaction :

- a) concerne l'indemnité ou l'assurance en vertu du statut 9;
- b) concerne une succursale, selon la définition de ce terme aux fins de la Loi;
- c) concerne essentiellement la rémunération de l'administrateur en sa qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou d'agent, ou de toute personne détenant un mandat de l'organisation ou de la société affiliée.

10.6 Divulgation continue

Aux fins du présent statut 10, un avis général aux administrateurs déclarant qu'un administrateur ou un dirigeant doit être considéré comme ayant un intérêt, pour une ou plusieurs des raisons suivantes, dans un contrat ou une transaction conclue avec une partie, est une déclaration d'intérêt suffisante relativement au contrat ou à la transaction :

- a) il s'agit d'un administrateur ou dirigeant, ou quelqu'un agissant en capacité semblable, d'une partie visée aux alinéas 10.1b) ou c);
- b) l'administrateur ou le dirigeant détient un intérêt important dans la partie;
- c) un changement important s'est produit dans la nature de l'intérêt de l'administrateur ou du dirigeant dans la partie.

10.7 Accès aux divulgations

Les membres peuvent examiner les parties de tout procès-verbal de réunions des administrateurs qui contiennent les divulgations visées à l'article 10.1, et tout autre document contenant ces divulgations, durant les heures de bureau normales de l'organisation.

10.8 Norme d'évitement

Un contrat ou une transaction nécessitant une divulgation en vertu de l'article 10.1 ne devient pas non valide et un administrateur ou dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'organisation ou à ses membres de tout profit réalisé grâce au contrat ou à la transaction, du fait que l'administrateur ou le dirigeant détient un intérêt dans le contrat ou la transaction, ou que l'administrateur était présent ou a été compté pour établir s'il y avait quorum à la réunion des administrateurs au cours de laquelle la transaction ou le contrat a été examiné, si :

- a) l'intérêt a été divulgué conformément à l'article 10.1;
- b) les administrateurs ont approuvé le contrat ou la transaction;
- c) le contrat ou la transaction était raisonnable et équitable envers l'organisation lorsqu'il a été approuvé.

STATUT 11 – SIGNATURE DES DOCUMENTS, OPÉRATIONS BANCAIRES ET EMPRUNTS

11.1 Signataires

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits que doit signer l'organisation peuvent être signés par deux (2) dirigeants ou administrateurs. De plus, le conseil peut prescrire par quels moyens et quelles personnes doit être signé un document ou tout autre instrument écrit.

Il est possible, mais non obligatoire, d'apposer le sceau de l'organisation sur tout document signé. Tout administrateur ou dirigeant peut certifier la conformité d'une copie des instruments, résolutions, règlements ou autres documents de l'organisation.

11.2 Signatures électroniques

Si une résolution du conseil l'autorise expressément, les signatures de toute personne autorisée à signer au nom de l'organisation peuvent être reproduites mécaniquement ou électroniquement. Tout document signé de la sorte possède la même valeur s'il avait été signé à la main, même si l'intéressé n'est plus en poste lorsque ce document signé est publié ou livré, cela jusqu'à révocation par résolution du conseil.

11.3 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation ont lieu avec des banques, sociétés de fiducie ou autres institutions, entreprises ou corporations exploitant une entreprise bancaire au Canada, ou dans un autre lieu désigné par le conseil ou sous son autorité. La totalité ou une partie de telles opérations bancaires peuvent faire l'objet d'ententes, de consignes ou de délégations de pouvoir que le conseil peut prescrire ou autoriser.

11.4 Emprunts

Sous réserve de toute limite fixée dans les statuts ou les règlements, le conseil peut, sans l'autorisation des membres :

- a) contracter des emprunts sur le crédit de l'organisation;
- b) émettre, réémettre, vendre, engager ou hypothéquer des titres de créance de l'organisation;
- c) fournir au nom de l'organisation une garantie d'exécution d'une obligation d'une personne;
- d) hypothéquer, nantir, engager ou constituer une sûreté sur tout bien que l'organisation détient ou acquiert par la suite, en garantie d'une obligation de l'organisation.

11.5 Délégation par le conseil

Sauf indications contraires dans les statuts ou les règlements, le conseil peut déléguer par résolution les pouvoirs énoncés à l'article 11.4 à un administrateur, un comité d'administrateurs ou un dirigeant, et les autoriser ainsi à conclure des ententes sur les montants empruntés ou à emprunter, et sur les conditions de ce prêt et les garanties à fournir, en leur donnant le pouvoir de modifier ou de changer lesdites ententes et modalités, de fournir les garanties supplémentaires autorisées par le conseil pour tout montant emprunté ou dû par l'organisation, et de façon générale de gérer, transiger et régler les emprunts monétaires de l'organisation.

STATUT 12 – AVIS

12.1 Méthodes de signification des avis

Sous réserve des articles 5.2, 5.5 et 7.5, et sauf disposition contraire dans les règlements, tout avis à signifier (ce qui recouvre l'envoi, la livraison ou la signification), en application de la Loi, des statuts, des règlements ou autre, à un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou vérificateur public est suffisamment donné :

- a) s'il est remis en mains propres à son destinataire, ou à l'adresse de cette personne figurant dans les dossiers de l'organisation ou, dans le cas d'un administrateur, à la dernière adresse inscrite dans le dernier avis déposé par l'organisation conformément à la Loi et reçu par Industrie Canada;
- b) s'il est envoyé par la poste à l'adresse enregistrée de la personne par courrier ordinaire terrestre ou aérien;
- c) s'il est communiqué à cette fin par voie téléphonique, électronique ou autre à l'adresse enregistrée de la personne;
- d) s'il est envoyé sous forme d'un document électronique, conformément à la Loi.

Un avis ainsi livré est réputé donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse enregistrée, tel qu'indiqué ci-dessus. Un avis ainsi envoyé par la poste est réputé donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres. Un avis envoyé par tout moyen de communication enregistré est réputé donné lorsqu'il est transmis ou remis à une compagnie ou agence de communication appropriée ou à son représentant, pour expédition. Le secrétaire peut changer ou faire changer l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, vérificateur public ou membre d'un comité du conseil, en fonction de toute information jugée fiable par le secrétaire. La déclaration par le secrétaire que l'avis a été donné en application de ces règlements constitue une preuve suffisante et concluante d'une telle signification. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou document que l'organisation doit remettre peut être entièrement ou partiellement manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

12.2 Calcul du temps

Si les règlements exigent un préavis de plusieurs jours, ou un avis donné sur une certaine période, on ne compte pas, sauf indication contraire, le jour de signification, de mise à la poste ou de tout autre mode de livraison de l'avis. Un jour est défini comme un jour de la semaine, et pas seulement un jour ouvrable, dans le calcul du nombre de jours pour tout avis donné en vertu des règlements.

12.3 Avis non livrables

Si un avis est retourné deux (2) fois de suite parce que le membre est introuvable, l'organisation n'est pas obligée d'adresser d'autres avis à ce membre jusqu'à ce qu'il communique sa nouvelle adresse par écrit à l'organisation.

12.4 Omissions et erreurs

L'omission fortuite de l'envoi d'un avis à un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou vérificateur public, ou la non-réception d'un avis par cette personne lorsque l'organisation a donné un avis conformément au présent règlement, ou encore toute erreur dans l'avis qui ne porte pas atteinte à sa teneur n'invalide pas les mesures prises à une réunion faisant l'objet de l'avis ou fondée sur ledit avis.

12.5 Renonciation à un avis

Tout membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du conseil ou vérificateur public peut renoncer au délai de signification d'un avis ou l'abréger, cette renonciation ou abréviation (donnée avant ou après la réunion ou l'événement dont il faut donner préavis) remédiant à tout manquement dans la transmission ou le délai dudit avis, selon le cas. La renonciation ou abréviation doit être donnée par écrit, à l'exception d'une renonciation à un avis de réunion des membres, du conseil ou d'un comité du conseil, qui peut être donnée sous n'importe quelle forme.

STATUT 13 – QUESTIONS D'ORDRE FINANCIER ET AUTRES

13.1 Année financière

Sauf modification par résolution ordinaire du conseil, la fin de l'année financière de l'organisation est le 31 décembre de chaque année.

13.2 Expert comptable

a) Nomination

À chaque assemblée générale nationale annuelle, les membres doivent nommer, par résolution ordinaire, un expert-comptable qui exerce ses fonctions jusqu'à l'assemblée générale nationale annuelle suivante. À défaut d'une telle nomination, l'expert-comptable en poste y demeure jusqu'à la nomination de son successeur. S'il y a quorum des administrateurs en fonction, ces derniers peuvent pourvoir à toute vacance du poste d'expert-comptable survenant entre des assemblées générales annuelles nationales.

b) Qualification

La personne ou l'entreprise nommée au poste d'expert-comptable ne peut être un administrateur, un dirigeant ou un employé de l'organisation, ni un partenaire d'affaires ou employé d'une telle personne, et doit :

- i. être membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constituée sous le régime d'une Loi de la législature d'une province du Canada;
- ii. posséder les qualifications voulues pour remplir toute fonction que les articles pertinents d'une Loi provinciale lui imposent;
- iii. être indépendant, au sens de la Loi, de l'organisation, et de ses succursales, administrateurs et dirigeants, et des administrateurs et dirigeants de ces succursales.

c) Rémunération

La rémunération de l'expert-comptable est fixée par résolution ordinaire des membres ou par le conseil, s'il y est autorisé par les membres. Le conseil fixe la rémunération de l'expert-comptable qu'il a nommé.

13.3 États financiers annuels

Sous réserve de la Loi, l'organisation transmet des copies des états financiers annuels et les documents connexes exigés par la Loi :

- a) aux membres, au moins vingt et un (21) jours avant la date de tenue d'une assemblée générale annuelle nationale, ou de la signature d'une résolution par écrit tenant lieu d'une telle assemblée, à moins que le membre refuse de la recevoir. Ou encore, l'organisation peut :
 - i. informer les membres que ces documents sont disponibles au siège social de l'organisation et que tout membre peut en demander un exemplaire gratuit au siège social ou par courrier affranchi;
 - ii. informer les membres que ces documents sont disponibles par une voie électronique généralement accessible, comme un site Web;
- c) à Industrie Canada de la manière prescrite par la Loi au moins vingt et un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale nationale annuelle.

13.4 Biens immobiliers

Sauf approbation contraire par résolution du conseil :

- a) tout bien immobilier appartenant à l'organisation, ou qu'elle a acquis (directement ou par l'intermédiaire du conseil, d'une division ou d'une succursale) est dévolu et enregistré au nom de l'organisation;
- b) sous réserve de l'approbation du conseil, et de ses pouvoirs et autorités dérogatoires, un bien immobilier peut être administré et contrôlé par une division ou succursale qui peut en percevoir tous les loyers, profits et produits de la vente, pourvu que ce bien :
 - i. soit situé dans les limites territoriales de la division ou succursale,
 - ii. ait été donné à la division ou succursale à l'appui des fins poursuivies par l'organisation dans cette division ou succursale,
 - iii. ait été acquis grâce à des fonds sollicités par, ou donnés à, cette division ou succursale en vue de ses propres fins, et qu'elle soit une entité viable en vertu des lois du Canada et de sa juridiction, se conforme aux présents règlements, et demeure en règle avec l'organisation;
- c) à la demande écrite d'une division ou succursale qui remplit les conditions énoncées à l'alinéa b) du présent article 13.4, les dirigeants de l'organisation, d'une division ou d'une succursale signent les baux, actes de transfert ou autres instruments ou documents à signer (en les revêtant au besoin du sceau de l'organisation) en vue de donner effet à l'alinéa b) de l'article 13.4.

13.5 Assurance de biens

Les biens (y compris les navires et les véhicules motorisés appartenant à l'organisation) doivent en tout temps être assurés conformément aux normes établies par le conseil. Sauf décision contraire du conseil, toutes les divisions et succursales doivent souscrire une assurance par l'intermédiaire du conseil, agissant au nom de l'organisation, et doivent prendre à charge les coûts de ladite assurance.

STATUT 14 – DIVISIONS ET SUCCURSALES

14.1 Nombre et organisation

a) Divisions :

Dans certains territoires ou régions délimitées, l'organisation s'acquitte de ses fonctions avec l'appui de ses divisions, qui sont membres de l'organisation. L'organisation se compose du nombre de divisions établi par le conseil. En application de l'alinéa 3.1 d), l'organisation compte douze (12) divisions en tout, toutes énumérées à l'alinéa 3.1 d), à la date de sa prorogation en vertu de la Loi.

b) Succursales :

Chaque division s'efforce, au nom de l'organisation, d'appuyer les buts et objectifs de celle-ci au moyen de l'établissement et de la supervision de subdivisions dans son territoire, désignées « succursales ». Sous réserve de l'alinéa 1a) de l'annexe B du présent règlement, les divisions se composent du nombre de succursales que chaque division a établies et accréditées.

14.2 Responsabilités des divisions et succursales

Sauf si elle est constituée en personne morale, chaque division et succursale se conforme aux statuts, règlements administratifs, plans stratégiques et politiques en vigueur et établis par l'organisation. Le conseil veille à transmettre aux divisions ou succursales les plans et politiques qui les touchent.

14.4 Conformité des divisions et succursales constituées

Les divisions et succursales constituées en personne morale à la date d'entrée en vigueur, ou qui le sont par la suite, sont tenues de se conformer aux règlements administratifs, plans stratégiques en vigueur, politiques sur la propriété intellectuelle, autres politiques et statuts établis par l'organisation, de même qu'aux limites sur l'autorité et aux interventions fixées pour leurs affaires, comme prévu à l'annexe A et à l'annexe B respectivement.

14.5 Expédition des affaires des divisions et des succursales

- a) Les dispositions traitant de l'expédition des affaires des divisions et des succursales renvoient respectivement à l'annexe A et à l'annexe B, qui sont jointes à ce règlement administratif et en font partie.
- b) Outre les dispositions respectives de l'annexe A et de l'annexe B, et sous réserve des autres dispositions applicables de ce règlement administratif, y compris l'article 14.6 et l'article 14.7, les divisions et les succursales peuvent adopter des procédures – notamment des règlements, règles, politiques et directives (désignés collectivement « procédures ») – de conduite de leurs affaires, pour autant qu'elles ne contreviennent pas aux règlements administratifs (y compris à l'annexe A et à l'annexe B de ce règlement administratif), aux statuts et aux politiques de l'organisation établis par le conseil et, dans le cas d'une division ou succursale constituée en société, à ses propres statuts, sous réserve de ce qui suit :
 - i. chaque règlement inclus dans les procédures n'entre en vigueur qu'après avoir été ratifié par le conseil;
 - ii. le conseil peut prendre des règles et règlements, qui ne contreviennent pas au présent règlement et au droit applicable, régissant la création, reconnaissance, constitution, gestion et opération des divisions et des succursales, et peut établir des réglementations générales applicables au fonctionnement de toute division ou succursale;
 - iii. chaque division et chaque succursale se conforment aux lois en vigueur dans leur juridiction, de même qu'aux règlements administratifs, politiques et règles de l'organisation; pour sa part, chaque succursale se conforme aux procédures de sa

division;

- iv. en cas d'incompatibilité entre les procédures d'une division ou d'une succursale avec les règlements administratifs, les règles ou les directives de l'organisation, ces derniers ont préséance.

14.6 Intervention du conseil dans les affaires des divisions

Sans limiter ou restreindre de quelque façon les dispositions du présent règlement administratif, notamment de l'annexe A et de l'annexe B, y compris celles ayant trait aux pouvoirs du conseil, celui-ci peut intervenir dans les affaires d'une division sans aller tout de suite jusqu'à la suspension ou la résiliation, et imposer les sanctions ou obliger la succursale à prendre les mesures correctives qu'il juge nécessaires ou utiles dans les circonstances. L'intervention du conseil dans les affaires d'une division est effectuée à sa discrétion exclusive, et doit respecter les procédures énoncées dans les politiques ou dans toute entente conclue avec la division.

14.7 Intervention d'un conseil de division dans les affaires des succursales

Sans limiter ou restreindre de quelque façon les pouvoirs du conseil, et sous réserve des dispositions du présent règlement administratif, notamment de l'annexe A et de l'annexe B, et de tout autre règlement administratif de l'organisation ainsi que des politiques, règles ou directives du conseil touchant les affaires des succursales, un conseil de division peut intervenir dans les affaires d'une succursale sans aller tout de suite jusqu'à la suspension ou la résiliation, et imposer les sanctions ou obliger la succursale à prendre les mesures correctives qu'il juge nécessaires ou utiles dans les circonstances.

14.8 Obligations en cas de résiliation

À la résiliation d'une division ou de son adhésion, ou à la résiliation d'une succursale, la division ou succursale doit se conformer aux dispositions de ce règlement administratif et de tout autre règlement de l'organisation, aux politiques, règles ou directives établies par l'organisation, et aux modalités suivantes :

- a) tout usage du nom de la division et de la succursale, et de la propriété intellectuelle de l'organisation, cesse sur le champ;
- b) la division ou la succursale retourne tout matériel que l'organisation a fourni à la division, ou que l'organisation ou la division a fourni à la succursale;
- c) la division ou la succursale détruit tout papier à en tête et tout matériel semblable comportant le nom de l'organisation;
- d) la division ou la succursale se conforme sans tarder aux directives financières et autres émanant de l'organisation, y compris celles concernant la transmission à l'organisation de toute information financière qui se rapporte aux affaires de la division ou de la succursale.

14.9 Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)

- a) Un individu inscrit par une succursale comme l'un de ses membres (et à ce titre comme un participant inscrit à une succursale de l'organisation ayant droit de prendre part aux programmes et activités de cette organisation, mais non, en vertu des articles 4.1 et 4.7 de ce règlement, comme membre de l'organisation détenant les droits y afférents) cesse à son décès d'être un participant inscrit de cette succursale.
- b) Le titre de participant inscrit à une succursale peut être résilié dans les cas suivants :

- i) il omet d'acquitter ses droits d'adhésion;
- ii) il remet sa démission écrite, en qualité de membre individuel de la succursale, au président de sa succursale (la « succursale en cause ») en personne, par courrier recommandé affranchi ou par courriel;
- iii) le participant :
 - contrevient aux statuts et règles de la succursale en cause, de la division qui héberge la succursale (la « division en cause ») ou de l'organisation;
 - cesse d'appuyer les activités, buts ou objectifs de la succursale ou division en cause, ou de l'organisation;
 - se comporte d'une façon jugée – par le conseil de la succursale en cause, le comité exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national de l'organisation – illégale, immorale ou préjudiciable au maintien des normes, du fonctionnement ou de la réputation de la succursale, la division ou l'organisation.
- c) Sous réserve des alinéas f) et g) ci-dessous, le conseil de la succursale en cause, le conseil exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national peut suspendre un participant inscrit à une succursale pour au plus soixante (60) jours (la « période de suspension ») pour toute raison valable ou pour toute activité jugée préjudiciable à la succursale ou la division en cause, à l'organisation, ou à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs nationaux ou aux statuts de la succursale ou division en cause.
- d) Pendant la période de suspension, une enquête est ordonnée par le président de la succursale ou division en cause, ou par le président national, s'ils le jugent nécessaire.
- e) Si l'enquête établit que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension supplémentaire, la décision et les motifs sont transmis au conseil de la division en cause ou au conseil national, si cela est jugé nécessaire.
- f) Le conseil national ou le conseil de la division en cause peut, par résolution ordinaire, prolonger jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours une période de suspension, laquelle ne peut en aucun cas dépasser cent cinquante (150) jours (la « suspension maximale »), sauf sur décision contraire du conseil national conformément à l'alinéa g) ci-dessous.
- g) S'il est établi que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension qui dépasse la suspension maximale, ou à justifier la cessation de fonction, la décision et les motifs sont transmis au conseil national, pour examen approfondi et pour décision définitive.
- h) Un participant inscrit à une succursale qui est suspendu ou résilié est en droit de faire recours au niveau immédiatement supérieur, soit (en ordre) la succursale en cause, la division en cause et le conseil national, ce dernier réalisant l'arbitrage définitif de telles décisions. Une demande de recours doit être présentée dans les quatorze (14) jours de la date de suspension ou de résiliation.

STATUT 15 – RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

15.1 Règlements administratifs, et modification ou abrogation de ces règlements

- a) Sauf disposition contraire dans la Loi, les statuts ou les règlements, le conseil peut, par résolution, créer, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou affaires de l'organisation. Le règlement administratif, ou la modification ou abrogation, est en vigueur de la date de prise de résolution par les administrateurs jusqu'à la réunion suivante des membres, où ceux-ci peuvent les ratifier, rejeter ou modifier par résolution ordinaire. S'ils sont ratifiés tels quels ou après modification, ils demeurent en vigueur sous leur forme ratifiée. Ils cessent d'être en vigueur s'ils ne sont pas présentés aux membres à leur réunion suivante, ou si les membres les y rejettent. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation cessent d'être en vigueur s'ils ne sont pas présentés aux membres à la réunion des membres suivante ou s'ils sont rejetés par les membres présents. Si un règlement administratif, une modification ou dérogation cesse d'avoir effet, une résolution subséquente des administrateurs dont l'objectif ou l'effet est essentiellement identique n'entre en vigueur qu'après sa ratification, sous sa forme présente ou après modification, par les membres.
- b) Toute modification des règlements administratifs portant sur les objets énumérés au paragraphe 197(1) de la Loi nécessite une résolution extraordinaire des membres. Un règlement administratif pris, modifié ou abrogé en vertu du paragraphe 197(1) entre en vigueur en date de la résolution extraordinaire des membres qui sanctionne ce règlement, ou sa modification ou dérogation; il n'est pas nécessaire de soumettre une telle mesure à l'approbation du conseil.
- c) L'abrogation de tout ou partie d'un règlement administratif n'entache en rien la validité d'une mesure prise, ou des droits, privilèges, obligations ou responsabilités acquis ou contractés sous le régime de ce règlement administratif avant ladite abrogation.

STATUT 16 – MODIFICATION DE STRUCTURE

16.1 Modification de structure

Conformément aux articles de la Loi portant sur la modification de structure, une résolution extraordinaire de tous les membres pourrait être nécessaire en vue d'apporter les modifications de structure suivantes aux règlements administratifs ou aux statuts de l'organisation. Les modifications de structure de l'organisation sont définies comme suit :

- a) changer sa désignation;
- b) transférer le siège dans une autre province;
- c) ajouter, modifier ou supprimer toute restriction quant à ses activités;
- d) créer de nouvelles catégories ou de nouveaux groupes de membres;
- e) modifier les conditions requises pour en devenir membre;
- f) modifier la désignation de ses catégories ou groupes de membres ou ajouter, modifier ou supprimer tous droits et conditions dont ils sont assortis;
- g) scinder une catégorie ou un groupe de membres en plusieurs catégories ou groupes et fixer les droits et conditions dont ils sont assortis;
- h) ajouter, modifier, ou enlever une disposition en matière de transferts d'adhésion;
- i) sous réserve de la Loi, augmenter ou diminuer le nombre fixe, minimal ou maximal d'administrateurs;
- j) changer le libellé de sa déclaration d'intention;
- k) changer la déclaration relative à la répartition du reliquat de ses biens après le règlement de ses dettes;
- l) changer les façons d'aviser les membres habilités à voter aux assemblées;
- m) changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter;
- n) ajouter, modifier ou supprimer toute autre disposition que la Loi autorise à insérer dans les statuts.

STATUT 17 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

17.1 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement administratif entre en vigueur à la délivrance d'un certificat de prorogation de l'organisation par le gouvernement fédéral, en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, et à l'approbation du règlement administratif par résolution extraordinaire des membres.

ÉDICTÉ par les administrateurs de l'organisation le onzième jour d'avril 2014.

Président – Ronald D. Buck

Secrétaire – Douglas J. Thomas

APPROUVÉ par les membres de l'organisation le onzième jour d'avril 2014.

Secrétaire – Douglas J. Thomas

ANNEXE A – DIVISIONS

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1 THE NAVY LEAGUE OF CANADA LA LIGUE NAVALE DU CANADA (L'« Organisation »)

DIVISIONS

Les dispositions suivantes font partie intégrante du règlement national numéro 1 (le « règlement ») de l'organisation, auquel la présente annexe A est jointe à titre de dispositions venant s'ajouter à celles exposées au statut 14 du Règlement, concernant l'expédition des affaires des divisions de l'organisation.

1. CONSEIL DE DIVISION

a) Création

Sous réserve des règlements administratifs, politiques, règles et règlements de l'organisation, et des règlements administratifs de la division approuvés par le conseil (pour plus de précision dans la présente annexe A, le « conseil national »), chaque division agit en toutes circonstances de manière à favoriser les buts de l'organisation et peut, à cette fin, mener les activités et adopter les règlements administratifs, règles, règlements et politiques voulus pour gérer ses affaires et superviser la conduite 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 où est située la division (aux fins de la présente annexe A, « Droit applicable »), les activités et affaires en question sont dirigées, contrôlées et régies par un conseil de division composé d'au moins trois (3) personnes, soit le président de chaque succursale dans la division, et d'autres personnes appartenant à la division qui sont élues ou nommées membres du conseil de division. Si tout ou partie des statuts, règles, règlements ou politiques d'une division contredisent ceux de l'organisation, ou sont en désaccord avec eux ou y contreviennent, ces derniers ont préséance, sous réserve du droit applicable.

b) Attributions

Le conseil de division de chaque division :

- i. arrête les attributions et les responsabilités des dirigeants, des membres du conseil de division et des employés de la division et des succursales qu'elle renferme;
- ii. peut convoquer des réunions de conseil de division et fixer un quorum pour ces réunions;
- iii. peut constituer des comités, et s'occuper des autres affaires de la division qui relèvent dûment de ses compétences.

2. POUVOIR DIVISIONNAIRE

a) Pouvoirs

- i. Les divisions peuvent, uniquement avec l'approbation préalable du conseil national :
 - a) adopter et/ou modifier des règlements divisionnaires;
 - b) établir des succursales et des corps dans la division en vertu du présent règlement, et permettre l'intégration sans capital-actions de divisions, et/ou de succursales de divisions, conformément au droit applicable;

- c) établir le modèle et le type de récompense pour service méritoire que doit décerner un conseil de division, à condition de signaler sans attendre à l'organisation les noms des récipiendaires des prix divisionnaires.
- ii. Une division peut intervenir dans les affaires d'une succursale si son conseil le juge nécessaire pour protéger la réputation ou servir les fins de l'organisation. Le conseil doit donner un préavis de quatorze (14) jours d'une telle intervention, en précisant par écrit les raisons et les conditions.
- iii. Chaque division soumet ses états financiers vérifiés au conseil, conformément au paragraphe 12 de la présente annexe A.

b) Limitation des pouvoirs

Outre les limitations nécessitant l'approbation préalable du conseil national énoncées au sous-alinéa (i) de l'alinéa 2a), une division doit s'abstenir :

- i. de recueillir ou de dépenser des fonds en dehors de son territoire, ou à des fins autres que les fins de l'organisation;
- ii. de tirer des fonds d'une institution financière autrement que par chèque signé par deux (2) dirigeants de la division autorisés à ce faire par le conseil de la division;
- iii. d'emprunter de l'argent sur le crédit de l'organisation, ou d'hypothéquer ou de donner en gage des biens (immobiliers ou mobiliers) de l'organisation, sauf avec l'approbation préalable par voie de résolution du conseil national;
- iv. de mener des campagnes financières ou autres formes de collectes de fonds qui débordent la portée du budget actuel fixé pour la division par le conseil national, sauf avec l'approbation préalable par voie de résolution du conseil national;
- v. de représenter l'organisation ou d'agir en son nom de quelque manière que ce soit, sauf avec le consentement exprès du conseil national;
- vi. d'engager des dépenses, ou d'encourir une quelconque responsabilité, qui dans l'un ou l'autre cas ne s'inscrit pas dans le budget que le conseil national a fixé pour la division, à raison de plus de dix mille dollars (10 000 \$) par an, sauf avec l'approbation préalable par voie de résolution du conseil national.

c) Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)

- i. Un individu inscrit par une succursale comme l'un de ses membres (et à ce titre comme un participant inscrit à une succursale de l'organisation ayant droit de prendre part aux programmes et activités de cette organisation, mais non, en vertu des articles 4.1 et 4.7 de ce règlement, comme membre de l'organisation détenant les droits y afférant) cesse à son décès d'être un participant inscrit de cette succursale.
- ii. Le titre de participant inscrit à une succursale peut être résilié dans les cas suivants :
 - a) le participant omet d'acquitter ses droits d'adhésion;
 - b) le participant remet sa démission écrite, en qualité de membre individuel de la succursale, au président de sa succursale (la « succursale en cause ») en personne, par courrier recommandé affranchi ou par courriel; ou,
 - iii. le participant : contrevient aux statuts et règles de la succursale en cause, de la division qui héberge la succursale (la « division en cause ») ou de l'organisation;
 - cesse d'appuyer les activités, buts ou objectifs de la succursale ou division en cause, ou de l'organisation;
 - se comporte d'une façon jugée – par le conseil de la succursale en cause, le comité exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national de l'organisation – illégale, immorale ou préjudiciable au maintien des normes, du fonctionnement ou de la réputation de la succursale, la division ou l'organisation.
- iii. Sous réserve des sous-alinéas (vi) et (vii) ci-dessous, le conseil de la succursale en cause, le

comité exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national peut suspendre un participant inscrit à une succursale pour au plus soixante (60) jours (la « période de suspension ») pour toute raison valable ou pour toute activité jugée préjudiciable à la succursale ou la division en cause, à l'organisation, ou à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs nationaux ou aux statuts de la succursale ou division en cause.

- iv. Pendant la période de suspension, une enquête est ordonnée par le président de la succursale ou division en cause ou par le président national, s'ils le jugent nécessaire.
- v. Si l'enquête établit que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension supplémentaire, la décision et les motifs sont transmis au conseil de la division en cause ou au conseil national, si cela est jugé nécessaire.
- vi. Le conseil national ou le conseil de la division en cause peut, par résolution ordinaire, prolonger jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours la période de suspension, laquelle ne peut en aucun cas dépasser cent cinquante (150) jours (la « suspension maximale »), sauf décision contraire du conseil national conformément à l'alinéa g) ci-dessous.
- vii. S'il est établi que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension qui dépasse la suspension maximale, ou à justifier la cessation de fonction, la décision et les motifs sont transmis au conseil national pour examen approfondi et pour décision définitive.
- viii. Un participant inscrit à une succursale qui est suspendu ou résilié est en droit de faire recours au niveau immédiatement supérieur, soit (en ordre) la succursale en cause, la division en cause et le conseil national, ce dernier réalisant l'arbitrage définitif de telles décisions. Une demande de recours doit être présentée dans les quatorze (14) jours de la date de suspension ou de résiliation.

3. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DIVISIONNAIRES

a) Généralités

- i. Sauf dérogation accordée par le conseil national, tout dirigeant d'une division doit avoir servi un (1) an, et devrait avoir servi trois (3) ans, à titre de membre individuel d'une succursale avant d'être élu ou nommé dirigeant d'une division.
- ii. Chaque assemblée générale annuelle (« AGA ») d'une division élit ses dirigeants et les membres du conseil de division autres que les présidents de succursales de la division. Sous réserve du droit applicable, le conseil de division peut combler toute vacance survenant en son sein, à la suite d'une AGA d'une division, jusqu'à la fin du mandat, c'est-à-dire l'AGA suivante de la division.
- iii. Le conseil de division peut nommer, à son gré, des adjoints aux dirigeants et employés de la division.

b) Président divisionnaire

Le président divisionnaire :

- i. est élu à l'AGA de la division pour un mandat d'un (1) an, ou nommé à la suite de l'AGA pour le restant du mandat;
- ii. s'il le peut, préside toutes les réunions de la division, mais s'il en est absent, ou est incapable ou refuse d'agir à ce titre, il peut être remplacé à cette réunion par un vice-président de la division, ou par une personne choisie à l'assemblée, conformément à l'alinéa 13g) aux présentes;
- iii. agit et s'exprime au nom de la division;
- iv. ne peut exercer que trois (3) mandats consécutifs, sauf si la division décide, par résolution extraordinaire adoptée à son AGA et approuvée par le conseil national, qu'un quatrième (4^e) mandat consécutif est autorisé. Un président de la division ayant exercé trois (3) ou quatre (4) mandats consécutifs peut être réélu président de la division après un intervalle d'au moins un (1) an.

c) Vice-président/premier vice-président de division

Au moins un (1) vice-président de division est élu à chaque AGA d'une division pour un mandat d'un (1) an, ou est nommé à la suite de l'AGA pour le restant du mandat. Si on élit plus d'un (1) vice-président de division, l'un (1) d'eux doit être élu ou nommé premier vice-président de division. Le vice-président de division (s'il n'y en a qu'un) ou le premier vice-président de division (s'il y a plus d'un (1) vice-président) agit ou s'exprime au nom du président de division en l'absence de celui-ci.

Les vice-présidents de division peuvent exercer au plus trois (3) mandats consécutifs.

d) Secrétaire de division

Un secrétaire de division élu à une AGA d'une division pour un mandat d'un (1) an, ou nommé pour le restant du mandat à la suite de l'AGA, ou l'individu qui cumule les postes de secrétaire-trésorier, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de division; le secrétaire de division doit notamment :

- i. assister à toutes les réunions de la division et du conseil de division, en être le secrétaire rapporteur et en rédiger le procès-verbal;
- ii. superviser la garde de l'ensemble des dossiers, des documents et de la correspondance de la division;
- iii. tenir des listes à jour de ce qui suit :
 - a. tous les corps, succursales et membres de la division;
 - b. tous les officiers et instructeurs de cadets de la Ligue navale dans la division, avec leurs dates de nomination;
 - c. tous les corps des cadets de la Marine royale canadienne (officiers des Forces armées canadiennes et instructeurs civils dans la division);
 - d. tous les associés de l'organisme résidant au sein de la division.

e) Trésorier de division

Un trésorier de division élu à une AGA d'une division, ou nommé pour le restant du mandat à la suite de l'AGA, ou l'individu qui cumule les postes de secrétaire-trésorier de la division, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de division, notamment :

- i. prendre en charge tous les fonds, livres de comptes, dossiers financiers, titres et biens de la division, en rendre compte, et en assurer la supervision générale;
- ii. veiller à la tenue d'un compte exact de toutes les recettes et les dépenses de la division;
- iii. proposer tous les ans le budget de l'année financière suivante et, une fois le budget approuvé, veiller à ce que les dépenses soient contrôlées et tenues dans les limites du budget approuvé de la division.

4. COMITÉ EXÉCUTIF D'UNE DIVISION

Chaque division veille à ce qu'un comité exécutif soit créé et maintenu conformément à ce qui suit :

- a) le comité exécutif est composé des membres suivants :
 - i. le président de la division, qui en est le président;
 - ii. le ou les vice-présidents de division;
 - iii. le secrétaire de division;
 - iv. le trésorier de division (ou secrétaire-trésorier de division si une personne cumule les deux postes);
 - v. toutes les autres personnes que le conseil de division peut nommer.
- b) Le président du comité exécutif peut au besoin convoquer des réunions 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 nécessaires entre réunions du conseil de division, ou en conformité avec les résolutions du conseil de division.

5. BUREAU DE LA DIVISION

Le conseil de division peut faire établir et maintenir un bureau de division.

6. VÉRIFICATEURS ET COMPTABLES

- a) Toutes les divisions, y compris celles constituées en société, se conforment au présent paragraphe 6, et à toute Loi applicable, touchant la nomination ou l'embauche d'un expert-comptable, selon le cas, ainsi que la préparation, la diffusion et le dépôt des états financiers annuels ou autres.
- b) Le vérificateur ou comptable peut, avec l'assentiment du trésorier national, être un participant inscrit de la succursale ou membre associé de l'une des succursales de la division, à condition de ne pas être membre d'un conseil de succursale, ou un administrateur, dirigeant ou employé de la division.
- c) Sans préjudice de la portée générale de l'alinéa 6a), une division dont les revenus annuels dépassent deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) fait l'objet d'une vérification annuelle 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 fait l'objet d'une mission d'examen annuelle par un expert-comptable, à moins qu'elle opte pour une vérification. Sous réserve du droit applicable, et sauf décision contraire du conseil national, une division dont les revenus annuels sont inférieurs à cinquante mille dollars (50 000 \$) n'est pas tenue d'engager un expert-comptable.
- d) Une division ayant engagé ou nommé un expert-comptable doit lui fournir l'accès aux documents comptables et financiers, et à d'autres pièces et dossiers financiers, notamment et non limitativement les suivants : grands livres, journaux généraux, pièces comptables et reçus, et pièces justificatives et autres renseignements demandés par l'expert-comptable.
- e) Sous réserve du droit applicable, les divisions doivent en tout temps se conformer aux politiques et directives de l'organisation en vigueur touchant les rapports financiers, la divulgation et les questions connexes.
- f) Le conseil national peut, par résolution, contraindre une division à effectuer une vérification ou tout autre examen de ses affaires financières, et peut, à sa discrétion, désigner la personne ou l'entreprise qui doit procéder à cette vérification ou à tout autre examen.

7. SIGNATURE DES INSTRUMENTS

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

8. ANNÉE FINANCIÈRE D'UNE DIVISION

L'année financière d'une division prend fin chaque année à la date fixée par résolution du conseil de division.

9. FONDS D'UNE DIVISION

Les fonds d'une division :

- a) se composent de tous les droits d'inscription, honoraires et autres montants souscrits ou donnés aux fins de la division, ou alloués, accordés ou prêtés à une division par l'organisation, ainsi que du produit des évaluations ou contributions des succursales. Les fonds sont sous le contrôle de cette division, qu'elle peut utiliser à ses fins, sous réserve des dispositions des règlements de l'organisation;
- b) se composent des fonds reçus par une division, mais destinés au compte de l'organisation même ou aux fins à caractère national de l'organisation, et non à ses propres fins, et qu'elle doit donc remettre au conseil national dès réception;
- c) se composent des fonds reçus par une division, mais destinés au compte d'une succursale, ou aux fins de la succursale, et qui doivent donc être remis ou crédités à cette succursale dès réception;
- d) doivent être déposés dans une institution financière, et retirés ou traités uniquement par au moins deux (2) dirigeants ou employés de la division autorisés à signer les chèques et autres documents bancaires, et à transiger les affaires bancaires pour le compte d'une division;
- e) peuvent être investis par cette division conformément à la politique de placement, qui ne se borne pas aux investissements des fiduciaires autorisés par la Loi, selon les prescriptions du conseil de

division, et qui sont compatibles avec les politiques de placement de l'organisation.

10. DONS

Le conseil de division peut :

- a) recevoir et conserver des objets ou des fonds donnés à la division, soit par voie de dotations ou autrement, et peut utiliser ces biens ou fonds, ou les revenus de ces fonds, comme il l'entend pour atteindre les objectifs de l'organisation au sein de la division;
- b) recevoir des fonds apportés par, ou évalués de, succursales, et utilisent ces fonds, ou les revenus de ces fonds, comme il l'entend pour atteindre les objectifs de la division;
- c) recevoir les fonds donnés aux fins d'une succursale spécifique, et dans de tels cas, le conseil doit, soit créditer ces fonds à la succursale générale aux fins spécifiées par le donateur, soit, si le donateur est une société ayant des bureaux dans plus d'une succursale, répartir les fonds entre ces succursales de la manière que le conseil juge opportune.

11. BIENS IMMOBILIERS

Sauf dérogation accordée par le conseil de l'organisation, tous les biens immobiliers doivent être traités conformément à l'article 13.4 du règlement.

12. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS

La division doit remettre au conseil, dans les quatre-vingt-dix (90) de la fin de son année financière, un relevé de toutes les sommes reçues et dépensées au cours de l'année financière précédente, le rapport de vérification ou la lettre de mission d'examen associée, selon le cas, et un budget approuvé contenant des estimations des recettes et dépenses de l'année financière en cours, avec les sources de financement et la nature des dépenses.

13. RÉUNIONS DES DIVISIONS

Sauf indication contraire dans la Loi ou les règlements, ou sauf décision contraire du conseil national, les réunions des conseils de division 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 où des règlements, ces dernières ont préséance.

Toutes les assemblées générales annuelles et autres réunions sont convoquées et menées comme suit :

(a) Assemblées générales annuelles

Une assemblée générale annuelle de la division se tient tous les ans au lieu, à la date et à l'heure fixés par le conseil de division, aux fins suivantes :

- i. recevoir et étudier les rapports des dirigeants, membres du conseil et comptables;
- ii. recevoir et étudier les rapports des succursales;
- iii. étudier les autres questions qui relèvent du mandat de l'assemblée générale annuelle de la division;
- iv. élire ou nommer des dirigeants et les membres du conseil de division pour l'année suivante;
- v. nommer le ou les comptables pour l'année suivante.

(b) Réunions et assemblées extraordinaires

Sous réserve du droit en vigueur, le président de la division ou une majorité des présidents de succursale au sein de la division peut convoquer une réunion spéciale de la division – à toute fin non contraire au droit applicable ou aux règlements de l'organisation et de la division compétentes – en donnant un avis, conforme audit règlement, qui indique la date, l'heure, le lieu et le but de la réunion extraordinaire.

(c) Avis

L'avis de convocation doit être donné conformément à l'article 5.5 du règlement.

(d) Droit de présence

Voici les personnes ayant droit de présence :

- i. à une AGA de la division :
 - a. tous les membres du conseil de division;
 - b. tous les administrateurs de l'organisation;
 - c. tous les membres individuels des succursales au sein de la division;
 - d. tous les associés à vie de l'organisation au sein de la division;
 - e. le ou les comptables;
 - f. les autres personnes à qui la division accorde la permission d'y assister;
- ii. À une réunion spéciale : chaque individu ayant le droit de voter aux assemblées et réunions de la division.

(e) Représentants des succursales

Seuls les présidents de succursale peuvent autoriser un participant inscrit à leur succursale à les représenter à une réunion de la division. Le pouvoir d'un individu de représenter un président de succursale est signifié par la transmission au président de la réunion d'une autorisation écrite, signée par le président de succursale (ou, en cas d'incapacité, par le premier vice-président de la succursale ou, à défaut, un vice-président et le secrétaire de la succursale) et désignant le représentant. Sauf cas prévus aux alinéas 13n) et 13o), nul n'est autorisé à exprimer plus d'un (1) vote.

(f) Quorum

Sous réserve de la Loi applicable, le quorum pour l'expédition des affaires lors d'une réunion d'une division est de trente-quatre pour cent (34 %) des personnes ayant le droit de voter à une assemblée générale annuelle de la division et de cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des personnes ayant le droit de voter à une réunion spéciale de la division.

[Note explicative : énoncé ajouté au cas où les lois locales interdiraient les quorums non uniformes]

(g) Présidence

Le président préside les réunions de sa division. En l'absence à la fois du président et d'un vice-président de la division, ou si ces derniers n'ont pas la volonté ou la capacité de faire fonction de président de la réunion dans les trente (30) minutes de l'heure fixée pour le début de la réunion, les personnes présentes et ayant droit de vote doivent choisir l'un d'entre eux pour présider la réunion.

(h) Secrétaire rapporteur

Le secrétaire de division est le secrétaire rapporteur aux réunions de la division. En l'absence du secrétaire de division, ou si celui-ci n'a pas la volonté ou la capacité de faire fonction de secrétaire rapporteur, le président peut nommer un autre rapporteur pour cette réunion.

(i) Déroulement des réunions

Sous réserve des règlements, y compris du paragraphe 13 de la présente annexe A, et des lois en vigueur, les décisions du président d'une réunion de la division sur les questions de procédure, entre autres la validité ou la nullité de tout instrument d'autorisation, et l'acceptation ou le rejet d'un vote, sont sans appel et lient tous ceux qui assistent à la réunion.

(j) Réunions par voie téléphonique ou électronique

Une division est en droit de tenir des réunions par voie téléphonique ou électronique, conformément aux dispositions de l'article 5.4 du règlement, et les membres peuvent participer aux réunions de la division conformément à ces mêmes dispositions.

(k) Personnes ayant droit de vote aux réunions divisionnaires

Le président de la succursale représente chacun des membres de celle-ci et vote en leur nom aux réunions

de la division. Chaque président de succursale, ou son représentant, détient un (1) vote. Chaque membre élu ou nommé du conseil de division, et chaque associé à vie au sein de la division, détient un (1) vote. Sur demande, les dispositions du vote pondéré (voir l'alinéa 13n) des présentes) peuvent être appliquées. Sous réserve du droit applicable, nul individu qui est par ailleurs un employé rémunéré de la division ou d'une succursale ne peut voter.

(l) Votes sur des questions et résolutions ordinaires

Chaque question ne nécessitant pas une résolution extraordinaire en vertu de la loi applicable est décidée à la majorité des voix, par un vote à mains levées, ou par une opération de vote à la demande du président. Sous réserve des alinéas 13n) et 13o) des présentes, chaque personne qualifiée détient un (i) vote.

(m) Votes sur des questions et résolutions extraordinaires

Les questions nécessitant une résolution extraordinaire ne sont adoptées qu'à la condition de recueillir soixante-sept pour cent (67 %) des voix à l'occasion d'un vote à mains levées, ou d'une opération de vote à la demande du président. Sous réserve des alinéas 13n) et 13o) des présentes, chaque personne qualifiée détient un (i) vote.

(n) Vote pondéré

Par dérogation aux dispositions des alinéas 13l) et 13m) des présentes, si un président de succursale demande un vote pondéré sur des questions de dépenses par la division :

- i. chaque membre du conseil de division dispose d'un (1) vote;
- ii. chaque membre du conseil de division qui est aussi président d'une succursale au sein de la division dispose d'une (1) voix supplémentaire pour chaque tranche de cent dollars (100 \$), ou partie d'une tranche, versée par sa succursale à la division suite à une imposition durant l'année financière en question, comme en font foi les états financiers de l'année financière qui précède.

(o) Partage des votes

En cas d'égalité des voix sur une question soumise à une réunion de la division, le président de la réunion a droit à une voix supplémentaire, ou prépondérante.

(p) Ajournements de réunions

Les réunions d'une division peuvent être ajournées conformément à l'alinéa 5.5d) du règlement.

14. RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

Sur approbation du président de la division, ou de deux (2) autres membres du conseil de division, les pouvoirs de la division peuvent être exercés au moyen d'une résolution par écrit signée par tous les membres individuels des succursales, au sein de cette division, qui détiennent le droit de voter sur la résolution lors d'une réunion. Une résolution écrite peut être signée en contrepartie, étant entendu que toutes les contreparties constituent ensemble une seule et même résolution écrite. Dans les trente (30) jours de l'adoption d'une résolution écrite, des copies en sont transmises à chaque membre des succursales dans cette division.

15. ALLOCATIONS DE PRÉSENCE

Aucune allocation n'est versée aux membres du conseil de division pour assister à une réunion de l'organisation ou du conseil de division. Toutefois, les conseils de division peuvent, par résolution, autoriser le remboursement des dépenses engagées par les membres du conseil de division (ou les représentants de la succursale, comme décrit à l'alinéa 13e) des présentes), pour assister à une réunion.

16. CORPS

Une division peut, avec l'approbation du conseil national, autoriser la création, l'organisation et le fonctionnement du corps sous l'égide, le parrainage et la supervision générale d'une succursale au sein de la division. Une division peut aider financièrement un corps à partir de ses propres fonds, pourvu qu'elle ne dépasse pas les fonds budgétaires annuels affectés à ces fins. La succursale qui parraine contrôle la gestion et le fonctionnement du corps, sous réserve de ce qui suit :

- a) relativement au Corps de cadets de la Ligue navale, les règlements, politiques et normes promulgués par le conseil national, ou par la division au sein de laquelle l'organisation exerce ses activités;
- b) relativement au Corps de cadets de la Marine royale canadienne, les règlements, les politiques et les normes promulgués par le ministère de la Défense nationale, et ceux promulgués par le conseil national, ou par la division au sein de laquelle l'organisation exerce ses activités;
- c) l'interdiction expresse faite à tout corps de contracter des emprunts, d'engager un crédit, ou d'assumer une dette au nom de l'organisation, ou de toute division ou succursale.

17. AUXILIAIRES

Un conseil de division peut autoriser la nomination d'un (1) ou de plusieurs auxiliaires qui se rattachent à la division, ou à une succursale dans la division. Il peut aussi fixer les attributions et les règles de fonctionnement de ces auxiliaires.

ANNEXE B – SUCCURSALES

RÈGLEMENT NATIONAL NUMÉRO 1 THE NAVY LEAGUE OF CANADA LA LIGUE NAVALE DU CANADA (l'« Organisation »)

SUCCURSALES

Les dispositions suivantes font partie intégrante du règlement national numéro 1 (le « règlement ») de l'organisation, auquel la présente annexe B est jointe à titre de disposition venant s'ajouter à celles exposées au statut 14 du Règlement concernant l'expédition des affaires des succursales au sein des divisions de l'organisation.

1. FORMATION DES SUCCURSALES

Le conseil (pour plus de précision, le « conseil national » dans la présente annexe B) peut, avec la recommandation de la division compétente, toujours autoriser la formation d'une succursale en présence d'au moins dix (10) individus ou autres personnes faisant preuve de responsabilité financière dans une zone définissable. La division établit et délimite la zone de la nouvelle succursale à créer. Un club de service, ou autre organisme ou entité semblable sans but lucratif, peut être agréé à titre de succursale s'il convient de se conformer à la fois à ce règlement (y compris à l'annexe A) sur les succursales et aux dispositions applicables dans la présente annexe B. Si une succursale est exploitée à titre de comité d'un club de service, ou d'un autre organisme ou entité semblable sans but lucratif, qui impose des restrictions sur l'adhésion, ce club ou cette entité doit être disposé à accueillir dans les rangs de la succursale quiconque remplit les conditions d'adhésion de la division.

Il est entendu que les membres d'une succursale ne sont pas membres de l'organisation, mais sont des participants inscrits à la succursale de l'organisation s'ils détiennent les qualifications énoncées au paragraphe 2 des présentes. Un renvoi est fait aux articles 4.2 et 4.7 du règlement.

2. ADHÉSION INDIVIDUELLE À UNE SUCCURSALE

(a) Généralités

Toute personne de bonnes mœurs (autre qu'un dirigeant de la Ligue navale, officier des Forces armées canadiennes, instructeur de cadets ou instructeur civil) qui appuie les objectifs de l'organisation a le droit de s'inscrire à titre de membre individuel d'une succursale, et donc aussi comme participant inscrit à la succursale de l'organisation. Par leur participation à la succursale, ces individus influent sur la conduite de l'organisation. L'inscription en qualité de membre d'une succursale est soumise aux conditions suivantes :

- i. Une personne admissible ne peut être membre individuel que d'une seule succursale;
- ii. Le membre d'une succursale acquitte la cotisation annuelle fixée par la succursale;
- iii. Les membres d'une succursale peuvent assister à ses assemblées générales annuelles ou réunions extraordinaires, et y voter dans les circonstances prévues;
- iv. Les membres d'une succursale doivent être âgés d'au moins dix-neuf (19) ans pour avoir droit de faire office de dirigeant, d'administrateur ou de membre du conseil de la succursale ou de la division qui renferme cette succursale;

- v. Les membres individuels d'une succursale peuvent être assujettis à des modalités d'inscription supplémentaires, prescrites par le conseil ou par la division ou succursale compétente.

3. ACTIVITÉS ET POUVOIRS DE LA SUCCURSALE

a) Régis par le conseil de succursale

Sous réserve des lois applicables, y compris la Loi et les lois de la province ou du territoire où est située la succursale (aux fins de la présente annexe B, « droit applicable »), et sous réserve aussi du règlement, des politiques de l'organisation, des règlements divisionnaires approuvés par le conseil national et des pouvoirs du conseil de division de gérer et superviser les activités de la succursale, chaque succursale peut mener des activités et adopter des règlements. Dans ce cadre, elle peut adopter les règlements administratifs, règles, règlements et politiques voulus pour gérer ses affaires, tout cela sous la direction, le contrôle et la gouverne d'un conseil de succursale. Le conseil de succursale se compose d'au moins trois (3) membres de la succursale, dont l'un est son président et les autres sont les membres de la succursale qui sont élus ou nommés membres du conseil de succursale. Si tout ou partie des statuts, règles, règlements ou politiques d'une succursale contredisent ceux de l'organisation, ou sont en désaccord avec eux ou y contreviennent, ces derniers ont préséance, sous réserve du droit applicable.

b) Attributions du conseil de succursale

Le conseil de chaque succursale :

- i. arrête les attributions et les responsabilités des dirigeants et employés de la succursale;
- ii. peut convoquer des réunions du conseil de succursale et fixer un quorum pour ces réunions;
- iii. peut constituer des comités et s'occuper des autres affaires de la succursale qui relèvent dûment de ses compétences.

c) Pouvoirs de la succursale

Une succursale peut, avec l'approbation préalable du conseil national et du conseil de division ayant autorité sur elle :

- i. adopter et/ou modifier ses règlements;
- ii. recueillir et dépenser des fonds à l'appui des fins poursuivies par l'organisation, dans les limites territoriales de la succursale et dans le respect du budget annuel, approuvé par le conseil de la succursale, pour la collecte et la dépense de tels fonds,
- iii. peut correspondre avec le conseil national par le truchement du conseil de division ayant autorité sur la succursale, ou selon l'approbation première de ce conseil de division.

d) Limitation des pouvoirs de la succursale

Une succursale doit s'abstenir :

- i. de contracter un emprunt, d'ouvrir une ligne de crédit ou généralement d'emprunter de l'argent sur le crédit de l'organisation, ou d'hypothéquer, de donner en gage ou de grever tout bien de l'organisation, ou encore d'émettre une garantie, sauf avec l'approbation préalable du conseil national par voie de résolution;
- ii. d'engager des dépenses, ou d'encourir une quelconque responsabilité, qui dans l'un ou l'autre cas ne s'inscrit pas dans le budget que le conseil de la division ayant autorité sur la succursale a fixé pour la succursale (sauf si le conseil national a donné son approbation préalable) par résolution ordinaire s'il s'agit de plus de dix mille dollars (10 000 \$) par an, ou avec l'approbation préalable de la division par voie de résolution ordinaire au-delà de cinq mille (5 000 \$), mais de moins de dix mille (10 000 \$), dollars par an;
- iii. de représenter l'organisation ou d'agir en son nom de quelque manière que ce soit, sauf avec le consentement exprès du conseil national.

e) *Suspension ou résiliation du statut d'un participant inscrit à une succursale de l'organisation (membres individuels des succursales)*

- i. Un individu inscrit par une succursale comme l'un de ses membres (et à ce titre comme un participant inscrit à une succursale de l'organisation ayant droit de prendre part aux programmes et activités de cette organisation, mais non, en vertu des articles 4.1 et 4.7 de ce règlement, comme membre de l'organisation détenant les droits y afférents) cesse à son décès d'être un participant inscrit de cette succursale.
- ii. Le titre de participant inscrit à une succursale peut être résilié dans les cas suivants :
 - a) Le participant omet d'acquiescer ses droits d'adhésion à la succursale en cause;
 - b) Le participant remet sa démission écrite, en qualité de membre individuel de la succursale, au président de sa succursale (la « succursale en cause ») en personne, par courrier recommandé affranchi ou par courriel; ou,
 - c) le participant :
 - contrevient aux statuts et règles de la succursale en cause, de la division qui héberge la succursale (la « division en cause ») ou de l'organisation;
 - cesse d'appuyer les activités, buts ou objectifs de la succursale ou division en cause, ou de l'organisation;
 - se comporte d'une façon jugée – par le conseil de la succursale en cause, le comité exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national de l'organisation – illégale, immorale ou préjudiciable au maintien des normes, du fonctionnement ou de la réputation de la succursale, la division ou l'organisation.
- iii. Sous réserve des sous-alinéas (vi) et (vii) ci-dessous, le conseil de la succursale en cause, le comité exécutif de la division en cause ou le comité exécutif national peut suspendre un participant inscrit à une succursale pour au plus soixante (60) jours (la « période de suspension ») pour toute raison valable ou pour toute activité jugée préjudiciable à la succursale ou la division en cause, à l'organisation, ou à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs nationaux ou aux statuts de la succursale ou division en cause.
- iv. Pendant la période de suspension, une enquête est ordonnée par le président de la succursale ou division en cause ou par le président national, s'ils le jugent nécessaire.
- v. Si l'enquête établit que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension supplémentaire, la décision et les motifs sont transmis au conseil de la division en cause ou au conseil national, si cela est jugé nécessaire.
- vi. Le conseil national ou le conseil de la division en cause peut, par résolution ordinaire, prolonger jusqu'à quatre-vingt-dix (90) jours une période de suspension, laquelle ne peut en aucun cas dépasser cent cinquante (150) jours (la « suspension maximale »), sauf décision contraire du conseil national conformément au sous-alinéa vii ci-dessous.
- vii. S'il est établi que les motifs de la suspension sont de nature à justifier une suspension qui dépasse la suspension maximale, ou à justifier la cessation de fonction, la décision et les motifs sont transmis au conseil national pour examen approfondi et pour décision définitive.
- viii. Un participant inscrit à une succursale qui est suspendu ou résilié est en droit de faire recours au niveau immédiatement supérieur, soit (en ordre) la succursale en cause, la division en cause et le conseil national, ce dernier réalisant l'arbitrage définitif de telles décisions. Une demande de recours doit être présentée dans les quatorze (14) jours de la date de suspension ou de résiliation.

4. ÉLECTION ET NOMINATION DES DIRIGEANTS DES SUCCURSALES

a) Généralités

- i. Sauf dérogation accordée par le conseil de division, tout dirigeant d'une succursale doit avoir servi l'année précédente à titre de membre de cette succursale avant d'être élu ou nommé dirigeant de la succursale;
- ii. À chaque assemblée générale annuelle (« AGA ») d'une succursale, le président de succursale et au moins trois (3) administrateurs supplémentaires sont élus. Chacun des postes est doté sous réserve de ce qui suit :
 - a. Chaque succursale possède un comité exécutif composé du président de la succursale, d'un ou de plusieurs vice-présidents de succursale, d'un secrétaire de succursale et d'un trésorier de succursale.
 - b. Un poste peut à tout moment faire l'objet d'un remplacement temporaire ou d'une réaffectation, à condition que la personne qui accepte la nomination soit élue administrateur de la succursale.
 - c. Les présidents de succursale sont tenus de signaler à leur division tout changement dans leur comité exécutif.
- iii. Le conseil de succursale peut, à sa discrétion, nommer des adjoints aux dirigeants et employés de la succursale, et procéder aux autres nominations qu'il décide.
- iv. Si les lois applicables ou les règlements, les politiques ou les lignes directrices de l'organisation l'exigent, la succursale nomme un vérificateur ou un comptable, selon le cas, à chacune de ses assemblées générales annuelles.

(b) Président de succursale

Le président de succursale :

- i. est élu à l'assemblée générale de la succursale pour un mandat d'un (1) an, ou nommé à la suite de l'AGA pour le restant d'un mandat;
- ii. s'il le peut, préside toutes les réunions de la succursale, mais s'il en est absent, ou est incapable ou refuse d'agir à ce titre, il peut être remplacé à cette réunion par un vice-président de la succursale, ou par une personne choisie à l'assemblée, conformément à l'alinéa 13g) aux présentes;
- iii. agit et s'exprime au nom de la succursale;
- iv. ne peut exercer que trois (3) mandats consécutifs, sauf si la succursale décide, par résolution extraordinaire adoptée à son AGA et approuvée par le conseil de division, qu'un quatrième (4e) mandat consécutif est autorisé. Un président de succursale ayant exercé trois (3) ou quatre (4) mandats consécutifs peut être réélu (ou nommé, à la suite de l'AGA), président de la succursale après un intervalle d'au moins un (1) an.

(c) Vice-président/premier vice-président de succursale

Au moins un (1) vice-président de succursale est élu à chaque assemblée générale annuelle (AGA) d'une succursale pour un mandat d'un (1) an, ou est nommé à la suite de l'AGA pour le restant du mandat. Si on élit plus d'un (1) vice-président de succursale, l'un (1) d'eux doit être élu ou nommé premier vice-président de succursale. Le vice-président de succursale (s'il n'y en a qu'un) ou le premier vice-président de succursale (s'il y a plus d'un (1) vice-président) agit ou s'exprime au nom du président de succursale en l'absence de celui-ci.

(d) Secrétaire de succursale

Un secrétaire de succursale élu à une AGA d'une succursale pour un mandat d'un (1) an, ou nommé pour le restant du mandat à la suite de l'AGA, ou l'individu qui cumule les postes de secrétaire-trésorier, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de succursale; le secrétaire de succursale doit notamment :

- i. assister à toutes les réunions de la succursale et du conseil de succursale, en être le secrétaire rapporteur et en rédiger le procès-verbal;
- ii. superviser la garde de l'ensemble des dossiers, des documents et de la correspondance de la succursale;
- iii. tenir des listes à jour de ce qui suit :

- a) tous les membres et tous les associés de la succursale;
- b) tous les officiers-cadets brevetés et instructeurs de cadets de la Ligue navale dans la succursale, avec leurs dates de nomination;
- c) tous les corps des cadets de la Marine royale canadienne (officiers des Forces armées canadiennes et instructeurs civils dans la succursale).

(e) Trésorier de succursale

Un trésorier de succursale élu à chaque AGA d'une succursale pour un mandat d'un (1) an, ou nommé pour le restant du mandat à la suite de l'AGA, ou l'individu qui cumule les postes de secrétaire-trésorier de la succursale, exerce les fonctions assignées à ce poste par le conseil de succursale, notamment :

- i. prendre en charge tous les fonds, livres de comptes, dossiers financiers, titres et biens de la succursale, en rendre compte, et en assurer la supervision générale;
- ii. veiller à la tenue d'un compte exact de toutes les recettes et les dépenses de la succursale;
- iii. proposer tous les ans le budget de l'année financière suivante et, une fois le budget approuvé, veiller à ce que les dépenses soient contrôlées et tenues dans les limites du budget approuvé de la succursale.

5. BUREAU DE SUCCURSALE

Le conseil de succursale peut faire établir et maintenir un bureau de succursale.

6. VÉRIFICATEURS ET COMPTABLES

- a) Toutes les succursales, y compris celles constituées en société, se conforment au présent paragraphe 6 et à toute Loi applicable touchant la nomination ou l'embauche d'un expert-comptable (ou d'une autre personne qualifiée faisant office de comptable s'il n'est pas obligatoire de faire appel à l'expert-comptable défini) pour préparer, diffuser et déposer des états financiers annuels ou autres.
- b) Sans préjudice de la portée générale de l'alinéa 6a), une succursale dont les revenus annuels dépassent deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) fait l'objet d'une vérification annuelle 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 succursale fait l'objet d'une mission d'examen annuelle par un expert-comptable, à moins qu'elle opte pour une vérification. Sous réserve du droit applicable, et sauf décision contraire du conseil national, une succursale dont les revenus annuels sont inférieurs à cinquante mille dollars (50 000 \$) n'est pas tenue d'engager un expert-comptable.
- c) Le conseil de division peut, par résolution, et après en avoir informé le conseil national, contraindre une succursale dans son territoire à effectuer une vérification et peut, à sa discrétion mais dans le respect des règlements de l'organisation, désigner la personne ou l'entreprise qui doit procéder à cette vérification.

7. SIGNATURE DES INSTRUMENTS

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

8. ANNÉE FINANCIÈRE D'UNE SUCCURSALE

L'année financière d'une succursale prend fin chaque année à la date fixée par résolution du conseil de succursale.

9. FONDS D'UNE SUCCURSALE

Les fonds d'une succursale :

- a) se composent de tous les droits d'inscription, honoraires et autres montants souscrits ou donnés à la succursale aux fins de la succursale, ou alloués, accordés ou prêtés à une succursale par son conseil de division ou par l'organisation. Les fonds sont sous le contrôle de cette succursale, qu'elle peut utiliser à ses fins, sous réserve des dispositions des règlements de l'organisation;
- b) se composent des fonds reçus par une succursale, mais destinés au compte de l'organisation même ou aux fins à caractère national de l'organisation, et non à ses propres fins, et que la succursale doit donc remettre au conseil national dès réception;
- c) se composent des fonds reçus par une succursale, mais destinés au compte ou aux fins d'une division, et qui doivent donc être remis ou crédités à cette division dès réception;
- d) doivent être déposés dans une institution financière, et retirés ou traités uniquement par au moins deux (2) dirigeants ou employés de la succursale autorisés à signer les chèques et autres documents bancaires, et à transiger les affaires bancaires pour le compte d'une succursale;
- e) peuvent être investis par la succursale conformément à la politique de placement, qui ne se borne pas aux investissements des fiduciaires autorisés par la Loi, selon les prescriptions du conseil de succursale, et qui sont compatibles avec les politiques de placement de l'organisation.

10. DONS

Le conseil de succursale peut :

- a) recevoir et conserver des objets ou des fonds donnés à la succursale, soit par voie de dotations ou autrement, et peut utiliser ces biens ou fonds, ou les revenus de ces fonds, comme il l'entend pour atteindre les objectifs de l'organisation au sein de la succursale;
- b) recevoir les fonds recueillis par un corps ou qui lui sont donnés, et conserver ces fonds pour le corps;
- c) solliciter des souscriptions pour l'adhésion à la succursale, dans le territoire de cette succursale désigné seulement.

11. BIENS IMMOBILIERS

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

12. ÉTATS FINANCIERS ET BUDGETS

La succursale doit remettre à la division, dans les soixante (60) jours de la fin de son année financière, un relevé de toutes les sommes reçues et dépensées au cours de l'année financière précédente, une copie du rapport de vérification ou de la lettre de mission d'examen, selon le cas, et un budget approuvé contenant des estimations des recettes et dépenses de l'année financière en cours, avec les sources de financement et la nature des dépenses.

13. RÉUNIONS DES SUCCURSALES

Sauf indication contraire dans la Loi applicable ou les règlements, ou sauf décision contraire du conseil national, les réunions des succursales 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 applicable, des statuts ou des règlements, ces dernières ont préséance. Toutes les assemblées générales annuelles et autres réunions sont convoquées et menées comme suit :

(a) Assemblées générales annuelles

Une assemblée générale annuelle de la succursale se tient tous les ans au lieu, à la date et à l'heure fixés par le conseil de division, aux fins suivantes :

- i. recevoir et étudier les rapports des dirigeants, membres du conseil et comptables;
- ii. étudier les autres questions qui relèvent du mandat de l'assemblée générale annuelle de la division;
- iii. élire les dirigeants et les membres du conseil de succursale pour l'année suivante;
- iv. nommer le ou les comptables pour l'année suivante.

(b) Réunions et assemblées extraordinaires

Sous réserve du droit en vigueur, le président de la succursale ou une majorité des présidents de succursale au sein de la division peut convoquer une réunion spéciale de la succursale – à toute fin non contraire au droit applicable ou aux règlements de l'organisation et de la division compétentes – en donnant un avis, conforme audit règlement, qui indique la date, l'heure, le lieu et le but de la réunion extraordinaire.

(c) Avis

L'avis de convocation doit être donné conformément à l'article 5.5 du règlement.

(d) Droit de présence

Voici les personnes ayant droit de présence :

- a) à une AGA de la succursale :
 - i. tous les membres du conseil national;
 - ii. tous les membres du conseil de division;
 - iii. tous les membres du conseil de succursale;
 - iv. tous les membres individuels de la succursale;
 - v. tous les associés internes de la succursale;
 - vi. le ou les vérificateurs et comptables;
 - vii. toute autre personne qui y est autorisée par le conseil de succursale.

- b) à une réunion extraordinaire :
 - i. tous les membres individuels de la succursale;
 - ii. tous les membres du conseil national;
 - iii. tous les membres du conseil de succursale.

(e) Quorum

Sous réserve de la Loi applicable, le quorum pour l'expédition des affaires lors d'une réunion d'une division est de trente-quatre pour cent (34 %) des personnes ayant le droit de voter à une assemblée générale annuelle de la succursale et de cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des personnes ayant le droit de voter à une réunion spéciale de la succursale. (même changement qu'à l'annexe A).

(f) Présidence

Le président préside les réunions de sa succursale, conformément à l'alinéa 1b). En l'absence à la fois du président et d'un vice-président de la succursale, ou si ces derniers n'ont pas la volonté ou la capacité de faire fonction de président de la réunion dans les trente (30) minutes de l'heure fixée pour le début de la réunion, les personnes présentes et ayant droit de vote doivent choisir l'un d'entre eux pour présider la réunion.

(g) Secrétaire rapporteur

Le secrétaire de succursale est le secrétaire rapporteur aux réunions de la succursale. En l'absence du secrétaire de la succursale, ou si celui-ci n'a pas la volonté ou la capacité de faire fonction de secrétaire rapporteur, le président peut nommer un autre rapporteur pour cette réunion.

(h) Déroulement des réunions

Sous réserve des règlements de l'organisation et des lois en vigueur, les décisions du président d'une réunion de la succursale sur les questions de procédure, entre autres la validité ou la nullité de tout instrument d'autorisation et l'acceptation ou le rejet d'un vote, sont sans appel et lient tous ceux qui assistent à la réunion.

(i) Réunions par voie téléphonique ou électronique

Une succursale est en droit de tenir des réunions par voie téléphonique ou électronique, conformément aux dispositions de l'article 5.4 du règlement, et les membres peuvent participer aux réunions de la succursale conformément à ces mêmes dispositions.

(j) Personnes ayant droit de vote aux réunions de succursales

Seuls ont droit de vote aux réunions de la succursale les membres individuels de la succursale et

les associés à vie au sein de la succursale; ils ne doivent pas autoriser d'autres membres de la succursale à voter en leur nom aux réunions de la succursale.

(k) Votes sur des questions et résolutions ordinaires

Chaque question ne nécessitant pas une résolution extraordinaire en vertu de la loi applicable est décidée à la majorité des voix, par un vote à mains levées, ou par une opération de vote à la demande du président. Chaque personne détient un (1) vote.

(l) Votes sur des questions et résolutions extraordinaires

Les questions nécessitant une résolution extraordinaire ne sont adoptées qu'à la condition de recueillir soixante-sept pour cent (67 %) des voix à l'occasion d'un vote à mains levées, ou d'une opération de vote à la demande du président. Chaque personne détient un (1) vote.

(m) Partage des votes

En cas d'égalité des voix sur une question soumise à une réunion de la succursale, le président de la réunion a droit à une voix supplémentaire, ou prépondérante.

(n) Ajournements de réunions

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

14. RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

Sur approbation du président de la succursale, ou de la majorité de ses vice-présidents, les pouvoirs de la succursale peuvent être exercés au moyen d'une résolution par écrit signée par tous les membres individuels de la succursale et tous les associés à vie de l'organisation au sein de cette succursale. Une résolution écrite peut être signée en contrepartie, étant entendu que toutes les contreparties constituent ensemble une seule et même résolution écrite. Dans les trente (30) jours de l'adoption d'une résolution écrite, des copies en sont transmises à chaque membre de la succursale et à chaque associé à vie de l'organisation au sein de cette succursale.

15. ALLOCATIONS DE PRÉSENCE

Aucune allocation n'est versée aux membres du conseil de succursale pour assister à une réunion de l'organisation, du conseil de division ou du conseil de succursale; toutefois, les conseils de succursale peuvent, par résolution, autoriser le remboursement des dépenses engagées par les membres du conseil de succursale pour assister à une réunion.

16. CORPS

Une succursale peut, avec l'approbation du conseil national et du conseil de division compétent, organiser et parrainer un corps. La gestion du corps est contrôlée par la succursale qui parraine, sous réserve de ce qui suit :

- a) relativement au Corps de cadets de la Ligue navale, les règlements, politiques et normes promulgués au besoin par le conseil national et par la division;
- b) relativement au Corps de cadets de la Marine royale canadienne, les règlements, les politiques et les normes applicables promulgués au besoin par le ministère de la Défense nationale et par la division;
- c) l'interdiction expresse faite à tout corps de contracter des emprunts, d'engager un crédit ou d'assumer une dette au nom de l'organisation, ou de toute division ou succursale.

17. AUXILIAIRES

Un conseil de succursale peut autoriser la nomination d'un (1) ou de plusieurs auxiliaires qui se rattachent à la succursale. Il peut aussi fixer les attributions, et les règles de fonctionnement, de ces auxiliaires.