



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de L'ASSOCIATION CANADIENNE DU TRANSPORT URBAIN (l'« Association »)

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
Section 1 – GÉNÉRALITÉS	1
1.1 Définitions	1
1.2 Interprétation	3
1.3 Règles	4
1.4 Sceau social	4
1.5 Signature des documents	4
1.6 Exercice financier	4
1.7 Arrangements bancaires	4
1.8 Pouvoirs d'emprunt	5
1.9 États financiers annuels et rapport de l'expert-comptable	5
Section 2 – MEMBRES	5
2.1 Conditions d'adhésion	5
2.2 Représentant autorisé	7
2.3 Transfert de l'adhésion	7
Section 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES	7
3.1 Droits d'adhésion	7
3.2 Fin de l'adhésion	7
3.3 Prise d'effet de la fin de l'adhésion	8
3.4 Mesures disciplinaires contre les membres	8
Section 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
4.1 Lieu de l'assemblée des membres	9
4.2 Avis d'assemblée des membres	9

4.3	Assemblée annuelle des membres.....	9
4.4	Assemblées extraordinaires.....	10
4.5	Convocation d’une assemblée par les membres.....	10
4.6	Président d’assemblée	10
4.7	Quorum lors d’assemblées des membres	10
4.8	Motions présentées dans le cadre d’assemblées des membres.....	10
4.9	Façon de voter lors d’une assemblée des membres.....	10
4.10	Vote des absents à une assemblée des membres	11
4.11	Voix prépondérantes lors d’assemblées des membres	11
4.12	Participation par tout moyen électronique lors d’assemblées des membres	12
4.13	Assemblée des membres tenue entièrement par des moyens électroniques.....	12
Section 5 – ADMINISTRATEURS.....		12
5.1	Nombre d’administrateurs.....	12
5.2	Qualités requises	14
5.3	Mises en candidature.....	14
5.4	Élection et mandat des administrateurs et postes à pourvoir	15
5.5	Élection et mandat du président et des vice-présidents.....	15
5.6	Droits en vigueur lors des réunions du conseil d’administration.....	16
5.7	Convocation de réunions du conseil d’administration.....	16
5.8	Avis de réunion du conseil d’administration	16
5.9	Quorum lors des réunions du conseil d’administration.....	17
5.10	Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d’administration.....	17
5.11	Participation par tout moyen électronique lors de réunions du conseil d’administration	17
5.12	Réunion du conseil d’administration tenue entièrement par des moyens électroniques 17	
5.13	Comités du conseil d’administration	17
5.14	Cessation du poste d’administrateur.....	18
5.15	Rémunération des dirigeants et des administrateurs.....	19
5.16	Nomination d’un expert-comptable.....	19
5.17	Qualités requises.....	19
5.18	Rémunération de l’expert-comptable	20
Section 6 – DIRIGEANTS.....		20
6.1	Nomination des dirigeants et postes à pourvoir	20
6.2	Distribution des postes	20

6.3	Mandat.....	21
6.4	Mandataires et procureurs	22
Section 7 – Comités régionaux et nationaux.....		22
7.1	Comités régionaux.....	22
7.2	Comités nationaux.....	22
Section 8 – AVIS.....		23
8.1	Mode de communication des avis	23
8.2	Renonciation à un avis	24
8.3	Omissions et erreurs	24
Section 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS		24
9.1	Limite de responsabilité	24
9.2	Indemnisation	25
9.3	Frais anticipés.....	25
9.4	Assurance	25
9.5	Indemnisations – Précision.....	25
Section 10 – Communication des intérêts		26
10.1	Communication des intérêts	26
10.2	Moment de la communication : administrateur.....	26
10.3	Moment de la communication : dirigeant.....	26
10.4	Moment de la communication : administrateur ou dirigeant.....	26
10.5	Vote	27
10.6	Avis général d'intérêt	27
10.7	Consultation.....	27
10.8	Effet de la communication.....	27
Section 11 – INVALIDITÉ D'UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF		28
Section 12 ENTRÉE EN VIGUEUR		28
12.1	Adopter, modifier ou abroger un règlement administratif.....	28
12.2	Sans objet.....	28
Section 13 – APPLICATION DE LA LOI.....		28

SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Association :

« Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements, selon le contexte, telle que modifiée ou remplacée, le cas échéant;

« Membre affilié » désigne une société, un organisme, une entité ou une personne physique qui a le statut de membre et a des intérêts dans l'industrie du transport collectif ou y est affilié;

« Assemblée annuelle » désigne une assemblée annuelle du genre de celle visée à l'article 4.3;

« 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;

« Comité de vérification » désigne le comité permanent nommé par le conseil d'administration et chargé de la surveillance, de la gestion et de la production de rapports en ce qui concerne la viabilité financière, le processus de communication de l'information financière et la conformité de l'Association aux règles financières et comptables;

« Conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'Association;

« Dirigeants nommés par le Conseil » désigne les dirigeants nommés par le conseil d'administration conformément à l'article 6.1;

« Membre d'affaires » s'entend d'une personne physique ou morale, d'une société de personnes ou d'un organisme non doté de la personnalité morale, qui a le statut de membre et se livre à la fabrication ou à la vente d'équipement, de fournitures ou de services de transport collectif;

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

« Président » désigne le président du conseil d'administration;

« Administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration;

« Comité exécutif » désigne le comité permanent mentionné à l'article 5.13.3;

« Premier vice-président » s'entend du premier vice-président du conseil d'administration;

« Réseau de transport étranger membre » s’entend d’une personne physique ou morale, d’une société de personnes ou d’un organisme non doté de la personnalité morale, qui a le statut de membre et exploite un réseau de transport à l’extérieur du Canada;

« Comité de gouvernance » désigne le comité permanent mentionné à l’article 5.13.1;

« Organisme gouvernemental membre » s’entend de tout ministère du gouvernement fédéral du Canada ou d’un gouvernement provincial canadien, ou de tout ministère ou organisme d’une administration régionale ou municipale canadienne, qui a le statut de membre et a un intérêt dans le transport collectif urbain;

« Conseiller juridique honoraire » s’entend du conseiller juridique honoraire de l’Association nommé en vertu du paragraphe 6.1.1(b);

« Président sortant » désigne la dernière personne à avoir occupé le poste de président du conseil d’administration;

« Grand réseau de transport » désigne un réseau de transport qui exploite au moins quatre-vingt-quinze (95) véhicules de transport collectif actifs, y compris des véhicules de transport collectif traditionnel et adapté, comme il est indiqué dans le Répertoire statistique du transport en commun au Canada de l’Association;

« Assemblée des membres » désigne une assemblée des membres et comprend une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire;

« Membre » désigne un membre de l’Association;

« Dirigeants élus par les membres » désigne les dirigeants élus par les membres, conformément aux paragraphes 5.1.2(a) à 5.1.2(d), et comprend toute personne nommée par le conseil d’administration pour pourvoir un poste vacant.

« Comités nationaux » s’entend des comités permanents créés par l’Association, conformément à l’article 7.2, afin de répondre aux préoccupations de l’industrie du transport collectif ayant des répercussions nationales;

« Comité des mises en candidature » désigne le comité permanent mentionné à l’article 5.13.1;

« Politique de mise en nomination et d’élection » désigne la politique définie à l’article 5.3.1;

« Dirigeant » désigne un dirigeant élu par le conseil d’administration ou un dirigeant élu par les membres, lorsque le contexte l’exige ou le permet;

« Président » désigne le président-directeur général et le trésorier de l’Association, tel que décrit au paragraphe 6.2(e).

« Règlement » s’entend du *Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral* (DORS/2011-223), tel que modifié ou remplacé, le cas échéant;

« Secrétaire » désigne le secrétaire de l’Association ou, en l’absence d’un secrétaire de l’Association, le président.

« Cadre supérieur », dans le cas d’un membre, désigne son président-directeur général, une personne qui relève directement de ce président-directeur général, une personne de la direction désignée par ce président-directeur général ou, si le membre est propriétaire unique, le propriétaire unique.

« Petit réseau de transport » désigne un réseau de transport qui exploite moins de quatre-vingt-quinze (95) véhicules de transport collectif actifs, y compris des véhicules de transport collectif traditionnel et adapté, comme il est indiqué dans le Répertoire statistique du transport en commun au Canada de l’Association;

« Assemblée extraordinaire » désigne une assemblée des membres autre qu’une assemblée annuelle;

« Transport adapté » fait référence à une personne physique ou morale, une société de personnes ou un organisme non doté de la personnalité morale, qui exploite au Canada un réseau de transport adapté aux citoyens d’une collectivité publique ayant une déficience qui les empêche de suivre régulièrement l’itinéraire fixe d’un réseau de transport collectif de leur collectivité;

« Réseau de transport membre » fait référence à une personne physique ou morale, une société de personnes ou un organisme non doté de la personnalité morale, qui exploite au Canada un réseau de transport, un petit réseau de transport, un réseau de transport adapté ou un grand réseau de transport.

« Vice-président » s’entend du vice-président du conseil d’administration et comprend le premier vice-président, à moins d’indication contraire;

1.2 Interprétation

1.2.1 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.

1.2.2 S’ils ne sont pas mentionnés à l’article 1.1 ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu’ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.2.3 En cas de divergence entre la version anglaise et la version française du présent règlement administratif, la version anglaise prévaut.

1.2.4 La division du présent règlement administratif en statuts et articles et l’insertion d’en-têtes ont pour unique objet de faciliter la consultation et n’influent aucunement

sur l'interprétation des présentes. Sauf indication contraire, chaque renvoi à un statut ou à un article se rapporte au statut ou à l'article des présentes. Chaque fois que les mots « comprend », « comprennent » et « y compris » sont utilisés dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements ci-après adoptés, à moins que le contexte n'exige le contraire, ces mots sont réputés, dans chaque cas, être suivis des mots « sans restriction ».

1.2.5 Le président peut, au moment de prendre une décision, consulter le président-directeur général ou le conseiller juridique honoraire, ou encore consulter l'édition la plus récente de l'ouvrage intitulé « Robert's Rules of Order, Newly Revised ».

1.3 Règles

Le conseil d'administration peut adopter les règles qu'il juge appropriées pour régir le déroulement de chaque réunion du conseil d'administration, à condition qu'en cas de conflit entre ces règles et une ou plusieurs dispositions de la *Loi*, les statuts ou les règlements administratifs, les dispositions de ces derniers l'emportent. Les règles adoptées par le conseil d'administration sont initialement celles de « Robert's Rules of Order, Newly Revised ».

1.4 Sceau social

L'Association peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. Le président est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

1.5 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'Association sont signés par le président. En outre, le conseil d'administration peut, par résolution, 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 social, le cas échéant, sur le document en question. Toute personne autorisée à signer un document peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'Association est conforme à l'original.

1.6 Exercice financier

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

1.7 Arrangements bancaires

Les opérations bancaires de l'Association 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'Association ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.8 Pouvoirs d'emprunt

1.8.1 L'Association peut, pour une valeur ou un montant pouvant aller jusqu'à cent mille dollars canadiens (100 000,00 \$ CA),

- (a) contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'Association;
- (b) émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'Association ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;
- (c) garantir, au nom de l'Association, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne;
- (d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'Association, afin de garantir ses titres de créance.

1.8.2 Si la valeur ou le montant de l'endettement dépasse cent mille dollars canadiens (100 000,00 \$ CA), l'approbation du Conseil d'administration est requise.

1.9 États financiers annuels et rapport de l'expert-comptable

1.9.1 Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, et du rapport de l'expert-comptable mentionné à l'article 191 (Rapport sur les états financiers) de la *Loi*, l'Association peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'Association.

1.9.2 Nonobstant les dispositions de l'article 1.9.1, tout membre peut, sur demande, recevoir une copie sans frais des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi*, et du rapport de l'expert-comptable mentionné à l'article 191 (Rapport sur les états financiers) de la *Loi*, au siège de l'Association, par courrier affranchi ou par transmission électronique.

SECTION 2 – MEMBRES

2.1 Conditions d'adhésion

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

- (a) Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux personnes dont la demande d'adhésion à titre de membre de la catégorie des réseaux de transport membres a été acceptée. Tel qu'il est indiqué dans les statuts, chaque membre de cette catégorie a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'Association, d'assister à ces assemblées, de s'y exprimer et d'y disposer d'une (1) voix.
 - (b) Le titre de membre non votant de catégorie B est réservé aux personnes dont la demande d'adhésion à titre de membre de l'une des catégories ci-dessous a été acceptée. Tel qu'il est indiqué dans les statuts, chaque membre des catégories suivantes a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'Association, d'assister à ces assemblées et de s'y exprimer, mais n'a pas le droit de vote. La catégorie B regroupe les :
 - (i) membre d'affaires;
 - (ii) organismes gouvernementaux membres;
 - (iii) membres affiliés;
 - (iv) réseaux de transport étrangers membres.
- 2.1.2 L'adhésion d'un membre, quelle que soit la catégorie à laquelle il appartient, se termine le 31 décembre de chaque année, à moins qu'elle ne soit préalablement renouvelée en conformité avec les politiques de l'Association.
- 2.1.3 Les dispositions de la *Loi*, et plus particulièrement les articles 197 et 199, s'appliquent à toute modification de structure apportée à l'Association et exigent une résolution extraordinaire des membres, notamment si les modifications entraînent :
- (a) la modification de l'une des conditions d'adhésion;
 - (b) l'ajout, la modification ou la suppression d'une disposition relative au transfert de l'adhésion;
 - (c) un changement dans les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées des membres;
 - (d) un changement dans les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.
- 2.1.4 Certaines modifications de structure peuvent exiger un vote des membres de catégorie B, même si les membres de catégorie B n'ont pas autrement le droit de vote.

2.2 Représentant autorisé

- 2.2.1 Tout membre qui n'est pas une personne physique désigne, dans sa demande d'adhésion ou dans toute demande de renouvellement de celle-ci, un (1) représentant autorisé qui est un cadre supérieur pour le représenter dans ses relations avec l'Association, y compris, sous réserve de l'article 2.2.3, à toute assemblée des membres.
- 2.2.2 Un membre peut changer de représentant autorisé à tout moment, sur présentation d'un avis écrit au président-directeur général informant ce dernier du changement de représentant autorisé. La date et l'heure d'entrée en vigueur de ce changement sont précisées dans l'avis de changement.
- 2.2.3 Un membre peut désigner un nouveau représentant autorisé pour une assemblée donnée, sur présentation au président-directeur général ou au président du conseil d'administration (a) d'un avis écrit informant ce dernier du changement de représentant autorisé aux fins de l'assemblée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance; ou b) une procuration dûment remplie de la manière prévue à l'article 4.10.

2.3 Transfert de l'adhésion

- 2.3.1 L'adhésion à l'Association n'est pas transférable.
- 2.3.2 En vertu 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.

SECTION 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.1 Droits d'adhésion

Les membres sont avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de renouvellement de son adhésion verra son statut de membre de l'Association suspendu. Tout membre qui continue d'omettre de verser les droits d'adhésion dans un délai de cent-vingt (120) jours suivant la date de renouvellement de son adhésion, voit son adhésion annulée à la suite de la ratification par le conseil d'administration, et le membre cesse automatiquement d'être membre de l'Association.

3.2 Fin de l'adhésion

- 3.2.1 Le statut de membre de l'Association prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (a) le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;

- (b) l'omission par le membre de maintenir toute condition requise pour être membre, y compris les droits d'adhésion indiqués à l'article 3.1;
- (c) la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'Association, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- (d) l'expulsion du membre conformément à l'article 3.4 ou la perte du statut de membre d'une autre manière conformément aux statuts ou aux règlements administratifs;
- (e) l'expiration de la période d'adhésion du membre, sans renouvellement;
- (f) la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la *Loi*.

3.3 Prise d'effet de la fin de l'adhésion

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

3.4 Mesures disciplinaires contre les membres

3.4.1 Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'Association 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'Association;
- (b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;

3.4.2 Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être expulsé de l'Association, le président-directeur général, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, donne au membre un avis d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président-directeur général, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président-directeur général ne reçoit aucune réponse écrite, le président-directeur général, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est exclu de l'Association. Si une réponse écrite est reçue conformément au présent article, le conseil d'administration l'examinera avant de prendre une décision définitive. Il en informera ensuite le membre 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.

SECTION 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Lieu de l’assemblée des membres

Les assemblées des membres se tiennent n’importe où au Canada, au lieu et à l’heure choisis par le conseil d’administration.

4.2 Avis d’assemblée des membres

4.2.1 Un avis faisant état de la date, de l’heure et du lieu d’une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon l’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.

4.2.2 Toute personne qui a droit à un avis d’assemblée des membres peut renoncer à l’avis avant ou après l’assemblée, et la présence de la personne à l’assemblée équivaut à une renonciation de l’avis d’assemblée, sauf si la personne y assiste spécialement pour s’opposer aux délibérations au motif que l’assemblée n’est pas régulièrement convoquée.

4.2.3 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’Association de manière à changer les façons d’aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

4.3 Assemblée annuelle des membres

Une assemblée annuelle des membres doit être tenue au plus tard quinze (15) mois à la suite de la dernière réunion annuelle, et au plus tard six (6) mois après la fin du dernier exercice financier de l’Association, au jour et à l’heure déterminés par le conseil d’administration. À chaque assemblée annuelle, en plus de tout autre point à l’étude :

- (a) les états financiers de l’exercice précédent sont présentés;
- (b) les postes vacants au conseil d’administration sont pourvus;
- (c) l’expert-comptable pour l’année suivante est nommé;

- (d) la rémunération de l'expert-comptable est fixée ou des dispositions sont prises pour que cette rémunération soit fixée par le conseil d'administration, comme le prévoit l'article 5.18.

4.4 Assemblées extraordinaires

Une assemblée extraordinaire peut être tenue, au besoin, pour traiter de questions qu'il est jugé approprié de soumettre aux membres, comme il est déterminé par le conseil d'administration ou par l'application de la *Loi*, des statuts ou des règlements administratifs. Ces assemblées ont lieu au jour et à l'heure déterminés par le conseil d'administration.

4.5 Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration 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 le conseil ne convoque pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

4.6 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.

4.7 Quorum lors d'assemblées des membres

4.7.1 Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la *Loi* n'exige un nombre plus élevé de membres) est de dix (10) membres habiles à voter à l'assemblée.

4.7.2 Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

4.8 Motions présentées dans le cadre d'assemblées des membres

Tout membre peut proposer ou appuyer une motion relative à un point à l'ordre du jour de l'assemblée.

4.9 Façon de voter lors d'une assemblée des membres

Sous réserve de l'article 4.10, le vote à une assemblée des membres se déroule conformément à l'article 165 de la *Loi*, à main levée, à moins que le président de l'assemblée détermine qu'un vote secret est nécessaire ou qu'un membre habile à voter à l'assemblée exige un vote secret avant ou après tout vote à main levée.

4.10 Vote des absents à une assemblée des membres

4.10.1 En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la *Loi* et de l'article 74 du Règlement, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants, qui n'ont pas à être membres, pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

- (a) La procuration peut prendre la forme prescrite par le conseil d'administration ou toute autre forme que le président de l'assemblée peut considérer comme étant suffisante. La procuration est valable si elle est signée par le membre et déposée par le membre au siège social de l'Association au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de l'assemblée ou le jour de la suite de l'assemblée si elle a été ajournée et au cours de laquelle la procuration doit être utilisée; ou remise au président de l'assemblée avant le début de l'assemblée ou de la suite de l'assemblée à la suite de son ajournement.
- (b) La procuration n'est valide que pour l'assemblée visée par cette dernière ou pour la suite de l'assemblée à la suite de son ajournement.
- (c) Un membre peut révoquer une procuration en déposant un avis écrit signé par lui au siège social de l'Association au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le jour de l'assemblée ou le jour de la suite de cette assemblée si elle a été ajournée, et au cours de laquelle la procuration doit être utilisée; ou remise au président de l'assemblée avant le début de l'assemblée ou de la suite de l'assemblée à la suite de son ajournement.
- (d) Un fondé de pouvoir ou un suppléant a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé.

4.10.2 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'Association de manière à changer la méthode selon laquelle les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

4.11 Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

4.11.1 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.

4.11.2 En cas d'égalité des voix sur toute question présentée aux membres, la question est réputée avoir été tranchée par la négative. Il est entendu que ni le président du conseil d'administration ni le président de l'assemblée n'ont droit à un deuxième vote ou à un vote prépondérant.

4.12 Participation par tout moyen électronique lors d’assemblées des membres

Toute personne ayant le droit d’assister à une réunion, conformément aux règlements d’application de la *Loi*, peut y assister, le cas échéant, par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux, si l’Association autorise ces moyens de communication. Une personne participant à une réunion de cette façon est réputée être présente à ladite réunion. Nonobstant toutes les autres dispositions du présent règlement, une personne participant à une assemblée des membres et ayant droit de vote, en vertu du présent article, peut voter, conformément aux règlements d’application de la *Loi*, par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication offert par l’Association à cette fin.

4.13 Assemblée des membres tenue entièrement par des moyens électroniques

Une assemblée des membres peut être entièrement tenue par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux durant l’assemblée si la personne qui a convoqué l’assemblée en a décidé ainsi et si l’Association dispose d’un système qui permet :

- (a) de recueillir le vote de façon à ce qu’il puisse être vérifié subséquemment;
- (b) de présenter le résultat du vote à l’Association sans qu’il soit possible à celle-ci de savoir quel a été le vote de chaque membre.

SECTION 5 – ADMINISTRATEURS

5.1 Nombre d’administrateurs

5.1.1 Le conseil compte au moins trois (3) et au plus cinquante et un (51) administrateurs, tel que précisé dans les statuts.

5.1.2 Le conseil est composé des membres suivants :

- (a) une (1) personne ayant le titre d’administrateur et de président;
- (b) une (1) personne ayant le titre d’administrateur et de premier vice-président;
- (c) sept (7) personnes, chacune ayant le titre d’administrateur et l’un des titres suivants :
 - (i) vice-président, Finances,
 - (ii) vice-président, Communications et affaires publiques,
 - (iii) vice-président, Mobilité intégrée,
 - (iv) vice-président, Conseils municipaux,
 - (v) vice-président, Petits réseaux de transport,

- (vi) vice-président, Services techniques,
- (vii) vice-président, Développement professionnel,
- (d) deux (2) personnes, chacune ayant le titre d'administrateur et de vice-président, Membres d'affaires;
- (e) une (1) personne ayant le titre d'administrateur et étant cadre supérieur d'un membre qui exerce ses activités dans la région de l'Atlantique;
- (f) une (1) personne ayant le titre d'administrateur et étant cadre supérieur d'un membre qui exerce ses activités dans la région de la Colombie-Britannique;
- (g) une (1) personne ayant le titre d'administrateur et étant cadre supérieur d'un membre qui exerce ses activités dans la région de l'Ontario;
- (h) une (1) personne ayant le titre d'administrateur et étant cadre supérieur d'un membre qui exerce ses activités dans la région des provinces des Prairies et des Territoires;
- (i) une (1) personne ayant le titre d'administrateur et étant cadre supérieur d'un membre qui exerce ses activités dans la région du Québec;
- (j) quatorze (14) personnes ayant le titre d'administrateur représentant les grands réseaux de transport et qui sont cadres supérieurs de grands réseaux de transport membres, ou tout autre nombre déterminé par le conseil d'administration, pourvu qu'en aucun temps ce nombre ne soit supérieur à vingt (20), ou à trente (30) s'il est combiné au nombre de personnes élues conformément aux paragraphes 5.1.2(k) et 5.1.2(l);
- (k) quatorze (14) personnes ayant le titre d'administrateur représentant les petits réseaux de transport et qui sont des cadres supérieurs de petits réseaux de transport membres, ou tout autre nombre déterminé par le conseil d'administration, pourvu qu'en aucun temps ce nombre ne soit supérieur à vingt (20), ou à trente (30) s'il est combiné au nombre de personnes élues conformément aux paragraphes 5.1.2(j) et 5.1.2(l);
- (l) une (1) personne ayant le titre d'administrateur représentant le transport adapté et qui est un cadre supérieur d'un réseau de transport adapté;
- (m) dix (10) personnes ayant le titre d'administrateur représentant les membres d'affaires et qui sont des cadres supérieurs de membres d'affaires, ou tout autre nombre déterminé par le conseil d'administration, pourvu que ce nombre soit de huit (8) au minimum et de dix-huit (18) au maximum ;
- (n) cinq (5) personnes ayant le titre d'administrateurs représentant les organismes gouvernementaux membres, les membres affiliés et les réseaux de transport étrangers membres, et qui sont des cadres supérieurs

d'organismes gouvernementaux membres, de membres affiliés ou de réseaux de transport étrangers membres, respectivement, ou tout autre nombre déterminé par le conseil, pourvu que le nombre ne dépasse pas sept (7) personnes.

5.2 Qualités requises

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

- (a) être une personne physique âgée de dix-huit (18) ans ou plus;
- (b) ne pas être déclarée incapable;
- (c) ne pas être un failli non libéré;
- (d) être propriétaire, employé, administrateur ou dirigeant d'un membre, à moins qu'il ne soit précisément exigé d'être un cadre supérieur;
- (e) satisfaire aux exigences géographiques, d'emploi ou autres énoncées à l'article 5.1.2.

5.3 Mises en candidature

5.3.1 Le conseil d'administration doit adopter une politique (« Mise en nomination et élection »), qu'il mettra à la disposition des membres sur demande, concernant la mise en nomination et l'élection des administrateurs à chaque assemblée annuelle. Cette politique doit :

- (a) prévoir un processus par lequel les membres peuvent soumettre au comité des mises en candidature un ou plusieurs noms de personnes à prendre en compte à l'élection des administrateurs;
- (b) prévoir que le comité des mises en candidature dresse une liste de candidats pour pourvoir tous les postes vacants qui doivent être pourvus à l'assemblée annuelle;
- (c) prévoir l'inclusion dans le bulletin de vote devant être présenté à l'assemblée annuelle des noms de toutes les personnes proposées en vertu du paragraphe 5.3.1(a), qu'elles soient ou non incluses dans la liste du comité de nomination, à condition qu'elles répondent à toutes les exigences de mise en candidature et qu'elles acceptent de se présenter à l'élection;
- (d) prévoir, en cas de candidatures multiples à un même poste, que tous les candidats dont le nom figure sur le bulletin de vote pour ce poste aient la possibilité de prendre la parole à l'assemblée annuelle.

5.3.2 Comme le prévoit la *Loi*, pour l'application du paragraphe 5.3.1(a) et en plus des exigences de mise en candidature énoncées dans la politique de mise en candidature

et d'élection, toute proposition de candidat faite en vertu du paragraphe 5.3.1(a) doit être signée par au moins trois (3) réseaux de transport membres.

5.3.3 Il est entendu que le comité des mises en candidature ne se limite pas dans la composition de sa liste aux personnes qui ont été mises en candidature conformément au paragraphe 5.3.1(a). De plus, rien dans les présentes ou dans la politique de mise en candidature et d'élection n'empêche le comité de mises en candidature de proposer la candidature de personnes qui ne figurent pas sur la liste mentionnée au paragraphe 5.3.1b) si, au cours des quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée annuelle, un autre poste devient vacant.

5.4 Élection et mandat des administrateurs et postes à pourvoir

5.4.1 À l'exception des personnes élues à titre d'administrateur et de président ou d'administrateur et de vice-président, chaque administrateur élu à une assemblée annuelle est élu pour un mandat expirant à la clôture de la deuxième assemblée annuelle suivant son élection ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé, à moins :

- (a) que cette personne ait été élue pour terminer le mandat non expiré d'un ancien administrateur, auquel cas elle est élue pour le reste du mandat;
- (b) qu'avant l'assemblée annuelle à laquelle cette personne est élue à titre d'administrateur, le conseil d'administration détermine que, dans l'intérêt d'avoir un conseil d'administration renouvelable par tranches, le mandat du poste vacant auquel cette personne est élue expirera à la fin de la première assemblée annuelle suivant son élection.

5.4.2 Si une personne cesse d'être un administrateur avant l'assemblée annuelle et laisse un poste vacant au conseil d'administration, celui-ci peut nommer un cadre supérieur, propriétaire, employé, administrateur ou dirigeant d'un membre pour siéger au conseil d'administration jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

5.5 Élection et mandat du président et des vice-présidents

5.5.1 Le président et les vice-présidents du conseil d'administration sont élus pour un mandat qui expire à la clôture de l'assemblée annuelle suivant leur élection ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu ou nommé.

5.5.2 La personne qui agit à titre de président et la personne qui agit à titre de premier vice-président peuvent siéger pendant un nombre illimité de mandats, mais ne doivent pas siéger à titre de président ou de premier vice-président, respectivement, pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.

5.5.3 Une personne qui agit à titre de vice-président, mais pas de premier vice-président, peut siéger pendant un nombre illimité de mandats.

- 5.5.4 Si une personne qui occupe le poste de vice-président, mais pas celui de premier vice-président, souhaite siéger pour un deuxième mandat consécutif d'un (1) an, elle doit en aviser le comité des mises en candidature avant la date limite de mise en candidature pour la prochaine assemblée annuelle. Dans un tel cas, le comité des mises en candidature peut envisager, sans y être obligé, d'appuyer la nomination du président sortant. Le vice-président sortant jouira des mêmes droits que ceux accordés aux autres candidats désignés conformément au paragraphe 5.3(c).
- 5.5.5 Aux fins du présent article 5.5, l'accomplissement d'un mandat partiel, y compris lorsqu'il s'agit de plus d'une moitié de mandat, ne saurait être considéré comme un mandat.

5.6 Droits en vigueur lors des réunions du conseil d'administration

- 5.6.1 Sauf indication contraire figurant dans le présent règlement administratif, chaque administrateur a une (1) voix en ce qui concerne toute question dans le cadre de toute assemblée du conseil d'administration.
- 5.6.2 Tous les anciens présidents qui ne sont pas administrateurs doivent recevoir un avis de convocation pour toute assemblée du conseil d'administration. Ils peuvent y participer et y prendre la parole, mais n'y ont aucun droit de voter.

5.7 Convocation de réunions du conseil d'administration

- 5.7.1 Le conseil d'administration peut se réunir en tout lieu déterminé par les administrateurs, mais il doit se réunir au moins deux (2) fois par année.
- 5.7.2 Le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration en envoyant un avis écrit aux administrateurs au moins quarante-huit (48) heures avant cette assemblée.
- 5.7.3 Le président convoque une réunion extraordinaire du conseil d'administration si au moins cinq (5) administrateurs en font la demande par écrit. Si le président ne convoque pas une assemblée dans les sept (7) jours suivant la réception de la demande, tout signataire de celle-ci peut le faire.

5.8 Avis de réunion du conseil d'administration

- 5.8.1 Sauf disposition contraire du présent règlement, un avis précisant le lieu, la date et l'heure d'une réunion du conseil d'administration doit être donné par courrier, par téléphone ou par courrier électronique à chaque administrateur au moins quinze (15) jours avant le jour de la réunion.
- 5.8.2 L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale.
- 5.8.3 Un administrateur peut renoncer à un avis de réunion du conseil d'administration, et la présence d'un administrateur à la réunion équivaut à une renonciation de l'avis

de réunion, sauf si l'administrateur y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que la réunion n'est pas régulièrement convoquée.

5.9 Quorum lors des réunions du conseil d'administration

Le quorum à l'une ou l'autre des réunions du conseil d'administration est constitué par la majorité du nombre déterminé d'administrateurs.

5.10 Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

5.10.1 Sauf disposition contraire du présent règlement ou de la *Loi*, dans le cadre de toute réunion du conseil d'administration, chaque question est tranchée à la majorité des votes exprimés sur la question.

5.10.2 Le président n'a pas le droit de voter aux réunions du conseil d'administration, sauf en cas d'égalité des voix.

5.11 Participation par tout moyen électronique lors de réunions du conseil d'administration

Toute personne ayant le droit d'assister à une réunion, conformément aux règlements d'application de la *Loi*, peut y assister, le cas échéant, par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux, si l'Association autorise ces moyens de communication. Une personne participant à une réunion de cette façon est réputée être présente à ladite réunion. Nonobstant toutes les autres dispositions du présent règlement, une personne participant à une réunion des administrateurs et ayant droit de vote, en vertu du présent article, peut voter, conformément aux règlements d'application de la *Loi*, le cas échéant, entièrement par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication offert par l'Association à cette fin.

5.12 Réunion du conseil d'administration tenue entièrement par des moyens électroniques

Une réunion du conseil d'administration peut être entièrement tenue par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication qui permet aux participants de communiquer adéquatement entre eux.

5.13 Comités du conseil d'administration

5.13.1 Sous réserve de l'article 5.13.2 et de l'article 5.13.3, le conseil d'administration nomme un comité de vérification, un comité exécutif, un comité de gouvernance et un comité des mises en nomination et peut, à l'occasion, créer tout autre comité ou tout organe consultatif qu'il juge nécessaire ou utile à cette fin, et, sous réserve de la *Loi*, leur confier les pouvoirs qu'il juge convenables. Tout comité ainsi créé peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des directives que le conseil d'administration peut établir au besoin. Sous réserve de l'article 5.13.2, de l'article 5.13.3 et de la *Loi*, la participation aux comités n'est pas

limitée aux administrateurs. Tout membre de comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

5.13.2 Le comité de vérification doit être composé d'au moins trois administrateurs, dont la majorité ne sont ni dirigeants ni employés de l'Association ou des personnes morales de son groupe, et doit se conformer à toutes les autres exigences de la *Loi*, y compris l'article 194 de la *Loi*.

5.13.3 Le conseil d'administration doit créer un comité exécutif composé du nombre d'administrateurs qu'il détermine pour être responsable de la gestion générale et de l'orientation organisationnelle de l'Association entre les réunions du conseil d'administration. En outre, le comité exécute les tâches qui lui sont déléguées par le conseil d'administration, entreprend toute autre activité et examine toute question que lui confie le conseil d'administration. En vertu du paragraphe 138(2) (Limites) de la *Loi*, le comité ne peut :

- (a) soumettre aux membres des questions qui requièrent leur approbation;
- (b) pourvoir les postes vacants des administrateurs ou de l'expert-comptable ni nommer des administrateurs supplémentaires;
- (c) émettre des titres de créance sans l'autorisation des administrateurs et sans respecter les présents règlements;
- (d) approuver les états financiers annuels de l'Association;
- (e) adopter, ni modifier, ni révoquer les règlements administratifs;
- (f) déterminer la contribution ou la cotisation annuelle des membres.

5.13.4 Le conseil d'administration doit créer un comité de gouvernance composé du nombre d'administrateurs et de dirigeants qu'il détermine pour être responsable de la surveillance des enjeux de gouvernance touchant l'Association et mettre en œuvre des initiatives de gouvernance, selon les directives du conseil d'administration.

5.13.5 Le conseil d'administration doit créer un comité des mises en candidature responsable de préparer la liste des candidats aux postes d'administrateurs et de dirigeants élus par les membres de l'Association.

5.14 Cessation du poste d'administrateur

5.14.1 Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions lorsqu'il :

- (a) décède;
- (b) démissionne;

- (c) est relevé de ses fonctions par résolution ordinaire des membres dans le cadre d'une assemblée extraordinaire, conformément à l'article 130 de la *Loi*;
- (d) cesse de posséder les qualités requises pour être administrateur énoncées à l'article 5.2.

5.14.2 Si un administrateur cesse d'être propriétaire, employé, administrateur, cadre supérieur ou dirigeant d'un membre, comme l'exige son poste, il cesse d'être administrateur à moins :

- (a) que le conseil d'administration autorise la poursuite du mandat de l'administrateur jusqu'à la fin du mandat;
- (b) qu'il y ait un poste vacant au sein du conseil d'administration pour lequel l'administrateur a les qualités requises.

5.14.3 Il est entendu qu'un administrateur n'occupe plus son poste de dirigeant élu si son mandat prend fin.

5.15 Rémunération des dirigeants et des administrateurs

Les administrateurs et les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services. La rémunération des employés ou des mandataires doit être conforme aux modalités de leur mandat ou être déterminée par le conseil d'administration.

5.16 Nomination d'un expert-comptable

Les membres nomment, par voie de résolution ordinaire, à chaque assemblée annuelle, un expert-comptable dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. À défaut de nomination, l'expert-comptable en fonctions poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur. Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, pourvoir toute vacance au poste d'expert-comptable entre deux assemblées annuelles. L'expert-comptable a le droit d'assister à chaque réunion du comité de vérification et de convoquer une réunion de ce comité.

5.17 Qualités requises

La personne ou le cabinet nommé à titre d'expert-comptable n'est pas un administrateur, un dirigeant ou un employé de l'Association, ni un associé ou un employé d'un associé, mais elle : a) est membre en règle d'un institut ou d'une association de comptables constitués en personne morale sous le régime d'une loi provinciale; b) possède les qualifications requises, le cas échéant, en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial pour exercer ses attributions aux termes des articles pertinents de la *Loi*; et c) est indépendante, au sens de la *Loi*, de l'Association, des personnes morales de son groupe ou de leurs administrateurs ou dirigeants.

5.18 Rémunération de l'expert-comptable

La rémunération de l'expert-comptable est fixée par résolution ordinaire des membres ou par le conseil d'administration s'il est autorisé par les membres à le faire. La rémunération d'un expert-comptable nommé par le conseil d'administration est fixée par celui-ci.

SECTION 6 – DIRIGEANTS

6.1 Nomination des dirigeants et postes à pourvoir

6.1.1 Outre les dirigeants élus par les membres, les dirigeants suivants sont nommés par le conseil d'administration :

- (a) un président-directeur général, un secrétaire et un trésorier qui ne sont pas des administrateurs;
- (b) un conseiller juridique honoraire qui n'est pas un administrateur;
- (c) le président sortant.

6.1.2 De plus, le conseil d'administration peut nommer d'autres administrateurs, y compris un ou plusieurs adjoints à l'un ou l'autre des dirigeants ainsi nommés. Sauf disposition contraire des présentes, un dirigeant nommé par le conseil d'administration peut, sans que ce ne le soit nécessaire, être un administrateur, et une personne peut cumuler plus d'une fonction.

6.1.3 Si une personne cesse d'être un administrateur élu par les membres avant une assemblée annuelle et laisse un poste vacant au sein d'un comité, le conseil d'administration peut nommer un autre administrateur pour siéger au comité jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

6.2 Distribution des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration, ce dernier peut, sous réserve des dispositions de la *Loi*, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs. Les dirigeants exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- (a) **Président** – Le président du conseil d'administration, lorsqu'il est présent, préside toutes les assemblées des membres, des administrateurs et du comité exécutif. Il dirige la gestion des affaires de l'Association au nom des membres et des administrateurs et veille à ce que toutes les directives et les résolutions des membres, des administrateurs et du comité exécutif soient mises en œuvre. D'office, il est membre de tous les comités créés par l'Association. Il doit s'acquitter de toute autre tâche et exercer tout autre pouvoir que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- (b) **Premier vice-président** – Le premier vice-président remplace le président du conseil d'administration en cas d'absence, et, lorsque le président en fonctions

cesse d'occuper ce poste avant la fin de son mandat, le premier vice-président lui succède immédiatement pour le reste du mandat pour lequel le président a été élu.

- (c) Vice-présidents – Tous les vice-présidents aident le président à s'acquitter de ses fonctions, selon son secteur de responsabilité.
- (d) Président sortant – Le président sortant offre son appui au comité des mises en candidature. Le président sortant n'est pas un administrateur et n'a droit de vote à aucune réunion d'un comité ou du conseil d'administration.
- (e) Président-directeur général – Le président-directeur général est le chef de la direction de l'Association et il lui incombe de mettre en œuvre les plans stratégiques et les politiques de l'Association. Il assure la supervision générale des affaires de l'Association sous la direction du conseil d'administration. Le président-directeur général agit à titre de trésorier de l'Association et est responsable du soin, de la garde et de l'investissement de tous les fonds et titres de l'Association. Il supervise la préparation du budget, examine les propositions salariales et collabore de manière générale avec le personnel en ce qui concerne les questions relatives à l'administration financière de l'Association. Le président-directeur général agit à titre de secrétaire de l'Association à toutes les assemblées de l'Association, du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée annuelle. Il s'occupe de l'ensemble des documents et des registres de l'Association et veille à ce que tous les avis soient donnés, au besoin. Le président-directeur général assiste le président du conseil d'administration. D'office, il est membre de tous les comités de l'Association, mais sans droit de vote. Il doit s'acquitter de toute autre tâche et exercer tout autre pouvoir que pourrait lui confier le conseil d'administration.
- (f) Vice-président, Finances – Le vice-président, Finances, doit présenter un rapport financier à l'Association dans le cadre de l'assemblée annuelle des membres et à tout autre moment qu'il juge opportun. Le vice-président, Finances, peut fournir une aide et des conseils au président-directeur général en ce qui a trait à l'investissement de fonds et de titres de l'Association, la préparation du budget, les propositions salariales et l'administration financière de l'Association.
- (g) Conseiller juridique honoraire – Le conseiller juridique honoraire conseille l'Association sur les questions légales la concernant. Il est un membre en règle du barreau d'une province canadienne. Le conseiller juridique honoraire n'est pas un administrateur et n'a pas le droit de voter aux assemblées du comité exécutif ou du conseil d'administration.

6.3 Mandat

- 6.3.1 Les dirigeants élus par les membres occupent leur poste aux conditions énoncées à l'article 5.4.
- 6.3.2 Sans préjudice aux droits du dirigeant prévus par un contrat de travail ou la loi, le dirigeant élu par le conseil d'administration occupe son poste jusqu'au premier des événements suivants :

- (a) la nomination de son successeur;
- (b) sa destitution par le conseil d'administration;
- (c) sa démission, remise par écrit au président du conseil d'administration ou au président-directeur général et prenant effet à la date de sa réception par le président du conseil d'administration ou le président-directeur général ou, si elle est ultérieure, à la date précisée dans la démission;
- (d) son décès.

6.4 Mandataires et procureurs

L'Association, par le conseil d'administration ou sous son autorité, est autorisée à nommer des mandataires ou des procureurs pour l'Association, au Canada ou à l'extérieur du pays, et à leur attribuer les pouvoirs de gestion, d'administration ou autres (y compris le pouvoir de sous-déléguer ces pouvoirs) qui peuvent être jugés appropriés, sous réserve des dispositions de la *Loi*.

SECTION 7 – COMITÉS RÉGIONAUX ET NATIONAUX

7.1 Comités régionaux

Le conseil d'administration peut établir ou reconnaître des régions de l'Association (« **régions** ») constituées de régions précises du Canada déterminées par le conseil d'administration. Chaque région, lorsqu'elle est établie, est représentée par un comité appelé « comité régional (de la région) ». Chaque comité régional est responsable de contribuer à l'avancement des objectifs de l'Association dans les limites de son territoire et selon les lignes directrices établies par le conseil d'administration.

7.2 Comités nationaux

7.2.1 L'Association reconnaît et appuie, dans la mesure autorisée par le conseil d'administration, les comités suivants en ce qui a trait à la progression des dossiers qui relèvent de leur compétence :

- (a) Communications et affaires publiques;
- (b) Membre d'affaires;
- (c) Services techniques;
- (d) Membres des commissions de transport;
- (e) Développement professionnel.

7.2.2 Les comités régionaux et les comités nationaux peuvent adopter, pour le fonctionnement de leurs affaires, des procédures qui ne sont pas incompatibles avec les règlements administratifs, les statuts ou les politiques de l'Association établis

par le conseil d'administration, à condition que ces procédures n'entrent en vigueur qu'après leur ratification par le conseil d'administration. Ces procédures peuvent être modifiées ou annulées conformément aux politiques du conseil d'administration en vigueur. Il est entendu que les comités régionaux et les comités nationaux ne sont pas les comités du conseil d'administration mentionnés à l'article 5.13.

- 7.2.3 Le conseil d'administration peut, à l'occasion, établir des règlements qui ne sont pas incompatibles avec le présent règlement et qui régissent la formation, la reconnaissance, la constitution, la gestion et le fonctionnement de comités régionaux et de comités nationaux, et il peut établir des règlements généraux qui s'appliquent au fonctionnement de tous les comités régionaux ou nationaux.

SECTION 8 – AVIS

8.1 Mode de communication des avis

8.1.1 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 du conseil d'administration, en vertu de la *Loi*, des statuts, des règlements 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 est réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'Association ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Association conformément aux articles 128 ou 134 de la *Loi*;
- (b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'Association;
- (c) 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;
- (d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 (Documents sous forme électronique ou autre) de la *Loi*.

8.1.2 Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné dans les cas suivants :

- (a) lorsqu'il est livré conformément au paragraphe 8.1.1(a), remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'Association;
- (b) lorsqu'il est livré conformément au paragraphe 8.1.1(b), au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique;

- (c) lorsqu'il est livré conformément au paragraphe 8.1.1(c), transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission.

8.1.3 Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Association 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 constitue une preuve suffisante et irréfutable que l'avis a été donné. La signature de tout administrateur ou dirigeant sur tout avis ou tout autre document que donnera l'Association peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

8.2 Renonciation à un avis

Un membre, un administrateur, un membre de comité ou l'expert-comptable peut renoncer à son droit de recevoir un avis en vertu d'une disposition de la *Loi*, des règlements administratifs ou autre, et cette renonciation, qu'elle ait été signifiée avant ou après l'assemblée ou l'événement pour lequel un avis doit être donné, remédie à tout manquement à cet égard.

8.3 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 ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'Association a fourni un avis conformément aux règlements ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'a pas d'incidence sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou reposant autrement sur cet avis.

SECTION 9 – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

9.1 Limite de responsabilité

Dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, chaque administrateur et dirigeant doit agir avec honnêteté et de bonne foi dans l'intérêt de l'Association et faire preuve de prudence, de diligence et de compétence, comme le ferait une personne raisonnablement prudente dans des circonstances similaires. Sous réserve de ces dispositions, aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, des quittances, des négligences ou des manquements d'un autre administrateur ou dirigeant ou d'un autre particulier agissant à titre similaire, 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 l'Association en raison de l'insuffisance ou des lacunes du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association ou pour son compte, ni de l'insuffisance ou des lacunes d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds appartenant à l'Association 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 l'Association ont été déposés, ni de la perte, du préjudice ou des frais occasionnés par une erreur de jugement ou une méprise de la part d'un autre administrateur, dirigeant ou particulier, ni de la perte, du préjudice ou des frais associés à l'exécution ou à la non-exécution de ses devoirs et charges, sauf si la perte, le préjudice ou les frais sont entraînés par suite d'une négligence ou d'un manquement délibéré de sa part.

9.2 Indemnisation

Sous réserve des restrictions énoncées dans la *Loi*, l'Association indemnifiera en tout temps chaque administrateur ou dirigeant ou ancien administrateur ou dirigeant (ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ou autres représentants successoraux et ses biens et effets), ou toute autre personne qui agit ou a agi à la demande de l'Association à titre d'administrateur ou de dirigeant ou en une qualité similaire, pour une autre entité, de tous les frais et dépenses raisonnables – y compris les sommes versées pour le règlement à l'amiable d'un procès ou l'exécution d'un jugement – entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles il était impliqué à ce titre, pourvu que la personne à indemniser :

- (a) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association ou, selon le cas, de l'entité dans laquelle il occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'Association;
- (b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

9.3 Frais anticipés

L'Association peut avancer des fonds pour permettre à un directeur, à un dirigeant ou à une autre personne d'assumer les frais de sa participation à une procédure visée à l'article 9.2 et les dépenses connexes. La personne la remboursera si elle ne satisfait pas aux conditions énoncées aux paragraphes 9.2(a) et 9.2(b).

9.4 Assurance

L'Association peut souscrire au profit des personnes physiques visées à l'article 9.2 une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'Association, soit pour avoir, sur demande de l'Association, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant – ou exercé des fonctions analogues – pour une autre entité.

9.5 Indemnisations – Précision

Les dispositions de cet article 9 s'ajouteront aux droits, immunités et protections auxquels une personne a droit et ne les remplaceront pas.

SECTION 10 – COMMUNICATION DES INTÉRÊTS

10.1 Communication des intérêts

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit à l'Association ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération – en cours ou projeté – d'importance avec elle, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- (b) il est administrateur ou dirigeant – ou une personne physique qui agit en cette qualité – d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération;
- (c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

10.2 Moment de la communication : administrateur

L'administrateur effectue la communication exigée à l'article 10.1 lors de la première réunion :

- (a) au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié;
- (b) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans le projet de contrat ou d'opération, s'il n'en avait pas lors de la réunion visée au paragraphe 10.2(a);
- (c) suivant le moment où il acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- (d) suivant le moment où il devient administrateur, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

10.3 Moment de la communication : dirigeant

Le dirigeant qui n'est pas administrateur effectue la communication exigée à l'article 10.1 immédiatement après :

- (a) avoir appris que le contrat ou l'opération – en cours ou projeté – a été ou sera examiné lors d'une réunion;
- (b) avoir acquis un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu;
- (c) être devenu dirigeant, s'il le devient après l'acquisition de l'intérêt.

10.4 Moment de la communication : administrateur ou dirigeant

L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit à l'Association ou demande que soient consignées au procès-verbal de la réunion la nature et l'étendue de son intérêt dès

qu'il a connaissance de tout contrat ou opération – en cours ou projeté – d'importance qui, dans le cadre des activités normales de l'organisation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ni des membres.

10.5 Vote

L'administrateur visé à l'article 10.1 ne peut participer au vote sur la résolution présentée pour faire approuver le contrat ou l'opération, sauf s'il s'agit d'un contrat ou d'une opération :

- (a) portant sur l'indemnité ou l'assurance prévue à l'article 9;
- (b) conclu avec une personne morale de son groupe, tel que ce terme est défini dans la *Loi*;
- (c) portant essentiellement sur sa rémunération en qualité d'administrateur, de dirigeant, d'employé ou de mandataire de l'Association ou d'une personne morale de son groupe;

10.6 Avis général d'intérêt

Pour l'application du présent article, constitue une communication suffisante de son intérêt dans un contrat ou une opération l'avis général donné par l'administrateur ou le dirigeant aux administrateurs et portant :

- (a) qu'il est administrateur ou dirigeant – ou qu'il agit en cette qualité – d'une partie visée aux paragraphes 10.1(b) ou 10.1(c);
- (b) qu'il y possède un intérêt important ou qu'il y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci;
- (c) qu'il doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec elle.

10.7 Consultation

Les membres de l'Association peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture de ses bureaux, toute partie des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ou d'un comité ou de tout autre document dans lesquels les intérêts d'un administrateur ou d'un dirigeant sont communiqués en vertu de l'article 10.1.

10.8 Effet de la communication

Le contrat ou l'opération assujetti à l'obligation de communication prévue à l'article 10.1 n'est pas entaché de nullité, et l'administrateur ou le dirigeant n'est pas tenu de rendre compte à l'Association ou à ses membres des bénéfices qu'il en a tirés au seul motif qu'il a un intérêt dans le contrat ou l'opération ou que l'administrateur a assisté à la réunion au

cours de laquelle est étudié le contrat ou l'opération ou a permis d'atteindre le quorum, si les conditions suivantes sont réunies :

- (a) l'administrateur ou le dirigeant a communiqué son intérêt conformément à l'article 10.1;
- (b) les administrateurs de l'organisation ont approuvé le contrat ou l'opération;
- (c) au moment de son approbation, le contrat ou l'opération était équitable pour l'Association.

SECTION 11 – INVALIDITÉ D'UNE DISPOSITION DU 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.

SECTION 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Adopter, modifier ou abroger un règlement administratif

Sous réserve des statuts et de l'article 12.2, le conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier et abroger tout règlement régissant la conduite des activités et des affaires de l'Association. Tout règlement adopté, modifié ou abrogé entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres, à l'occasion de laquelle le règlement peut être confirmé, rejeté ou modifié par résolution ordinaire des membres. Si le règlement adopté, modifié ou abrogé est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur dans la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement adopté, modifié ou abrogé cesse d'être en vigueur s'il n'est pas présenté aux membres à la prochaine assemblée ou s'ils le rejettent lors de cette dernière.

12.2 Sans objet

L'article 12.1 ne s'applique pas à un règlement administratif qui exige une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi* puisque les règlements administratifs modifiés ou abrogés ne sont en vigueur que lorsqu'ils sont confirmés par les membres.

SECTION 13 – APPLICATION DE LA LOI

Le présent règlement administratif est subordonné à la *Loi* et doit être lu conjointement avec celle-ci.

Mises à jour approuvées par le conseil d'administration le 27 février 2014/en juin 2016/juin 2018/mai 2020/septembre 2020/3 avril 2022