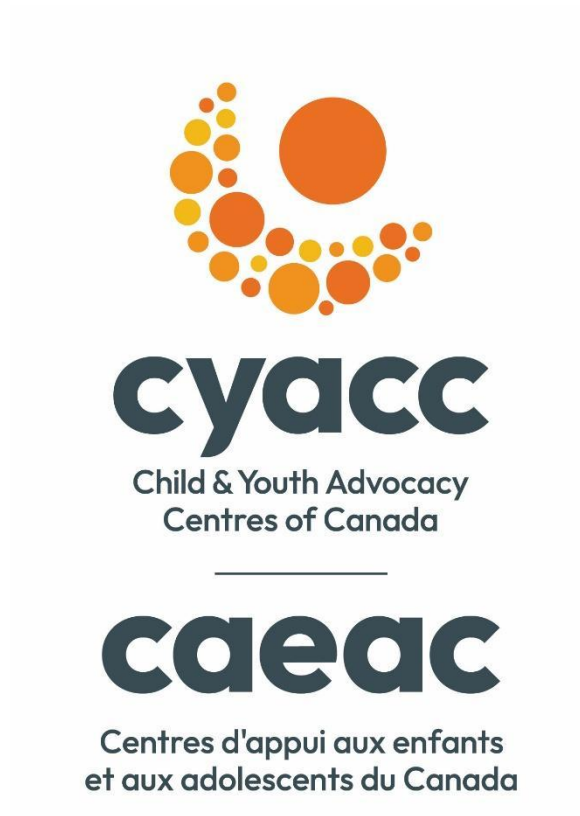




Child & Youth Advocacy Centres of Canada

Centres d'appui aux enfants et aux adolescents du Canada

Règlement n° 1

2025



Table des matières

SECTION 1.0 – GÉNÉRALITÉS	3
1.1 Définitions	3
1.2 Interprétation	3
1.3 Nullité de certaines dispositions du présent règlement	4
1.4 Sceau social	4
1.5 Signature des documents	4
SECTION 2.0 - ADHÉSION	4
2.1 Catégories de membres	4
2.2 Admissibilité et droits des membres établis	4
2.3 Admissibilité et droits des membres émergents	5
2.4 Avis de convocation à l'assemblée des membres	5
2.5 Bulletins de vote par correspondance ou électroniques	6
2.6 Modifications apportées à l'admissibilité et aux droits des membres	6
SECTION 3.0 - COTISATIONS, RÉILIATION ET MESURES DISCIPLINAIRES	6
3.1 Cotisations	6
3.2 Résiliation de l'adhésion	6
3.3 Mesures disciplinaires	6
SECTION 4.0 - RÉUNIONS DES MEMBRES	7
4.1 Personnes autorisées à être présentes	7
4.2 Quorum	7
4.3 Votes pour gouverner	7
4.4 Président de la réunion	7
4.5 Règles	7
4.6 Modifications apportées aux modalités de notification	7
SECTION 5.0 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
5.1 Composition	7
5.2 Élection et mandat	8
5.3 Vacance d'un poste	8
5.4 Administrateurs – Cessation des fonctions	8
SECTION 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL	8
6.1 Date et lieu	8
6.2 Quorum	8
6.3 Avis de réunion	8
6.5 Votes pour gouverner	9
6.6 Rémunération	9
SECTION 7.0 - DIRIGEANTS	9
7.1 Description des dirigeants	9
7.2 Fonctions des dirigeants	9
7.3 Mandat	9
8.1 Comités	10
8.2 Abonnés	10
SECTION 9 - FINANCES	10

9.1 Fin de l'exercice financier	10
9.2 Dispositions bancaires	10
9.3 États financiers annuels	10
SECTION 10 – MODALITÉS DE NOTIFICATION	10
10.1 Méthode de notification	10
10.2 Omissions et erreurs	11
SECTION 11 – RÉOLUTION DES LITIGES	11
11.1 Règlement des litiges	11
SECTION 12 – MODIFICATIONS	12
12.1 – Règlements	12
SECTION 13 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	12

RÈGLEMENT NUMÉRO UN

Règlement administratif portant sur la conduite générale des affaires des Child & Youth Advocacy Centres of Canada (CAEAC) / Centres d'appui aux enfants et aux adolescents du Canada (CAEAC), ci-après dénommé « CAEAC ».

SECTION 1.0 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

Dans le présent règlement et tous les autres règlements du CAEAC, sauf indication contraire du contexte :

- 1) « Statuts » désigne les statuts constitutifs originaux ou mis à jour, ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de rétablissement du CAEAC ;
- 2) « Loi » désigne la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23
- 3) « Conseil » désigne le conseil d'administration du CAEAC ;
- 4) « Règlement » désigne le présent règlement ou tout autre règlement du CAEAC tel que modifié et qui est, de temps à autre, en vigueur et applicable ;
- 5) « Président » désigne l'administrateur élu par le conseil d'administration pour être le porte-parole principal du CAEAC, qui préside l'assemblée générale annuelle des membres et les réunions du conseil d'administration ;
- 6) « Directeur.trice de l'association » désigne le cadre supérieur nommé par le conseil d'administration pour gérer la CAEAC ;
- 7) « Jours » désigne les jours civils
- 8) « Administrateur » désigne un administrateur du conseil d'administration du CAEAC ;
- 9) « CAEAC » désigne les Child & Youth Advocacy Centres of Canada /Les Centres d'appui aux enfants et adolescents du Canada ;
- 10) « CAC » désigne les centres d'appui aux enfants ;
- 11) « CAEA » désigne les Centres d'appui aux enfants et adolescents ;
- 12) « Assemblée des membres » désigne l'assemblée générale annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres ;
- 13) « Dirigeant » désigne un administrateur élu ou, dans le cas du directeur général/directrice générale, un membre du personnel nommé par le conseil d'administration pour exercer des fonctions spécifiques ;
- 14) « Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution ;
- 15) « Règlements » désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés, reformulés ou en vigueur de temps à autre ;

- 16) « Résolution spéciale » désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins deux tiers des voix exprimées sur cette résolution ;
- 17) « Trésorier » désigne le dirigeant élu par le conseil d'administration pour, entre autres, avoir la garde du sceau de la société et de tous les fonds et titres, et tenir des comptes complets et exacts des recettes et des dépenses dans les livres appartenant au CAEAC ;
- 18) « Vice-président » désigne le dirigeant élu par le conseil d'administration pour, en l'absence ou en cas d'incapacité du président, exercer les fonctions et les pouvoirs du président et accomplir toute autre tâche qui lui est demandée de temps à autre par le conseil d'administration.

1.2 Interprétation

- 1) Dans l'interprétation du présent règlement, les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa, les mots d'un genre incluent tous les genres, et le terme « personne » inclut un individu, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et une organisation non constituée en société.
- 2) Sauf dans les cas prévus au paragraphe 1.1 ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

1.3 Nullité de certaines dispositions du présent règlement

- 1) La nullité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent règlement.

1.4 Sceau social

- 1) Le CAEAC peut avoir un sceau social dont la forme est approuvée de temps à autre par le conseil d'administration. Si un sceau social est approuvé par le conseil d'administration, le secrétaire-trésorier du CAEAC en est le dépositaire.

1.5 Signature des documents

- 1) Les contrats, documents ou tout autre instrument écrit nécessitant la signature du CAEAC doivent être signés par deux membres du bureau ou par le directeur.trice de l'association, s'il en a été nommé un, et par un membre du bureau. Les documents et instruments écrits ainsi signés engagent le CAEAC sans autre autorisation ni formalité. Les dirigeants ont le pouvoir, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, de nommer de temps à autre un ou plusieurs membres pour signer au nom de l'organisation des contrats, documents et instruments écrits spécifiques.

SECTION 2.0 - ADHÉSION

2.1 Catégories de membres

- 1) Sous réserve des statuts, il existe deux catégories de membres au sein du CAEAC, à savoir les membres établis et les membres émergents.
- 2) Le conseil d'administration peut, de temps à autre, établir différentes catégories de membres.
- 3) Les membres sont admis selon les modalités prescrites par le conseil d'administration.
- 4) Le conseil d'administration du CAEAC confirme l'admission des membres du CAEAC par résolution ordinaire.
- 5) La durée de l'adhésion d'un membre est d'un an, sous réserve de renouvellement conformément aux politiques du CAEAC.

2.2 Admissibilité et droits des membres établis

- 1) Les membres établis du CAEAC sont des centres opérationnels d'appui aux enfants et adolescents (CAEA) et des centres d'appui aux enfants (CAE). Les centres sont considérés comme « opérationnels » s'ils répondent aux critères suivants :
 - a) Ils disposent d'une équipe multidisciplinaire fonctionnelle qui se réunit régulièrement pour examiner les cas et qui comprend au minimum la police, les services de protection de l'enfance et les services d'aide aux victimes. L'équipe multidisciplinaire doit également inclure des organisations autochtones, des services médicaux, des districts scolaires et des services de santé mentale ; et
 - b) Disposer d'un espace dédié et adapté aux enfants pour mener des entretiens collaboratifs, qui inclut la planification entre la police, les services de protection de l'enfance et les services d'aide aux victimes ; et
 - c) Disposer d'un accord local qui décrit le modèle de service de la réponse du CAEA ; et
 - d) Travailler en conformité avec les Lignes directrices canadiennes pour les centres de défense des enfants et des jeunes et en vue de leur mise en œuvre intégrale.
- 2) Les membres établis ont le droit :
 - a) Recevoir les avis de convocation et assister à toutes les réunions des membres, chaque membre établi ayant droit à une (1) voix lors de ces réunions.
 - b) Se présenter aux élections.
 - c) Désigner une personne pour le représenter à toutes les réunions des membres (ci-après dénommée « le représentant »).
- 3) Au moment de sa désignation et pendant toute la durée de son mandat, chaque représentant doit être une personne de l'organisation membre établie qui possède l'autorité et l'expérience suffisantes pour représenter le membre de manière appropriée.
- 4) Si un représentant cesse d'être associé à une organisation membre établie, le membre établi doit désigner un nouveau représentant autorisé pour agir en son nom.
- 5) Dans le cas où son représentant ne peut être présent à une réunion des membres, un membre établi peut nommer une autre personne (ci-après dénommée « représentant suppléant ») pour agir en son nom lors de cette réunion.
- 6) Le représentant suppléant doit être une personne au sein de l'organisation membre établie disposant d'une autorité et d'une expérience suffisantes pour représenter le membre de manière appropriée.

2.3 Admissibilité et droits des membres émergents

- 1) Les membres émergents du CAEAC sont des centres d'appui aux enfants et adolescents (CAEA) et des centres d'appui aux enfants (CAE) qui :
 - a) Sont en phase de développement, de faisabilité ou d'évaluation des besoins ; et
 - b) S'efforcent de mettre en place tous les éléments suivants :
 - i) Une équipe multidisciplinaire fonctionnelle qui se réunit régulièrement pour examiner les cas et qui comprend au minimum la police, les services de protection de l'enfance et les services d'aide aux victimes ; et
 - ii) Un espace désigné et adapté aux enfants pour un processus d'entretien collaboratif qui inclut la planification entre la police, les services de protection de l'enfance et les services d'aide aux victimes ; et
 - iii) Un accord local qui décrit le modèle de service de la réponse du CAEA ; et
 - iv) Travaillent en conformité avec les Lignes directrices canadiennes pour les centres d'appui aux enfants et adolescents et en vue de leur mise en œuvre intégrale.

- 2) Les nouveaux membres ont le droit :
 - a) Recevoir les avis de convocation et assister à toutes les réunions des membres en tant que membres sans droit de vote
 - b) Désigner une personne pour les représenter à toutes les réunions des membres (ci-après dénommée « le représentant »).
- 3) Au moment de sa désignation et pendant toute la durée de son mandat, chaque représentant doit être une personne de l'organisation membre émergente disposant de l'autorité et de l'expérience suffisantes pour représenter le membre de manière appropriée.
- 4) Si un représentant cesse d'être associé à une organisation membre émergente, le membre émergent doit désigner un nouveau représentant autorisé pour agir en son nom.
- 5) Dans le cas où son représentant ne peut être présent à une réunion des membres, un membre émergent peut nommer une autre personne (ci-après dénommée « représentant suppléant ») pour agir en son nom lors de cette réunion.
- 6) Le représentant suppléant doit être une personne au sein de l'organisation membre émergent disposant d'une autorité et d'une expérience suffisantes pour représenter le membre de manière appropriée.

2.4 Avis de convocation à la réunion des membres

- 1) La convocation à une assemblée des membres doit être envoyée par courrier postal ou électronique au moins trente jours avant la date de l'assemblée à tous les membres. Si un vote par correspondance est prévu, un délai supplémentaire de trente jours est requis. Les assemblées peuvent se tenir en personne, en présentiel et en ligne (selon la disponibilité des membres) ou entièrement en ligne.

2.5 Votes par correspondance ou par voie électronique

- 1) Lorsque les présents statuts l'exigent ou à la discrétion du conseil d'administration, les membres peuvent voter par correspondance ou par voie électronique si le CAEAC dispose d'un système qui :
 - a) permet de recueillir les votes de manière à pouvoir les vérifier ultérieurement, et
 - b) permet de présenter les votes comptabilisés au CAEAC sans que celui-ci puisse identifier le vote de chaque membre.

2.6 Modifications des droits et conditions d'adhésion des membres

- 1) Une résolution spéciale des membres est requise pour apporter des modifications à la section 2.0 des statuts si ces modifications affectent les droits des membres.

SECTION 3.0 - COTISATIONS, RÉSILIATION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.1 Cotisations

- 1) Les membres sont informés par écrit des cotisations qu'ils doivent payer et, si celles-ci ne sont pas acquittées dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date de renouvellement de leur adhésion, ils sont déclarés en défaut et soumis à des frais de retard en plus des cotisations impayées. Si les cotisations impayées ne sont pas acquittées dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date de renouvellement de leur adhésion, les membres cessent d'être membres.

3.2 Résiliation de l'adhésion

- 1) L'adhésion au CAEAC prend fin lorsque :
 - a) le membre cesse ses activités ;
 - b) le membre ne remplit plus les conditions d'adhésion décrites à l'article 2 des présents statuts ;

- c) le membre démissionne en adressant une lettre de démission écrite au CAEAC, auquel cas cette démission prend effet à la date indiquée dans la lettre de démission ;
 - d) le membre est expulsé conformément à la section 3.3 ci-dessous ou est autrement exclu conformément aux statuts ou aux présents règlements ;
 - e) le mandat du membre expire ; ou
 - f) le CAEAC est liquidé ou dissous.
- 2) En cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris tout droit sur les biens du CAEAC, cessent automatiquement d'exister.

3.3 Discipline

- 1) Le conseil d'administration peut expulser, suspendre ou réprimander un membre pour :
 - a) s'être livré à des activités qui enfreignent une disposition des statuts, des règlements ou des politiques écrites du CAEAC ; ou
 - b) tout comportement susceptible de nuire au CAEAC, tel que déterminé par le conseil d'administration à sa seule discrétion.
- 2) Si le conseil d'administration décide qu'un membre doit être exclu ou suspendu du CAEAC, le président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration en informe le membre et lui donne la possibilité de présenter un mémoire écrit au conseil d'administration, conformément aux politiques et procédures disciplinaires du CAEAC, avant que le conseil d'administration ne prenne une décision définitive.

SECTION 4.0 - RÉUNIONS DES MEMBRES

4.1 Personnes autorisées à être présentes

- 1) Les seules personnes autorisées à assister à une réunion des membres sont les représentants ou les représentants suppléants des organisations membres établies ou émergentes, les administrateurs et le comptable public du CAEAC, ainsi que toute autre personne autorisée ou tenue d'assister à la réunion en vertu d'une disposition de la loi, des statuts ou des règlements du CAEAC. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de la réunion ou par résolution ordinaire des membres.

4.2 Quorum

- 1) Le quorum pour toutes les assemblées des membres est de 20 % des membres et d'au moins dix (10) membres présents à l'assemblée.

4.3 Votes

- 1) Sauf disposition contraire de la loi, les questions sont tranchées à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, que ce soit à main levée, par scrutin ou à la suite d'un vote électronique, le président de la réunion dispose, en plus de sa voix initiale, d'une voix prépondérante.
- 2) Tout vote lors d'une réunion des membres peut être effectué, conformément aux politiques du CAEAC, entièrement par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication, si le CAEAC met à disposition un tel moyen de communication.

4.4 Président de la réunion

- 1) En cas d'absence du président et du vice-président, les administrateurs choisissent un administrateur pour présider la réunion.

4.5 Règles

- 1) Le CAEAC élaborera de temps à autre des règles de réunion, à condition qu'elles ne soient pas incompatibles avec les présents statuts et toute règle spéciale de procédure que le CAEAC pourrait adopter.

4.6 Modifications apportées aux modalités de notification

- 1) Une résolution spéciale des membres est requise pour modifier les statuts du CAEAC afin de changer les modalités de notification aux membres.

SECTION 5.0 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

- 1) Les biens et les activités du CAEAC sont gérés par un conseil d'administration composé d'au moins 10 et d'au plus 15 administrateurs, y compris, mais sans s'y limiter :
 - a. au moins 1 personne représentant les CAE et les CAEA
 - b. au moins 5 personnes issues de la communauté dans son ensemble
- 2) Chaque administrateur dispose d'une voix au conseil d'administration.

5.2 Élection et mandat

- 1) Sous réserve des présents statuts et des articles, toute personne peut être nommée conformément aux règles et règlements établis par le conseil d'administration de temps à autre et élue par les membres. Les administrateurs sont élus pour un mandat expirant au plus tard trois ans après leur élection.
- 2) À la fin de leur mandat, les administrateurs peuvent se présenter et être réélus par les membres pour un mandat supplémentaire, selon le cas, jusqu'à un maximum de six années consécutives.
- 3) Le conseil d'administration peut autoriser d'anciens administrateurs à se présenter à une réélection s'il n'est pas possible de pourvoir les postes vacants au sein du conseil d'administration avec des candidats appropriés, à condition qu'ils n'aient pas exercé les fonctions d'administrateur pendant au moins trois ans après la fin de leur dernier mandat.

5.3 Vacance d'un poste

- 1) Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, pourvoir à une vacance parmi les administrateurs, sauf si cette vacance résulte d'une augmentation du nombre minimum ou maximum d'administrateurs prévu dans les statuts ou de l'impossibilité d'élire le nombre ou le nombre minimum d'administrateurs prévu dans les statuts. Un administrateur nommé ou élu pour pourvoir à une vacance occupe son poste pendant la durée restante du mandat de son prédécesseur.

5.4 Administrateurs – Cessation de fonction

- 1) Le mandat d'un administrateur prend fin automatiquement :
 - a) si un administrateur démissionne de ses fonctions en remettant une lettre de démission écrite au président du CAEAC ;
 - b) si un administrateur est déclaré incapable par un tribunal ;
 - c) si un administrateur fait faillite ;
 - d) si, lors d'une assemblée extraordinaire des membres, une résolution est adoptée à la majorité spéciale des membres présents à l'assemblée visant à révoquer un administrateur ; ou
 - e) en cas de décès.

SECTION 6 - RÉUNIONS DU CONSEIL

6.1 Date et lieu

- 1) Le conseil se réunit au moins quatre fois par an. Les réunions du conseil peuvent se tenir à tout moment et en tout lieu déterminés par le président ou, en l'absence de celui-ci, par le vice-président, ou dans les deux mois suivant une demande de réunion du conseil formulée par trois administrateurs.

6.2 Quorum

- 1) La majorité simple des administrateurs constitue le quorum.

6.3 Avis de convocation

- 1) La convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion du conseil d'administration doit être envoyée à chaque administrateur par courrier postal ou par tout autre moyen électronique au moins quatre semaines avant la date prévue pour la réunion.
- 2) L'avis de convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont autrement signifié leur consentement à la tenue de cette réunion.
- 3) Il n'est pas nécessaire de donner avis d'une réunion ajournée si l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale.
- 4) Sauf disposition contraire des règlements administratifs, aucun avis de convocation ne doit préciser l'objet ou les questions à traiter lors de la réunion, sauf si l'avis de convocation à une réunion des administrateurs doit préciser toute question visée par la Loi qui doit être traitée lors de la réunion.

6.5 Votes pour gouverner

- 1) Lors de toutes les réunions du conseil d'administration, chaque question est tranchée par une résolution ordinaire, sauf disposition contraire des règlements administratifs du CAEAC. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose, en plus de sa voix initiale, d'une voix prépondérante.

6.6 Rémunération

- 1) Les administrateurs et dirigeants, à l'exception du directeur.trice de l'association, exerceront leurs fonctions sans rémunération et aucun administrateur ou dirigeant ne tirera directement ou indirectement aucun profit de sa fonction, étant entendu qu'un administrateur ou un dirigeant pourra se faire rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions d'« administrateur » ou de « dirigeant ».

SECTION 7.0 - DIRIGEANTS

7.1 Description des dirigeants

- 1) Le conseil d'administration élit parmi ses membres les dirigeants du CAEAC : le président, le vice-président et le trésorier. Le directeur.trice de l'association est nommé par le conseil d'administration, si tel est le cas.

7.2 Fonctions des dirigeants

- 1) Le président préside, entre autres, l'assemblée annuelle des membres et les réunions du conseil d'administration.
- 2) En l'absence ou en cas d'incapacité du président, le vice-président assume les fonctions et exerce les pouvoirs du président et accomplit les autres tâches qui lui sont confiées de temps à autre par le conseil d'administration.
- 3) Le secrétaire-trésorier a la garde du sceau de la société et de tous les fonds et titres. Le secrétaire-trésorier exerce également les autres fonctions que le conseil d'administration peut lui confier de temps à autre.
- 4) Le directeur.trice de l'association ou toute autre personne nommée à ce titre par le conseil d'administration est le chef du personnel du CAEAC et est responsable de la gestion des activités quotidiennes du CAEAC. Le directeur.trice de l'association assiste aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote et, sous l'autorité du conseil d'administration, supervise de manière générale les activités du CAEAC.
- 5) Les pouvoirs et les fonctions de tous les autres dirigeants du CAEAC sont ceux prévus dans les conditions de leur engagement ou ceux que le conseil d'administration ou le président leur confie. Le conseil d'administration peut, de temps à autre et sous réserve de la loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant.

7.3 Mandat

- 1) Les dirigeants, à l'exception du directeur.trice de l'association qui exercera ses fonctions à la discrétion du conseil d'administration, exerceront leurs fonctions à compter de la date de leur élection et jusqu'à l'élection de leurs successeurs, comme suit : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier peuvent exercer jusqu'à trois mandats consécutifs de deux ans renouvelables.
- 2) Un dirigeant cesse d'être dirigeant s'il est destitué par une résolution spéciale du conseil d'administration.

SECTION 8.0 – COMITÉS ET ABONNÉS

8.1 Comités

- 1) Le conseil d'administration peut, de temps à autre, nommer tout comité, conseil ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié aux fins et aux pouvoirs qu'il estime opportuns.
- 2) Tout membre d'un comité peut être révoqué par une résolution ordinaire du conseil d'administration.
- 3) Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, dissoudre tout comité, conseil ou autre organe consultatif qu'il juge nécessaire ou approprié.

8.2 Abonnés

- 1) Le conseil d'administration du CAEAC peut accepter comme abonnés les personnes et les organisations qui souhaitent recevoir des informations de la part de l'association.
- 2) Le conseil d'administration a le droit de déterminer les conditions requises pour devenir abonné.
- 3) Les personnes et les organisations approuvées en tant qu'abonnés ont le droit de recevoir les informations déterminées par le conseil d'administration ; toutefois, elles ne sont pas membres et ne jouissent pas des droits d'un membre.
- 4) Les abonnés n'ont pas le droit d'assister aux réunions des membres, sauf décision contraire du conseil d'administration.

- 5) Le conseil d'administration du CAEAC peut, à tout moment, mettre fin au statut d'abonné de toute personne physique ou organisation.
- 6) Le conseil d'administration du CAEAC peut, à tout moment, supprimer la catégorie d'abonné.

SECTION 9 - FINANCES

9.1 Fin de l'exercice financier

- 1) L'exercice financier du CAEAC se termine le 31 mars ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

9.2 Arrangements bancaires

- 1) Les opérations bancaires du CAEAC sont effectuées auprès de la banque, de la société de fiducie ou de toute autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires que le conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution ordinaire. Les opérations bancaires ou toute partie de celles-ci sont effectuées par un ou plusieurs dirigeants du CAEAC et/ou d'autres personnes que le conseil d'administration peut, de temps à autre, désigner, diriger ou autoriser par résolution ordinaire.

9.3 États financiers annuels

- 1) Le CAEAC publie ses états financiers annuels dans la section réservée aux membres de son site web.

SECTION 10 - MODE DE NOTIFICATION

10.1 Méthode de notification

- 1) Tout avis (ce terme incluant toute communication ou tout document) à donner (ce terme incluant envoyé, remis ou signifié), autre que l'avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, conformément à la loi, aux règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable, doit être donné de manière suffisante :
 - a) si elle est remise en mains propres à la personne à qui elle est destinée ou si elle est remise à l'adresse de cette personne telle qu'elle figure dans les registres du CAEAC ou, dans le cas d'un avis destiné à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par le CAEAC ; ou
 - b) si elle est envoyée par courrier postal prépayé ordinaire ou aérien à l'adresse enregistrée de cette personne ; ou
 - c) s'il est envoyé à cette personne par téléphone, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à l'adresse enregistrée à cet effet ; ou
 - d) si elle est fournie sous la forme d'un document électronique conformément à la loi.
- 2) Une notification ainsi remise est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est remise en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiquée ci-dessus ; une notification ainsi envoyée par la poste est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est déposée dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique ; et une notification ainsi envoyée par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputée avoir été donnée lorsqu'elle est expédiée ou remise à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition.

- 3) Le secrétaire-trésorier peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à toute information qu'il estime fiable. La déclaration du secrétaire-trésorier selon laquelle un avis a été donné conformément au présent règlement constitue une preuve suffisante et concluante de la remise dudit avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant du CAEAC sur tout avis ou autre document devant être remis par le CAEAC peut être manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée, ou partiellement manuscrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

10.2 Omissions et erreurs

- 1) L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou un expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'une de ces personnes alors que le CAEAC a donné l'avis conformément aux règlements, ou toute erreur dans un avis n'affectant pas son contenu, n'invalide pas les mesures prises lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou fondées sur cet avis.

SECTION 11 – RÉOLUTION DES LITIGES

11.1 Règlement des différends

- 1) Dans le cas où un litige ou une controverse entre les membres, les administrateurs, les dirigeants, les membres des comités, les employés ou les bénévoles du CAEAC découlant des statuts ou des règlements administratifs, ou de tout aspect des activités du CAEAC, ou s'y rapportant, ne peut être résolu lors de réunions privées entre les parties, alors sans préjudice ni dérogation aux droits des membres, des administrateurs, dirigeants, membres de comités, employés ou bénévoles du CAEAC, tels que définis dans les statuts, les règlements ou la loi, et comme alternative à l'introduction d'une action en justice ou d'une procédure judiciaire par ces personnes, ce litige ou cette controverse peut être réglé par un processus de résolution des litiges qui peut inclure un mode alternatif de résolution des litiges, une médiation et un arbitrage, comme déterminé par le conseil d'administration.

SECTION 12 – MODIFICATIONS

12.1 – Règlements

- 1) Sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou d'une résolution unanime des membres, le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, adopter, modifier ou abroger tout règlement administratif régissant les activités ou les affaires du CAEAC.

SECTION 13 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Sous réserve des questions nécessitant une résolution spéciale, le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

CERTIFIÉ comme étant le règlement n° 1 du CAEAC, tel qu'adopté par les administrateurs du CAEAC par résolution ordinaire le 8 août 2025 et confirmé par les membres du CAEAC par résolution spéciale le 8 août 2025.

En date du 18 août 2025.

Approuvé par le conseil d'administration du CAEAC le 8 août 2025.

Registre des modifications

Règlements fondateurs	13 septembre 2024
Modification 1 : Ajustement des catégories de membres (section 2.0) et de la composition du conseil d'administration (section 5.1)	8 août 2025