RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA
Règlements administratifs

RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)
Règlements administratifs

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

ARTICLE I: DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de RFRC sauf si le contexte exige le contraire :

   a. "**Loi**" désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, c. 23, y compris les règlements pris en application de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui peut leur être substitué, tel que modifié de temps à autre;
   b. "**Statuts**" : les statuts originaux ou reformulés ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reprise de RFRC ;
   c. "**Conseil**" désigne le conseil d'administration de l'ACSFR et "administrateur" désigne un membre du conseil d'administration;
   d. "**Règlements administratifs**" désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement de RFRC tel que modifié et qui sont, de temps à autre, effectifs et en vigueur;
   e. "**Assemblée des membres**" comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; "assemblée extraordinaire des membres" comprend une assemblée de toutes les catégories de membres et une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres;
   f. "R**ésolution ordinaire**" désigne une résolution adoptée à une majorité d'au moins 50 % plus 1 des votes exprimés sur cette résolution;
   g. "**Proposition**" signifie une proposition soumise par un membre de RFRC qui répond aux exigences de la section 163 (Droit de soumettre et de débattre) de la Loi;
   h. "**Règlements**" désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés, mis à jour ou en vigueur de temps à autre; et
   i. "R**ésolution extraordinaire**" désigne une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des votes exprimés sur cette résolution.

ARTICLE II: OBJET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

2. **Objet**. L'objectif des règlements administratifs est d'établir les règles et la structure de RFRC dans son contexte juridique et de permettre le développement et le fonctionnement des activités de RFRC.

ARTICLE III: SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

3. **Sceau de la société**. RFRC peut avoir un sceau d'entreprise sous la forme approuvée de temps en temps par le conseil d'administration.

ARTICLE IV: MEMBRES

4. **Conditions d'adhésion.** Sous réserve des statuts, il y a une catégorie de membres au sein de RFRC. L'adhésion est ouverte aux organisations provinciales ou territoriales intéressées à faire avancer les objectifs de RFRC qui sont reconnues par leur gouvernement provincial ou territorial comme l'organisme ayant pour mandat principal de fournir des programmes de sports en fauteuil roulant.

5. Les organisations provinciales ou territoriales peuvent demander et être acceptées comme membres de RFRC par résolution du conseil d'administration ou de toute autre manière déterminée par le conseil d'administration. L'adhésion est limitée à une organisation par province ou territoire.

6. Chaque membre a le droit de recevoir la notification, d'assister et de voter à toutes les assemblées des membres de RFRC.

7. Conformément au paragraphe 197 (Changement fondamental) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter toute modification aux règlements administratifs si ces modifications affectent les droits et/ou les conditions des membres.

8. **Suspension des membres.** Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre tout membre de RFRC pour un ou plusieurs des motifs suivants :

    a. avoir violé toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de RFRC;
    b. avoir adopté un comportement qui pourrait être préjudiciable au RFRC, tel que déterminé par le Conseil à sa seule discrétion; ou
    c. pour toute autre raison que le Conseil, à sa seule et absolue discrétion, considère comme raisonnable, eu égard à l'objet de RFRC.

9. Dans le cas où le conseil d'administration décide qu'un membre doit être suspendu de RFRC, le président ou tout autre responsable désigné par le conseil d'administration, donnera un préavis de vingt
(20) jours au membre et fournira les raisons de la suspension proposée. Le membre peut présenter des observations écrites en réponse à l'avis reçu dans ce délai de vingt (20) jours. Dans le cas où aucune soumission écrite n'est reçue, le président, ou tout autre responsable désigné par le Conseil, peut procéder à la notification au membre que celui-ci est suspendu de RFRC. Si des explications écrites sont reçues conformément à la présente section, le conseil d'administration les examinera pour parvenir à une décision finale et en informera le membre dans un délai supplémentaire de vingt (20) jours à compter de la date de réception de ces explications. La décision du Conseil est définitive et contraignante pour le membre, sans autre droit de recours.

10. Lorsqu'un membre est suspendu par le conseil d'administration, les membres seront immédiatement informés de la suspension.

11. Lors de l'assemblée générale annuelle qui suit immédiatement une suspension par le conseil d'administration, la suspension du membre sera inscrite à l'ordre du jour et les membres auront le droit de déterminer la durée de la suspension ou de statuer autrement à propos de la suspension tel que les membres, à leur seule discrétion, peuvent le déterminer.

12. **Expulsion de membres**. Tout membre peut être expulsé en tant que membre par une résolution extraordinaire des membres lors d'une assemblée des membres, à condition que ce membre ait la possibilité d'être entendu, lors de cette assemblée.

13. **Transférabilité de l'adhésion**. L'adhésion au RFRC est non transférable. Conformément à l'alinéa 197 de la Loi (Changement fondamental), une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter toute modification visant à ajouter, changer ou supprimer cette section des règlements administratifs.

14. **Fin de l'adhésion.** Une adhésion au RFRC prend fin lorsque :

    a. un membre qui est une personne morale est dissous;
    b. un membre ne remplit pas les conditions d'adhésion décrites dans la section relative aux conditions d'adhésion des présents règlements administratifs;
    c. un membre démissionne en remettant une démission écrite au président, auquel cas cette démission sera effective à la date spécifiée dans la démission, et le membre reste responsable du paiement de toute cotisation impayée due au RFRC au moment du retrait et ne sera pas admissible à une nouvelle demande d'adhésion tant que ces cotisations impayées n'auront pas été payées;
    d. un membre est expulsé ou est autrement licencié conformément aux articles ou aux règlements;
    e. le mandat d'un membre expire; ou
    f. RFRC est liquidée ou dissoute en vertu de la loi.

15. Sous réserve des articles, en cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris les droits sur les biens de l'ACSFR, cessent automatiquement d'exister.

ARTICLE V: CONSEIL D'ADMINISTRATION

16. **Composition**. Tel que spécifié dans les statuts, les biens et les affaires de RFRC seront gérés par un conseil d'administration composé d'au moins sept (7) et d'au plus neuf (9) administrateurs, qui sont élus par les membres, et dont au moins un doit être un athlète, comme suit:

    a. une (1) personne élue au poste de président;
    b. une (1) personne élue au poste de vice-président; et
    c. Jusqu'à cinq (5) personnes élues comme administrateurs hors cadre.

17. Le conseil d'administration peut, de temps à autre, selon ce qu'il juge approprié, afin de remplir l'objectif de RFRC, fixer le nombre d'administrateurs hors cadre devant siéger au conseil

d'administration.

18. **Nominations**. Le conseil d'administration (ou son représentant désigné) est chargé de solliciter et de recevoir les candidatures pour l'élection des administrateurs. Les candidats aux postes d'administrateur doivent être des personnes éligibles et dûment nommées conformément aux exigences déterminées par le conseil d'administration (ou son représentant désigné) et les présents règlements administratifs. Les personnes peuvent se porter candidates à l'élection. Le conseil d'administration (ou son représentant désigné) peut appuyer des candidats à l'élection, mais ne peut empêcher des candidats éligibles d'être proposés.

19. **Élections**. Lors de chaque assemblée des membres au cours de laquelle des élections ont lieu, des élections sont organisées pour tout poste d'administrateur dont le mandat arrive à expiration et/ou pour tout poste d'administrateur vacant. Une personne élue ou nommée au poste d'administrateur devient administrateur si elle était présente à la réunion lors de son élection ou de sa nomination et n'a pas refusé la nomination. Elle peut également devenir administrateur si elle n'était pas présente à la réunion mais a consenti par écrit à exercer les fonctions d'administrateur avant l'élection ou la nomination, ou dans les dix (10) jours suivant la nomination ou l'élection, ou si elle a exercé les fonctions d'administrateur conformément à l'élection ou à la nomination.

20. **Représentant des athlètes**. Le représentant des athlètes est élu selon la procédure suivante :

    a) Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée annuelle, RFRC sollicite les candidatures pour le poste de représentant des athlètes auprès des athlètes du programme national (les personnes qui sont membres de l'équipe nationale).

    b) Au moins soixante (60) jours avant l'assemblée annuelle, RFRC fera circuler les candidatures éligibles auprès des athlètes du programme national, qui voteront pour sélectionner une personne. Les votes seront recueillis pendant trente (30) jours.

    c) La personne ayant obtenu le plus grand nombre de votes sera soumise à la confirmation des membres lors de l'assemblée annuelle.

    d) Si les membres ratifient la candidature de cette personne, elle sera élue représentante des athlètes pour un mandat de quatre ans.

    e) Si les membres ne ratifient pas la candidature de cette personne, le poste restera vacant et pourra être pourvu par le conseil d'administration conformément aux présents règlements administratifs.

21. **Limitations**. Les administrateurs doivent être citoyens canadiens ou immigrants reçus, âgés d'au moins dix-huit (18) ans et habilités à passer des contrats en vertu de la loi. Les employés de RFRC ne peuvent pas être élus en tant qu'administrateurs.

22. **Mandat.** Les administrateurs sont nommés pour un mandat de quatre (4) ans, ou jusqu'à l'assemblée annuelle à la fin de leur quatrième année de mandat. Les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions pendant huit (8) années consécutives au maximum. La personne nommée à la présidence peut exercer un mandat supplémentaire de quatre (4) ans en tant qu'administrateur, pour une durée maximale de douze (12) années consécutives. Un administrateur ayant exercé son mandat pendant la durée maximale consécutive peut à nouveau être élu au conseil d'administration s'il a passé au moins un (1) an hors de ses fonctions.

23. **Vacance de poste.** Un poste d'administrateur est automatiquement libéré lorsqu'un administrateur :

    a. démissionne de son poste d'administrateur en remettant au président de RFRC une démission écrite stipulant la date d'effet de sa démission;
    b. est jugé par un tribunal comme n'étant pas sain d'esprit;
    c. fait faillite ou bénéficie de toute législation relative à la faillite ou aux débiteurs insolvables;
    d. est démis de ses fonctions d'administrateur par une résolution ordinaire adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents et votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cet effet;
    e. meurt;
    f. devient un employé de RFRC; ou
    g. est reconnu coupable au Canada de toute infraction pénale qui, de l'avis du Conseil, porte atteinte à la capacité de cet administrateur à exercer ses fonctions ou qui peut porter atteinte au RFRC.

24. Si un poste devient vacant pour une raison quelconque visée à l'article 21 ou si les membres ne remplissent pas un poste soumis à élection, le conseil d'administration peut pourvoir le poste vacant pour la durée restante du mandat.

25. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'administrateurs est inférieur à celui requis par les statuts ou les règlements administratifs de RFRC, le conseil d'administration nomme un nombre minimum d'administrateurs de manière à se conformer aux statuts et aux règlements administratifs.

26. Lorsqu'un poste devient vacant, les administrateurs restant en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil d'administration à condition que le quorum des administrateurs soit élu ou reste en fonction selon le cas.

27. Un administrateur démissionnaire dont la démission stipule qu'elle ne sera effective qu'à partir d'une certaine réunion du conseil d'administration ou assemblée des membres reste en fonction jusqu'à la dissolution ou l'ajournement de la réunion ou assemblée au cours de laquelle sa démission doit être effective.

28. **Rémunération**. Les administrateurs exerceront leurs fonctions sans rémunération et aucun administrateur ne tirera, directement ou indirectement, de profit de sa position en tant que telle, à condition qu'un administrateur puisse être indemnisé des dépenses raisonnables qu'il a encourues dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE VI: DIRIGEANTS ET PRINCIPAUX BÉNÉVOLES

29. Le Conseil peut désigner les fonctions de direction de RFRC, nommer des dirigeants sur une base annuelle ou plus fréquente, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de RFRC. Un dirigeant peut, mais n'est pas obligé d'être un administrateur, sauf si les présents règlements administratifs en disposent autrement. Deux ou plusieurs fonctions peuvent être exercées par la même personne.

30. Il y a quatre (4) dirigeants de RFRC : le président, le vice-président, le trésorier et le directeur général.

31. Le DG est l'employé le mieux rémunéré de RFRC, qui exerce normalement les fonctions de dirigeant pendant toute la durée de son emploi.

32. **Mandat** : À l'exception du DG, la durée du mandat des dirigeants est laissée à la discrétion du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être nommés pour une durée indéterminée (à condition que leur mandat expire à la fin de leur mandat à titre d'administrateur (ou lorsque l'administrateur est démis de ses fonctions ou quitte son poste).

33. **Nomination** : À l'exception du DG, les dirigeants de RFRC sont nommés par le conseil d'administration. Lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'élection des nouveaux administrateurs, le conseil nomme les dirigeants pour les postes vacants. Ceux-ci entrent en fonction immédiatement. Les administrateurs peuvent se porter candidats à tout poste de dirigeant vacant. Les nominations commencent par la nomination du président. Lors de la nomination d'un dirigeant, chaque administrateur dispose d'une (1) voix et les nominations peuvent avoir lieu à bulletin secret.

34. **Poste vacant au sein du Bureau de direction.** Le conseil d'administration peut révoquer, pour cause ou sans motif, tout dirigeant de RFRC (à l'exception du DG qui ne peut être démis de ses fonctions que selon les modalités de son entente d'employé). Sauf révocation, un dirigeant reste en fonction jusqu'à la première des deux dates suivantes :

    a. la nomination du successeur du dirigeant,
    b. la démission du dirigeant, ou
    c. la mort du dirigeant.

35. À sa discrétion, le conseil d'administration peut nommer des personnes à des postes clés de bénévoles au sein de RFRC. Les administrateurs et les non-administrateurs peuvent occuper des postes clés de bénévoles. Les bénévoles principaux ne sont pas des dirigeants. Lorsqu'un bénévole principal n'est pas administrateur, il peut être invité par le conseil d'administration à assister aux réunions du conseil d'administration, mais sans droit de vote..

ARTICLE VII: FONCTIONS DES DIRIGEANTS ET PRINCIPAUX BÉNÉVOLES

36. **Président (dirigeant)**. Le président :

a. préside toutes les assemblées des membres et toutes les réunions du conseil d'administration auxquelles il est présent;
b. veille à ce que tous les ordres, résolutions et règlements du Conseil soient appliqués et mis en
œuvre;
c. supervise les opérations de RFRC afin de garantir la mise en œuvre et le maintien de ses plans stratégiques et commerciaux;
d. s'acquitte de toutes les tâches liées à la fonction et assume les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration peut déterminer de temps à autre; et
e. est membre d'*office* de tous les comités de RFRC.

37. **Vice-Président (dirigeant).** Le vice-président :

f. d'une manière générale, assiste le président dans ses fonctions et exerce les autres fonctions et pouvoirs que le président peut lui déléguer;
g. en cas d'absence, d'incapacité ou de refus du président d'agir, exerce les fonctions et les pouvoirs du président.

38. **Directeur général (dirigeant)**. Le directeur général est engagé comme employé de RFRC par le conseil d'administration dans les conditions que ce dernier juge appropriées. Ces conditions d'emploi du directeur général sont définies dans un contrat de travail écrit conclu entre le directeur général et RFRC. Le directeur général est révocable conformément au contrat de travail écrit conclu entre le directeur général et RFRC et, par ailleurs, conformément au droit applicable.

39. **Trésorier (dirigeant).** Le trésorier est un dirigeant du conseil d'administration et assure la supervision financière stratégique afin de garantir la viabilité à long terme et la responsabilité de RFRC. Cela comprend l'exercice de responsabilités fiduciaires dans une optique axée sur les risques, le soutien à une gouvernance financière saine et la garantie du respect des politiques et réglementations applicables. Le trésorier travaille en partenariat avec le DG pour examiner et interpréter les rapports financiers, les budgets et les prévisions, et fournir des conseils et des assurances au conseil d'administration. Bien que ce rôle ne soit pas opérationnel, il joue un rôle essentiel dans le soutien à une prise de décision financière éclairée et responsable.

40. **Secrétaire (bénévole principal).** Le secrétaire sera chargé de consigner toutes les modifications apportées aux règlements administratifs de RFRC, de veiller à ce que tous les documents et registres officiels de RFRC soient correctement conservés, de faire enregistrer les procès-verbaux de toutes les réunions, de préparer et de soumettre à chaque réunion des membres et à toute autre réunion un rapport sur toutes les activités menées depuis la précédente réunion des membres ou toute autre réunion, d'informer en temps utile tous les membres de la tenue des réunions des membres de RFRC, et il s'acquittera de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée de temps à autre par le conseil d'administration

41. Nonobstant les fonctions des dirigeants décrites ci-dessus, le Conseil peut de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, ajouter, déléguer ou attribuer, ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout dirigeant, bénévole principal ou comité.

ARTICLE VIII: COMITÉS

42. **Comités**. Le conseil d'administration peut créer, par résolution, des comités selon les modalités qu'il juge appropriées, y compris les fonctions de ces comités, la rémunération des membres des comités, et le calendrier et les modalités de tenue des réunions de ces comités.

43. **Membres des comités**. Les membres des comités et/ou de leurs sous-comités sont nommés par les présidents de ces comités, ces nominations étant soumises à la ratification du Conseil lors de la réunion suivante du Conseil. Tout membre d'un comité peut être révoqué par une résolution du conseil d'administration.

ARTICLE IX: RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

44. **Nombre de réunions**. Le conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par exercice financier.

45. **Convocation d'une réunion du conseil d'administration**. Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs.

46. **Avis.** Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir à tout moment et en tout lieu déterminé par le Conseil, à condition qu'un préavis écrit de quarante-huit (48) heures soit donné à chaque administrateur, autrement que par courrier. En outre, si la convocation à une telle réunion est envoyée par courrier, elle doit l'être au moins quatorze (14) jours avant la réunion. Aucun avis de réunion du conseil d'administration ne sera nécessaire si tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis, ou si les absents ont signifié leur consentement à ce que la réunion se tienne en leur absence. Aucune erreur ou omission dans la notification d'une réunion du conseil d'administration ou d'une réunion ajournée du conseil d'administration n'invalide cette réunion ou n'annule toute procédure qui y a été prise et tout administrateur peut à tout moment renoncer à la convocation à cette réunion et peut ratifier, approuver et confirmer tout ou partie des procédures qui y ont été prises. La déclaration statutaire du président ou du vice-président selon laquelle l'avis a été donné constitue une preuve suffisante et concluante de la remise de cet avis

47. **Quorum**. Le quorum est constitué par la majorité du nombre d'administrateurs lors de toute réunion du conseil d'administration.

48. **Vote.** Lors de toutes les réunions du Conseil, chaque question est tranchée par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, la décision est caduque.

49. **Participation par voie électronique aux réunions du conseil d'administration**. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques. En outre, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration en personne par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques permettant à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre. Un administrateur qui participe à une telle réunion par de tels moyens est considéré comme présent à la réunion.

50. **Résolution par écrit**. Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil d'administration ayant le droit de voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valable que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.

ARTICLE X: ASSEMBLÉES DES MEMBRES

51. **Assemblées**. Les assemblées des membres sont soit une assemblée annuelle, soit une assemblée extraordinaire. L'assemblée annuelle ou toute assemblée extraordinaire des membres se tient n'importe où au Canada et à la date que le conseil d'administration peut déterminer. Cependant, les membres peuvent décider qu'une assemblée particulière des membres se tiendra à l'extérieur du Canada.

52. **Assemblée annuelle.** L'assemblée annuelle se tient dans les quinze (15) mois suivant la dernière assemblée annuelle, mais pas plus de six (6) mois suivant la fin de l'exercice précédent de RFRC.

53. **Assemblée extraordinaire**. Le conseil d'administration ou le président a le pouvoir de convoquer, à tout moment, une assemblée extraordinaire des membres. Le conseil d'administration convoque également une assemblée extraordinaire des membres sur demande écrite d'au moins cinq pour cent (5 %) des membres.

54. **Quorum**. Le quorum à toute assemblée des membres (à moins qu'un nombre plus important de membres ne soit requis par a Loi) est constitué par la majorité des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent poursuivre les travaux de l'assemblée même si le quorum n'est pas atteint pendant toute la durée de l'assemblée.

55. **Personnes habilitées à assister aux assemblées.** Les seules personnes habilitées à être présentes à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit de voter à l'assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de RFRC et les autres personnes qui ont le droit ou l'obligation, en vertu de toute disposition de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de RFRC, d'être présentes à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

56. **Avis d'assemblée des membres.** La notification de la date et du lieu d'une assemblée des membres est adressée à chaque membre par voie téléphonique, électronique ou autre moyen de communication, pendant une période de 21 à 35 jours avant le jour où l'assemblée doit se tenir. Si un membre demande que l'avis soit donné par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par courrier, par messagerie ou remis en mains propres. Conformément au paragraphe 197 de la Loi (Changement fondamental), une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter toute modification aux règlements administratifs de l'ACSFR afin de changer la manière de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

57. **Participation par voie électronique aux assemblées des membres**. Si RFRC choisit de mettre à disposition un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant une assemblée des membres, toute personne habilitée à assister à cette assemblée peut participer à celle-ci au moyen de ce moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne qui participe à une assemblée par de tels moyens est réputée être présente à la réunion. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, toute personne participant à une assemblée des membres en vertu du présent article et qui est habilitée à voter à cette assemblée peut voter, conformément à la Loi, au moyen de toute installation de communication téléphonique, électronique ou autre mise à disposition par RFRC à cette fin.

58. **Assemblée des membres tenue entièrement par voie électronique.** Si les administrateurs ou les membres de RFRC convoquent une assemblée des membres conformément à la Loi, ces administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se tiendra, conformément à la Loi et aux règlements administratifs, entièrement par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée.

59. **Votes lors des assemblées des membres**. Lors de toute assemblée des membres, chaque question est, sauf disposition contraire des statuts ou des règlements administratifs ou de la Loi, tranchée par résolution ordinaire.

60. **Vote par correspondance et procurations aux assemblées des membres.** Les membres doivent assister à une assemblée afin de pouvoir voter à cette assemblée. Le vote par correspondance n'est pas autorisé et les procurations ne sont pas autorisées lors d'une assemblée des membres. Conformément au paragraphe 197 de la Loi (Changement fondamental), une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter toute modification aux règlements administratifs de RFRC afin de changer cette méthode de vote par les membres qui n'assistent pas à une assemblée des membres.

61. **Résolution par écrit**. Une résolution écrite, signée par tous les membres ayant le droit de voter sur cette résolution lors d'une assemblée des membres, est aussi valable que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée des membres.

Article XI: Dispositions générales

62. **Exécution des documents**. Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits nécessitant leur exécution par RFRC peuvent être signés par deux (2) dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut de temps à autre décider de la manière dont un document ou un type de document particulier doit être signé et de la ou des personnes qui doivent le signer. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau de la société (le cas échéant). Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie de tout instrument, résolution, règlement ou autre document de RFRC est une copie conforme de celui-ci.

63. **Exercice financier.** L'exercice financier de RFRC se termine le 31 mars de chaque année.

64. **Arrangements bancaires.** Les affaires bancaires de RFRC sont traitées dans une banque, une société de fiducie ou toute autre entreprise ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs, que le conseil d'administration peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les affaires bancaires ou toute partie de celles-ci seront traitées par un ou plusieurs dirigeants et/ou d'autres personnes que le conseil d'administration peut, par résolution, désigner, ordonner ou autoriser de temps à autre.

65. **Pouvoirs d'emprunt.** Les administrateurs peuvent, sans autorisation des membres :

    a. emprunter de l'argent au crédit de RFRC;
    b. émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer des titres de créance de RFRC;
    c. donner une garantie au nom de; et
    d. d'hypothéquer, de nantir, de mettre en gage ou de créer de toute autre manière une sûreté sur tout ou partie des biens de RFRC, détenus ou acquis ultérieurement, afin de garantir tout titre de créance de RFRC.

66. **États financiers annuels.** Une copie des états financiers annuels et des autres documents visés au paragraphe 172(1) de la Loi (États financiers annuels), ou un résumé de ceux-ci, sera fournie aux membres lors d'une assemblée des membres.

67. **Méthode de notification.** Tout avis (ce terme inclut toute communication ou document), autre qu'un avis de convocation à une assemblée des membres ou à une réunion du conseil d'administration, devant être donné (ce terme inclut envoyé, remis ou signifié) en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité de RFRC ou à l'expert-comptable doit être donné de manière adéquate :

    a. s'il est remis en mains propres à la personne à laquelle il doit être donné, ou s'il est remis à l'adresse de cette personne telle qu'elle figure dans les dossiers de RFRC ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis qui a été envoyé par RFRC conformément à l'article 128 (Avis aux administrateurs) ou 134 (Avis de changement d'administrateur) de la Loi;
    b. s'il est envoyé à cette personne à l'adresse enregistrée de celle-ci par courrier ordinaire ou aérien prépayé;
    c. s'il est envoyé à cette personne par un moyen de communication téléphonique,

électronique ou autre, à l'adresse enregistrée de cette personne à cette fin; ou

d. s'il est fourni sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi remis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou à l'adresse enregistrée comme indiqué ci-dessus; un avis ainsi posté est considéré avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré est considéré avoir été donné lorsqu'il est expédié ou remis à la société ou à l'agence de communication appropriée ou à son représentant pour expédition. Le directeur général peut modifier ou faire modifier l'adresse enregistrée de tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité conformément à toute information qu'il juge fiable. La déclaration du directeur général selon laquelle un avis a été donné en vertu du présent règlement administratif constituera une preuve suffisante et concluante de l'envoi de cet avis. La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant sur un avis ou tout autre document devant être donné par RFRC peut être écrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, tamponnée, dactylographiée ou imprimée.

68. **Règles et règlements**. Le conseil d'administration peut prescrire les règles et règlements non incompatibles avec les statuts et règlements administratifs relatifs à la gestion et au fonctionnement de RFRC qu'il juge appropriés, étant entendu que ces règles et règlements n'auront de force et d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, où ils seront confirmés par les membres votants, et qu'à défaut de cette confirmation à cette assemblée annuelle des membres, ils cesseront d'avoir force et effet.

69. **Modification des règlements administratifs**.

a) Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de RFRC. Un tel règlement, amendement ou abrogation prend effet à partir de la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il peut être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou confirmé tel qu'amendé par les membres, il reste en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, l'amendement ou l'abrogation cesse d'avoir effet si elle n'est pas soumise aux membres lors de la prochaine assemblée des membres ou si elle est rejetée par les membres lors de la réunion. Le présent article ne s'applique pas à un règlement administratif qui nécessite une résolution spéciale des membres conformément au paragraphe 197 de la Loi (changement fondamental), car ces modifications ou abrogations de règlement administratif ne prennent effet que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

b) Les règlements administratifs peuvent être modifiés sur proposition des membres, conformément à l'article 163 de la Loi (droit de soumettre et de débattre). Les modifications proposées par les membres doivent être approuvées par résolution ordinaire des membres lors d'une assemblée des membres. Les amendements proposés par un membre et approuvés par les autres membres prennent effet immédiatement.

70. **Interprétation.** Dans l'interprétation des présents règlements administratifs, les mots au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, les mots au masculin comprennent tous les genres, et le terme "personne" comprend une personne physique, une personne morale, un partenariat, une fiducie et une organisation non constituée en société. En dehors de ce qui est spécifié ci-dessus, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens

lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

71. **Nullité de toute disposition de présents règlements administratifs**. La nullité ou l'inapplicabilité de toute disposition des présents règlements administratifs n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions des présents règlements administratifs.

72. **Omissions et erreurs.** L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou un expert-comptable, ou la non- réception d'un avis par l'une de ces personnes lorsque RFRC a donné un avis conformément aux règlements administratifs, ou une erreur dans un avis n'affectant pas sa substance n'invalide pas une action prise lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE XII - RATIFICATION

73. Les présents règlements administratifs ont été ratifiés par les membres de RFRC habilités à voter lors d'une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le 15 septembre 2025.
74. En ratifiant les présents règlements administratifs, les membres de RFRC abrogent tous les règlements administratifs antérieurs de RFRC, à condition que cette abrogation ne porte pas atteinte à la validité des mesures prises en vertu des règlements administratifs abrogés.