

## RÈGLEMENT

### ARTICLE 1 nom

Le nom de la compagnie est

**Vestiaire St-Joseph Inc.**

Ci-après dénommée la « Société ».

### ARTICLE 2 SITUATION DES BUREAUX

Le siège social et le principal lieu d'affaires de la Société seront situés dans la ville de Shédiac, au Nouveau-Brunswick.

La Société peut établir et maintenir, en plus de son siège social et de son principal lieu d'affaires, d'autres bureaux, lieux d'affaires et agences ailleurs au Canada, comme le conseil d'administration peut le déterminer, de temps à autre, par résolution.

### ARTICLE 3 SCEAU

Le sceau social de la Société sera de forme circulaire et portera le nom de la Société et l'année de sa constitution. Deux (2) officiers ou administrateurs, ou selon ce que le conseil d'administration peut autrement autoriser, de temps à autre, par résolution, auront le pouvoir d'apposer le sceau corporatif de la Société sur tout document l'exigeant.

## RÈGLEMENT DEUX

### ARTICLE I. OBJECTIF SOCIAL

#### Section 1. Objectif à but non lucrative

Cette société est organisée exclusivement à des fins charitables, y compris, à ces fins, la réalisation de distributions à des organisations qui sont considérées comme des organisations exonérées en vertu de l'article 501(c)(3) de Code interne du Revenu, ou de la section correspondante de toute future loi fédérale.

## Section 2. Objectif spécifique

Le Vestiaire St-Joseph Inc. offre un soutien alimentaire et des programmes aux personnes en situation d'insécurité alimentaire.

Les objectifs et le but spécifiques de cette organisation seront :

Donner l'autonomie des gens en leur fournissant de la nourriture, éducation, un soutien et des ressources dans un environnement digne.

## ARTICLE II. ADHÉSION

### Section 1. Admissibilité à l'adhésion

La demande d'adhésion avec droit de vote doit être ouverte à tout résident actuel, propriétaire immobilier, propriétaire d'entreprise ou employé de la zone régionale qui soutient la déclaration d'objet de l'article I, section 2.

Les membres de la Société seront constitués des demandeurs de lettres patentes de la Société et de toute autre personne pouvant être élue membre, de temps à autre.

De nouveaux membres seront élus de temps à autre, par résolution du conseil d'administration de la Société adoptée lors de n'importe quelle réunion. Toutes les personnes qui sont ou qui pourraient devenir membres de la Société cesseront de plein droit d'être membres dès leur radiation de la qualité de membre et la radiation de leur nom du registre de la Société.

Toutes les adhésions seront accordées à la majorité des voix du conseil d'administration.

Tout membre peut démissionner ou se retirer de la Société en adressant un avis écrit au président ou au secrétaire. Tout membre peut être radié de son statut de membre par vote majoritaire des membres de la Société assistant à une réunion extraordinaire de la Société appelée à cette fin.

## ARTICLE III. RÉUNIONS DES MEMBRES

### Section 1. Réunions ordinaires

Les réunions ordinaires des membres auront lieu mensuellement, à l'heure et à l'endroit désignés par le président.

### Section 2. Assemblées annuelles

Une assemblée annuelle des membres aura lieu au mois de juin, dont la date, l'heure et le lieu précis seront désignés par le président. Lors de l'assemblée annuelle, les membres éliront les administrateurs et les dirigeants, recevront des rapports sur les activités de l'association et détermineront l'orientation de la société pour l'année à venir. Les avis à ces réunions doivent être envoyés par écrit à tous les membres du conseil d'administration au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.

### Section 3. Assemblées extraordinaires

Des assemblées extraordinaires des membres peuvent être convoquées à tout moment par le président de la Société ou sous l'autorité d'une résolution du conseil d'administration ou doivent être convoquées chaque fois qu'au moins (3) des membres demandent, par écrit, la même chose. Toute résolution ou demande de ce type devra préciser l'objet pour lequel l'assemblée doit être convoquée. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit indiquer en termes généraux le ou les objets de cette assemblée.

Il sera le devoir du Directeur ou, en son absence, du Président, lors de l'adoption d'une telle résolution ou dès réception d'une telle réquisition de provoquer la réunion par le Secrétaire de la Société conformément aux termes de cette résolution ou réquisition. À défaut de le faire, trois (3) administrateurs peuvent convoquer une telle réunion ou celle-ci peut être convoquée par ces membres eux-mêmes conformément et sous réserve des dispositions des statuts applicables à la Société.

Les assemblées générales extraordinaires des membres auront lieu au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Nouveau-Brunswick préalablement approuvé par résolution des administrateurs ou à tout autre endroit où les membres de la Société ayant le droit d'y voter sont présents ou dont tous les membres de la Société approuvent.

### Section 4. Avis d'assemblées

L'avis de toute réunion extraordinaire du conseil d'administration doit être donné au moins deux (2) jours avant la réunion par téléphone ou par avis écrit. Tout administrateur peut renoncer à la convocation à toute assemblée. La présence d'un administrateur à une assemblée constitue une renonciation à l'avis de cette réunion, sauf lorsqu'un administrateur assiste à une assemblée dans le but exprès de s'opposer à la transaction de toute affaire parce que l'assemblée n'est pas légalement appelée ou convoquée.

Ni les questions à traiter ni l'objet d'une réunion ordinaire du conseil d'administration n'ont besoin d'être précisés dans l'avis de convocation ou la renonciation à l'avis d'une telle assemblée, à moins que cela ne soit spécifiquement requis par la loi ou par les présents statuts.

Les irrégularités dans l'avis ou dans sa remise ainsi que l'omission accidentelle de donner un avis à l'un des membres n'invalideront aucune mesure prise par ou lors d'une telle assemblée.

#### Section 5. Quorum

Le quorum pour une assemblée des membres doit être constitué d'au moins la moitié plus 1 des membres actifs.

#### Article 6. Vote

Tous les problèmes soumis au vote sont décidés à la majorité simple des personnes présentes à la réunion au cours de laquelle le vote a lieu.

À toutes les assemblées des membres, chaque membre en règle qui a atteint l'âge de la majorité, qui doit être présent à cette assemblée, aura, à main levée, un (1) vote et, lors d'un scrutin, chaque membre en règle qui a atteint l'âge de la majorité et qui est présent en personne a droit à une (1) voix. Tout membre ayant droit de vote peut demander un scrutin sur toute question soumise au vote des membres.

Les membres ne peuvent à aucun moment voter par procuration.

### **RÈGLEMENT TROIS**

#### ARTICLE I. CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Section 1. Pouvoirs généraux

Les affaires de la Société seront gérées par son conseil d'administration. Le conseil d'administration aura le contrôle et sera responsable de la gestion des affaires et des biens de la Société.

Les Administrateurs de la Société peuvent administrer les affaires de la Société en toutes choses et prendre ou faire prendre des mesures pour la Société, en son nom, toute description de contrat que la Société peut légalement conclure et généralement, sauf disposition ci-après, peuvent exercer tous les autres pouvoirs et accomplir tous les autres actes et choses, y compris la nomination et la réglementation de comités de toutes sortes, que la Société est par ses lettres patentes ou autrement autorise à exercer et à faire.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les Administrateurs sont expressément autorisés, de temps à autre, à acheter, louer ou autrement acquérir, aliéner, vendre, échanger ou autrement disposer de terrains, bâtiments et/ou autres biens, meubles ou immeubles ou mixtes, réels ou personnels ou tout droit ou intérêt y afférent, pour les considérations et selon les termes et conditions qu'ils jugent opportuns.

Lorsqu'il y a un ou plusieurs postes vacants du conseil d'administration, les administrateurs restants peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil tant qu'un quorum reste en fonction. Tous les actes accomplis par une réunion d'administrateurs ou par toute personne agissant en qualité d'administrateur, tant que son successeur n'a pas été dûment élu ou nommé, seront, même s'il est découvert par la suite qu'il y a eu un défaut dans l'élection des administrateurs ou la personne agissant comme susmentionné ou qu'eux ou l'un d'entre eux ont été disqualifiés, être aussi valide que si les administrateurs ou toute autre personne, selon le cas, avaient été dûment élus et étaient ou étaient qualifiés pour être administrateurs de la Société.

## Section 2. Nombre, mandat, exigences et qualifications

Le nombre d'administrateurs sera fixé de temps à autre par les administrateurs mais ne devra pas être inférieur à trois (3) ni supérieur à dix (10), y compris les officiers suivants : le président, le vice-président, le secrétaire, et le trésorier.

Les administrateurs seront élus pour un mandat de trois (3) ans tandis que les officiers (président, vice-président, trésorier et secrétaire) exerceront leurs fonctions pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur sortant est rééligible après l'expiration de son mandat.

Les membres du Conseil d'Administration doivent, dès leur élection, entrer immédiatement en fonction et resteront en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus et qualifiés. Tous les membres du conseil d'administration doivent être approuvés à la majorité des voix des membres présents et votants. Aucun vote sur les nouveaux membres du conseil d'administration n'aura lieu à moins que le quorum du conseil d'administration ne soit atteint comme prévu à la section 6 du présent article.

Deux membres du conseil d'administration liés par le sang ou par alliance/union domestique au deuxième degré de consanguinité ou d'affinité ne peuvent pas siéger au conseil d'administration en même temps.

Chaque administrateur doit (sauf dans les cas des présentes) être élu lors d'une assemblée générale annuelle des membres à la majorité des voix exprimées à l'égard de cette élection. Il ne sera pas nécessaire que le vote pour l'élection des administrateurs de la Société se fasse par scrutin, à moins que le vote par scrutin ne soit demandé par une personne présente et habilitée à voter à l'assemblée au cours de laquelle cette élection a lieu. Sauf dans les cas prévus ci-après,

chaque administrateur ainsi élu demeurera en fonction jusqu'à l'élection d'un successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant par décès, révocation ou autre cause. Chaque administrateur, au moment de son élection et pendant la durée de son mandat, doit être un membre en règle.

Le poste d'administrateur sera libéré si l'administrateur fait faillite ou effectue une cession autorisée ou est déclaré insolvable ou est interdit

Les membres nouvellement élus du conseil d'administration qui n'ont jamais siégé auparavant exerceront un mandat initial d'un an. À l'issue du mandat initial d'un an, les membres du conseil d'administration peuvent exercer des mandats supplémentaires de trois ans. Leurs mandats seront échelonnés de telle sorte qu'au moment de chaque assemblée annuelle, les mandats d'environ un tiers (1/3) de tous les membres du conseil d'administration expireront.

Chaque membre du Conseil d'Administration doit assister à au moins neuf (9) réunions mensuelles du Conseil par an.

### Section 3. Confiscation

Tout membre du Conseil d'administration qui ne remplit pas l'une de ses conditions énoncées à la section 2 du présent article au cours de chaque année civile perdra automatiquement son siège au Conseil d'administration. Le secrétaire avisera le directeur par écrit que son siège a été déclaré vacant, et le conseil d'administration pourra immédiatement procéder à pourvoir le poste vacant. Les membres du conseil d'administration qui sont révoqués pour non-respect de l'une ou de toutes les exigences de la section 2 du présent article n'ont pas le droit de voter à l'assemblée annuelle et n'ont pas droit à la procédure décrite dans la section 14 du présent article dans les présents par-lois.

### Section 4. Postes vacants

Chaque fois qu'un poste devient vacant au sein du conseil d'administration, il doit être rempli sans délai injustifié par un vote majoritaire des membres restants du conseil d'administration lors d'une réunion ordinaire. Des postes vacants peuvent être créés et pourvus selon des modalités spécifiques approuvées par le Conseil d'Administration.

En cas de vacance au sein du Conseil d'administration par décès, démission, disqualification ou autre cause, les administrateurs alors en fonction, par le vote affirmatif de la majorité des administrateurs restants, bien que cette majorité soit inférieure au quorum, auront pouvoir, à tout moment et de temps à autre, d'élire toute autre personne dûment qualifiée en tant qu'administrateur et tout administrateur ainsi élu occupera ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée suivante des membres de la Société au cours de laquelle les administrateurs sont élus

et sera alors éligible pour réélection, mais de telle sorte que le Conseil d'Administration ne puisse à aucun moment dépasser le nombre fixé. Tout administrateur peut démissionner de ses fonctions à tout moment. Cette démission doit être donnée par écrit et prendra effet à compter de sa réception par la Société, à moins qu'un délai ne soit fixé dans la démission, puis à partir de ce moment. L'acceptation d'une démission par résolution du conseil d'administration ne sera pas requise pour qu'elle prenne effet.

#### Article 5. Rémunération

Les membres du Conseil d'Administration ne recevront aucune rémunération pour leurs services en tant qu'Administrateurs.

#### Section 6. Action informelle des administrateurs

Toute mesure requise par la loi à être prise lors d'une réunion des administrateurs, ou toute mesure qui peut être prise lors d'une réunion des administrateurs, peut être prise sans réunion si un consentement écrit, exposant l'action ainsi prise, doit être signé par les deux tiers (2/3) de tous les administrateurs après notification de l'action envisagée à tous les membres du conseil d'administration.

#### Article 7. Confidentialité

Les administrateurs ne doivent pas discuter ni divulguer d'informations sur la Société ou ses activités à toute personne ou entité à moins que ces informations soient déjà de connaissance publique, que cette personne ou entité ait besoin de savoir, ou que la divulgation de ces informations soit dans le cadre de l'objectif aux fins de la Société ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles profitent à la Société. Les administrateurs doivent faire preuve de discrétion et de bon jugement commercial lorsqu'ils discutent des affaires de la Société avec des tiers. Sans limiter ce qui précède, les administrateurs peuvent discuter des collectes de fonds à venir ainsi que des objectifs et fonctions de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les comptes en dépôt auprès d'institutions financières.

Chaque administrateur devra respecter un accord de confidentialité conforme aux présentes après avoir été élu et accepté sa nomination au conseil d'administration.

#### Article 8. Révocation.

Tout membre du conseil d'administration peut être révoqué avec ou sans motif, à tout moment, par vote majoritaire des membres du conseil d'administration si, à leur avis, cela servirait au mieux les intérêts de la Société. Chaque membre du conseil d'administration doit recevoir un avis par écrit de la révocation proposée au moins dix (10) jours avant l'action proposée. Un dirigeant qui a été démis de ses fonctions de membre du conseil d'administration sera automatiquement démis de ses fonctions.

Aucun dirigeant du conseil d'administration ne sera expulsé sans avoir eu l'occasion d'être entendu et un avis d'une telle motion d'expulsion sera donné au membre par écrit vingt (20) jours avant la réunion au cours de laquelle la motion sera présentée, énonçant les raisons avancées par le Conseil pour justifier une telle expulsion.

## **RÈGLEMENT QUATRE**

### **OFFICIERS**

Les officiers de la Société sont le président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. D'autres officiers et/ou officiers exécutifs et/ou officiers honoraires peuvent également être nommés si le conseil d'administration peut, de temps à autre, le juger nécessaire. Connus sous le nom de Comité exécutif.

Ces officiers et/ou officiers exécutifs et/ou officiers honoraires exerceront respectivement les fonctions, en plus de celles spécifiées dans les statuts de la Société, qui seront, de temps à autre, prescrites par le conseil d'administration. Une même personne peut occuper plus d'une (1) fonction. Aucun de ces officiers de la Société, à l'exception du Président et du Président, n'a besoin d'être administrateur de la Société.

#### **Section 1. Président**

Le Président sera choisi parmi les Administrateurs et sera le Directeur Exécutif de la Société et exercera un contrôle et une surveillance généraux sur ses affaires. Le président aura tous autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut déterminer, de temps à autre, par résolution.

Le président présidera toutes les réunions des membres. Le Président aura les fonctions suivantes :

- présidera toutes les réunions du Comité Exécutif.
- aura la direction générale et active de l'entreprise.
- aura la surintendance et la direction générales de tous les autres officiers de cette Société et veillera à ce que leurs fonctions soient correctement exécutées.



- soumettra un rapport des opérations du programme pour l'exercice financier de l'année fiscale aux membres lors de leurs assemblées annuelles et, de temps à autre, fera rapport au conseil d'administration sur toutes les questions pouvant affecter ce programme.
- sera membre d'office de tous les comités permanents et aura le pouvoir et les fonctions habituellement dévolus au poste de président.

## Section 2. Vice-Président

Le Vice-Président est investi de tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions du Président en l'absence de ce dernier. Le vice-président aura les pouvoirs et fonctions qui pourront lui être attribués respectivement par résolution du conseil d'administration.

## Section 3. Secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les réunions du comité exécutif et à toutes les réunions des membres. Les fonctions du secrétaire consisteront à :

- enregistrera tous les votes et procès-verbaux de toutes les délibérations dans un livre tenu à cet effet.
- de concert avec le président, prendra les compositions pour toutes les réunions, y compris l'assemblée annuelle de l'organisation.
- assisté d'un membre du personnel, il enverra les convocations aux membres.
- effectuera toute correspondance officielle.
- veillera à la remise et à la signification de tous les avis de la Société et conservera les procès-verbaux de toutes les réunions des membres et du conseil d'administration dans un ou plusieurs livres à conserver à cette fin.
- aura la responsabilité des registres de la Société, y compris les livres contenant les noms et adresses des membres et administrateurs de la Société, ainsi que des copies de tous les rapports faits par la Société, et tous autres livres et documents que le Conseil d'administration peut ordonner.
- sera responsable de la tenue et du classement de tous les livres, rapports, certificats et autres documents requis par la loi et devant être conservés et classés par la Société.
- exercera toutes autres fonctions qui pourraient être requises par le conseil d'administration.

## Section 4. Trésorier

Les tâches du trésorier seront les suivantes :

- devra présenter un rapport complet et précis des finances à chaque assemblée des membres, ou à tout autre moment sur demande.
- aura la responsabilité générale des finances de la Société.
- contribuera aux audits directs des fonds du programme conformément aux lignes directrices sur les sources de financement et aux principes comptables généralement reconnus.
- présentera un rapport complet et aidera à accomplir toute autre tâche qui pourra être prescrite par le président.

### ARTICLE III. Élection des officiers

Le comité des candidatures soumettra lors de la réunion précédant l'assemblée annuelle les noms de ces personnes pour les postes respectifs du conseil consultatif. Les candidatures doivent également être reçues après le rapport du comité des candidatures. L'élection aura lieu lors de l'assemblée annuelle du conseil consultatif. Les officiers élus auront un mandat d'un (1) an, commençant à la prochaine réunion suivant l'assemblée annuelle.

Les fonctionnaires du comité exécutif ne pourront se succéder dans leurs fonctions respectives que pour deux (2) mandats seulement.

### ARTICLE IV. Comités

#### Section 1. Création de comités

Le conseil d'administration peut créer des comités selon les besoins, tels que la collecte de fonds, le logement, les relations publiques, la collecte de données, etc. Le président du conseil nomme tous les présidents des comités.

## Section 2. Comité exécutif

Le comité exécutif aura tous les pouvoirs et l'autorité du conseil d'administration dans les intervalles entre les réunions du conseil d'administration et est soumis à la direction et au contrôle de l'ensemble du conseil d'administration.

## Section 3. Comité des finances

Le trésorier est le président du comité des finances, qui comprend trois autres membres du conseil d'administration. Le comité des finances est responsable de l'élaboration et de l'examen des procédures financières, des plans de collecte de fonds et du budget annuel avec le personnel et les autres membres du conseil d'administration. Le conseil doit approuver le budget et toutes les dépenses doivent être conformes au budget. Tout changement majeur au budget (20%) doit être approuvé par le conseil d'administration ou le comité exécutif. L'année fiscale est l'année civile. Des rapports annuels doivent être soumis au conseil d'administration indiquant les revenus, les dépenses et les revenus en attente. Les dossiers financiers de l'organisation sont des informations publiques et doivent être mis à la disposition des membres, des membres du conseil d'administration et du public.

## ARTICLE V. PERSONNEL D'ENTREPRISE

### Section 1: Directeur Exécutif

Le conseil d'administration embauchera un directeur exécutif qui servira selon la volonté du conseil. Le directeur exécutif aura la supervision immédiate et globale des opérations de la société et dirigera les affaires quotidiennes de la société, entretiendra les propriétés de la société, embauchera, déchargera et déterminera les salaires et autres rémunérations des membres du personnel sous la supervision du directeur exécutif et exercera toutes autres tâches supplémentaires qui peuvent être ordonnées par le conseil d'administration. Aucun officier, membre du Comité Exécutif ou membre du Conseil d'Administration ne peut instruire individuellement le Directeur Exécutif ou tout autre employé. Le directeur exécutif fera les rapports aux réunions du conseil d'administration requis par le président du conseil d'administration. Le directeur exécutif est un membre ad hoc de tous les comités.

Le Directeur Exécutif ne peut être lié par le sang ou par mariage/partenariat domestique au deuxième degré de consanguinité ou d'affinité avec un membre du Conseil d'Administration. Le directeur général peut être embauché à toute réunion du conseil d'administration par un vote majoritaire et exercera ses fonctions jusqu'à révocation par le conseil d'administration sur un vote affirmatif des trois quarts (3/4) des membres présents à toute réunion du conseil d'administration. Un tel enlèvement peut être avec ou sans motif. Rien dans les présentes ne confère une rémunération ou d'autres droits à un directeur exécutif, qui restera un employé résiliable à volonté, comme prévu dans la présente section.

## ARTICLE VI. – Conflit d'intérêts et rémunération

### Section 1: But

Le but de la politique en matière de conflits d'intérêts est de protéger les intérêts de cette société exonérée d'impôt lorsqu'elle envisage de conclure une transaction ou un arrangement qui pourrait profiter aux intérêts privés d'un officier ou d'un administrateur de la Société ou pourrait donner lieu à une éventuelle transaction d'avantages excédentaires. Cette politique est destinée à compléter mais non à remplacer les lois applicables régissant les conflits d'intérêts applicables aux organisations à but non lucratif et caritatives.

### Section 2: Conflits proposés

Une personne a un intérêt financier si elle a, directement ou indirectement, par le biais de son entreprise, de son investissement ou de sa famille :

Une possession ou un intérêt d'investissement dans toute entité avec laquelle l'Organisation a conclu une transaction ou un accord,

Un accord de rémunération avec l'Organisation ou avec toute entité ou personne avec laquelle l'Organisation a une transaction ou un accord, ou

Un intérêt potentiel de propriété ou d'investissement dans, ou un accord de rémunération avec, toute entité ou personne avec laquelle l'Organisation négocie une transaction ou un accord.

La rémunération comprend la rémunération directe et indirecte ainsi que les cadeaux ou faveurs qui ne sont pas négligeables.

Un intérêt financier n'est pas nécessairement un conflit d'intérêts. En vertu de l'article III, section 2, une personne ayant un intérêt financier ne peut être en conflit d'intérêts que si le conseil d'administration ou le comité compétent décide qu'il existe un conflit d'intérêts.

### Section 3. Obligation de révéler

En ce qui concerne tout conflit d'intérêts réel ou possible, une personne intéressée doit révéler l'existence de l'intérêt financier et avoir la possibilité de révéler tous les faits importants aux administrateurs et aux membres des comités dotés de pouvoirs délégués au conseil d'administration concernant la transaction ou l'arrangement proposé.

Déterminer s'il existe un conflit d'intérêts. Après la révélation de l'intérêt financier et de tous les faits importants, et après toute discussion avec la personne intéressée, celle-ci quitte la réunion du conseil d'administration ou du comité pendant que la détermination d'un conflit d'intérêts est discutée et votée. Les autres membres du conseil ou du comité décideront s'il existe un conflit d'intérêts.

## Procédures pour résoudre les conflits d'intérêts

Une personne intéressée peut faire une présentation lors de la réunion du conseil d'administration ou du comité, mais après la présentation, elle doit quitter la réunion pendant la discussion et le vote sur la transaction ou l'arrangement impliquant un éventuel conflit d'intérêts.

Le président du conseil d'administration ou du comité doit, si approprié, nommer une personne ou un comité désintéressé pour étudier des alternatives à la transaction ou à l'arrangement proposé.

Après avoir exercé une diligence raisonnable, le conseil d'administration ou le comité détermine si l'Organisation peut obtenir, avec des efforts raisonnables, une transaction ou un arrangement plus avantageux de la part d'une personne ou d'une entité qui ne donnerait pas lieu à un conflit d'intérêts.

Si une transaction ou un arrangement plus avantageux n'est pas raisonnablement possible dans des circonstances ne produisant pas de conflit d'intérêts, le conseil d'administration ou le comité déterminera par un vote majoritaire des administrateurs désintéressés si la transaction ou l'arrangement est dans le meilleur intérêt de l'Organisation, pour son propre compte et s'il est juste et raisonnable. Conformément à la détermination ci-dessus, il prendra sa décision quant à l'opportunité de conclure la transaction ou l'arrangement.

### Section 4. Violations de la politique sur les conflits d'intérêts

Si le conseil d'administration ou le comité a des motifs raisonnables de croire qu'un membre a omis de révéler des conflits d'intérêts réels ou possibles, il informera le membre du principe de base de cette conviction et lui donnera l'occasion d'expliquer le prétendu défaut de révélation.

Si, après avoir entendu la réponse du membre et après avoir mené une enquête plus approfondie, comme le justifient les circonstances, le conseil d'administration ou le comité détermine que le membre a omis de révéler un conflit d'intérêts réel ou possible, il prendra les mesures disciplinaires et correctives appropriées.

### Section 5. Comptes rendus des procédures

Les procès-verbaux du conseil d'administration et de tous les comités avec pouvoirs délégués par le conseil d'administration doit contenir :

Les noms des personnes qui ont révélé ou qui ont autrement été jugées avoir un intérêt financier en relation avec un conflit d'intérêts réel ou possible, la nature de l'intérêt financier, toute mesure prise pour déterminer s'il y avait un conflit d'intérêts et les autorités régissant la

décision du conseil d'administration ou du comité quant à l'existence ou non d'un conflit d'intérêts.

Les noms des personnes qui étaient présentes pour les discussions et les votes relatifs à la transaction ou à l'arrangement, le contenu de la discussion, y compris toute alternative à la transaction ou à l'arrangement proposé, et un relevé de tous les votes pris dans le cadre des procédures.

## Section 6. Rémunération

Un membre votant du conseil d'administration qui reçoit une rémunération, directement ou indirectement, de l'Organisation pour ses services n'a pas le droit de voter sur les questions relatives à la rémunération de ce membre.

Un membre votant de tout comité dont la juridiction inclut des questions de rémunération et qui reçoit une rémunération, directement ou indirectement, de l'Organisation pour ses services n'a pas le droit de voter sur des questions relatives à la rémunération de ce membre.

Il est interdit aux membres sans droit de vote du conseil d'administration ou de tout comité dont la juridiction inclut des questions de rémunération et qui reçoivent une rémunération, directement ou indirectement, de l'Organisation, individuellement ou collectivement, de fournir des informations à tout comité concernant la rémunération.

## Section 7. Révisions périodiques

Pour garantir que l'Organisation fonctionne d'une manière compatible avec des fins de bienfaisance et ne s'engage pas dans des activités qui pourraient mettre en danger son statut d'exonération fiscale, des examens périodiques seront effectués. Les révisions périodiques porteront au minimum sur les sujets suivants :

Si les modalités de rémunération et les avantages sociaux sont raisonnables, sur la base d'informations d'enquête compétentes et du résultat de négociations sans lien de dépendance.

Si les partenariats, les coentreprises et les arrangements avec des organismes de gestion sont conformes aux politiques écrites de l'Organisation, sont correctement enregistrés, reflètent un investissement ou des paiements raisonnables pour des biens et des services, à d'autres fins de bienfaisance et n'entraînent pas d'assurance, d'avantages privés non autorisés ou dans une opération de prestations excédentaires.

## Section 8. Recours à des experts extérieurs

Lors de la réalisation des examens périodiques, l'Organisation peut, mais n'est pas obligée, faire appel à des conseillers extérieurs. Si des experts externes sont utilisés, leur recours ne dégagera pas le conseil d'administration de sa responsabilité de garantir que des examens périodiques sont effectués.

# **RÈGLEMENT CINQ**

## **EXERCICE FINANCIER, COMPTES ET VÉRIFICATION**

### Section 1. Année financière

L'exercice social de la Société se terminera le dernier jour du mois de décembre de chaque année.

### Section 2. Comptes

Le conseil d'administration veillera à ce que la Société tienne des registres comptables appropriés concernant toutes les transactions financières et autres de la Société et, sans limiter la généralité de ce qui précède, veillera à ce que la Société tienne des registres de toutes les sommes d'argent reçues et déboursés par elle et les questions pour lesquelles les quittances et déboursements ont lieu, toutes les ventes et achats effectués par elle, tous les actifs et passifs et toutes les autres transactions affectant sa situation financière.

Les registres comptables seront conservés au siège social de la Société ou à tout autre endroit au Canada que le conseil d'administration jugera approprié et seront en tout temps accessibles à l'inspection des membres.

### Section 3. Vérification

Au moins une fois par exercice financier, les comptes de la Société seront examinés et l'exactitude du compte de résultat, de l'état de l'excédent, de l'état des sources et des utilisations des fonds et du bilan sera commentée par le ou les commissaires aux comptes. Le ou les vérificateurs seront nommés chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la Société et ce ou ces vérificateurs devront être un ou plusieurs membres en règle de l'Institut des comptables agréés du Nouveau-Brunswick.

#### Section 4. Livres et registres

La Société tiendra des livres et registres complets des comptes et des procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration.

### **RÈGLEMENT SIX**

#### Contrats, chèques, traites, comptes bancaires

##### Section 1. CONTRATS

Tous les actes, documents, contrats, engagements, obligations, débentures et autres instruments nécessitant une exécution par la Société doivent être signés par deux (2) officiers ou administrateurs ou comme le conseil d'administration peut autrement l'autoriser, de temps à autre, par résolution. Une telle autorisation du conseil d'administration peut être générale ou limitée à des cas particuliers. Sauf comme mentionné ci-dessus ou autrement prévu dans les statuts de la Société, aucun administrateur, officier, agent ou employé n'aura le pouvoir ou l'autorité de lier la Société par un contrat ou un engagement ou garantir son crédit.

##### Section 2. CHÈQUES ET TIRAGES BANCAIRES

Tous les chèques, lettres de change ou autres ordres de paiement d'argent, billets ou autres preuves d'endettement émis, acceptés ou endossés au nom de la Société doivent être signés par ce(s) Administrateur(s), officier(s) ou dirigeants, agent(s) de la Société et de la manière qui sera déterminée, de temps à autre, par résolution du Conseil d'administration, et chacun de ces administrateurs, officiers ou agents peut seul approuver des notes et des traites à recouvrer pour le compte de la Société par l'intermédiaire de ses banquiers et endosser des billets et des chèques pour dépôt auprès des banquiers de la Société pour le crédit de la Société ou ceux-ci peuvent être endossés « pour encaissement » ou « pour dépôt » auprès des banquiers de la Société en utilisant le tampon en caoutchouc de la Société à cet effet. N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou agents ainsi nommés peut organiser, régler, équilibrer et certifier tous les livres et comptes entre la Société et les banquiers de la Société et peut recevoir tous les chèques et pièces justificatives payés et signer tous les formulaires de règlement du solde et de quittance ou de vérification de la banque.



### Section 3. DÉPÔTS

Les fonds de la Société peuvent être déposés, de temps à autre, au crédit de la Société auprès de telle(s) banque(s) ou société(s) de fiducie ou auprès de tels banquiers que le conseil d'administration peut approuver, de temps à autre, par résolution.

### Section 4. DÉPÔT DE GARANTIES POUR GARDER EN SÉCURITÉ

Les titres de la Société seront déposés en lieu de sécurité auprès d'une ou plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres institutions financières choisies par le conseil d'administration au Canada ou ailleurs. Tous les titres ainsi déposés peuvent être retirés, de temps à autre, uniquement sur ordre écrit de la Société, signé par le ou les administrateurs, le ou les officiers, l'agent ou les agents de la Société et de la manière qui sera déterminée de temps à autre, par résolution du conseil d'administration et cette autorité peut être générale ou limitée à des cas spécifiques. Toute institution qui peut être ainsi sélectionnée comme dépositaire par le Conseil d'administration sera entièrement protégée en agissant conformément aux instructions du Conseil d'administration et ne sera en aucun cas responsable de la bonne utilisation des titres ainsi retirés du dépôt ou du le produit de celle-ci.

## **RÈGLEMENT SEPT DÉCLARATIONS**

Tout officier de la Société est autorisé et habilité à comparaître et à répondre, au nom et au nom de la Société, de tous les brefs, ordonnances et interrogatoires sur des faits articulés émis hors de tout tribunal et à déclarer pour, au nom et au nom de la Société. de la Société toute réponse aux brefs de saisie-arrêt dans lesquels la Société est saisie-arrêt ; et lesdits officiers et personnes sont, ou l'un d'entre eux est autorisé et habilité à faire tous les déclarations et déclarations écrites sous serment en relation avec ceux-ci ou en relation avec toute procédure judiciaire à laquelle la Société est partie et à présenter des demandes d'abandon ou des pétitions pour des ordonnances de liquidation ou de faillite à l'encontre de tout débiteur de la Société et d'assister et de voter à toutes les assemblées des créanciers des débiteurs de la Société et d'accorder des procurations à cet égard ; et deux desdits officiers ou personnes sont autorisés à nommer par procuration générale ou spéciale ou procurations toute personne ou personnes, y compris toute personne mentionnée ci-dessus, y compris toute personne mentionnée ci-dessus, en tant que mandataire ou mandataires de la Société pour accomplir l'une des choses ci-dessus

## **RÈGLEMENT HUIT**

### **ADOPTION, ABROGATION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, donner force ou adopter des règlements non contraires à la loi ou aux lettres patentes de la société aux fins indiquées dans les lois régissant la société, et peut abroger, modifier ou réédicter les règlements de la Société, mais tous ces règlements (à l'exception des règlements adoptés concernant les agents, officiers et serviteurs de la Société) et toute abrogation, modification ou réadoption de ceux-ci, à moins qu'ils ne soient entre-temps sanctionnés lors d'une assemblée générale de la Société des membres de la Société dûment appelés à cet effet, n'auront force que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la Société et, à défaut de confirmation à celle-ci, cesseront, à compter de ce moment, d'avoir force.

## **RÈGLEMENT NEUF**

### **INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DES OFFICIERS**

Chaque administrateur ou officier de la Société et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que sa succession et ses effets, respectivement, seront indemnisés et mis à l'abri de toute responsabilité grâce aux fonds de la Société, de temps à autre et à tout moment, contre et contre ( a) tous les coûts, charges et dépenses de quelque nature que ce soit que cet administrateur ou officier supporte ou encourt dans le cadre ou à propos de toute action, poursuite ou procédure qui est intentée, commencée ou poursuivie contre lui pour ou à l'égard de tout acte, acte, question ou chose de quelque nature que ce soit, fait, fait ou permis par lui auparavant ou par la suite, dans le cadre ou à propos de l'exécution des fonctions de sa charge ; et (b) tous les autres coûts, charges ou dépenses qu'il supporte ou engage dans le cadre ou à propos de ou en relation avec les affaires de celle-ci, à l'exception des coûts, charges ou dépenses occasionnés par sa propre négligence ou défaut délibéré.

## **RÈGLEMENT DIX**

### **EMPRUNT**

Le conseil d'administration est par les présentes autorisé, de temps à autre :

- a. d'emprunter de l'argent et d'obtenir des avances sur le crédit de la Société, auprès de toute banque, société, entreprise ou personne, selon les termes, engagements et conditions, à tels moments, dans telles sommes, dans telle mesure et de telle manière pour VSJ, que le Conseil d'Administration, les administrateurs, à leur discrétion, peuvent juger opportun;

- b. limiter ou augmenter le montant à emprunter ;
- c. émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de la Société et les donner en gage ou les vendre pour de telles sommes, selon les termes, engagements et conditions et aux prix qui peuvent être jugés opportuns par le conseil d'administration;
- d. d'hypothéquer, de charger, de mettre en gage, de céder et de transférer les biens, entreprises et droits, réels ou personnels, meubles ou immeubles ou mixtes, de la Société, actuellement possédés ou acquis ultérieurement, ou les deux, pour garantir toutes obligations, débentures ou autres titres ou toute somme d'argent empruntée ou tout autre passif de la Société;
- e. en garantie de tout escompte, découvert, prêt, crédit, avance ou autre dette ou responsabilité de la Société, envers toute banque, société, entreprise ou personne, et les intérêts y afférents, pour hypothéquer, hypothéquer, mettre en gage et donner à toute banque, société, entreprise ou personne tout ou partie des biens de la Société, réels ou personnels, meubles ou immeubles ou mixtes, actuellement possédés ou acquis ultérieurement, ou les deux, et de donner toute garantie sur ceux-ci qui peut être prise par une banque en vertu des dispositions de la Loi sur les banques. , et de renouveler, modifier, varier ou remplacer cette garantie, de temps à autre, par le pouvoir de conclure des promesses de donner une garantie en vertu de la Loi sur les banques pour toute dette contractée ou à contracter par la Société auprès d'une banque;
- f. exercer d'une manière générale tout ou partie des droits ou pouvoirs que la Société elle-même peut exercer en vertu de sa charte et des lois qui la régissent;
- g. déléguer dans et par toute résolution ou règlement administratif à tout officier ou directeur tout ou partie des pouvoirs conférés par les présentes aux directeurs;

ET les pouvoirs d'emprunter et de donner une garantie autorisée par les présentes seront réputés être des pouvoirs continus et ne doivent pas être épuisés lors du premier exercice de ceux-ci, mais peuvent être exercés de temps à autre par la suite, jusqu'à ce que l'abrogation du présent règlement et un avis en aient été donnés par écrit.

## AMENDEMENTS

### Section 1. Statuts constitutifs

Les Articles peuvent être modifiés de quelque manière que ce soit lors de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration, à condition qu'un avis écrit spécifique de la modification proposée des Articles énonçant la modification proposée ou un résumé des modifications qui en seront affectés soit donné à chaque administrateur au moins trois jours avant une telle réunion.

### Section 2. Règlements

Le conseil d'administration peut modifier ces règlements par vote majoritaire lors de toute réunion ordinaire ou extraordinaire. Un avis écrit exposant la modification proposée ou un résumé des changements qui en seront affectés devra être remis à chaque administrateur dans les délais et selon les modalités prévues pour la notification des réunions des administrateurs.

### ADOPTION DES RÈGLEMENTS

Nous, soussignés, des administrateurs ou fondateurs initiaux de cette société, et nous consentons à, et par la présente, adoptons les statuts ci-dessus, composés des ## pages précédentes, en tant que statuts de cette société.

ADOPTÉE ET APPROUVÉE par le Conseil d'Administration en ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prénom Nom, Président - à but non lucratif, Inc.

\_\_\_\_\_  
ATTESTATION : Prénom Nom, Secrétaire - à but non lucratif, Inc.