
Les règlements administratifs établissent
les règles de fonctionnement de :
L'échange Internet de Montréal
(« l'Organisation »)

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent les règlements administratifs de l'Organisation :

Section I - Dispositions générales

1. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'Organisation :

« assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« 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;

« conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'Organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration;

« 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;

« proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'Organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;

« règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'Organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

« 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.

2. Interprétation

Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié précédemment, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

3. Sceau de l'Organisation

L'Organisation peut avoir son propre sceau qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le secrétaire de l'Organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

4. 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 un ou deux (2) de ses dirigeants ou 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. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'Organisation, le cas échéant, sur le document en question. 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.

5. Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'Organisation est déterminée par le conseil d'administration.

6. 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.

7. Pouvoir d'emprunt

Les administrateurs de l'Organisation peuvent, sans autorisation des membres, par voie de résolution du conseil :

1. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'Organisation;
2. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'Organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
3. donner en garantie au nom de l'Organisation;
4. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou en partie des biens, présents ou futurs, de l'Organisation, afin de garantir ses titres de créance.

8. États financiers annuels

L'Organisation doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi. Au lieu d'envoyer les documents, l'Organisation peut envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. L'Organisation n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

Section II - Membres

9. Conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, l'adhésion est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les objectifs de l'Organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. L'Organisation compte les catégories de membres suivantes :

- a. Membre régulier. Toute corporation qui exploite un réseau IP avec son propre numéro de système autonome (ASN), tel qu'obtenu d'un registre Internet régional (RIR) et qui accepte de faire de l'appairage (peering) aux points d'appairage déterminés par l'Organisation.
- b. Membre invité. Toute personne invitée par le conseil d'administration à devenir membre de l'Organisation et qui est en mesure de contribuer aux objectifs de la corporation, tel que déterminé par le conseil. Le membre invité a droit de parole mais n'a pas droit de vote.
- c. Membre invité votant. Toute personne invitée par le conseil d'administration à devenir membre de l'Organisation et qui est en mesure de contribuer aux objectifs de la corporation, tel que déterminé par le conseil. Le membre invité votant a droit de parole et droit de vote.

Chaque membre habilité à voter a le droit de recevoir un avis de convocation pour toutes les assemblées des membres de l'Organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

10. Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'Organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

11. Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des dates, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habilité à voter 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 soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Chaque membre délègue un de ses employés pour le représenter.

12. Assemblée générale annuelle des membres

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date et au lieu que le Conseil d'administration fixe chaque année, au plus tard quatre mois après la fin de l'exercice financier.

À cette assemblée, en plus de traiter de toutes les affaires de l'Organisation, il doit être soumis un rapport des administrateurs portant sur la situation de l'Organisation, les états financiers pour l'exercice écoulé et un rapport des vérificateurs. L'assemblée doit élire les administrateurs dont le mandat est échu et nommer les vérificateurs.

13. Convocation d'une assemblée extraordinaire des membres

Le conseil d'administration peut convoquer en tout temps une assemblée extraordinaire des membres. Il doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

14. Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par communication électronique 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.

15. Fin de l'adhésion

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

1. la démission du membre;
2. l'expulsion du membre par un vote des trois quarts des administrateurs ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
3. l'expiration de la période d'adhésion;
4. la liquidation ou la dissolution de l'Organisation en vertu de la Loi;
5. la perte, le transfert ou le renoncement à son ASN.

16. Prise d'effet de la fin de l'adhésion

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

17. 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 :

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

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu 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 supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

18. Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est soumise par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

19. Coût de la publication des propositions faites lors des assemblées annuelles des membres

Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

20. Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habilitées à voter à cette assemblée, tel que désignées par leur corporation ou invitées par le conseil d'administration, 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.

21. Président d'assemblée

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

22. Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à la majorité des voix exprimées par les membres habilités à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

23. Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

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, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

24. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'Organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement

entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'Organisation à cette fin.

25. Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'Organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

Section III - Conseil d'administration

26. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration se compose d'entre 5 et 9 administrateurs, tel que déterminé de temps à autre par le conseil d'administration. Les administrateurs sont élus à la majorité simple par l'assemblée des membres.

27. Durée du mandat des administrateurs

À la première élection des administrateurs suivant l'approbation des présents règlements administratifs, le tiers (1/3) des administrateurs doivent être élus pour un mandat de trois ans, l'autre tiers (1/3) des administrateurs doivent être élus pour un mandat de deux ans et le dernier tiers (1/3) des administrateurs pour un mandat d'un an. Par la suite, les administrateurs nouvellement élus doivent l'être pour un mandat de trois (3) ans.

Un administrateur ne peut être élu pour plus de deux mandats consécutifs. Il peut cependant poser sa candidature pour un ou deux mandats additionnels après une période d'une année complète pendant laquelle il n'a pas exercé de fonction d'administrateur.

28. Convocation de la réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins 4 fois par année. Les réunions du conseil sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président du conseil d'administration ou à la demande de deux (2) administrateurs ou

plus, à n'importe quel moment. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de l'Organisation peut être convoquée par n'importe quel administrateur ou fondateur.

29. Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné par le secrétaire ou en son absence par le président à chaque administrateur de l'Organisation au plus tard 7 jours avant la date 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. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis doit faire état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

30. Réunions ordinaires du conseil d'administration

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.

31. Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

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.

32. Tenue de réunions par moyens électroniques

Tous les administrateurs ou un (1) ou plusieurs administrateurs, peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone et tout autre moyen de télécommunication, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec tous et chacun des autres administrateurs ou personnes présents ou participant à la réunion. Le consentement de la majorité (50%) des administrateurs convoqués à cette réunion est nécessaire, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure. Ces administrateurs sont, en pareils cas, présumés avoir assisté à la réunion, laquelle est alors présumée avoir été tenue au Québec. La déclaration de la part du président et du secrétaire de la réunion ainsi tenue comme quoi un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire. En cas

d'interruption de la communication avec un (1) ou plusieurs administrateurs, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

33. Comités du conseil d'administration

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 règlements ou 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.

34. Nomination des dirigeants

Le conseil d'administration peut créer des postes de dirigeants, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalle plus fréquent, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'Organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'Organisation. Un dirigeant doit être un administrateur. Une même personne ne peut occuper deux postes ou plus, sauf pour les postes de secrétaire et de trésorier, sujet à résolution du conseil.

35. Description des postes de dirigeants

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'Organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

1. Président du conseil d'administration – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
2. Vice-président du conseil d'administration – Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
3. Président – En l'absence d'un directeur général, le président est le président-directeur général de l'Organisation. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'Organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le président assure la supervision générale des activités de l'Organisation.
4. Secrétaire – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des

procès-verbaux de l'Organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'Organisation.

5. Trésorier – Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'Organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

36. Vacance d'un poste d'administrateur ou de dirigeant

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

1. son successeur a été nommé;
2. l'administrateur ou le dirigeant a présenté sa démission;
3. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
4. l'administrateur ou le dirigeant est décédé;
5. l'administrateur n'est plus à l'emploi du membre régulier qui l'a désigné.

Si le poste d'un administrateur ou d'un dirigeant de l'Organisation est ou deviendra vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler, et ce, pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

Un administrateur, qui pour une raison ou une autre ne serait plus à l'emploi du membre régulier qui l'a désigné, peut continuer à exercer ses fonctions pour la durée non écoulée de son mandat.

37. Directeur général

Le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne doit pas nécessairement être un administrateur de l'Organisation. Le directeur général a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Organisation (sauf les pouvoirs et les fonctions qui sont d'après la Loi, de la compétence du conseil d'administration et des membres réunis en assemblée générale) et peut employer et renvoyer les représentants et employés de l'Organisation mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs

moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Organisation.

38. Conflits d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Organisation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'Organisation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Organisation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Organisation. Il doit dénoncer sans délai à l'Organisation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'Organisation ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'Organisation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'Organisation ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'Organisation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Section IV - Dispositions administratives et juridiques

39. Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements

administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) et reçu par l'administrateur;
2. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation;
3. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Organisation à cette fin;
4. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Organisation; un avis posté est réputé avoir été donné 2 jours suivant son dépôt dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'Organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite.

40. Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des présents règlements administratifs ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ces règlements administratifs.

41. 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 ou une réunion visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

42. Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.