



RÈGLEMENT

Approuvé par le Conseil d'administration - 25 septembre 2024

SECTION 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Nom

La « personne morale » est LE CONSEIL SUR LE VIEILLISSEMENT D'OTTAWA/THE COUNCIL ON AGING OF OTTAWA; la personne morale peut employer la forme anglaise ou française et être légalement désignée par l'une ou l'autre.

1.2 Définitions

Dans le présent règlement, sauf indication contraire du contexte :

- a. « Loi » signifie la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (Ontario) et, lorsque le contexte l'exige, comprend les règlements pris en application de celle-ci et leurs éventuelles modifications;
- b. « statuts » signifie les statuts constitutifs de la personne morale;
- c. « bilingue » signifie une personne qui comprend et parle les deux langues officielles;
- d. « conseil d'administration » signifie le conseil d'administration de la personne morale;
- e. « règlement » signifie le présent règlement (y compris ses annexes) et tous les autres règlements de la personne morale, ainsi que leurs éventuelles modifications, qui sont en vigueur;
- f. « président du conseil » signifie le président du conseil d'administration;
- g. « personne morale » signifie la personne morale qui a adopté le présent règlement en application de la Loi ou qui est réputée avoir adopté le présent règlement en application de la Loi;
- h. « administrateur » signifie une personne qui occupe le poste d'administrateur de la personne morale, indépendamment de son titre;
- i. « membre d'office » signifie un membre du conseil d'administration qui joue ce rôle en raison d'un autre poste qu'il occupe au sein de la personne morale;
- j. « francophone » signifie une personne dont la première langue apprise et encore comprise et parlée est le français et qui s'identifie comme telle (Statistique Canada); les personnes dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais, mais qui ont une connaissance particulière du français comme langue officielle et utilisent le français à la maison (gouvernement de l'Ontario);

- k. « membre » signifie un membre de la personne morale;
- l. « membres » signifie l'ensemble des membres de la personne morale;
- m. « assemblée des membres » signifie l'assemblée annuelle ou l'assemblée extraordinaire, ou les deux;
- n. « dirigeant » signifie un dirigeant de la personne morale, y compris le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier;
- o. « durée du mandat » signifie la période pendant laquelle une personne est élue pour occuper une charge électorale donnée.

1.3 Interprétation

Outre ceux qui sont précisés à l'article 1.2, tous les termes contenus dans le présent règlement qui sont définis dans la Loi ont le même sens que ces termes dans la Loi. Le singulier s'entend du pluriel et vice versa, et le masculin ou le féminin a valeur de genre neutre.

1.4 Intertitres

Les intertitres utilisés dans le présent règlement visent à faciliter la lecture et ne changent rien à l'interprétation du texte.

1.5 Divisibilité et préséance

L'invalidité ou le caractère inexécutoire de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est sans incidence sur la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions du présent règlement. Si l'une ou l'autre des dispositions contenues dans le règlement est incompatible avec celles contenues dans les statuts ou la Loi, ce sont ces dernières qui ont préséance, le cas échéant.

1.6 Sceau

Le sceau de la personne morale, s'il y a lieu, correspond au format défini par le conseil d'administration et doit être conservé au siège social de la personne morale.

1.7 Siège

La personne morale a son siège à Ottawa, à l'endroit fixé par le Conseil d'administration.

1.8 Signature des contrats et des documents

Les actes formalistes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres documents écrits qui exigent la signature de la personne morale peuvent être signés par deux de ses dirigeants, ou par un dirigeant et le directeur général.

En outre, le conseil d'administration peut, le cas échéant, décider de la façon dont un document ou un type de document particulier est signé et désigner le ou les signataires. Toute

personne autorisée à signer tout document peut, s'il y a lieu, y apposer le sceau de la personne morale.

SECTION 2 OBJET

Dans la mise en œuvre des buts de la personne morale énoncés dans ses lettres patentes de constitution, il incombe à ses membres, de même qu'à son conseil d'administration, à ses comités et à ses groupes de travail, de se rappeler que la personne morale vise les objectifs suivants :

- 2.1** constituer dans la collectivité un point d'intérêt central pour les personnes âgées;
- 2.2** contribuer à la qualité de vie de toutes les personnes âgées, sans égard à leur religion, à leur culture, à leur origine ethnique, à leur capacité, à leur identité ou à toute autre représentation de la diversité protégée par la Charte canadienne des droits et libertés, afin de donner à chacun une occasion égale de s'épanouir pleinement et de jouer un rôle dans la collectivité;
- 2.3** favoriser la participation pleine et active des personnes âgées aux travaux et aux activités du conseil d'administration, ainsi que de ses comités et groupes de travail, de même qu'aux travaux et aux activités du personnel du Conseil;
- 2.4** fonctionner en tant qu'organisme bilingue conformément à la politique sur le bilinguisme du CSV et à la désignation du CSV en vertu de la *Loi sur les services en français*;
- 2.5** suivre, coordonner et faire connaître les politiques et programmes à l'intention des personnes âgées en fournissant des occasions d'échange d'information et une tribune permettant d'aborder des questions qui touchent les personnes âgées;
- 2.6** entretenir de bons rapports avec les partenaires communautaires.

SECTION 3 SERVICES EN FRANÇAIS

Le conseil d'administration est chargé de s'assurer que la personne morale dispose des processus nécessaires pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi sur les services en français*. Cette responsabilité peut être déléguée s'il y a lieu.

- 3.1** Une personne au moins parmi le président et les deux vice-présidents doit parler couramment les deux langues officielles.
- 3.2** Le directeur général doit parler couramment les deux langues officielles.

- 3.3** Le conseil d'administration doit, tout le moins, établir un comité permanent du conseil d'administration désigné comme le Comité du bilinguisme et un comité de la personne morale désigné comme le Comité des affaires francophones.
- 3.3.1 Le président du Comité du bilinguisme veille à ce que la personne morale s'acquitte de ses obligations en vertu de la *Loi sur les services en français*.
- 3.3.2 Le Comité du bilinguisme est chargé de veiller à ce que la personne morale s'acquitte pleinement de son mandat en ce qui concerne les deux langues officielles, conformément à l'objectif, à la composition, aux pouvoirs et aux procédures que le Comité du bilinguisme peut proposer et que le conseil d'administration peut approuver s'il y a lieu.
- 3.3.3 Le président du Comité des affaires francophones représente les intérêts des personnes âgées de la communauté francophone.
- 3.3.4 Le Comité des affaires francophones est chargé d'améliorer la qualité de vie des personnes âgées francophones à Ottawa et de promouvoir leur engagement dans la collectivité.
- 3.4** Afin de respecter l'esprit de la *Loi sur les services en français*, le conseil d'administration veille à ce que chaque comité de la personne morale comporte une représentation francophone.

SECTION 4 ADMINISTRATEURS

4.1 Élection des administrateurs

- 4.1.1 Les administrateurs sont élus par les membres lors de l'assemblée annuelle des membres.
- 4.1.2 Tous les administrateurs doivent signer un formulaire d'acceptation de leur mandat d'administrateur au plus tard à la date de leur entrée en fonction. Si un administrateur cesse d'agir à titre d'administrateur pour une période quelconque, il doit signer un nouveau formulaire lorsqu'il commence un nouveau mandat à titre d'administrateur.
- 4.1.3 Le conseil d'administration est constitué d'un maximum de quinze (15) et d'un minimum de neuf (9) membres choisis pour représenter la collectivité dans son ensemble, notamment des personnes qui œuvrent ou qui ont œuvré dans les secteurs suivants : santé, services sociaux, logement, éducation ou services connexes axés principalement sur les personnes âgées.
- 4.1.4 Chacun des administrateurs doit être membre en règle de la personne morale.

- 4.1.5 Le conseil est composé d'au moins 50 p. 100 d'administrateurs âgés de 55 ans et plus.
- 4.1.6 Le conseil est composé d'au moins 20 p. 100 d'administrateurs francophones.
- 4.1.7 Le directeur général est membre d'office, sans droit de vote, du conseil d'administration.
- 4.1.8 Les administrateurs ne peuvent pas faire partie du personnel rémunéré de la personne morale.
- 4.1.9 Le conseil d'administration est responsable de la conduite générale des affaires de la personne morale, de la gestion de ses actifs et de l'exercice de tous les pouvoirs de la personne morale que la Loi ou le présent règlement n'attribuent pas précisément aux membres. Ce faisant, les administrateurs sont appuyés par les employés de la personne morale et ils gèrent les activités et les affaires de la personne morale ou en supervisent la gestion. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le conseil d'administration peut, en agissant au nom de la personne morale : passer tout contrat que celle-ci est légalement habilitée à conclure; autoriser l'engagement de dépenses et déléguer à un ou plusieurs dirigeants de la personne morale le pouvoir d'engager des dépenses, recruter et rémunérer des employés, prendre les dispositions voulues pour permettre à la personne morale de demander d'obtenir et d'accepter des subventions, des dons ou des cadeaux de toutes sortes, afin d'atteindre les objectifs de la personne morale, et exercer les pouvoirs conférés à la personne morale aux termes de l'article 15 de la Loi.

4.2 Mandat

- 4.2.1 Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans pouvant être reconduit à deux reprises, pour un total de six ans. Avant d'être élu à nouveau au conseil d'administration, un administrateur ayant siégé six ans doit observer une période d'abstention d'un an.
- 4.2.2 Les administrateurs qui sont des dirigeants de la personne morale peuvent, être exemptés de la limite de six ans, afin d'assurer la continuité.

4.3 Rémunération des administrateurs

- 4.3.1 Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et aucun administrateur ne peut, directement ou indirectement, tirer profit des fonctions qu'il occupe ou de la prestation de services à la personne morale à un autre titre. Toutefois, les

administrateurs peuvent se faire rembourser les dépenses raisonnables engagées dans l'un ou l'autre de ces rôles.

4.4 Postes vacants

4.4.1 Le mandat de l'administrateur prend fin immédiatement :

- a. si l'administrateur présente sa démission par écrit à la personne morale, auquel cas la démission prend effet à la date à laquelle la personne morale la reçoit ou à la date précisée dans l'avis de démission, selon la dernière de ces éventualités;
- b. si l'administrateur décède ou fait faillite;
- c. si l'administrateur est jugé inapte par un tribunal ou incapable de gérer ses biens en vertu d'une loi de l'Ontario;
- d. si, à une assemblée des membres, les membres, au moyen d'une résolution ordinaire, destituent l'administrateur avant l'expiration de son mandat.

4.4.2 Tout administrateur qui s'absente de trois réunions ordinaires consécutives du conseil d'administration sans motif valable de l'avis de ce dernier peut être réputé avoir démissionné à la discrétion de celui-ci.

4.5 Pourvoir les postes vacants

4.5.1 Un poste vacant au conseil d'administration est pourvu comme suit, et l'administrateur nommé ou élu pour pourvoir le poste vacant occupe son poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle :

- a. un quorum d'administrateurs peut pourvoir un poste vacant parmi les administrateurs;
- b. s'il n'y a pas quorum des administrateurs ou s'il n'y a pas eu élection du nombre minimal d'administrateurs prévu dans les statuts, les administrateurs en poste convoquent sans délai une assemblée extraordinaire des membres pour pourvoir le poste vacant et, s'ils ne convoquent pas une telle réunion ou s'il n'y a pas d'administrateurs en fonction, l'assemblée peut être convoquée par tout membre;
- c. si le poste vacant est le résultat de la destitution d'un administrateur par les membres avant l'expiration de son mandat, les membres peuvent pourvoir le poste vacant au moyen d'une résolution ordinaire.

4.5.2 S'il y a vacance d'un poste autrement que celle créée en vertu de l'article 4.5.3, le conseil d'administration peut pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, en s'assurant de respecter les dispositions des articles 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5 et 4.1.6.

- 4.5.3. Les membres peuvent destituer un administrateur par un vote majoritaire à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, sauf ceux qui sont administrateurs du fait de leur charge, comme les administrateurs d'office.

4.6 Comités

- 4.6.1 Des comités peuvent être mis sur pied par le conseil d'administration de la façon suivante :
- a. Sous réserve des restrictions rattachées à la délégation de pouvoirs et imposées par la Loi, le conseil d'administration peut mettre sur pied tout comité qu'il juge nécessaire pour s'acquitter de ses responsabilités. Le conseil d'administration établit la composition et le mandat de ce comité. Le conseil d'administration peut dissoudre tout comité à tout moment par voie de résolution.
 - b. Le conseil d'administration peut nommer un président de comité choisi parmi tous ses administrateurs, ou un comité d'administrateurs et d'autres personnes peuvent choisir un président de comité parmi eux.
 - c. Le conseil d'administration peut déléguer au président du comité ou au comité tous les pouvoirs des administrateurs, à l'exception de ceux énoncés dans la Loi qui ne peuvent être délégués.
- 4.6.2 En général, les comités permanents du conseil d'administration assurent la continuité et la planification des activités continues ou permanentes de la personne morale. En général, les groupes et les comités spéciaux du conseil d'administration sont formés pour une durée déterminée ou pour mener à bien un projet défini.

SECTION 5 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Convocation des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins neuf fois par an, au moment et au lieu établis par lui. Une réunion extraordinaire peut avoir lieu sur convocation du président ou à la demande d'une majorité des membres du conseil d'administration, la demande et l'avis de réunion faisant état des questions à traiter.

5.2 Avis

Un avis faisant état de la date, de l'heure et du lieu d'une réunion du conseil d'administration est envoyé, suivant la procédure énoncée à l'article 12 du présent règlement, à chaque administrateur de la personne morale, au moins sept jours avant la réunion.

Cet avis 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 ou ont autrement approuvé la tenue de la réunion en question.

Si le quorum des administrateurs est atteint, chaque conseil d'administration nouvellement élu ou nommé peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée annuelle de la personne morale.

5.3 Président du conseil

Le président du conseil préside les réunions du conseil d'administration. S'il doit s'absenter, il désigne l'un des administrateurs, par ordre de succession, avant la réunion pour agir à titre de président du conseil. S'il n'a pas désigné à l'avance un administrateur pour agir à titre de président du conseil, les administrateurs présents doivent, par ordre de succession également, désigner un des leurs pour agir à titre de président du conseil.

5.4 Vote

Chaque administrateur a une voix. Les questions traitées pendant les réunions du conseil d'administration sont déterminées par la majorité des voix exprimées. Le président ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

5.5 Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs en fonction au moment de la réunion.

5.6 Lieu des réunions du conseil d'administration

Les réunions du conseil d'administration peuvent avoir lieu partout où le conseil d'administration le décide. Les réunions peuvent avoir lieu en tout ou en partie par téléphone ou par voie électronique.

5.7 Participation par téléphone ou par d'autres moyens de communication

Un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par téléphone ou par un moyen électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Un administrateur participant par ce moyen est réputé être présent à cette réunion.

SECTION 6 FINANCES

6.1 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de la personne morale doivent être effectuées, en tout ou en partie, avec la banque à charte ou la société de fiducie ou de placements que choisit le conseil d'administration.

6.2 Signataires autorisés

Les opérations bancaires, ou une partie de celles-ci, sont effectuées par deux de ses dirigeants, ou par l'un des dirigeants et le directeur général en vertu des conventions, des instructions et de la délégation de pouvoirs que le conseil d'administration peut prescrire ou autoriser par voie de résolution.

6.3 Exercice financier

L'exercice financier de la personne morale se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration par voie de résolution.

6.4 Emprunt

Le conseil d'administration, s'il y est autorisé par voie de résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées au cours d'une réunion convoquée à cette fin, peut :

- a. contracter, au crédit de la personne morale, un emprunt au montant et selon les modalités qu'il estime indiqués;
- b. restreindre ou augmenter le montant à emprunter;
- c. grever, hypothéquer ou donner en nantissement ou en garantie une partie ou la totalité des biens mobiliers ou immobiliers de la personne morale, et notamment assurer le service de dettes existantes ou nouvelles, pour protéger toute somme obtenue en prêt ou assurer le respect de toute dette ou de tout engagement de la personne morale;
- d. déléguer à un ou plusieurs dirigeants ou membres désignés du conseil d'administration tout pouvoir conféré par les clauses précédentes de cette section, dans la mesure et de la manière que le conseil d'administration détermine au moment de la délégation.

6.5 Auditeur

L'auditeur de la personne morale est un comptable professionnel agréé indépendant ou un cabinet de comptables professionnels agréés exerçant leur profession à Ottawa ou y tenant une pratique.

SECTION 7 DIRIGEANTS

7.1 Dirigeants

- 7.1.1 Le conseil d'administration nomme, parmi ses administrateurs, un président
- 7.1.2 Le conseil d'administration peut nommer l'un ou l'autre des administrateurs pour agir comme dirigeants de la personne morale, que ce soit comme président, vice-présidents, trésorier et secrétaire, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle de la personne morale. Les postes de président du conseil et de président de la personne morale doivent être occupés par la même personne, sauf décision contraire du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, nommer d'autres dirigeants qui auront les pouvoirs et assumeront les fonctions prescrites par le conseil d'administration le cas échéant.
- 7.1.3 En cas de vacance occasionnelle au sein des dirigeants, le conseil d'administration élit ou désigne le plus tôt possible un remplaçant pour le reste du mandat du dirigeant absent.
- 7.1.4 La personne élue ou désignée comme dirigeant de la personne morale pour un mandat de deux ans non encore échu peut continuer à siéger à titre d'administrateur jusqu'à l'expiration de ce mandat de deux ans, et ce, même si cette personne a été un administrateur pendant six années consécutives avant l'élection.

7.2 Postes vacants

Tout dirigeant cesse d'exercer ses fonctions sur résolution du conseil d'administration. À moins d'une telle révocation, un dirigeant occupe son poste jusqu'à la première des dates suivantes :

- la nomination de son successeur;
- sa démission;
- la fin de son rôle d'administrateur;
- son décès.

7.3 Pourvoir les postes vacants

En cas de vacance parmi les dirigeants, le conseil d'administration, à la première occasion suivant la vacance, pourvoit le poste vacant par décision d'un quorum d'administrateurs.

7.4 Fonctions

Sauf indication contraire du conseil d'administration (qui peut, sous réserve de la Loi, modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et pouvoirs), les dirigeants de la personne morale sont responsables des fonctions générales suivantes qui leur sont assignées, ainsi que d'autres

fonctions et pouvoirs que le conseil d'administration peut préciser le cas échéant. Les dirigeants de la personne morale peuvent déléguer à d'autres l'exercice d'une partie ou de l'ensemble des fonctions assujetties à la Loi.

7.4.1 Fonctions du président du conseil

- Le président du conseil exerce les fonctions décrites aux articles 5.4 et 11.6 et toute autre fonction exigée par la loi ou imposée par le conseil d'administration, le cas échéant.

7.4.2 Fonctions du président de la personne morale

- Le président de la personne morale, sous réserve de l'autorité du conseil d'administration et des dirigeants, assure la direction générale de la personne morale et en contrôle la gestion. Le président est membre d'office de tous les comités.

7.4.3 Fonctions du ou des vice-présidents

- Chaque vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que le président de la personne morale lui délègue ou que le conseil d'administration lui confie.
- Si le président de la personne morale est absent ou frappé d'incapacité, lui ou le conseil d'administration désigne le premier vice-président pour exercer les pouvoirs et les fonctions du président de la personne morale. En cas d'absence ou d'incapacité du premier vice-président, le deuxième vice-président est nommé. Tout vice-président qui assume la charge et les responsabilités d'un président absent ou frappé d'incapacité est réputé agir avec l'autorité du président.

7.4.4 Fonctions du trésorier

- Le trésorier supervise les finances de la personne morale et conserve ou fait conserver les dossiers financiers que celle-ci est légalement tenue de garder et tout autre document de nature financière, à la demande du conseil d'administration.
- Le trésorier assure la garde de tous les fonds et titres de la personne morale et fait inscrire toutes les rentrées et dépenses aux livres comptables.
- Le trésorier dépose ou fait déposer la totalité des fonds et des chèques reçus à la banque à charte, à la société de fiducie ou à la caisse d'épargne désignée par le conseil d'administration.
- Le trésorier présente des états financiers aux réunions ordinaires du conseil d'administration et des états financiers vérifiés à l'assemblée annuelle des membres. Il accomplit en outre toute tâche que lui confie le conseil d'administration.

7.4.5 Fonctions du secrétaire

- Le secrétaire assiste à toutes les réunions des membres et du conseil d'administration et y agit à titre de secrétaire. En cette qualité, il dresse ou fait dresser le procès-verbal des délibérations ou le compte rendu des décisions, le cas échéant, y compris les procès-verbaux des réunions à huis clos.
- Le secrétaire est responsable de la garde et du maintien des dossiers que la personne morale est légalement tenue de conserver, de même que des livres, documents, dossiers et archives de la personne morale. Il a la garde du sceau de la personne morale.
- Le secrétaire donne ou fait donner avis de toutes les réunions des membres et du conseil d'administration.

7.4.6 Fonctions du directeur général

- Le directeur général, sous l'autorité du conseil d'administration et du président, assure la supervision générale et la gestion de la personne morale, y compris la gestion du personnel.
- Le directeur général veille au respect de toutes les lois pertinentes, y compris, par exemple, la *Loi sur les services en français*, ainsi que des politiques et procédures de la personne morale.
- Le directeur général veille au bien-être financier de la personne morale et remplit toute autre tâche que le conseil d'administration peut lui confier.
- Le directeur général relève du conseil d'administration et rend des comptes au président.

SECTION 8 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES

8.1 Norme de diligence

- 8.1.1 Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions au sein de la personne morale, les administrateurs et les dirigeants doivent :
- a. agir honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale;
 - b. faire preuve du soin, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

8.2 Responsabilité des administrateurs et des dirigeants

Aucun administrateur, dirigeant ou membre de comité de la personne morale ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligence ou de manquement d'un autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de la personne morale, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subi ou engagé par la personne morale à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil d'administration de

la personne morale ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de la personne morale, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'il ait :

- a. respecté la Loi ainsi que les statuts et le règlement de la personne morale;
- b. exercé ses pouvoirs et rempli ses fonctions conformément à la Loi.

8.3 Indemnisation des administrateurs et autres

Les administrateurs et dirigeants ou les anciens administrateurs et dirigeants de la personne morale, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, de même que leur succession, peuvent être indemnisés et tenus à couvert, à même les fonds de la personne morale pour :

- a. les coûts, dépens et dépenses de quelque nature que ce soit entraînés par une procédure ou une poursuite en justice intentée contre eux pour des actes commis ou autorisés par eux dans l'exercice de leurs fonctions;
- b. la personne morale ne peut indemniser un particulier en vertu de l'article 8.3.a. du présent règlement, sauf dans les cas suivants :
 - i. la personne a agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la personne morale ou d'une autre entité, selon le cas;
 - ii. s'il s'agit d'une procédure pénale ou administrative qui est exécutoire au moyen d'une sanction pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

8.4 Assurance

Sous réserve de la Loi et des lois applicables, la personne morale peut souscrire et maintenir une assurance au profit d'une personne visée à l'article 8.3 du présent règlement, à l'égard de toute responsabilité engagée par cette personne en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant de la personne morale.

SECTION 9 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 9.1** Un administrateur qui est partie à un contrat ou à une transaction d'importance ou à un projet de contrat ou de transaction d'importance avec la personne morale, qui est un administrateur ou un dirigeant de toute personne qui est partie à un contrat ou à une transaction d'importance ou à un projet de contrat ou de transaction d'importance avec la personne morale, ou qui a un intérêt important à cet égard, doit effectuer la communication exigée par la Loi. Sauf dans les cas prévus par la Loi, aucun administrateur ne doit assister à une partie quelconque d'une réunion des administrateurs au cours de laquelle le contrat ou la transaction fait l'objet d'une discussion ou d'un vote sur une résolution d'approbation de ce contrat ou de cette transaction.

9.2 Aucun administrateur ne peut, directement ou par l'entremise d'un associé, recevoir un avantage financier, par contrat ou autrement, de la personne morale s'il s'agit d'une association de bienfaisance, à moins que les dispositions de la Loi et les lois applicables aux associations de bienfaisance ne soient respectées.

SECTION 10 MEMBRES

10.1 Catégories de membres

Le Conseil sur le vieillissement d'Ottawa compte une catégorie de membres. Les types de membres de cette catégorie sont déterminés par le conseil d'administration.

10.2 Types de membres

Les membres de la personne morale sont des personnes ou des organismes intéressés à faire avancer les objectifs de la personne morale.

Les membres sont acceptés comme membres de la personne morale parce qu'ils ont rempli un formulaire de demande et qu'ils ont payé ou sont réputés avoir payé une cotisation annuelle, dont le montant est déterminé par le conseil d'administration.

Chaque membre a droit à un vote sur toute question à une assemblée des membres.

Plus précisément, on entend par membres l'un des groupes suivants :

- 10.2.1 Membres individuels : particuliers qui soutiennent les objectifs de la personne morale et qui ont été acceptés comme membres de la personne morale parce qu'ils ont payé une cotisation annuelle.
- 10.2.2 Organismes membres : organismes, associations ou institutions qui soutiennent les objectifs de la personne morale et qui ont été acceptés comme membres parce qu'ils ont payé une cotisation annuelle. Les organismes membres peuvent voter par l'entremise d'un représentant dûment autorisé.
- 10.2.3 Sociétés membres : sociétés ou entreprises qui soutiennent les objectifs de la personne morale et qui ont été acceptées comme membres parce qu'elles ont payé une cotisation annuelle. Les sociétés membres peuvent voter par l'entremise d'un représentant dûment autorisé.
- 10.2.4 Membres honoraires : personnes qui sont réputées avoir contribué de façon exceptionnelle aux travaux de la personne morale, qui sont ainsi désignées par le conseil d'administration et qui, à ce titre, sont réputées avoir payé une cotisation

annuelle à vie. Le président sortant arrivé au terme de son mandat est ainsi désigné.

10.3 Fin de l'adhésion

L'adhésion à la personne morale n'est pas transférable et prend fin lorsque :

- a. le mandat du membre expire;
- b. le membre démissionne;
- c. le membre décède;
- d. le membre est expulsé ou son adhésion est résiliée conformément aux statuts ou au règlement;
- e. la personne morale est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

SECTION 11 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

11.1 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres doit avoir lieu en Ontario, à l'adresse et à la date déterminées par le conseil d'administration. Chaque membre qui en fait la demande au moins cinq jours ouvrables ou tout autre nombre de jours plus élevé fixé par règlement avant l'assemblée annuelle recevra une copie des états financiers approuvés, du rapport de l'auditeur ou du rapport sur la mission d'examen, ainsi que tout autre renseignement financier requis par le règlement ou les statuts.

Les questions traitées lors de l'assemblée annuelle comprennent :

- a. la réception de l'ordre du jour;
- b. la réception des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires subséquentes;
- c. l'examen des états financiers;
- d. le rapport de l'auditeur ou de la personne qui est nommée pour effectuer une mission d'examen;
- e. le rapport du président de la personne morale;
- f. le renouvellement ou la nomination de l'auditeur ou de la personne qui effectuera une mission d'examen pour la prochaine année;
- g. l'élection des administrateurs;
- h. toutes autres questions ou les questions spéciales pouvant être indiquées dans l'avis de convocation. Aucune autre question ne peut être ajoutée à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle, à moins que la proposition d'un membre n'ait été présentée au secrétaire avant l'avis de convocation de l'assemblée annuelle, conformément à la Loi, permettant ainsi l'ajout de la nouvelle question dans l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

Les membres avec droit de vote ont le droit de soumettre une proposition à débattre lors d'une assemblée des membres, et le conseil d'administration doit l'inclure dans l'avis de convocation sauf :

- a. si elle leur est envoyée moins de 60 jours avant la réunion,
- b. si elle n'a pas de lien significatif avec l'activité de l'organisme sans but lucratif,
- c. s'il semble que le membre abuse de son droit de présenter une proposition pour se faire de la publicité;
- d. dans toute autre situation exceptionnelle figurant dans la Loi.

Si le conseil d'administration doit inclure la proposition dans l'avis, le membre a également le droit d'inclure, à ses frais, un énoncé d'au plus 500 mots, à moins que les membres votent pour couvrir ces frais.

11.2 Assemblées extraordinaires

- a. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment à une fin précise.
- b. Les membres ont le droit d'exiger une assemblée des membres si au moins 10 % d'entre eux votent pour envoyer une demande motivée à chaque administrateur et au siège social de l'organisme sans but lucratif. Le conseil d'administration doit convoquer cette réunion dans les 21 jours suivant la réception de la demande et doit ensuite respecter les exigences de préavis régulier d'une assemblée des membres.

11.3 Avis

Conformément à la Loi, un avis écrit convoquant toute assemblée annuelle ou extraordinaire des membres doit être émis au moins 10 jours et au plus 50 jours avant l'assemblée, à chaque membre, à chaque administrateur et à l'auditeur ou à la personne qui a effectué une mission d'examen, de la manière prévue par la Loi. Un avis de convocation à une assemblée où des questions spéciales seront traitées doit contenir assez d'information pour permettre aux membres de se forger une opinion éclairée sur la décision à prendre, ainsi que reproduire le texte de toute résolution spéciale qui sera présentée à l'assemblée.

11.4 Lieu des assemblées

Le conseil d'administration peut tenir une assemblée des membres n'importe où en Ontario. Les assemblées peuvent avoir lieu en tout ou en partie par téléphone, par voie électronique ou de façon hybride, selon ce que décide le conseil d'administration.

11.5 Quorum

Le quorum pour le traitement des questions lors d'assemblées des membres est constitué d'au moins un dixième des membres ou de 30 membres. Il suffit que le quorum soit atteint à

l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. En l'absence de quorum à l'ouverture d'une assemblée des membres, le président du conseil ajourne l'assemblée pour au moins deux semaines et, à la reprise de l'assemblée ajournée, les membres en règle qui sont présents constituent le quorum et peuvent traiter les questions précisées dans l'avis de convocation de l'assemblée initiale.

11.6 Président de l'assemblée

Le président du conseil doit présider l'assemblée des membres; s'il est absent, il nomme l'un des administrateurs avant la réunion pour agir à titre de président. S'il n'a pas nommé à l'avance un administrateur pour agir à titre de président, les administrateurs présents à l'assemblée doivent choisir un autre administrateur à titre de président. Si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent d'agir à titre de président, les membres présents doivent choisir un président parmi eux.

11.7 Vote des membres

Les questions traitées pendant les assemblées des membres doivent être déterminées par la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire de la Loi ou du règlement.

À toute assemblée des membres :

- a. seuls les membres ont le droit de voter;
- b. le président de l'assemblée a une voix;
- c. chaque membre a droit à un vote sur toute question;
- d. les membres doivent être présents à l'assemblée au moment du vote pour voter et ne peuvent pas voter par procuration;
- e. les membres peuvent voter par voie électronique ou par téléphone si l'assemblée est tenue selon ces formats;
- f. les votes se font à main levée pour ceux qui assistent en personne et d'une manière clairement indiquée au début de l'assemblée pour ceux qui participent par voie électronique ou par téléphone;
- g. une abstention ne doit pas compter comme une voix exprimée;
- h. avant ou après un vote à main levée sur toute question, un scrutin secret peut être exigé par le président de l'assemblée ou demandé par un membre. Le scrutin demandé ou exigé est tenu de la façon déterminée par le président de l'assemblée;
- i. en cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée peut exiger un scrutin secret et, le cas échéant, avoir un vote prépondérant.

11.8 Ajournements

Le président peut, s'il est appuyé par la majorité des membres d'une assemblée, ajourner l'assemblée en question, et aucun avis de cet ajournement ne doit être donné aux membres, à moins que l'assemblée ne soit ajournée par un ou plusieurs ajournements pour un total d'au moins de 30 jours. Toute question qui aurait pu être soumise ou traitée lors de la réunion

initiale conformément à l'avis de convocation peut être présentée ou traitée lors d'une réunion ajournée.

SECTION 12 AVIS

12.1 Services

Les avis, communications ou autres documents émanant de la personne morale sont réputés avoir été diffusés s'ils ont été livrés par la poste à l'adresse la plus récente du destinataire figurant aux dossiers de la personne morale, remis au destinataire en mains propres, ou transmis par téléphone ou par courriel. Le secrétaire peut modifier, ou faire modifier, dans les dossiers de la personne morale l'adresse d'un membre, d'un administrateur ou d'un dirigeant de la personne morale, de l'auditeur, ou de toute autre personne ou organisme, sur la foi de renseignements qu'il juge fiables.

Sauf indication contraire, est exclu, dans le calcul du préavis à donner pour la tenue d'une réunion ou d'une activité, le jour où ce préavis est donné, mais y est inclus le jour où ladite réunion ou activité aura lieu.

L'avis peut être annulé ou le délai de remise de l'avis peut être abrégé en tout temps avec le consentement écrit de la personne qui y a droit.

12.2 Erreur ou omission dans l'envoi de l'avis

Une erreur ou omission accidentelle de donner avis à tout membre, administrateur, dirigeant ou à toute autre personne ayant le droit de recevoir un avis en vertu du règlement, ou la non-réception d'un tel avis par l'une de ces personnes lorsque la personne morale a donné avis conformément au règlement, n'invalidera pas cette assemblée, ni toute mesure prise à toute assemblée tenue en application de cet avis.

SECTION 13 ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Toute modification au présent règlement doit être effectuée conformément aux dispositions de la Loi qui s'appliquent à la disposition modifiée.

SECTION 14 DISSOLUTION

Advenant la dissolution de la personne morale, les actifs de la personne morale, après le paiement de ses dettes et passifs, sont transférés à un ou plusieurs organismes en Ontario poursuivant les mêmes objectifs que le Conseil sur le vieillissement d'Ottawa.