

CAC Bylaws / Règlements de l'ACCR

L'Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels

1.0 Sceau

1.1 Le sceau de la Société prendra la forme que pourra déterminer de temps en temps le conseil d'administration de la Société.

2.0 Siège social

2.1 Le siège social de la Société est situé à Ottawa, dans la province d'Ontario, au Canada.

La Société peut établir au Canada d'autres bureaux et agences que le conseil d'administration, par résolution, juge opportuns.

3.0 Membres

3.1 Seuls peuvent adhérer à la Société les personnes et les organismes qui sont intéressés à promouvoir les objectifs de la Société et qui satisfont aux autres conditions prescrites dans les règlements administratifs.

3.2 La Société comprend une (1) classe et sept (7) catégories de membres : les membres individuels, les membres étudiants, membres en début de carrière, membres retraités, les membres institutionnels, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur.

3.2.1 Membres individuels

Les particuliers sont membres individuels de la Société. Les membres individuels possèdent chacun une (1) voix lors des assemblées des membres de la Société.

3.2.2 Membres étudiants

Sont membres étudiants les particuliers qui sont stagiaires ou étudiants à plein temps intéressés par ou poursuivant le domaine de la conservation et de la restauration. Les membres étudiants possèdent chacun une (1) voix lors des assemblées des membres de la Société.

3.2.3 Membres institutionnels

Les membres institutionnels de la Société comprennent les établissements, les organisations et les associations. Chaque membre institutionnel a une (1) voix lors des assemblées des membres.

3.2.4 Membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont les personnes, les établissements, les sociétés, les organisations et les associations dont la contribution financière est, pour un exercice, supérieure à la cotisation annuelle de leur propre catégorie de membre. Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, publier les noms des membres bienfaiteurs en reconnaissance de leur contribution.

Les membres bienfaiteurs qui sont des particuliers ont les droits et les avantages des membres individuels; les membres bienfaiteurs qui sont des établissements, des sociétés, des organisations ou des associations ont les droits et les avantages des membres institutionnels; dans les deux cas, ils ont chacun une (1) voix lors des assemblées des membres.

3.2.5 Membres d'honneur

Les membres d'honneur forment une catégorie particulière de membres. Le titre de membre d'honneur peut être conféré à des particuliers, ou à des établissements, des

sociétés, des organisations ou des associations qui ont apporté une contribution signalée au domaine de la conservation et de la restauration. Le titre de membre d'honneur est conféré par le conseil d'administration, à sa discrétion absolue et normalement pas plus qu'une (1) personne ou organisme est honorée par année. La personne, l'établissement, la société, l'organisation ou l'association n'a pas à être membre de la Société pour être habile à recevoir le titre de membre d'honneur de la Société. Les membres d'honneur ont une (1) voix lors des assemblées des membres.

3.2.6 Membres en début de carrière

Les membres en début de carrière sont les particuliers étant récemment diplômés dans le domaine de la conservation et de la restauration, de la science du patrimoine ou un domaine connexe. Cette catégorie est ouverte à tous ayant été diplômés dans les trois dernières années. Les membres en début de carrière possèdent chacun une (1) voix lors des assemblées des membres de la Société.

3.2.7 Membres retraités

Les membres retraités sont les particuliers qui ont pris leur retraite d'un emploi rémunéré significatif. Les membres retraités possèdent chacun une (1) voix lors des assemblées des membres de la Société.

3.3 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle de chaque catégorie de membres de la Société est fixé à la majorité des voix des membres présents qui ont droit de vote, lors des assemblées des membres. Tous les membres doivent payer une cotisation annuelle, à l'exception des membres d'honneur, qui ne sont assujettis à aucune cotisation.

3.3.1 Réviser la cotisation

Le Conseil examinera la structure de cotisation des catégories d'adhésion des membres tous les cinq ans. Si un changement à la structure de cotisation est jugé nécessaire, la nouvelle structure de cotisation sera présentée aux membres pour approbation à l'assemblée générale annuelle de cette année-là.

3.4 Droits supplémentaires des membres

Les membres de toutes les catégories reçoivent une (1) copie de toutes les publications et circulaires habituelles de la Société; ils sont avisés de toutes les assemblées des membres.

3.5 Retrait

Un membre peut se retirer de la Société soit en remettant sa démission par écrit au secrétaire de la Société, soit en ne renouvelant pas son adhésion annuelle.

4.0 **Liens officiels avec l'ACRP**

L'Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels reconnaît l'Association canadienne des restaurateurs professionnels et les buts et les objectifs publiés de cette association. L'ACCR reconnaît et appuie la méthodologie et le processus d'accréditation de l'ACRP, tels que confirmés (régulièrement) par un vérificateur indépendant. L'ACCR s'efforce de collaborer avec l'ACRP dans les domaines communs, lorsque nécessaire, afin d'encourager la coopération et l'harmonisation des ressources des deux sociétés.

5.0 **Conseil d'administration**

5.1 Composition

Un conseil de neuf (9) administrateurs, dont quatre (4) constituent le quorum, administre les biens et les affaires de la Société. Le conseil d'administration est composé de quatre

(4) membres du bureau, quatre (4) conseillers auprès du bureau, et un (1) conseiller de liaison en alliances stratégiques, qui sont tous élus par les membres ayant droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Tous les administrateurs doivent être membres en règle, ayant droit de vote lors des assemblées des membres.

5.2 Mandats

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans. Il débute immédiatement après l'assemblée générale annuelle pendant laquelle les administrateurs sont élus et se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle pendant laquelle leurs successeurs sont élus.

L'élection des administrateurs se fait par tranches, de sorte que la moitié des postes sont à combler chaque année. Les années impaires, les postes suivants sont à combler : président, vice-président, et conseillers auprès du bureau (2). Les années paires, les postes suivants sont à combler : secrétaire, trésorier, conseillers auprès du bureau (2), et conseiller de liaison en alliances stratégiques (1).

5.3 Vacances

Il y a vacance d'un poste d'administrateur (membre du bureau ou conseiller) et de membre ou de président d'un comité dans les cas suivants :

- a) le titulaire du poste remet au secrétaire de la Société sa démission par écrit;
- b) les membres réunis en assemblée extraordinaire le destituent par une résolution votée par les trois quarts (3/4) des membres présents qui ont droit de vote;
- c) il meurt;
- d) il ne jouit plus de toutes ses facultés mentales ou est déclaré interdit;
- e) il perd sa qualité de membre de la Société.

Si un membre élu du conseil d'administration quitte ses fonctions avant que son mandat ne soit échu, le conseil d'administration nomme un membre en règle qui a droit de vote aux assemblées des membres pour combler la vacance jusqu'à échéance du mandat. Par dérogation aux présents règlements, le membre nommé au poste vacant par le conseil d'administration peut être candidat à ce poste à échéance du mandat, à condition d'être un membre en règle qui a droit de vote. Le président d'un comité peut combler la vacance au poste de membre du comité.

5.4 Pouvoirs du conseil

Le conseil peut exercer tous les pouvoirs de la Société dont l'exercice n'est pas réservé aux membres en assemblées générales, par la Loi sur les corporations canadiennes ou par les présents règlements administratifs.

5.5 Pouvoirs de dépenser

Le conseil a le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la Société et peut déléguer à un ou plusieurs membres du bureau de la Société, par voie de résolution, le droit d'embaucher et de rémunérer du personnel. Le conseil a le pouvoir d'engager des dépenses dans le but de promouvoir les objectifs de la Société et de conclure avec une société de fiducie une convention dans le but de créer un fond en fiducie dont le capital et les intérêts sont affectés aux objectifs de la Société, conformément aux modalités que le conseil d'administration peut prescrire.

5.6 Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit douze (12) fois l'an, à la date et à l'heure fixés par les administrateurs sur une plateforme de conférence en ligne. Les membres du conseil doivent s'efforcer d'assister à 9 de ces 12 réunions (les trois quarts). Au moins une (1) des réunions se tiendra en commun avec le conseil d'administration de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels. Aucune procédure de vote concernant les affaires de la Société n'aura lieu lors des réunions communes.

5.7 Avis des réunions du conseil

Quatre (4) membres du conseil peuvent, d'un commun accord, convoquer une réunion du conseil, en donnant un avis d'au moins quatorze (14) jours à tous les administrateurs, ou, en circonstances exceptionnelles, de moins de quatorze (14) jours si les administrateurs qui forment le quorum renoncent à l'exigence de l'avis.

5.8 Vote et présence aux réunions du conseil

Lors d'une réunion du conseil d'administration, le droit de vote est réservé aux membres du conseil. Les membres de la Société peuvent assister aux réunions du conseil, à la discrétion du conseil. Tout membre du conseil peut y inviter les personnes de son choix. Les membres de la Société peuvent consulter les procès-verbaux des réunions, à la discrétion du conseil.

5.9 Frais de déplacement et rémunération

Les administrateurs (membres du bureau et conseillers) et les membres des comités ne touchent aucune rémunération ni aucun avantage à ce titre, mais le conseil peut, par résolution, rembourser des dépenses justifiées qu'ils ont engagées pour assister aux réunions du conseil d'administration, si la Société dispose de fonds suffisants. Celui qui fournit des services professionnels nécessaires à l'administration de la Société, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une compagnie ou d'une société dont il est employé ou associé, touche les honoraires habituels de tels services.

6.0 Bureau et conseillers

6.1 Bureau

Le bureau est composé :

- a) du président
- b) du vice-président
- c) du secrétaire
- d) du trésorier.

Les membres du bureau sont élus par les membres de la Société qui ont droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle. Leur mandat est de deux (2) ans. À la fin de leur mandat, ils peuvent être candidats à n'importe quel poste. Néanmoins, aucun membre du bureau ne peut occuper le même poste pour plus de deux (2) mandats consécutifs. Cependant, s'il s'est écoulé deux (2) ans depuis la fin de son mandat, une personne peut être candidate à n'importe quel poste.

6.1.1 Fonctions du président

Le président est le principal dirigeant de la Société. Il préside les réunions et assemblées de la Société et du conseil d'administration. Il gère les activités de la Société. Il veille à l'exécution des décisions et résolutions du conseil.

6.1.2 Fonctions du vice-président

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président exerce les fonctions de celui-ci. Il exerce en outre les fonctions que le conseil lui confie.

6.1.3 Fonctions du trésorier

Le trésorier a la garde des fonds et valeurs de la Société. Il tient des livres comptables fidèles des revenus actifs et passifs et des dettes actives ou passives. Il dépose les fonds et valeurs de la Société au crédit de la Société chez le dépositaire désigné par le conseil. Il verse les fonds de la Société, contre reçus, et suivant les directives légitimes qu'il reçoit. À chaque réunion du conseil ou à tout autre moment que le conseil juge opportun, il rend compte au président et aux administrateurs des opérations qu'il a effectuées en qualité de trésorier et de la situation financière de la Société. Il exerce en outre les fonctions que le conseil lui confie.

6.1.4 Fonctions du secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil et assemblées des

membres. Il en consigne le procès-verbal, y compris le résultat des votes ou scrutins, dans les livres réservés à cette fin. Il avise les intéressés des réunions ou assemblées. Il exerce les autres fonctions que le président, dont il relève, ou le conseil d'administration lui confient. Il a la garde du sceau de la Société, qu'il ne remet qu'aux personnes auxquelles une résolution du conseil l'autorise à le remettre.

6.2 Conseillers auprès du bureau

Les membres qui ont droit de vote à l'assemblée générale annuelle élisent quatre (4) conseillers auprès du bureau dont les mandats sont de deux (2) ans et sont renouvelables pour leur poste ou pour un autre poste au conseil d'administration.

6.4 Conseiller de liaison en alliances stratégiques

Les membres qui ont droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle des membres élisent un (1) conseiller de liaison en alliances stratégiques. Ce conseiller a notamment pour fonction d'établir des liens plus solides avec nos partenaires domestiques comme avec les intervenants internationaux. Il ou elle doit également établir des liens entre l'ACCR et l'ACRP, d'identifier les sujets d'intérêt commun et de coordonner les activités entreprises conjointement. Ce travail sera fait de manière concertée et bien documentée. Le mandat du conseiller de liaison en alliances stratégiques est de deux (2) ans et est renouvelable pour ce poste ou pour un autre poste au conseil d'administration.

6.5 Les membres du bureau et les conseillers auprès du bureau remplissent les fonctions et exercent les pouvoirs que le conseil d'administration leur confie.

6.6 Le conseil d'administration peut nommer les agents et embaucher les employés qu'il estime nécessaires. Ceux-ci exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions que le conseil d'administration prescrit lors de la nomination ou de l'embauche.

7.0 Groupes et représentants régionaux

7.1 Groupes régionaux

La création de groupes régionaux de la Société est favorisée là et au moment où le besoin ou l'intérêt s'en manifeste. Des personnes peuvent, d'un commun accord, créer un groupe dans une région donnée, en informant le conseil d'administration de leur intention et en lui communiquant le mode de fonctionnement du groupe.

7.2 Représentants régionaux

Le comité des adhésions de l'ACCR est composé de sept représentants régionaux nommés au sein du comité dans le cadre de l'appel annuel aux bénévoles de l'ACCR. Les régions du Canada sont divisées comme suit, afin de maintenir un équilibre égal des membres entre chaque région : les provinces de l'Ouest, les Prairies et Territoires, la région du Grand Toronto, Peterborough-Kingston, la région du Grand Ottawa-Gatineau, la province de Québec, et les provinces de l'Atlantique. Chaque représentant régional est un membre en règle ayant le droit de voter aux assemblées des membres de l'association. Le représentant régional reçoit les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et transmet les affaires de sa région au conseil d'administration par l'entremise du conseiller auprès du bureau (membres).

8.0 Mise en candidature et élection des administrateurs

8.1 Élection et vote lors des assemblées de gestion

Les membres qui ont droit de vote élisent les administrateurs de la Société lors d'une assemblée générale annuelle. Les mandats respectifs des administrateurs vont de la fin de l'assemblée générale annuelle à laquelle ils sont élus, à la fin de l'assemblée générale annuelle à laquelle leurs successeurs sont élus.

8.2 Mise en candidature et élection des membres du bureau et des conseillers auprès du bureau

Le conseil d'administration présente une liste des candidats aux postes du bureau et aux postes de conseillers auprès du bureau à combler par voie d'élection lors de l'assemblée générale annuelle. La liste comprend tous les candidats proposés au secrétaire par écrit, par les membres. Des candidats peuvent aussi être proposés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Les candidatures doivent être accompagnées du consentement du candidat.

8.4 Mise en candidature et élection du conseiller de liaison en alliances stratégiques

Le conseil d'administration présente une liste des candidats au poste de conseiller de liaison en alliances stratégiques à combler par voie d'élection lors de l'assemblée générale annuelle. La liste comprend tous les candidats proposés au secrétaire par écrit par les membres. Des candidats peuvent aussi être proposés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Les candidatures doivent être accompagnées du consentement du candidat.

9.0 Comités

9.1 Comités permanents

Le conseil d'administration nomme, dans les trente (30) jours qui suivent chaque assemblée générale annuelle, le président de chaque comité permanent de la Société.

9.2 La Société compte au moins les onze (11) comités permanents qui suivent :

9.2.1 Comité du congrès

Le comité du congrès est responsable de l'administration et de la coordination des assemblées annuelles ou extraordinaires, y compris l'organisation locale, les programmes techniques et les activités sociales. Le comité est constitué, entre autres, d'un président du congrès, d'un coordonnateur du programme et d'un coordonnateur de l'organisation locale.

9.2.2 Comité du Bulletin

Le comité du Bulletin est responsable de la production et la publication du Bulletin.

9.2.3 Comité des communications

Le comité des communications est chargé de gérer les communications entre la Société, ses membres, la communauté patrimoniale élargie et le grand public. Le comité des communications tient à jour le site Web et les comptes de médias sociaux de la Société.

9.2.4 Comité des adhésions

Le comité des adhésions est chargé du recrutement et de l'administration des affaires relatives aux membres de la Société.

9.2.5 Comité de traduction

Le Comité de traduction est responsable de la traduction des textes, de l'anglais au français ou vice-versa, qui lui sont soumis par le conseil d'administration ou par les comités, et encourage l'emploi du français et de l'anglais par la Société.

9.2.6 Comité de la formation

Le Comité de la formation étudie et évalue les activités et les besoins courants en matière de formation dans le milieu canadien de la conservation et de la restauration et élabore de nouvelles initiatives de formation.

9.2.7 Comité du Journal

Le comité du Journal est responsable de la production et la publication du Journal.

9.2.8 Comité des subventions et des prix

Le comité des subventions et des prix est chargé de l'administration des subventions pour assister au congrès/atelier de l'ACCR et des subventions des activités de formation ainsi que d'autres subventions ou prix approuvés par le conseil.

9.2.9 Comité des restaurateurs émergents

Le comité des restaurateurs émergents sera responsable de promouvoir les intérêts des membres de l' ACCR nouvellement arrivés dans le domaine de la conservation/ restauration. Ceci se fera par le biais d'échanges de connaissances entre les restaurateurs d'expérience et les nouveaux restaurateurs, ainsi qu'en fournissant des informations et des ressources pertinentes aux restaurateurs émergents.

9.2.10 Comité de l'inclusion, diversité, équité, et accessibilité (IDEA)

Le Comité pour l'inclusion, la diversité, l'équité et l'accessibilité (IDEA) se consacre à l'amélioration de l'inclusion, de la diversité, de l'équité et de l'accessibilité au sein de la Société et dans le domaine de la conservation du patrimoine mobilier et bâti dans ce que nous appelons aujourd'hui le Canada.

Le Comité IDEA s'engage à :

- Encourager une organisation inclusive et accueillante.
- Intégrer l'inclusion, la diversité, l'équité et l'accessibilité dans toutes les initiatives, programmes, projets & événements de la Société.
- Prendre en compte et éliminer les obstacles qui empêchent les personnes d'entrer et de rester dans le domaine de la conservation du patrimoine mobilier et bâti.

Le Comité IDEA est chargé de sensibiliser et de promouvoir la diffusion des connaissances concernant l'inclusion, la diversité, l'équité et l'accessibilité dans le domaine de la conservation du patrimoine mobilier et bâti, et reconnaît que l'inclusion et la diversité renforceront la Société et les communautés de la conservation. Pour ce faire, le Comité IDEA recherchera et fournira des ressources, des informations, des outils et des programmes pour permettre aux membres de la Société de promouvoir la diversité, l'inclusion, l'équité et l'accessibilité dans le domaine de la conservation du patrimoine mobilier et bâti au sein de leurs propres communautés.

9.2.11 Comité des finances

Le Comité des finances est responsable de soutenir les objectifs financiers de l'association.

9.3 Comités ad hoc

Le conseil d'administration peut constituer des comités ad hoc et en nommer les présidents. Si nécessaire, le conseil d'administration peut constituer des comités ad hoc conjoints œuvrant dans des domaines d'intérêt commun avec la collaboration du conseil d'administration de l'ACRP. Les comités ad hoc sont formés au besoin pour remplir un mandat précis dont les modalités sont fixées à l'avance.

9.4 Composition des comités

Le conseil d'administration peut nommer un membre à un comité. Ce membre peut être un membre du bureau, un conseiller auprès du bureau ou régional, qui exprime le désir de faire partie d'un comité ad hoc ou d'un comité permanent, ou autrement, selon le cas.

9.5 Fonctions des présidents de comité

Le conseil d'administration nomme les présidents des comités. Les présidents font régulièrement rapport, oralement ou par écrit, au conseil d'administration, à la demande de celui-ci. Les présidents des comités renvoient au conseil d'administration les questions qui relèvent des politiques de la Société. Ils peuvent assister à toutes les réunions du conseil d'administration et reçoivent un avis de ces réunions, mais n'y ont pas droit de vote. Un président de comité peut nommer à son comité les personnes qui

désirent y siéger.

10.0 Assemblées des membres

10.1 Assemblées des membres

Il y a deux (2) types d'assemblée des membres : les assemblées de gestion et les assemblées de travail.

10.2 Assemblées de gestion

Il y a deux (2) types d'assemblée de gestion : les assemblées générales annuelles et les assemblées extraordinaires.

10.2.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est l'assemblée de gestion normale de la Société. Elle est tenue dans les cent soixante-dix (170) jours qui suivent la fin de l'exercice fiscal, à l'endroit (ou en format virtuel) que fixe le conseil d'administration.

10.2.2 Assemblées extraordinaires

Le conseil d'administration peut convoquer des assemblées extraordinaires de gestion. Quinze (15) membres ayant droit de vote peuvent également le faire par un avis écrit qu'ils signent et envoient au secrétaire de la Société.

10.2.3 Avis des assemblées de gestion

La date, l'heure, l'endroit ainsi que l'ordre du jour d'une assemblée de gestion sont notifiés par écrit à tous les membres, trente (30) jours au moins avant la date de l'assemblée.

10.3 Assemblées de travail

Il y a deux (2) types d'assemblée de travail : les assemblées de travail annuelles et les assemblées de travail régionales. Les deux types peuvent comprendre la présentation de communications, de conférences, des démonstrations et des débats. La Société favorise la tenue régulière de ces assemblées, qui représentent sa principale activité.

10.3.1 Assemblée annuelle de travail

L'assemblée annuelle de travail est tenue en même temps et au même endroit que l'assemblée générale annuelle.

10.3.2 Assemblées régionales de travail

Les assemblées régionales de travail peuvent être tenues en tout temps, dans une région, par des groupes régionaux de la Société.

10.4 Procurations

Le membre qui a droit de vote, mais qui ne peut assister à une assemblée des membres, peut, par procuration transférer son droit de vote à un autre membre ayant droit de vote. Les procurations doivent être données par écrit, sur la formule jointe à l'avis de l'assemblée, et doivent être signées par le membre qui la donne. Elles doivent être déposées auprès du président avant le début de l'assemblée des membres.

10.5 Quorum des assemblées de gestion

La tenue d'une assemblée de gestion nécessite la présence d'un minimum de quinze pour cent (15%) des membres qui ont droit de vote, en personne ou par procuration.

11.0 Dons et subventions

11.1 Le conseil d'administration peut recevoir des dons, des subventions ou d'autres avantages au nom de la Société, dans le but de promouvoir les objectifs de la Société. Le conseil peut prendre les mesures qu'il estime nécessaires afin de permettre à la Société de recevoir ces dons, subventions et avantages.

12.0 Vérificateurs

12.1 Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur des comptes de la Société. Le vérificateur occupe son poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante. Le conseil peut combler le poste de vérificateur qui devient vacant. Le conseil d'administration fixe la rémunération du vérificateur, qui ne peut être un membre de la Société.

13.0 Modifications des règlements

13.1 Les règlements administratifs de la Société peuvent être adoptés, abrogés ou modifiés, à la majorité des administrateurs, lors d'une réunion du conseil d'administration, sous réserve de ratification aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres qui ont droit de vote, lors d'une assemblée expressément convoquée, dans le but d'examiner les règlements. Les règlements adoptés, abrogés ou modifiés ne nécessitent plus l'obtention de l'approbation du ministre de la Consommation et des Corporations. La Société devra cependant s'assurer que tout changement ou ajouts aux règlements soit déposé auprès de Corporations Canada dans les douze (12) mois suivant l'approbation par les membres de la Société.

13.2 L'avis de la modification, de l'abrogation ou de l'adoption des règlements administratifs est donné par écrit à tous les membres trente (30) jours au moins avant la date de l'assemblée à laquelle ladite modification, abrogation ou adoption doit être étudiée et ratifiée par les membres.

14.0 Signature et authentification des documents

14.1 Les contrats et tous les autres documents ou actes qui doivent être signés par la Société sont signés par deux (2) membres du bureau. Leurs signatures lient la Société sans autre autorisation ni formalité. Lorsque cela est nécessaire, la Société peut apposer son sceau sur les contrats et les documents ou actes qui sont signés selon la procédure précitée ou par un ou plusieurs membres du bureau nommés par résolution, par le conseil d'administration.

15.0 Dispositions générales

15.1 L'exercice de la Société se termine le 31 décembre.

15.2 Les questions débattues lors des assemblées des membres sont tranchées à la majorité des voix, sauf disposition contraire de la Loi fédérale sur les corporations ou des présents règlements administratifs.

15.3 Le conseil d'administration peut décider des règles conformes aux présents règlements administratifs, relativement à l'administration et au fonctionnement de la Société. Ces règles ne s'appliquent que jusqu'à l'assemblée de gestion qui suit, où elles doivent être ratifiées. À défaut de ratification, elles cessent de s'appliquer.

15.4 Les administrateurs de la Société ou les autres personnes qui encourent une obligation au nom de la Société, ou d'une autre compagnie que la Société contrôle, ainsi que leur héritier et leurs représentants successoraux, sont remboursés, sur les fonds de la Société, des frais suivants :

- a) les frais engagés dans le cadre d'une instance intentée contre eux pour un acte qu'ils ont accompli ou autorisé dans l'exécution de leurs fonctions;

- b) les autres frais engagés pour les activités de la Société, à l'exception de ceux qui découlent de leur négligence ou de leur omission délibérée.

15.5 La Société reconnaît que, afin de mieux réaliser ses buts et ses objectifs, il est fondamental de fournir des services bilingues, à la fois en français et en anglais. Donc, des services bilingues seront approuvés par le conseil et seront fournis conformément

avec la Politique sur le bilinguisme de l'ACCR.

16.0 Interprétation

16.1 Dans les présents règlements administratifs ainsi que dans tous les autres règlements administratifs que la Société adopte à l'avenir, le contexte commande le genre et le nombre. Les personnes s'entendent des personnes physiques ou morales.