

# ORGANISME

Préservation du bois Canada est l'organisme national de service à but non lucratif de l'industrie de la préservation du bois. Fonctionnant sous charte fédérale, il se veut un lieu d'échange pour les personnes qui s'intéressent à toutes les phases de l'industrie, notamment la recherche, la production, la commercialisation, la conception, les techniques, l'économie et le développement scientifique.

Préservation du bois Canada est un organisme axé sur la pratique qui reconnaît que toute contribution valable aux sciences appliquées doit être solide sur les plans technique et économique.

## ÉNONCÉ DE MISSION

Préservation du bois Canada se consacre à l'avancement du secteur canadien de la préservation du bois grâce à l'établissement et à la promotion de normes de qualité et de pratiques exemplaires de l'industrie et par la mise en valeur des avantages environnementaux, sociaux et économiques qui découlent de l'utilisation de produits de bois traité sous pression de grande qualité.

Préservation du bois Canada soutient ce mandat comme suit :

- En faisant office de porte-parole de l'industrie, qui représente les intérêts de ses membres.
- En réunissant de l'information sur le bois traité sous pression et en la diffusion aux intervenants.
- En offrant aux membres une tribune où ils peuvent interagir et mettre en commun des connaissances et des idées.

## ÉNONCÉ RELATIF À L'ENVIRONNEMENT

Les membres de Préservation du bois Canada partagent avec tous les Canadiens la responsabilité d'assurer maintenant et dans les années à venir l'intégrité de l'environnement. La gérance responsable de nos ressources, telles que l'eau, la terre et l'air, est soutenue par les membres de l'association. Conformément à l'esprit de responsabilité environnementale et de développement durable, les membres de l'association ont appuyé l'ensemble de principes ci-dessous qui régissent leur attitude à l'égard des questions environnementales et les mesures qu'ils peuvent prendre en la matière :

- Les membres de Préservation du bois Canada s'efforceront de fabriquer des produits de qualité qui, lorsqu'ils sont utilisés correctement, n'ont pas d'effets défavorables sur la santé et la sécurité publique ni sur l'environnement.
- Les membres de Préservation du bois Canada s'engagent à évaluer, planifier, construire et exploiter des installations conformément à tous les règlements applicables.



- Les membres de Préservation du bois Canada appliqueront de saines politiques de gestion et de production pour promouvoir la protection de l'environnement en l'absence de réglementation.
- Les projets de recherche et de développement qui touchent la mise au point de nouveaux produits et procédés qui sont encore moins nocifs pour l'environnement seront encouragés.

## ACTIVITÉS

Préservation du bois Canada n'accepte comme société membre que les entreprises et les sociétés dont les activités commerciales ou autres comprennent l'exploitation d'une ou de plusieurs usines au Canada spécialisées dans le traitement sous pression du bois ou des produits de bois ou la fabrication ou la fourniture de produits chimiques de préservation ou ignifuges utilisés pour traiter le bois sous pression.

L'association est financée entièrement par les cotisations versées par ces sociétés. Un conseil d'administration assure la gouvernance de Préservation du bois Canada. Un directeur général est à la tête des activités de l'association, sous réserve des décisions du conseil en matière de politiques.

Préservation du bois Canada acquitte son mandat grâce au travail de cinq comités : le comité technique, le comité de promotion et d'éducation, le comité de révision des normes, le comité de l'environnement et le comité des activités industrielles et commerciales.

## Normes

Préservation du bois Canada participe à la rédaction des normes publiées par des organismes reconnus à l'échelle nationale. De plus, le comité de révision des normes de l'association examine et prend en considération les projets de normes industrielles qui ne sont pas nécessairement abordées dans les normes de la CSA. La rédaction de ces normes industrielles se fait en consultation avec les experts de l'industrie et d'autres secteurs, en tenant compte de leurs conseils. Les normes sont examinées attentivement par l'ensemble des membres avant d'être adoptées. Préservation du bois Canada siège également aux comités techniques de l'Association canadienne de normalisation.



## **Recherche**

Même si elle n'effectue pas de recherches physiques, Préservation du bois Canada encourage les laboratoires d'essais et les installations de recherche et collabore avec ceux-ci en ce qui concerne la réalisation de travaux de recherche visant à faire progresser la science du traitement sous pression du bois. La réalisation des projets est facilitée grâce à la consultation entre le personnel de Préservation du bois Canada et les chercheurs et par la fourniture de matériaux d'essai et la prise en charge de certains coûts.

## **Éducation**

Le personnel et les sociétés membres de Préservation du bois Canada collaborent étroitement avec les facultés d'architecture, de génie et de foresterie des universités et collèges canadiens afin de promouvoir l'utilisation du bois traité au pays.

## **Codes de la construction**

Appuyé par le personnel de l'association, le comité technique de Préservation du bois Canada reste à la disposition des employés responsables de la rédaction et de l'application des codes de la construction pour les conseiller et les aider à intégrer des dispositions justes et pertinentes relatives aux constructions en bois traité sous pression.

## **Information publique**

Le comité de promotion et d'éducation de Préservation du bois Canada met en œuvre des programmes d'information qui visent à fournir des renseignements précis et à jour sur ce qui est accompli et ce qu'il est possible de faire avec les techniques de préservation du bois. Cela comprend la rédaction d'articles et de publications techniques sur les différentes phases de projets de construction faits de bois traité sous pression. En outre, l'information publique de Préservation du bois Canada vise le développement de marchés par la médiatisation des progrès et des réalisations techniques en matière de bois traité sous pression et par l'examen et la mise en valeur des utilisations de bois traité sous pression qui présentent à la fois des avantages pour les utilisateurs et les producteurs.



# STRUCTURE

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Président

Danny Goodine  
Marwood Ltd.

## ADMINISTRATEURS

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Peter Hattin  
Pastway Wood Preservers

Russ Permann  
Taiga Building Products

Ron Zeegers  
Stella Jones Canada Inc.

Howard Pruden  
Spray Lakes Sawmills

Larry McTaggart  
Jan Woodlands (2001) Ltd.

Mike McCollough  
Northern Pressure Treated Wood Ltd.

Kevin Archer  
Viance LLC

Peter Mason  
Brisco Wood Preservers Ltd.

Michael Hoffman  
KMG-Bernuth Inc.



## **PRÉSIDENTS DE COMITÉ**

### **Comité de l'environnement**

Kevin Archer  
Viance LLC

### **Comité des activités industrielles et commerciales**

Paul Dandy  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

### **Comité de promotion et d'éducation**

Mary-Anne Dalkowski  
Timber Specialties Co.

### **Comité de révision des normes**

Tom Moryto  
Ram Forest Products Ltd.

### **Comité technique**

Marc Landry  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

## **PERSONNEL**

### **Directeur général**

Henry Walthert, CEA

### **Coordonnateur des services techniques**

Martin Tauvette

Préservation du bois Canada  
2141, promenade Thurston, bureau 202  
Ottawa (Ontario)  
K1G 6C9

Téléphone : (613) 737-4337  
Télécopieur : (613)247-0540  
Courriel : [info@woodpreservation.ca](mailto:info@woodpreservation.ca)  
Site Web : [www.woodpreservation.ca](http://www.woodpreservation.ca)



## COMITÉS

### Comité technique

Le comité technique s'occupe des questions relatives aux normes ainsi qu'à l'acceptation des produits, l'exploitation des installations et les procédés de traitement. Ce comité mène des activités de recherche et développement hors site.

#### Président

Marc Landry  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Brian Delbrueck  
Viance LLC

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Rick Knechtel  
Prairie Forest Products Ltd.

Michael Hoffman  
KMG-Bermuth Inc.

Jim Mogan  
CFP Forest Products

Paul Morris  
FP Innovations

Lawrence Prendiville  
Prairie Forest Products Ltd.

Howard Pruden  
Spray Lakes Sawmills

Craig Wilson  
Timber Specialties Co.



## **Comité de promotion et d'éducation**

Le comité de promotion et d'éducation s'adresse aux architectes, ingénieurs, rédacteurs de devis, formateurs et au grand public en mettant à leur disposition des documents imprimés, audiovisuels et électroniques qui traitent de l'utilisation de produits de bois traité sous pression.

### **Présidente**

Mary-Anne Dalkowski  
Timber Specialties Co.

Brad Burmeister  
Timber Specialties Co.

Brian Delbrueck  
Viance LLC

Paul Dandy  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Larry McTaggart  
Jan Woodlands Inc.

Michael Hoffman  
KMG Bernuth Inc.

Tom Moryto  
Ram Forest Products

## **Comité de l'environnement**

Le comité de l'environnement prend part aux enjeux qui se rapportent à l'exploitation d'installations et à l'utilisation de produits de bois traité sans danger pour l'environnement.

### **Président**

Kevin Archer  
Viance LLC



Marc Landry  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Linus Clark  
Brisco Wood Preservers Ltd.

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Rick Knechtel  
Prairie Forest Products Ltd.

Craig Wilson  
Timber Specialties Co.

### **Comité des activités industrielles et commerciales**

Le comité des activités industrielles et commerciales poursuit le travail du comité des poteaux. Ses principales tâches consistent à accroître l'utilisation des produits de préservation dans les secteurs industriel et commercial et à régler les problèmes de ces secteurs.

#### **Président**

Paul Dandy  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Peter Mason  
Brisco Wood Preservers Ltd.

Mike McCollough  
Northern Pressure Treated Wood Ltd.

### **Comité de révision des normes**

Le comité de révision des normes traite de toutes les normes qui se rapportent à l'industrie du bois traité. Il est chargé d'élaborer, d'examiner et de mettre à jour les normes de l'industrie.

#### **Président**

Tom Moryto  
Ram Forest Products



Kevin Archer  
Viance LLC

Marc Landry  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Paul Dandy  
Arch Wood Protection, A Lonza Company

Brian Delbrueck  
Viance LLC

Craig Frohlich  
Guelph Utility Pole Co.

Ron Zeegers  
Stella-Jones Canada Inc.

Rick Knechtel  
Prairie Forest Products Ltd.

Jim Mogan  
CFP Forest Products

Paul Morris  
FP Innovations

Lawrence Prendiville  
Prairie Forest Products Ltd.

Craig Wilson  
Timber Specialties Co.



# MEMBRES

## **SOCIÉTÉS MEMBRES (Représentants désignés)**

Bob Romanchuk  
**Aallcann Wood Supplies**

Paul Dandy  
**Arch Wood Protection, A Lonza Company**

Benoit Barrette  
**BarretteWood**

Ken McCollough  
**Bois KMS (GMI) Ltd.**

Peter Mason  
**Brisco Wood Preservers Ltd.**  
Brisco Wood Preservers, Brisco (Colombie-Britannique)  
Brisco Wood Preservers, Peers (Alberta)

Daryl Anderson  
**CanWel Treating Plants**  
Eastern Wood Preservers (Ontario)  
Les Bois traités du Québec (Québec)  
North American Wood Preservers LP  
Northwest Wood Treaters LP.  
Pastway Wood Preservers  
Western Cleanwood-Surewood (Colombie-Britannique)

Ian Gray  
**Decker Lake Forest Products**

Russ Permann  
**Envirofor Preservers Ltd.**  
Envirofor Edmonton (Alberta)  
Envirofor Langley (Colombie-Britannique)  
Envirofor Monetville (Ontario)



Richard Goodfellow

**Goodfellow Inc.**

Goodfellow Delson (Québec)

Goodfellow Elmsdale (Nouvelle-Écosse)

Goodfellow Deer Lake (Terre-Neuve)

Craig Frohlich

**Guelph Utility Pole Co.**

Larry McTaggart

**Groupe Lebel / Cambium**

Jan Woodlands (Bancroft, Ontario)

Jan Woodlands (Bolton, Ontario)

Les produits de bois Allguard

Les bois traitel Ltée.

Michael A. Hoffman

**KMG Bernuth**

Jacob Blackmore

**Kootenay Wood Preservers**

Stéphane Gauvin

**Les Bois Traités M.G.**

Zane Delainey

**L&M Wood Products LP**

Daniel Goodine

**Marwood Ltd.**

Marwood Fredericton (Nouveau-Brunswick)

Marwood Truro (Nouvelle-Écosse)

Marwood Jamestown (Terre-Neuve)

Mike McCollough

**Northern Pressure Treated Wood Ltd.**



Lawrence Prendiville  
**Prairie Forest Products Ltd.**

Elizabeth Marion  
**Princeton Wood Preservers**

Tom Moryto  
**Ram Forest Products**  
Trent Timber Treating Ltd.

Gaye Lenderbeck  
**Roblin Forest Products Ltd.**

Paul King  
**Rocky Wood Preservers**

Gord Gilmet  
**Ruetgers Canada Inc.**

Erwin Leonov  
**Shelburne Wood Protection**

Howard Pruden  
**Spray Lake Sawmills**

Ron Zeegers  
**Stella-Jones**  
Stella-Jones Canada Inc. (Galloway)  
Stella-Jones Inc. New Westminster (Colombie-Britannique)  
Stella Jones Inc. Prince George (Colombie-Britannique)  
Stella-Jones Canada Inc. Carseland (Alberta)  
Stella Jones Inc. Delson (Québec)  
Stella Jones Inc. Masson-Angers (Québec)  
Stella Jones Inc. Sorel-Tracy (Québec)  
Stella Jones Inc. Truro (Nouvelle-Écosse)

Shea Pletzer  
**Sundre Forest Products**



Brad Burmeister  
**Timber Specialties Co.**

Dave Phipps  
**Total Forest Industries Ltd.**

Mark Manning  
**US Borax (Rio Tinto Minerals)**

Perry Vermette  
**Vermette Wood Preservers**

Kevin Archer  
**Viance LLC**

Gordon Leontowich  
**Western Wood Preservers Ltd.**

Jacques McKay  
**Wood Products Industries**



## Conditions d'adhésion générales à l'intention des sociétés

### Admissibilité

Les entreprises ou les sociétés dont les activités commerciales ou autres comprennent soit l'exploitation d'une ou de plusieurs usines au Canada spécialisées dans le traitement sous pression du bois ou des produits de bois, soit la fabrication ou la fourniture de produits chimiques de préservation ou ignifuges utilisés pour traiter le bois sous pression peuvent présenter une demande d'adhésion à titre de société membre à l'association.

### Conditions

En plus de respecter les exigences générales prévues au règlement administratif, les usines de traitement souhaitant devenir membres de l'association doivent prouver au conseil d'administration :

1. Qu'elles jouissent d'une bonne réputation comme entreprise et que leurs activités s'appuient sur une saine gestion financière;
2. Que leurs principales installations de traitement peuvent atteindre la pression maximale prescrite dans la série de normes CSA O80, en fournissant le certificat de conformité des autoclaves;
3. Qu'au moins une de leurs installations est dotée de l'équipement et des moyens qui permettent d'effectuer le traitement sous pression et l'inspection du bois, comme prescrit dans la série de normes CSA O80;
4. Que le traitement sous pression qui y a cours se fait à l'aide de l'un ou plusieurs des produits de préservation approuvés dans la série de normes CSA O80;
5. Que leurs installations de traitement sous pressions répondent aux exigences en matière d'étendue et de capacité;
6. Qu'elles conviennent d'adhérer aux principes de l'énoncé relatif à l'environnement de Préservation du bois Canada.

### Cotisations des sociétés membres qui exploitent des usines de traitement

La cotisation de base des sociétés membres qui exploitent des usines de traitement est de 0,04 \$ par livre de produits chimiques achetée.



## **Cotisations des sociétés membres qui fournissent des produits chimiques**

Dans le cas des sociétés membres qui fournissent des produits chimiques, il existe trois niveaux de cotisation annuelle : une cotisation de 4 320 \$ quand les ventes de produits chimiques sont d'au plus 500 000 \$ par année, de 8 640 \$ quand les ventes sont de 500 000 \$ à 1 000 000 \$ par année et de 17 280 \$ quand elles sont supérieures à 1 000 000 \$. La cotisation est payable d'avance, sur une base trimestrielle.



# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

**IMPORTANT :** Cette version des règlements administratifs est issue de la traduction de la version originale anglaise. Voir la version anglaise des règlements administratifs pour consultez la copie original.

## **SECTION 1 - ADHÉSION**

### **1.1 Membres**

Les membres sont des entreprises ou des sociétés répondant aux critères d'adhésion en vertu des dispositions du présent règlement qui présentent une demande d'adhésion et dont l'adhésion est acceptée par le conseil d'administration.

### **1.2 Admission à titre de membre**

Les entreprises ou sociétés peuvent présenter une demande d'adhésion par écrit à l'association, sous la forme prescrite par le conseil d'administration de temps à autre, en souscrivant au présent règlement. Toutes les demandes d'adhésion sont acheminées au conseil d'administration, qui détermine si le candidat répond aux critères d'adhésion et, le cas échéant, s'il est dans l'intérêt de l'association d'accepter la demande du candidat.

### **1.3 Critères d'adhésion**

L'association n'accepte comme membre que les entreprises et les sociétés dont les activités commerciales ou autres comprennent :

- (i) l'exploitation d'une ou de plusieurs usines au Canada spécialisées dans le traitement sous pression du bois ou des produits de bois;
- (ii) la fabrication ou la fourniture de produits chimiques de préservation ou ignifuges utilisés pour traiter le bois.

Comme condition d'adhésion initiale et continue à l'association, l'usine ou les usines de l'entreprise ou la société où est effectué le traitement sous pression du bois ou des produits de bois doivent respecter en tout temps les exigences de l'Autorité Canadienne de Certification de la Préservation du bois (ACCPB) et toute entreprise ou société qui se sert de produits de préservation du bois ne doit utiliser que ceux homologués par l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) de Santé Canada. Le non-respect de ces conditions d'adhésion est considéré comme des activités contraires aux intérêts fondamentaux de l'association au sens précisé à l'article 1.8 du présent règlement et expose le membre aux sanctions énoncées aux présentes.

### **1.4 Droits des membres**

Tous les membres ont le droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées de l'association, d'y assister et d'y voter.



### **1.5 Démission**

Un membre peut renoncer à son titre de membre en présentant une lettre de démission au conseil d'administration et en payant à l'association toutes les sommes qu'il lui doit.

### **1.6 Transfert non autorisé**

Il n'est pas permis de transférer l'adhésion à l'association par cession ou autrement. Des certificats d'adhésion peuvent être délivrés aux membres; ils ne doivent pas être cédés ni transférés et demeurent la propriété de l'association.

### **1.7 Suspension**

Un membre dont le paiement de cotisation ou de toute autre somme due à l'association est en retard de quatre-vingt-dix (90) jours peut voir ses privilèges à titre de membre suspendus et n'être réintégré dans l'association par résolution du conseil qu'une fois qu'il aura acquitté la cotisation et toutes les sommes en souffrance.

### **1.8 Suspension et expulsion**

- a) Suspension – Le membre dont les activités sont considérées comme contraires aux intérêts fondamentaux de l'association peut voir ses privilèges à titre de membre suspendus par résolution du conseil adoptée à la majorité d'au moins deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix exprimées. Le membre doit être avisé au moins trente (30) jours à l'avance de la mesure envisagée par le conseil d'administration et avoir l'occasion de s'exprimer lors de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle la suspension est examinée. Cette suspension reste en vigueur tant que le conseil d'administration n'autorise pas la réintégration du membre.
- b) Expulsion – Un membre qui fait l'objet d'une suspension peut être expulsé si la suspension par le conseil d'administration est entérinée à la majorité d'au moins deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix exprimées par les membres habiles à voter lors d'une assemblée convoquée pour prendre une décision à cet égard; il est entendu que le membre en cause aura l'occasion de se faire entendre à l'assemblée avant le vote.

## **SECTION 2 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'association est situé à Ottawa dans la province de l'Ontario, et l'association peut établir d'autres bureaux et organismes ailleurs au Canada si le conseil d'administration juge opportun de le faire, par voie de résolution.

## **SECTION 3 - SCEAU**

Le sceau de l'association doit avoir la forme prescrite par le conseil d'administration; le directeur général de l'association en a la garde.



## **SECTION 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Nombre d'administrateurs**

Les activités et les affaires de l'association sont sous la responsabilité d'un conseil d'administration composé, sous réserve des statuts de l'association, d'au moins cinq (5) et d'au plus douze (12) personnes, qui sont élues par les membres lors de l'assemblée annuelle de l'association. Chaque administrateur dispose d'une voix, sauf le président qui ne vote qu'en cas d'égalité des voix. Le nombre d'administrateurs sera déterminé de temps à autre par résolution du conseil.

### **4.2 Admissibilité**

Pour être admissible au poste d'administrateur, le candidat doit être le représentant désigné d'un membre de l'association. Si en cours de mandat un administrateur cesse d'être le représentant désigné d'un membre, il doit être relevé de ses fonctions d'administrateur.

### **4.3 Mise en candidature**

(a) Formation d'un comité des candidatures – Dans les trente (30) jours qui suivent l'assemblée annuelle, le président doit enjoindre l'ex-président à former un comité des candidatures composé d'au plus trois (3) présidents sortants, dont lui-même, et à assumer la présidence du comité.

(b) Candidats aux postes d'administrateurs – Le comité des candidatures reçoit, évalue et propose des candidats en vue de l'élection à la prochaine assemblée annuelle des administrateurs et des postes à assumer par ces derniers. Il doit communiquer par écrit au président la liste des administrateurs recommandés et des postes qu'ils devront assumer au plus tard trente (30) jours avant la prochaine assemblée annuelle.

(c) Autres candidats – En plus des personnes sélectionnées par le comité des candidatures, des candidats peuvent être proposés par écrit au président du comité des candidatures par deux (2) membres ou administrateurs au plus tard trente (30) jours avant la date de l'élection.

### **4.4 Élection**

Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée annuelle de l'association par les membres qui y sont présents, pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur occupe son poste jusqu'à l'assemblée annuelle au cours de laquelle son successeur est élu et peut être réélu.

#### **4.5 Limitation du nombre d'administrateurs**

Sauf si le conseil en décide autrement par résolution, aucun membre ne peut avoir plus d'un (1) représentant au sein du conseil d'administration.

#### **4.6 Réunions**

Une réunion ordinaire du conseil d'administration se tient en même temps que chaque assemblée annuelle de l'association. Une réunion extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée par le président ou la majorité des administrateurs. Le président de chaque comité permanent peut assister à la réunion du conseil d'administration à titre de membre nommé d'office, à la demande du président du conseil.

#### **4.7 Avis de convocation**

Un avis de convocation est communiqué par écrit au moins quinze (15) jours avant chaque réunion et l'avis de convocation à une réunion extraordinaire précise l'objet de cette rencontre. Une réunion du conseil d'administration peut être tenue moyennant un préavis plus court, si les administrateurs renoncent à l'avis de convocation.

#### **4.8 Quorum**

Le quorum est atteint lorsque deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des administrateurs sont présents, faute de quoi la réunion est reportée.

#### **4.9 Participation par téléphone**

Les administrateurs de l'association peuvent participer aux réunions par téléconférence, sous réserve du consentement d'une majorité d'administrateurs à cet égard ou si la tenue de réunions par téléconférence est adoptée par résolution du conseil lors d'une réunion des administrateurs de l'association.

#### **4.10 Réunions par d'autres moyens électroniques**

Tout autre moyen électronique permettant aux administrateurs de communiquer adéquatement entre eux peut être utilisé pour les réunions du conseil à condition que :

- a) le conseil ait adopté une résolution traitant des aspects pratiques de ce type de réunion, et plus spécifiquement des façons d'assurer la sécurité du processus, des règles relatives au quorum et de la compilation des votes;
- b) chaque administrateur ait la même facilité d'accès au moyen de communication employé;
- c) chaque administrateur ait accepté, avant la réunion, d'utiliser le moyen de communication proposé pour la tenue de la réunion.

#### **4.11 Administrateurs réputés présents**

Quand une réunion est tenue par téléconférence ou autre moyen électronique, l'administrateur qui y participe par l'un de ces moyens est réputé, aux fins du présent règlement, être présent à la réunion.

#### **4.12 Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs ayant droit de vote à cet égard lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors de ces réunions.

#### **4.13 Rémunération**

Aucune rémunération n'est versée aux administrateurs de l'association pour les fonctions exercées à ce titre.

#### **4.14 Vacances**

Tout poste d'administrateur vacant est pourvu par nomination du conseil d'administration, les fonctions étant occupées jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'association, et par voie d'élection à la prochaine assemblée annuelle de l'association pour la partie non écoulée d'un mandat.

#### **4.15 Destitution**

Un administrateur peut être destitué de ses fonctions par voie de résolution ordinaire des membres.

### **SECTION 5 - DIRIGEANTS**

#### **5.1 Élection**

Le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président sont les dirigeants de l'association. Ils sont des représentants désignés de membres et sont élus par les membres lors de l'élection des administrateurs. Le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président demeurent en fonction pour un mandat de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu et aucun d'entre eux ne peut occuper le même poste pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.

#### **5.2 Directeur général**

Le conseil d'administration peut nommer un directeur général et fixer la durée de son mandat ainsi que sa rémunération. Le directeur général ne fait pas partie du conseil d'administration mais en relève directement, et il n'est pas un membre ni un employé, un administrateur ou un dirigeant d'un membre de l'association.

### **5.3 Employés**

Le conseil d'administration peut nommer et embaucher d'autres mandataires et employés et fixer la durée de leur mandat ainsi que leur rémunération.

### **5.4 Fonctions du président**

Le président assume la présidence lors de chacune des assemblées des membres de l'association et réunions du conseil d'administration. En son absence, ces fonctions sont exercées par le premier vice-président. Le président exécute toute autre fonction qui incombe d'ordinaire à son poste et qui lui est affectée en vertu du présent règlement ou par les administrateurs, de temps à autre.

### **5.5 Fonctions du premier vice-président**

Le premier vice-président exerce les fonctions du président si ce dernier est absent.

### **5.6 Fonctions du deuxième vice-président**

Le deuxième vice-président exerce les fonctions du premier vice-président si ce dernier est absent.

### **5.7 Rémunération**

Aucune rémunération n'est versée aux dirigeants de l'association pour les fonctions exercées à ce titre.

### **5.8 Vacances**

Le premier vice-président remplace le président en cas de vacance de la première vice-présidence. Les autres postes vacants de l'association sont pourvus par nomination du conseil d'administration pour la partie non écoulée du mandat de ces postes.

### **5.9 Destitution**

Le conseil peut, à sa discrétion, destituer un dirigeant de l'association, sans porter atteinte à ses droits aux termes d'un contrat de travail, par vote pris à la majorité de ses membres lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil.

## **SECTION 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **6.1 Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de l'association est tenue au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle ou dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice précédent de l'association.



## 6.2 Assemblées extraordinaires

Une assemblée extraordinaire des membres de l'association peut être convoquée en tout temps par le président, ou la majorité des administrateurs, ou encore par le président si au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) des membres de l'association en fait la demande. Un avis de convocation à l'assemblée extraordinaire des membres précisant les questions qui seront abordées lors de la rencontre est communiqué.

## 6.3 Avis de convocation

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

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

## 6.4 Représentants désignés

Tous ceux qui font une demande d'adhésion à l'association nomment un employé comme représentant autorisé à agir en leur nom en ce qui a trait aux affaires de l'association (ci-après le « représentant désigné »). Une fois qu'ils sont membres de l'association :

- a) l'employé nommé comme représentant désigné occupe ce poste tant que sa nomination n'est pas révoquée ou modifiée moyennant l'envoi d'un avis écrit par le membre au siège social de l'association;
- b) un employé peut être nommé comme remplaçant du représentant désigné, afin d'agir en son nom s'il est absent.

## 6.5 Quorum et vote

Le quorum est atteint lorsque la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) des membres sont physiquement présents ou représentés par un fondé de pouvoir. Chaque membre dispose d'une voix et le président de l'assemblée ne doit voter qu'en cas d'égalité des voix.

## 6.6 Assemblées des membres

### *Procurations*

Lors de toute assemblée, les membres peuvent voter par procuration conformément aux conditions suivantes. Un représentant désigné d'un membre habile à voter à une assemblée peut nommer par écrit un fondé de pouvoir ou un (1) ou plusieurs suppléants, 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 n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- b) un représentant désigné qui a donné une procuration peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou par son mandataire;
  - (i) soit au siège de l'association au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;
  - (ii) soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;
- c) au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée;
- d) les procurations d'une assemblée donnée sont remises au président avant le début de l'assemblée;
- e) les avis de convocation aux assemblées rappellent aux membres ayant droit de vote qu'ils peuvent voter par procuration.

#### ***Assemblées par téléconférence***

Si une majorité de membres de l'association y consentent (soit sur simple résolution lors d'une assemblée de membres ou moyennant des consentements écrits signés personnellement par une majorité de membres), l'assemblée des membres de l'association peut se tenir par téléconférence.

#### ***Assemblées par d'autres moyens électroniques***

Tout autre moyen électronique permettant aux membres de l'association de communiquer adéquatement entre eux peut être utilisé pour les assemblées à condition que :

- a) le conseil ait adopté une résolution traitant des aspects pratiques de ce type de réunion, et plus spécifiquement des façons d'assurer la sécurité du processus, des règles relatives au quorum et de la compilation des votes;
- b) chaque membre ait la même facilité d'accès au moyen de communication employé;
- c) chaque membre ait accepté, avant la réunion, d'utiliser le moyen de communication proposé pour la tenue de l'assemblée.



### **Membres réputés présents**

Quand une assemblée de membres est tenue par téléconférence ou autre moyen électronique, le membre qui y participe par l'un de ces moyens est réputé, aux fins du présent règlement, être présent à l'assemblée.

### **Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées par tous les membres de l'association ayant droit de vote à cet égard lors des assemblées de membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors de ces assemblées.

## **SECTION 7 - FINANCES**

### **7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'association prend fin le 31 décembre de chaque année.

### **7.2 Budget**

Au moins trente (30) jours avant la fin de l'exercice financier de l'association, le conseil d'administration adopte un budget annuel selon les recommandations des membres approuvées lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire et qui traite des activités de l'association pour le prochain exercice. Aucune part du budget n'est allouée à des projets spéciaux, qui font l'objet d'une budgétisation et d'un financement distincts.

### **7.3 Recettes**

Le conseil d'administration détermine la méthode de calcul des cotisations nécessaires pour couvrir les dépenses prévues au budget, en tenant compte d'autres sources de recettes, sous réserve de l'approbation de ladite méthode par les membres lors d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres.

### **7.4 Projets spéciaux**

Les activités, études ou projets qui ne cadrent pas dans les fonctions normales de l'association peuvent être désignés comme des « projets spéciaux » par le conseil et sont financés par les membres de l'association, à même les profits qui en découlent, dans les proportions dont ils conviennent.

### **7.5 Cotisation des membres**

Le conseil d'administration fixe la cotisation annuelle des membres.

## **7.6 Paiement**

Sauf si le conseil en décide autrement par résolution, les membres paient les cotisations et contributions spéciales sur une base trimestrielle.

## **SECTION 8 - EXPERT-COMPTABLE**

À chaque assemblée annuelle, les membres procèdent soit a) à la nomination d'un expert-comptable chargé de vérifier les comptes de l'association et d'en faire rapport aux membres à la prochaine assemblée ou b) à la modification de l'exigence susmentionnée conformément aux dispositions de la Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif (ci-après la « Loi »), s'il y a lieu. Le cas échéant, le conseil d'administration évalue le rendement de l'expert-comptable et peut approuver les frais de vérification. L'expert-comptable peut en tout temps être destitué durant l'exercice financier moyennant une résolution ordinaire des membres.

## **SECTION 9 - COMITÉS**

### **9.1 Formation**

Le président, sur consentement du conseil d'administration, forme les comités que le conseil peut juger utiles à la conduite des activités de l'association. Ces comités sont composés de personnes qui représentent de façon juste les membres de l'association et ont les compétences pour y siéger. Lors de la formation d'un comité, le président du conseil désigne parmi les membres une personne qui en assume la présidence et une autre, la vice-présidence. Les comités peuvent former des sous-comités chargés d'acquiescer certaines parties de leur travail, sous réserve de l'approbation du président du conseil.

### **9.2 Rapports des comités**

Le président ou le vice-président de chaque comité assiste à l'assemblée annuelle des membres ainsi qu'aux assemblées extraordinaires des membres, à la demande du président du conseil d'administration. À la demande du conseil d'administration, les comités présentent des rapports écrits aux membres de l'association lors de l'assemblée annuelle, ou avant celle-ci, sur toutes les questions qu'ils ont abordées et les mesures qu'ils ont prises depuis la dernière assemblée des membres.

### **9.3 Avis de convocation**

Sous réserve de l'approbation du président du conseil d'administration, le président ou le vice-président d'un comité peut convoquer des réunions. L'avis de convocation à ces réunions est communiqué, sous la forme prescrite par le conseil d'administration, à tous les membres qui ont le droit d'y assister.

#### **9.4 Rémunération**

Aucune rémunération n'est versée aux membres des comités pour les fonctions exercées à ce titre.

#### **9.5 Destitution**

Le conseil peut, à sa discrétion, destituer un membre d'un comité de l'association, par vote pris à la majorité de ses membres lors d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire du conseil.

### **SECTION 10 - EMBLÈME**

#### **10.1 Emblème officiel**

Le conseil d'administration de l'association peut avoir un emblème officiel ou utiliser tout autre symbole qui représente l'association.

#### **10.2 Utilisation**

Tout membre en règle a le droit d'utiliser l'emblème officiel conformément à tout règlement qui en régit l'utilisation.

### **SECTION 11 - PUBLICATION**

Le conseil d'administration peut prévoir la diffusion d'une publication officielle par l'association.

### **SECTION 12 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

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

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



## **SECTION 13 - SIGNATURE ET DOCUMENTS D'ATTESTATION**

Les contrats, documents ou instruments écrits qui requièrent la signature de l'association seront signés par deux personnes, qui peuvent être indifféremment le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président, et tous les contrats, documents ou instruments écrits ainsi signés lieront la société sans autre autorisation ni formalité. Les administrateurs sont autorisés à nommer de temps à autre par résolution un ou plusieurs dirigeants ou administrateurs ou le directeur général qui, au nom de la société, signeront tous les contrats, documents ou instruments écrits. Le cas échéant, le sceau de l'association peut être apposé sur ces contrats, documents et autres instruments.

## **SECTION 14 - RÈGLES ET AUTRES RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration peut établir des règles et d'autres règlements compatibles avec le présent règlement relativement à la gestion et au fonctionnement de l'association de la façon qu'il juge appropriée, dans la mesure où ces règles et autres règlements n'entrent en vigueur qu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de l'association après leur confirmation. S'ils ne sont pas confirmés à cette assemblée annuelle des membres, ils n'entreront pas en vigueur.

## **SECTION 15 - INDEMNISATION**

L'association doit indemniser tout administrateur ou dirigeant ou toute autre personne qui, à sa demande, remplit ou a rempli des fonctions similaires pour une autre entité (ci-après l'« indemnisé »), de tous les frais et dépenses raisonnables faits dans l'exercice de ses fonctions, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, ou qui ont été occasionnés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites dans lesquelles l'indemnisé était impliqué à ce titre, dans la mesure où ce dernier a exercé ses fonctions avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'association ou, selon le cas, dans l'intérêt de l'entité dans laquelle il occupait la fonction d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'association et dans le cas d'une poursuite entraînant le paiement d'une amende, il avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la Loi.

L'association maintient en vigueur en tout temps une assurance de responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants, comme approuvée par le conseil d'administration.

## **SECTION 16 - INTERPRÉTATION**

Dans le présent règlement, on peut interchanger s'il y a lieu le pluriel et le singulier ainsi que le masculin et le féminin.