

RETRAITE EN ACTION
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 1
Portant sur le fonctionnement de RETRAITE EN ACTION

TABLE DES MATIÈRES

- Article 1 – Généralités
- Article 2 – Membriété – Questions nécessitant une résolution extraordinaire
- Article 3 – Droits d’adhésion, fin de l’adhésion et mesures disciplinaires
- Article 4 – Assemblées des membres
- Article 5 – Assemblée générale extraordinaire
- Article 6 – Administrateurs
- Article 7 – Réunions du conseil d’administration
- Article 8 – Responsabilités des dirigeants
- Article 9 – Protection des administrateurs et d’autres responsables
- Article 10 – Règlement des différends
- Article 11 – Dissolution
- Article 12 – Entrée en vigueur

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de RETRAITE EN ACTION :

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

À moins que le contexte n’indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de RETRAITE EN ACTION:

- a. « **assemblée de membres** » s’entend d’une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- b. « **assemblée extraordinaire de membres** » s’entend d’une assemblée d’une ou de plusieurs catégories de membres ou d’une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- c. « **conseil d’administration** » s’entend du conseil d’administration de RETRAITE EN ACTION et « administrateur » s’entend d’un membre du conseil;
- d. « **dirigeants** » s’entend des administrateurs qui occupent les fonctions suivantes: présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie;
- e. « **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 toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- f. « **membre** » s’entend de tout particulier qui a payé sa carte d’adhésion pour l’année en cours;
- g. « **proposition** » s’entend d’une proposition présentée par un membre et qui répond aux exigences de l’article 163 (Proposition d’un membre) de la Loi;

- h. « **règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de RETRAITE EN ACTION ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- i. « **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- j. « **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;
- k. « **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution;
- l. « **REA** » est le sigle officiel de RETRAITE EN ACTION.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement.

Autrement que tel que spécifié au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

1.03 Langue de fonctionnement

La langue de fonctionnement, écrite et parlée, au sein de l'organisation, est le français.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice

À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, l'exercice financier prend fin le 31 mars.

1.06 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation

ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.07 États financiers annuels

Les membres peuvent obtenir une copie des états financiers annuels et du rapport de l'expert-comptable au siège social de l'organisation et tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie.

1.08 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

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

1.09 Avis – Omissions et erreurs

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

ARTICLE 2 - MEMBRIÉTÉ – QUESTIONS NÉCESSITANT UNE RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE

2.01 Catégories de membres¹

RETRAITE EN ACTION compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories A et B. Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, approuver l'admission des membres de l'organisation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution du conseil d'administration. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

Membres de catégorie A

¹ En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier cet article des règlements administratifs si les modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1) (e), (h), (l) ou (m).

- a. Toute personne intéressée aux activités et services de l'organisation et ayant payé sa carte d'adhésion est un membre régulier de catégorie A avec droit de vote.
- b. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- c. Chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et d'y disposer d'une voix.

Membres de catégorie B

Le conseil d'administration peut nommer membre honoraire de l'organisation toute personne ayant apporté une contribution exceptionnelle à la réalisation de ses buts, objectifs et activités. Tout membre honoraire est exempt de la cotisation annuelle et jouit des mêmes privilèges que les autres membres, mais ne peut siéger au conseil d'administration et n'a pas le droit de vote aux assemblées. Le conseil d'administration ne peut nommer plus de deux nouveaux membres honoraires par année.

2.02 Avis d'assemblée des membres²

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes:

- a. par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant;
- b. par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

2.03 Vote des membres absents par la poste

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste si l'organisation a mis en place un système qui permet à la fois :

- a. de recueillir le vote de façon à ce qu'il puisse être vérifié subséquemment;

² En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

- b. de présenter à l'organisation le résultat du vote sans toutefois qu'il ne soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote du membre.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

ARTICLE 3 - DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION

3.01 Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion sont fixés par le conseil d'administration mais ne sont effectifs qu'une fois approuvés par l'assemblée générale des membres.

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

3.02 Fin de l'adhésion

Le statut de membre prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le décès du membre;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées à l'article 2.01 du présent règlement administratif;
- c. la démission du membre signifiée par écrit et transmise au siège social de RETRAITE EN ACTION; dans ce cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d. l'expulsion du membre en conformité avec l'article 3.03 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. l'expiration de la période d'adhésion;
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, la fin de l'adhésion entraîne la fin de tous les droits du membre.

3.03 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

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

Si le conseil d'administration détermine qu'une mesure disciplinaire doit être prise à l'encontre d'un membre, cela se fera en deux temps:

- I. Le membre est d'abord suspendu de l'organisation et il reçoit de la part du président, ou de tout autre dirigeant désigné par le conseil, un avis de vingt (20) jours civils de suspension, lui indiquant les raisons qui motivent la suspension, exécutoire immédiatement. Au cours de cette période de vingt (20) jours civils, le membre ne peut participer à des activités, s'inscrire à des activités, faire du bénévolat, participer à l'assemblée générale annuelle et sa fiche d'adhésion est non en règle et archivée. Toujours au cours de cette période, le membre suspendu peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est reçue conformément à cette disposition, le président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil pourra aviser le membre qu'il est suspendu pour une période déterminée ou expulsé de l'organisation. Si le président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours civils supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. Advenant la fin de la suspension et la réintégration du membre, sa fiche d'adhésion redevient en règle.
- II. Si le conseil d'administration décide d'expulser le membre de RETRAITE EN ACTION, celui-ci ne pourra plus participer à aucune activité de l'organisation, même à titre d'invité

La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel. Un avis de la décision finale sera diffusé aux responsables des activités auxquelles le membre expulsé était inscrit.

Dans les cas de suspension et d'expulsion, le nom des membres touchés par une telle décision sera inscrit dans un registre gardé au siège social de l'organisation.

ARTICLE 4 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.01 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

4.02 Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres se tient au Canada, dans le lieu que choisissent les administrateurs.

Au cours de cette assemblée, les membres reçoivent le rapport d'activités, les états financiers et le rapport de l'expert-comptable, ils nomment un expert-comptable pour le prochain exercice financier, élisent les membres du conseil d'administration et discutent de toute autre question soumise aux membres selon les règles, dont, s'il y a lieu, des modifications aux statuts ou règlements.

4.03 Président d'assemblée

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

4.04 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à cinq pour cent (5 %) des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

4.05 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée ou un vote au scrutin secret, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

4.07 Modifications aux Règlements proposées par les membres

Des modifications aux règlements proposées par les membres peuvent être considérées et faire l'objet d'un vote à l'assemblée annuelle des membres dans la mesure où celles-ci ont été transmises au siège social dans la période commençant cent cinquante (150) jours avant l'expiration d'un an à compter de la dernière assemblée annuelle et se terminant quatre-vingt-dix (90) jours avant.

Ces modifications doivent comprendre le texte courant du règlement qu'on désire modifier, l'amendement proposé et une brève description (maximum 500 mots) des motifs de l'amendement.

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

5.01 L'assemblée générale extraordinaire est légalement constituée des membres présents.

5.02 Convocation

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- a. par décision d'une majorité absolue des membres du conseil d'administration ;
- b. sur demande par écrit de 10% (dix pour cent) des membres ou plus

Une demande de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit faire état de la nature des points à l'ordre du jour et du lieu proposé pour cette assemblée, doit être signée par les membres requérants, et doit être déposée au siège social de RETRAITE EN ACTION.

Suite à la réception d'une demande pour une assemblée générale extraordinaire, le conseil d'administration doit convoquer les membres selon l'article 2.02 des présents règlements.

En cas de refus, de négligence ou d'incapacité d'agir du conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la réception d'une demande, les requérants peuvent convoquer l'assemblée dans les trente (30) jours suivant la date de dépôt de la demande.

5.03 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée extraordinaire des membres correspond à cinq pour cent (5 %) des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

5.04 Résolutions extraordinaires

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions soulevées au cours d'une assemblée extraordinaire sont adoptées aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

ARTICLE 6 - ADMINISTRATEURS

6.01 Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs élus parmi les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

6.02 Condition d'élection au conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration doit être un membre en règle de RETRAITE EN ACTION.

6.03 Élection

Les administrateurs sont élus et se retirent en rotation pour assurer une continuité. Lors des assemblées générales annuelles, les administrateurs sont élus pour combler les postes de ceux dont le mandat a expiré et chaque administrateur élu de cette manière l'est pour un mandat de deux ans expirant à la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection.

Toute personne intéressée à poser sa candidature comme administrateur ou administratrice de RETRAITE EN ACTION peut le faire en complétant le formulaire à cette fin et en transmettant celui-ci au coordonnateur général au moins une semaine avant l'assemblée annuelle. Si le nombre de candidats est insuffisant pour combler le nombre de postes vacants, des candidatures supplémentaires sont acceptées le jour de l'assemblée générale annuelle.

Au cours de l'assemblée annuelle, les candidats sont présentés à l'assemblée et invités à expliquer brièvement leur intérêt pour un poste d'administrateur. S'il y a plus de candidats que de postes à combler, le vote a lieu au scrutin secret et la décision du président d'élection quant aux personnes élues est sans appel. Les bulletins de vote sont sous la garde du coordonnateur général et détruits immédiatement après l'assemblée.

Un administrateur ou administratrice qui se retire a droit d'être réélu, mais, sous réserve du paragraphe 6.05, aucun administrateur ne peut avoir plus de trois (3) mandats de deux (2) ans consécutifs pour une durée maximum de six (6) ans. Après une absence d'un an ou plus du conseil d'administration, un membre en règle retrouve son éligibilité pour y siéger.

6.04 Mandat

Le conseil d'administration administre les affaires de RETRAITE EN ACTION et, en son nom, il en exerce les pouvoirs.

De façon plus particulière, le conseil d'administration :

- a. gère les biens et les affaires de RETRAITE EN ACTION;
- b. élit les dirigeants parmi les administrateurs;
- c. détermine les orientations de l'organisation;

- d. conclut tout accord, contrat ou entente nécessaire à la réalisation des objectifs de RETRAITE EN ACTION;
- e. retient les services des personnes nécessaire au bon fonctionnement de RETRAITE EN ACTION et en évalue le travail;
- f. prend les mesures appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, à l'endroit d'un membre qui viole une disposition des statuts ou des règlements, fait preuve d'une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, se trouve en conflit d'intérêts ou pour toute autre raison.

Les administrateurs doivent agir sans être rémunérés, et aucun administrateur ne doit directement ou indirectement tirer profit du poste qu'il occupe; toutefois, un administrateur peut être remboursé pour les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions. Un administrateur peut recevoir une rémunération pour les services rendus à l'organisme à tout autre titre.

6.05 Vacance au sein du conseil d'administration

En cas de vacance au sein du conseil, celui-ci peut nommer un membre en règle pour combler jusqu'à prochaine assemblée générale. La période pendant laquelle le nouvel administrateur termine le mandat de son prédécesseur ne compte pas dans la période de six ans mentionnée au paragraphe 6.03.

ARTICLE 7 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.01 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment.

7.02 Avis de réunion³

Sous réserve du paragraphe 7.04, un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept (7) jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.

7.03 Quorum

³ Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

La majorité des membres du Conseil d'administration constitue le quorum.

7.04 Réunions ordinaires⁴

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

7.05 Voix prépondérante

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

7.06 Comités

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

7.07 Conflits d'intérêt

Tout administrateur qui a un conflit d'intérêts dans une question qui fait l'objet de délibération le déclare dès le début de la réunion au cours de laquelle cette question est discutée. Le membre doit se retirer pendant la durée de la discussion et du vote sur cette question. Cependant les autres membres peuvent, par vote majoritaire, lui demander de demeurer dans la salle.

7.08 Destitution

Un administrateur peut être destitué de son poste suivant une résolution ordinaire en ce sens adoptée par les membres présents lors d'une assemblée de membres.

⁴ Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

8.01 Responsabilités de la présidence

Les principales fonctions rattachées à la présidence sont:

- a. signifier, conformément aux Règlements, les avis requis pour la tenue des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration;
- b. préparer les ordres du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration en collaboration avec le coordonnateur général;
- c. présider les réunions et diriger les délibérations des assemblées générales et du conseil d'administration;
- d. superviser la coordination et l'administration de l'organisation;
- e. faire partie de plein droit de tout comité au sein de l'organisation;
- f. être porte-parole autorisé de l'organisation;
- g. lors de l'assemblée générale annuelle, présenter un rapport du travail accompli par l'organisation depuis la présentation de son dernier rapport annuel;
- h. exercer toute autre fonction confiée par le conseil.

8.02 Responsabilités de la vice-présidence

Les principales fonctions rattachées à la vice-présidence sont :

- a. seconder le président dans ses fonctions ;
- b. exercer les fonctions et pouvoirs du président, en son absence;
- c. dans le cas du décès, de la démission ou de l'exclusion du président, assumer les fonctions de celui-ci jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle;
- d. exercer toute autre fonction confiée par le conseil.

8.03 Responsabilités du secrétariat

Les principales fonctions rattachées au secrétariat sont :

- a. superviser la garde des archives et des registres visés par la Loi ;
- b. dresser les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration ;
- c. exercer toute autre fonction confiée par le conseil.

8.04 Responsabilités de la trésorerie

Les principales fonctions rattachées à la trésorerie sont :

- a. maintenir un système de comptabilité adéquat et selon les pratiques comptables normalement reconnues;
- b. présider un comité du budget et fournir les données nécessaires à la préparation de ce budget;
- c. renseigner le conseil d'administration périodiquement sur la situation de l'organisation en présentant un rapport sur les revenus et dépenses et en signalant les écarts significatifs par rapport au budget;
- d. communiquer avec l'institution financière, la firme comptable, l'Agence du revenu du Canada et tout autre organisme relié aux finances de l'organisation en vue de discuter des points pertinents;
- e. exercer toute autre fonction confiée par le conseil.

8.05 Vacance d'un poste de dirigeant

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, pour un motif valable, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

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

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET D'AUTRES RESPONSABLES

9.01 Protection des administrateurs et d'autres responsables

Aucun administrateur, dirigeant, membre d'un comité, agent, employé ou bénévole de RETRAITE EN ACTION ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligence ou de manquement de quelque autre administrateur, dirigeant, membre de comité, agent, employé ou bénévole de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par RETRAITE EN ACTION à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil pour l'organisation ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui

aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils aient:

- a. respecté la Loi ainsi que les statuts et les règlements administratifs de l'organisation;
- b. exercé leurs pouvoirs et rempli leurs devoirs conformément à la Loi.

9.02 Indemnisation

Sous réserve de la Loi, RETRAITE EN ACTION peut indemniser une personne visée au paragraphe 9.01 pour les frais encourus du fait de sa participation à une procédure dans laquelle elle a été impliquée à ce titre dans la mesure où elle a agi de façon honnête et de bonne foi.

ARTICLE 10 - RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

10.01 Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 10.02 du présent règlement administratif.

10.02 Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.

- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège social de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.
- d. Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

ARTICLE 11 - DISSOLUTION

- 11.01** Une résolution adoptée lors d'une assemblée générale par la majorité des membres en règle de l'organisation devra confirmer la dissolution de l'organisation et la distribution de ses avoirs, le cas échéant.
- 11.02** En cas de dissolution les avoirs de l'organisation, après paiement des dettes, seront partagés proportionnellement entre ses membres.

ARTICLE 12 - ENTRÉE EN VIGUEUR

12.01 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, le présent règlement administratif entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

JE CERTIFIE que le présent règlement administratif no 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le 20^e jour de juin 2016 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le ____ jour de / d' ____ 20____.

[Indiquer le nom de l'administrateur ou du dirigeant]