

**Règlement portant généralement sur l'exercice
des activités de
L'ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE VANIER/VANIER COMMUNITY ASSOCIATION**

(L'Association ou l'ACV)
tel qu'adopté le 11 février 2020

En cas de conflit d'interprétation, l'autorité finale des règlements sera la version anglaise.

IL EST CONVENU que le Règlement 2 de l'Association est le suivant :

DÉFINITION DES TERMES

1. Définition

À moins d'indication contraire, dans le présent règlement ainsi que tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

"assemblée générale annuelle (AGA)" comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres ;

" statuts " désigne les statuts originaux ou mis à jour de l'Association ou les statuts portant sur la modification, la fusion, le maintien, la réorganisation, l'entente ou la reconstitution de l'Association.

" association " désigne l'Association communautaire Vanier, ou " ACV " OU Vanier Community Association (" VCA ")

« règlement » désigne le présent règlement et tout autre règlement modifié de l'Association, tel que modifiés et qui ont force exécutoire.

"Directeurs exécutifs " désigne les directeurs exécutifs élus de l'Association ;

"Réunions des directeurs exécutifs" désigne les réunions tenues régulièrement pour discuter des affaires de l'Association ;

"résolution ordinaire" désigne une résolution adoptée à une majorité d'au moins 50 % plus 1 des votes sur cette résolution ;

"proposition" désigne une proposition présentée par un membre de l'Association

"assemblée extraordinaire des membres" comprend une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant droit de vote lors d'une assemblée annuelle des membres ;

« résolution extraordinaire » est une résolution adoptée par une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés;

" Vanier " désigne l'ancienne circonscription électorale de Vanier avant la fusion avec la Ville d'Ottawa.

ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

2. Interprétation

Le présent règlement l'emporte toutes les versions antérieures des règlements de l'Association agissant comme personne morale.

Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, les mots d'un genre comprennent tous les genres, et le terme " personne " comprend un individu, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme non constitué en société.

Sauf ce qui est indiqué ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi sur les sociétés par actions de l'Ontario ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

Le présent règlement est régi et interprété eu égard à la Loi sur les sociétés sans but lucratif de l'Ontario (L.C. 2010, c. 15).

3. Exécution des documents

Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres textes écrits requérant leur exécution par l'Association peuvent être signés par deux (2) de ses directeurs exécutifs tel qu'approuvé par une motion. En outre, le comité exécutif peut, parfois, ordonner la manière, et désigner la ou les personnes qui doivent exécuter un document particulier, ou un type de document. Tout directeur exécutif signataire peut certifier qu'une copie de tout texte, résolution, règlement ou autre document de l'Association est une copie conforme.

4. Objectifs de l'Association

Les objectifs de l'Association sont de promouvoir les intérêts de la communauté de Vanier. L'Association peut :

- agir en tant que porte-parole de ses membres et de la communauté dans son ensemble ;
- organiser des activités ou des événements pour le bénéfice des membres et des citoyens de Vanier ;
- collaborer avec les autres organismes communautaires ;
- défendre les questions et les politiques touchant la communauté de Vanier ; et
- poursuivre le développement continu de l'Association.

5. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 mai de chaque année.

6. Arrangements bancaires

Les activités bancaires de l'Association seront traitées dans toute banque, société de fiducie ou autre entreprise ou association exerçant des activités bancaires au Canada, nommée ou autorisée de temps à autre par résolution. Les opérations bancaires, en tout ou en partie,

doivent être effectuées par un ou plusieurs directeurs exécutifs de l'Association ou par d'autres personnes que le comité exécutif des directeurs peut à l'occasion, désigner, diriger ou autoriser par résolution.

7. Pouvoirs d'emprunt

L'Association ne détient aucun pouvoir d'emprunt. Rien dans les présentes ne limite ou ne restreint l'emprunt d'argent par l'Association sur des lettres de change ou des billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par ou au nom de l'Association.

8. États financiers annuels

L'Association affichera des copies des états financiers annuels sur un site Internet accessible au public.

9. Dissolution

Lors de la dissolution de l'Association et après le paiement de toutes les dettes et obligations, les biens restants seront distribués ou cédés à des organismes de bienfaisance sans but lucratif qui effectuent un travail conforme aux objectifs de l'Association pour faire progresser la communauté de Vanier.

ADHÉSION À L'ASSOCIATION

10. Conditions d'adhésion

Conformément aux statuts, l'Association comprendra une seule catégorie de membres.

L'adhésion à l'Association à titre de membre est offerte aux personnes souhaitant promouvoir ses objectifs.

Plus particulière, elle est offerte :

- aux personnes (individus âgés de plus de 18 ans) ou sociétés résidant à Vanier,
- aux personnes qui ont demandé et ont été acceptés comme membres de l'Association en vertu d'une résolution de l'exécutif, ou
- de toute autre manière déterminée par les directeurs exécutifs.

11. Cotisations et durée de l'adhésion

Les membres peuvent devoir verser des cotisations. Dans ce cas, les membres sont considérés comme tels lorsque les cotisations sont versées. La durée de l'adhésion, les cotisations versées et la date de renouvellement sont fixées par les directeurs exécutifs.

12. Date de clôture de l'adhésion

Les adhésions ne peuvent être fournies ou autorisées deux (2) semaines avant une AGA.

13. Fin de l'adhésion

L'adhésion à l'Association prend fin lorsque :

- le membre décède ou démissionne ;
- le membre est expulsé ou son adhésion prend fin d'une autre manière, conformément aux statuts ou au règlement ;
- le mandat du membre prend fin ;
- l'Association est dissoute.

Sous réserve des statuts, lors de tout cas entraînant la fin de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de l'Association, cessent automatiquement d'exister.

14. Discipline des membres

L'Association a le plein droit de qualifier le statut de membre, sauf dans des circonstances extrêmes et inhabituelles. L'Association se réserve le droit de discipliner, d'exclure ou de suspendre un membre, pour les motifs suivants :

- la violation de toute disposition des statuts, des règlements ou des politiques écrites de l'Association ;
- l'adoption de toute conduite susceptible de nuire au fonctionnement de l'Association ;
- une conduite objectivement indigne d'un membre ou du mandat de l'Association.

15. Exclusion ou suspension d'un membre

Conformément au paragraphe précédent, l'Association peut discipliner, exclure ou suspendre un membre selon la procédure suivante. L'Association avise le membre quinze (15) jours civils à l'avance, en indiquant les raisons de la suspension ou de l'expulsion proposée. Le membre peut présenter des observations écrites à l'Association en réponse à la notification. Cette réponse sera considérée attentivement par le Conseil d'administration. La décision du conseil d'administration est définitive et contraignante pour le membre, sans aucun autre droit d'appel, sauf ceux prévus par la loi.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES (AGM)

16. Assemblée générale annuelle des membres (AGM)

Chaque année, les membres tiennent une assemblée annuelle pour discuter des affaires de l'Association et élire les directeurs exécutifs, le cas échéant. L'Association peut en outre présenter un rapport annuel des activités et des réalisations de l'Association ainsi qu'un état financier annuel.

17. Convocation à l'AGA

Un avis de l'heure et du lieu d'une AGA doit être donnée à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication, pendant une période d'au moins trois (3) semaines précédant la tenue de l'assemblée.

18. Lieu de l'AGA

Les assemblées des membres peuvent se tenir à tout endroit de Vanier déterminé par les directeurs exécutifs ou à l'extérieur de Vanier si tous les membres ayant le droit de vote à cette assemblée en conviennent.

19. Participation à l'AGA

Les membres, les non-membres et les directeurs exécutifs de l'Association ont le droit d'être présents à une assemblée des membres. Toutefois, seuls les membres ayant le droit de voter à l'assemblée des membres conformément aux règlements ont le droit de voter à l'assemblée.

20. Président de l'AGA

En cas d'absence du président des directeurs exécutifs et du vice-président des directeurs exécutifs, les membres présents et ayant droit de vote à l'assemblée choisissent un de leurs membres pour présider l'assemblée.

21. Quorum de l'AGA

Le quorum à toute assemblée des membres est de vingt-deux (22) membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant la durée de l'assemblée.

22. Vote à l'AGA

Chaque membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister et de voter à toutes les réunions de l'AGA.

23. Votes de gouvernance de l'AGA

Lors de toute AGA, à moins que les statuts, les règlements ou la Loi n'en disposent autrement, chaque question sera déterminée par la majorité des votes exprimés sur lesdites questions. En cas d'égalité des votes lors d'un vote à main levée, d'un scrutin par bulletins ou d'un vote électronique, le président de l'assemblée dispose, en plus de son vote initial, d'un second vote ou d'un vote prépondérant.

24. Résolutions extraordinaires de l'AGA

Une résolution extraordinaire est nécessaire dans le cas d'un changement fondamental, en particulier, pour toutes modifications aux règlements de l'Association, y compris pour changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

Pour une résolution extraordinaire, le vote est déterminé par les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres. En cas d'égalité des votes, que ce soit à main levée, lors d'un scrutin par bulletins ou d'un vote électronique, le président de l'assemblée (en plus de son vote initial) dispose d'un second vote ou d'un vote de prépondérance.

25. Vote à distance à l'AGA

Un membre ayant le droit de voter à l'AGA peut voter par téléphone, par vote électronique ou par un autre moyen de communication si l'Association dispose d'un système lui permettant :

- de recueillir les votes d'une manière qui permette leur vérification ultérieure;

- de présenter le décompte des voix à l'Association sans qu'il soit possible pour l'Association d'identifier comment chaque membre a voté.

Une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter toute modification aux règlements de l'Association visant à changer cette méthode de vote des membres non présents à une assemblée des membres.

26. AGA tenue par des moyens électroniques

Les assemblées des membres ne peuvent pas être tenues entièrement par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication.

27. AGA - Élection du directeur exécutif

Toute proposition de motion peut inclure des nominations pour l'élection des directeurs exécutifs. Le Conseil d'administration de l'Association est composé d'un nombre fixe de directeurs exécutifs tel qu'il est déterminé de temps à autre par les membres par résolution ordinaire, en respectant un minimum de cinq directeurs exécutifs. Les directeurs exécutifs doivent être des membres en règle de l'association.

28. Coût de publication des propositions à l'AGA

Le membre qui a proposé la motion doit payer le coût de l'inclusion de sa proposition et de toute déclaration dans l'avis de convocation à la réunion à laquelle cette proposition doit être présentée, à moins qu'une résolution ordinaire des membres présents à la réunion n'en dispose autrement.

29. Assemblées extraordinaires des membres

Trente-trois pour cent (33 %) des membres peuvent convoquer une assemblée extraordinaire des membres (AEM) à tout moment. L'AEM suit les règles d'une AGA et toutes les résolutions présentées devront être conformes aux résolutions extraordinaire de l'AGA.

DIRECTEURS EXÉCUTIFS DE L'ASSOCIATION

30. Description des postes du comité exécutif

Les directeurs exécutifs de l'Association peuvent nommer tout directeur exécutif à l'un ou l'autre des titres et responsabilités du comité exécutif suivants :

- **Président** – S'il est nommé, le président de l'exécutif, le cas échéant, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du comité exécutif, des directeurs exécutifs et des membres. Le président détient les autres fonctions et pouvoirs que le comité exécutif peut lui confier.
- **Président sortant** – S'il est nommé à cette fin, le président précédant peut siéger afin d'apporter expérience et contexte au conseil d'administration.
- **Vice-Président** – S'il est nommé, et si le président est absent ou s'il est incapable ou refuse d'agir, le vice-président, le cas échéant, préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions du comité exécutif, des directeurs exécutifs et des membres. Le vice-président détient les autres responsabilités et pouvoirs que le comité exécutif peut lui confier.

- **Secrétaire** – S'il est nommé, le secrétaire inscrit ou fait inscrire dans le registre des procès-verbaux de l'Association les procès-verbaux de toutes les délibérations de ces réunions ; après en avoir reçu instructions et conformément à celles le secrétaire donne ou fait donner, les avis aux membres et aux directeurs exécutifs ; le secrétaire est le gardien de tous les livres, papiers, registres, documents et autres textes appartenant à l'Association. Le secrétaire veille également à ce que les procès-verbaux des réunions et les résolutions soient accessibles au public.
- **Trésorier** – S'il est nommé, le trésorier a les pouvoirs et les devoirs concernant les activités budgétaires et les rapports financiers (y compris les dossiers financiers et budgétaires) déterminés par le conseil d'administration..

Directeur exécutif par mandat ordinaire - Si un directeur exécutif n'est pas nommé aux postes ci-dessus, le directeur exécutif porte le titre de "directeur exécutif par mandat **ordinaire**".

31. Mandat des directeurs exécutifs

Les directeurs exécutifs sont élus pour un mandat prenant fin au plus tard à la clôture de la deuxième assemblée générale annuelle des membres suivant l'élection.

32. Postes vacants parmi les directeurs exécutifs

En l'absence d'un accord écrit contraire, les directeurs exécutifs peuvent révoquer, avec ou sans cause, tout directeur exécutif de l'Association. S'il n'est pas révoqué, le directeur exécutif reste en fonction jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- la nomination et élection du successeur du directeur exécutif ;
- la démission du directeur exécutif ;
- le directeur exécutif cesse d'être membre de l'association ;
- le décès du directeur exécutif.

Si le poste de tout directeur exécutif de l'Association est ou devient vacant, les directeurs exécutifs peuvent, par résolution, nommer une personne pour combler ce poste vacant.

33. Pouvoirs et responsabilités du directeur exécutif

Tous les directeurs exécutifs doivent

- agir dans le meilleur intérêt de l'association avant tout autre intérêt personnel ou professionnel ;
- exiger de deux directeurs exécutifs le pouvoir de signer les comptes financiers et les dépenses autorisées par l'association ;
- représenter l'association en matière de défense des intérêts, de sensibilisation et d'engagement;

- fournir un budget annuel aux fins d'approbation par le comité exécutif ;
- approuver toutes les dépenses par le biais d'une motion autorisant le montant maximum autorisé, la période d'autorisation et le but ou l'activité à financer ;
- déclarer, avant tout vote, tout conflit d'intérêts, réel ou perçu, afin que le conseil d'administration puisse déterminer si le directeur exécutif doit se récuser du vote ;

Tous les directeurs exécutifs ne doivent pas allouer ou approuver des fonds ou des activités dont l'objet principal est de s'opposer à, ou de soutenir, un parti politique, un candidat ou une candidate.

RÉUNIONS DES DIRECTEURS EXÉCUTIFS

34. Réunions des directeurs exécutifs (RDE)

Les directeurs exécutifs tiennent régulièrement des réunions pour discuter des affaires de l'Association et suivre les règles de procédure de Roberts.

Les directeurs exécutifs peuvent désigner un ou plusieurs jours de tout mois ou de plusieurs mois pour tenir des réunions régulières des directeurs à un endroit et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution des directeurs exécutifs fixant le lieu et l'heure de ces réunions régulières des directeurs exécutifs sera envoyée à chaque directeur exécutif sans délai après son adoption, mais aucun autre avis ne sera requis pour une telle réunion régulière.

35. Avis de la RDE

L'avis de la date, de l'heure et du lieu de la tenue d'une réunion du conseil d'administration sera transmis de la manière prévue dans la section suivante, portant sur les exigences en matière, à chaque directeur exécutif de l'Association, pas moins de trois (3) jours avant la date à laquelle la réunion doit avoir lieu.

Les réunions des directeurs exécutifs peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou trois (3) directeurs exécutifs en tout temps. Si l'Association ne compte qu'un seul directeur exécutif, ce dernier peut convoquer et constituer une réunion.

36. Lieu de la RDE

Les réunions des directeurs exécutifs peuvent se tenir à tout endroit situé à Vanier qui a été déterminé par les directeurs exécutifs.

37. Réunions de la RDE à huis clos

Les réunions des directeurs exécutifs sont ouvertes au public, à l'exception des réunions tenues à huis clos. Les directeurs exécutifs peuvent choisir de tenir une réunion à huis clos, à leur discrétion et en fournissant une justification, laquelle réunion à huis clos peut inclure des questions relatives aux nominations, aux comités, à la gouvernance, aux litiges ou à d'autres questions sensibles. Les résolutions ne peuvent pas être adoptées à huis clos. Les réunions à huis clos ne sont pas assujetties à la section intitulée " Méthode concernant les avis ".

38. Quorum de la RDE

Le quorum sera une majorité simple des directeurs exécutifs élus.

39. Vote de la RDE

Lors des réunions des directeurs exécutifs, chaque question sera tranchée par la majorité des votes exprimées. En cas d'égalité des votes, le président de la réunion disposera, en plus de son vote initial, d'un second vote ou d'un vote prépondérant.

40. Comités de l'Association

Les directeurs exécutifs peuvent nommer, de temps à autre, tout comité ou autre organe consultatif qu'ils jugent nécessaire ou approprié à ces fins, sous réserve de la Loi, ayant les pouvoirs que les directeurs exécutifs jugent appropriés. Un tel comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des directives que le conseil d'administration peut établir. Tous les membres du comité doivent être des membres en règle de l'ACV. Tout membre d'un comité peut être révoqué par une résolution des directeurs exécutifs. Tous les comités sont tenus de fournir avant l'AGA un rapport annuel des activités et un rapport financier.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'AVIS DE RÉUNION**41. Méthode concernant les avis**

Tout avis de convocation et autre, y compris : pour une AGA conforme aux règlements, ou à un membre, ou à un directeur exécutif, sera donné de façon valide :

- s'il est remis personnellement à la personne à qui il doit être donné ou s'il est envoyé à l'adresse postale ou à l'adresse électronique de cette personne, indiquée dans les registres de l'Association ;
- s'il est donné à cette personne à cette fin par téléphone ou par tout autre moyen de communication à l'adresse de cette personne indiquée dans les registres de l'Association;
- s'il est affiché sur un site Web de médias sociaux auquel la personne est inscrite ;
- s'il est fourni sous forme de document électronique.

Un avis ainsi remis est réputé avoir été donné lorsqu'il est posté, ou envoyé par voie électronique. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, directeur exécutif ou membre d'un comité de l'exécutif conformément à toute information jugée fiable par le secrétaire. La déclaration du secrétaire selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de l'envoi de cet avis. La signature de tout directeur exécutif de l'Association sur tout avis ou autre document devant être donné par l'Association peut être entièrement, ou partiellement écrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**42. Médiation et arbitrage**

Les différends ou les controverses entre les membres, les directeurs exécutifs, les membres des comités ou les bénévoles de l'Association doivent, dans la mesure du possible, être résolus conformément à la médiation et/ou l'arbitrage, comme le prévoit la section sur le mécanisme de résolution des différends du présent règlement.

43. Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, directeurs exécutifs, membres de comité ou bénévoles de l'Association découlant des statuts ou des règlements ou de tout aspect du fonctionnement de l'Association 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, directeurs exécutifs, membres de comité, employés ou bénévoles de l'Association 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 :

- 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 comité exécutif de l'Association) 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.
- Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- 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 de l'Association 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.

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.

INDEMNISATION

44. Indemnisation du directeur exécutif

L'Association indemnifiera un directeur exécutif, un ancien directeur exécutif de l'Association ou une personne qui agit ou a agi à la demande de l'Association en tant qu'administrateur ou dirigeant d'une personne morale dont l'Association est ou était actionnaire ou créancier, ainsi que ses héritiers et représentants légaux dans la mesure permise par la *Loi sur les sociétés sans but lucratif de l'Ontario*.

45. Indemnisation d'autres personnes

Sous réserve d'une disposition contraire de la *Loi sur les sociétés par actions de l'Ontario*, l'Association peut, de temps à autre, indemniser et dégager de toute responsabilité toute personne qui est ou était partie ou est menacée d'être partie à une activité, une poursuite ou une procédure, qu'elle soit civile, criminelle, administrative ou d'enquête appréhendée, en cours ou terminée (autre qu'une activité menée par ou au nom de l'Association) en raison du fait qu'elle est un employé ou un représentant de l'Association, ou qu'elle sert ou servait à la demande de l'Association en tant qu'administrateur, dirigeant, employé, agent ou participant d'une autre personne morale, d'une société, d'une coentreprise, d'une fiducie ou d'une autre entreprise. L'Association peut l'indemniser ou dégager de toute responsabilité en ce qui a trait aux dépenses (y compris les frais juridiques), jugements, amendes et tout montant réellement et raisonnablement encouru par elle dans le cadre de cette activité, de cette poursuite ou de cette procédure si elle a agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'association et, en ce qui concerne toute sanction pécuniaire, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

La fin d'une activité, d'un procès ou d'une procédure à la suite d'un jugement, d'une ordonnance, d'un compromis ou d'une condamnation ne permettra pas automatiquement de présumer que la personne n'a pas agi honnêtement, de bonne foi et au mieux des intérêts de l'Association et, ou qu'en ce qui concerne une activité ou procédure criminelle ou administrative assortie d'une sanction monétaire, elle n'avait pas de motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

46. Droit d'indemnisation non exclusif

Les dispositions relatives à l'indemnisation contenues dans les règlements de l'Association ne sont pas considérées comme excluant de tout autre droit dont une personne demandant une indemnisation peut être bénéficiaire en vertu d'un accord, d'un vote des membres ou des directeurs exécutifs ou autrement, tant pour ce qui est d'une activité dans sa capacité officielle que pour ce qui est de l'activité dans une autre capacité. Ces dispositions continuent à s'appliquer à une personne qui a cessé d'être un directeur exécutif, un dirigeant, un employé ou un agent et s'appliquent au profit des héritiers et des représentants légaux de cette personne.

47. Absence de responsabilité des administrateurs ou des dirigeants dans certains cas

Dans la mesure autorisée par la loi, aucun administrateur ou dirigeant actuel de la société ne répondra des actes, des quittances, des négligences ou des manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni de son propre assentiment à une quittance ou à un acte pour en assurer la conformité, ni de la perte, du préjudice ou des frais subis par la société en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par la société ou pour son compte, ni de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant à la société ont été investis, ni de la perte ou du préjudice résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou de la conduite délictueuse d'une personne, d'une firme ou d'une personne morale auprès de laquelle des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs appartenant à la société ont été déposés, ni de la perte, du détournement, de la soustraction ou du dommage résultant d'opérations effectuées avec des fonds, des valeurs mobilières ou d'autres actifs appartenant à la société, ni d'un autre dommage ou préjudice quel qu'il soit pouvant survenir dans l'exercice des fonctions de cet administrateur ou dirigeant, à moins que ces événements ne surviennent parce qu'il n'a pas agi honnêtement et de bonne foi, dans l'intérêt de la société, et qu'il n'a pas montré le soin, la diligence et la compétence qu'une

personne raisonnablement prudente montrerait dans des circonstances similaires. Si un administrateur ou un dirigeant de la société est employé par la société ou exécute des services pour la société autrement qu'à titre d'administrateur ou de dirigeant ou est membre d'une firme ou actionnaire, administrateur ou dirigeant d'une personne morale qui est employée par la société ou qui exécute des services pour la société, son statut d'administrateur ou de dirigeant de la société n'empêchera pas cet administrateur ou ce dirigeant ni cette firme ou cette personne morale, selon le cas, de recevoir une juste rétribution pour de tels services.

ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS

48. Invalidité de toute disposition du présent Règlement

L'invalidité ou l'inapplicabilité ou le caractère non exécutoire de toute disposition du présent règlement n'a aucune incidence sur la validité ou le caractère non exécutoire l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement.

49. Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, à un directeur exécutif, à un membre d'un comité exécutif ou à un comptable public, ou la non-réception d'un avis par l'une de ces personnes lorsque l'Association a donné un avis conformément aux règlements, ou toute erreur dans un avis n'affectant pas sa substance, n'invalide pas les mesures prises à toute réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondées sur cet avis.

EFFICACITÉ DES RÈGLEMENTS

50. Réglementation des règlements

Le comité exécutif du conseil d'administration ne peut prendre, modifier ou abroger aucun règlement régissant les activités ou les affaires de l'Association sans que le règlement, l'amendement ou l'abrogation ne soit confirmé par les membres par résolution ordinaire. Le règlement, l'amendement ou l'abrogation n'est effectif qu'à la confirmation des membres et sous la forme dans laquelle il a été confirmé.

51. Date d'entrée en vigueur

Sous réserve des questions nécessitant une résolution extraordinaire, le présent règlement prendra effet lorsqu'il sera pris et remplacera toutes les versions précédentes.

Certifié être le règlement n ° 2 de l'Association, tel qu'adopté par les directeurs exécutifs de l'Association par résolution le 11 février 2020 et confirmé par les membres de l'Association par une résolution spéciale le 11 février 2020.

Promulgué le 11 février 2020

Président, Association Vanier

ANNEXE A**TERMES DE RÉFÉRENCE DES COMITÉES**

L'ACV peut former des comités pour faire avancer la communauté Vanier.

Mandat et objectifs: Le mandat du (des) comité (s) sera établi par une résolution des directeurs exécutifs de la VCA.

Membres: Les membres du (des) comité (s) seront des membres de l'Association communautaire de Vanier (ACV).

Structure: Les directeurs exécutifs de l'ACV nommeront le président de chaque comité. Le président rendra compte directement et en personne aux directeurs exécutifs des progrès du comité dans l'atteinte du mandat et des objectifs du comité. Le mandat du président d'un comité est à la discrétion des directeurs exécutifs.

Prise de décision: un comité peut présenter des recommandations relatives à des observations, des preuves, des informations, des programmes, ou des événements / engagements auprès des directeurs exécutifs de l'ACV. Les comités ne lient pas, ne représentent pas publiquement, ne décident pas les positions de politiques ou n'entreprennent pas d'activités sans la direction et le consentement exprès des directeurs exécutifs de l'ACV.

Budget: Un comité peut avoir un budget, tel qu'approuvé par les directeurs exécutifs de l'ACV.

Collecte de fonds: Un comité peut entreprendre des activités de financement conformément à l'objectif du comité. Les fonds amassés doivent être utilisés uniquement pour faire avancer le mandat du comité ou pour tout autre objet autorisé par l'Association.

Rapports: Tous les comités doivent présenter un rapport annuel des activités, et ce avant l'AGA de l'Association.