

L'ALLIANCE FRANÇAISE DE VANCOUVER
(la « Société »)

AVIS DE CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

AVIS EST DONNÉ conformément à l'article 77 de la loi Societies Act (Colombie-Britannique) (la « Loi ») qu'une assemblée (l' « **Assemblée** ») des membres de la Société (les « **Membres** ») se tiendra au 6161, rue Cambie, Vancouver (C.-B.) V5Z 3B2, le 26 juin 2025 à 18h00. L'Assemblée se tiendra en format partiellement électronique ; les Membres pourront également y assister, y participer et voter à main levée en ligne, à l'aide de ce [lien zoom](#). Pour des raisons logistiques et de planification, veuillez confirmer votre présence en [cliquant ici](#).

Si vous ne pouvez pas assister à l'Assemblée, vous pouvez voter en remplissant le formulaire de procuration joint en Annexe « C », afin de désigner un autre membre ordinaire qui votera en votre nom. Vous pouvez soumettre votre formulaire de procuration dûment signé par courrier, par courriel à l'adresse suivante : dhubert@alliancefrancaise.ca, ou en le déposant directement aux bureaux de la Société, situés au 6161 Cambie St., Vancouver (C.-B.), V5Z 3B2, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'Assemblée.

Lors de l'Assemblée, il sera demandé aux Membres de :

1. Approuver le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle de 2024 ;
2. Prendre connaissance du rapport des administrateurs ;
3. Examiner les états financiers de la Société pour l'exercice terminé le 31 décembre 2024 ;
4. Élire les membres du conseil d'administration pour l'année à venir ;
5. Étudier, et si jugé approprié, adopter les résolutions spéciales approuvant l'Accord d'amalgamation conclu le 6 juin, 2025 entre la Société et *Alliance Française de Victoria Society* (« AF Victoria ») (l' « **Accord d'amalgamation** »). Si elle est approuvée, la Société et AF Victoria fusionneront et poursuivront leurs activités en tant qu'une seule société sous le nom de « Alliance Française Canada Pacific Society » (la « **Société fusionnée** »), conformément aux modalités de l'Accord d'amalgamation. Le texte complet des résolutions spéciales approuvant l'Accord d'amalgamation est joint en tant qu'Annexe « A ». Le texte complet de l'Accord d'amalgamation est joint en tant qu'Annexe « B » ; et de
6. Discuter de toute autre question qui pourra être dûment soumise à l'Assemblée.

Conformément à l'article 4.2(c) des règlements de la Société, le quorum pour une assemblée générale est constitué du plus élevé entre : (i) dix (10) membres ordinaires et (ii) un nombre de membres ordinaires représentant au moins 7 % du total des membres ordinaires en règle de la Société à la date de l'assemblée. Selon les règlements de la Société, les résolutions spéciales doivent être adoptées à la majorité d'au moins 66 ⅔ % des voix exprimées par les Membres ayant droit de vote, présents en personne ou représentés par procuration.

FAIT à Vancouver, en Colombie-Britannique, le 6 juin, 2025.

Signed by:

884E1FF344C945E...

Bruno Gervés
Président du conseil
d'administration
L'Alliance Française de Vancouver

ANNEXE A
RÉSOLUTIONS SPÉCIALES DES MEMBRES DE
L'ALLIANCE FRANÇAISE DE VANCOUVER
(la « Société »)

ATTENDU QUE :

- A. La Société souhaite conclure :
- (i) un accord d'amalgamation daté du 6 juin 2025 (l'« **Accord d'amalgamation** ») avec Alliance Française de Victoria Society (« **AF Victoria** »), en vertu duquel, entre autres, la Société et AF Victoria procéderont à une amalgamation afin de former une seule société poursuivant ses activités sous le nom « Alliance Française Canada Pacific Society » ; et
 - (ii) tous les autres documents, ententes, instruments et dépôts prévus par l'Accord d'amalgamation (ou par la transaction qu'il prévoit) auxquels la Société est partie (collectivement, les « **Documents de transaction** »).
- B. Un projet de l'Accord d'amalgamation a été transmis aux membres de la Société.

IL EST RÉSOLU, PAR RÉSOLUTIONS SPÉCIALES, QUE :

1. La Société procède à une amalgamation avec AF Victoria conformément aux dispositions de la Societies Act (Colombie-Britannique), afin de constituer la société « Alliance Française Canada Pacific Society ».
2. L'Accord d'amalgamation est par les présentes approuvé et adopté.
3. Le cabinet Blake, Cassels & Graydon LLP est par les présentes nommé mandataire de la Société afin de déposer électroniquement la demande d'amalgamation auprès du Registraire des sociétés via la plateforme Societies Online.
4. Tout administrateur ou dirigeant de la Société est par les présentes autorisé et chargé, pour et au nom de la Société, de signer et remettre l'Accord d'amalgamation ainsi que tout autre document ou instrument, et de poser tout acte ou accomplir toute formalité que cette personne juge nécessaire ou souhaitable pour exécuter les termes et dispositions de l'Accord d'amalgamation et en assurer la pleine application.

ANNEXE B
Accord d'amalgamation

Voir document ci-joint.

ACCORD D'AMALGAMATION

LE PRÉSENT ACCORD D'AMALGAMATION (l'« **Accord** »), daté aux fins de référence du June 6 2025, est conclu entre L'Alliance Française de Vancouver, une société constituée en vertu de la Societies Act (Colombie-Britannique) (« **AF Vancouver** »), et L'Alliance Française de Victoria Society, également constituée en vertu de la Societies Act (Colombie-Britannique) (« **AF Victoria** »).

ATTENDU QUE :

A. AF Vancouver et AF Victoria (ci-après les « **Sociétés amalgamantes** »), agissant conformément aux dispositions de la Societies Act (Colombie-Britannique) (la « **Loi** »), souhaitent procéder à un amalgame selon les conditions prévues au présent Accord ; et

B. Il est dans l'intérêt des parties que cette amalgamation (l'« **Amalgamation** ») soit réalisée.

EN CONSÉQUENCE, en considération des engagements réciproques énoncés aux présentes et de toute autre contrepartie valable, dont la suffisance est reconnue, les parties conviennent de ce qui suit :

1. **AMALGAMATION**

Chacune des Sociétés amalgamantes accepte de procéder à une amalgamation conformément à la Loi, pour ne former qu'une seule société, laquelle poursuivra ses activités selon les modalités énoncées dans le présent Accord. L'Amalgamation prendra effet dès le dépôt de la demande d'amalgamation auprès du Registraire des sociétés de la Colombie-Britannique (le « **Registraire** »). Aux fins du présent Accord, la « **Société amalgamée** » désigne la société ainsi constituée.

2. **NOM DE LA SOCIÉTÉ AMALGAMÉE**

La dénomination sociale de la Société amalgamée sera : « Alliance Française Canada Pacific Society ».

3. **DEMANDE D'AMALGAMATION ET STATUTS**

3.1 Les projets de Constitution et de Règlements administratifs (les « **Règlements** ») de la Société amalgamée sont joints en Annexe A et Annexe B du présent Accord.

3.2 Si le présent Accord est dûment adopté par chacune des Sociétés amalgamantes conformément à la Loi, les parties conviennent que leurs représentants autorisés procéderont au dépôt de la demande d'amalgamation auprès du Registraire, et que l'une ou l'autre est autorisée à effectuer ce dépôt.

4. **SIÈGE SOCIAL**

L'adresse postale et l'adresse de livraison du siège social de la Société amalgamée seront, jusqu'à modification conformément à la Loi :

6161, rue Cambie, Vancouver (Colombie-Britannique) V5Z 3B2

5. ADMINISTRATEURS

Les noms complets et adresses des premiers administrateurs de la Société amalgamée sont les suivants :

Nom	Adresse
Bruno Gervés	11360 6th Ave Richmond, BC V7E 3E2
Daniel Wang Ah-Fat	2520 - 1500 Hornby St Vancouver, BC V6Z 2R1
Vincent Cauwet	4489 Angus Dr Vancouver, BC V6J 4J2
François Lucas	3631 Ullsmore Ave Richmond, BC V7C 1S3
Christene Best	311 - 177 3rd St W North Vancouver, BC V7M 0G5
Jean Girard	1246 Cardero St Vancouver, BC V6G 2J1
Whitney Brown	161 4 th St E North Vancouver, BC V7L 1H7
Stéphanie Navoly	214 - 984 McKenzie Ave Victoria BC, V8X 4E7
Sophie Oliveau-Moore	2756 Thompson Ave Victoria, BC V8R 3L1

Les premiers administrateurs resteront en fonction jusqu'à ce qu'ils cessent de l'être conformément aux dispositions de la Loi ou des Règlements administratifs de la Société amalgamée. Les administrateurs assureront la gestion et la continuité des opérations de la Société amalgamée selon les modalités qu'ils jugeront appropriées, sous réserve et conformément aux Règlements administratifs de la Société amalgamée et à la Loi.

6. ADHÉSIONS

6.1 L'adhésion à la Société amalgamée comprendra des membres ordinaires et honoraires.

6.2 Les Règlements administratifs définissent les conditions d'admission des membres à la Société amalgamée ainsi que les droits et obligations des membres.

6.3 Nonobstant la section 6.2, les personnes qui étaient membres de AF Vancouver ou AF Victoria immédiatement avant l'Amalgamation et qui remplissent les critères d'admissibilité prévus dans les Règlements administratifs deviendront membres de la Société amalgamée dès le dépôt de la demande d'amalgamation auprès du Registraire

7. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Société amalgamée prendra fin le 31 décembre, jusqu'à ce que les administrateurs de la Société amalgamée en décident autrement.

8. ACTIFS ET PASSIFS

8.1 Dès que l'Amalgamation prendra effet, la Société amalgamée deviendra propriétaire de tous les biens, droits et intérêts, et sera tenue responsable de toutes les dettes, obligations et passifs des Sociétés amalgamantes, sans qu'il soit nécessaire de procéder à d'autres actes, transferts ou cessions, et ce, de manière aussi complète et efficace qu'ils le sont actuellement par les Sociétés amalgamantes respectives.

8.2 Les administrateurs de la Société amalgamée auront tous les pouvoirs nécessaires pour mettre en œuvre l'Amalgamation et accomplir tous les actes utiles ou requis à cette fin.

9. RÉSILIATION

Les Sociétés amalgamantes peuvent, à tout moment avant la délivrance du Certificat d'Amalgamation, résilier le présent Accord par un acte approuvé ou ratifié ultérieurement par résolution de leurs administrateurs respectifs, dûment signé par un administrateur ou dirigeant de chaque Société amalgamante. En cas de résiliation, tous les droits des parties au présent Accord prendront fin et ce dernier deviendra nul et sans effet.

10. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

10.1 Le présent Accord ne prendra effet que s'il est adopté par chacune des Sociétés amalgamantes conformément aux exigences de la Loi.

10.2 L'Amalgamation prendra effet à la date du dépôt de la demande d'amalgamation auprès du Registraire conformément à l'article 87 de la Loi.

11. EFFETS

Le présent Accord liera et profitera aux successeurs et ayants droit respectifs des parties au présent Accord..

12. MODIFICATION DE L'ACCORD

Chacune des Sociétés amalgamantes peut, par résolution de leurs administrateurs respectifs ou par résolution spéciale, approuver toute modification ou altération du présent Accord, y compris des Annexes A et B, jugée nécessaire ou souhaitable par les administrateurs ou membres concernés. Toutes les modifications ainsi approuvées seront contraignantes pour les Sociétés amalgamantes.

13. SIGNATURE ET EXÉCUTION

Chacune des Sociétés amalgamantes s'engage à faire, signer et remettre, ou à faire faire, signer et remettre, tous actes, documents, titres et instruments nécessaires ou souhaitables pour donner plein effet au présent Accord.


14. **EXEMPLAIRES**

Le présent Accord peut être signé par les parties en un ou plusieurs exemplaires, et transmis par télécopie ou tout autre moyen électronique. Dans ce cas, il aura la même force et valeur que s'il avait été signé et remis en un seul exemplaire original.

[Le reste de la page est intentionnellement laissé blanc]

POUR VALOIR CE QUE DE DROIT, les parties aux présentes ont signé le présent Accord à la date mentionnée en tête des présentes.

L'ALLIANCE FRANÇAISE DE VANCOUVER

Signed by:

Per: _____
Name: Bruno Gervés
Title: Président du conseil
Je/nous avons le pouvoir d'engager AF Vancouver

ALLIANCE FRANÇAISE DE VICTORIA SOCIETY

By: _____
Name: Stéphanie Navoly
Title: Présidente
Je/nous avons le pouvoir d'engager AF Victoria

POUR VALOIR CE QUE DE DROIT, les parties aux présentes ont signé le présent Accord à la date mentionnée en tête des présentes.

L'ALLIANCE FRANÇAISE DE VANCOUVER

Per: _____

Name: Bruno Gervés

Title: Président du conseil

Je/nous avons le pouvoir d'engager AF Vancouver

ALLIANCE FRANÇAISE DE VICTORIA SOCIETY

By: _____

Signed by:


Name: Stéphanie Navoly

Title: Présidente

Je/nous avons le pouvoir d'engager AF Victoria

DOCUMENT A
CONSTITUTION

[Voir document ci-joint.]

6189876.3

1386-1905-7942.7

SOCIÉTÉ ALLIANCE FRANÇAISE CANADA Constitution

- A.** Le nom de la Société est « Alliance Française Canada Pacific Société » (la « Société »).
- B.** La Société est une association à but non lucratif, incorporée en vertu de la *Societies Act* de la province de la Colombie-Britannique, et un organisme de bienfaisance canadien enregistré, sans affiliation politique ni religieuse.
- C.** L'Alliance Française de Vancouver et l'Alliance Française de Victoria ont été fondées respectivement en 1904 et 1910 par les communautés francophiles et francophones des villes de Vancouver et de Victoria, conformément aux principes de l'Alliance Française de Paris établis en 1883.
- D.** La Société, tout en affirmant son statut autonome, est constituée conformément aux statuts et objectifs de l'Alliance Française de Paris, créée à Paris en 1883 et dont la continuité est assurée par la « Fondation Alliance Française » depuis le 1er janvier 2008. Elle a pour but de promouvoir la langue française dans la province de la Colombie-Britannique, de rassembler celles et ceux qui souhaitent contribuer au développement de la connaissance et du goût pour la culture et la langue françaises, et, plus largement, de favoriser une meilleure compréhension mutuelle entre le Canada et la France par le biais des relations linguistiques et culturelles.
- E.** La mission de la Société repose sur trois piliers également importants. Elle propose des programmes de langue française pour tous les âges et tous les niveaux. Elle promeut les cultures francophones locales et internationales grâce à la gestion de ses lieux culturels et à l'organisation d'événements culturels professionnels. Elle offre un espace accueillant pour rassembler la communauté.
- F.** La Société porte une vision d'une communauté diverse rassemblée autour des cultures francophones et du double héritage linguistique canadien.
- G.** La Société adopte les énoncés de valeurs suivants dans l'ensemble de ses actions. Elle enrichit l'expérience humaine et la compréhension par le bilinguisme et les échanges interculturels. Elle promeut la langue française et les cultures francophones, qui occupent une place particulière au Canada. Elle vise l'excellence dans l'enseignement. Elle crée des expériences multiculturelles agréables pour rassembler la communauté.

DOCUMENT B

RÈGLEMENTS

[Voir document ci-joint.]

Alliance Française Canada Pacific Société
Règlements

Partie 1 – Interprétation

1.1 Dans les présents règlements, sauf indication contraire du contexte :

« **Loi** » désigne la *Societies Act* (Colombie-Britannique), ses règlements et toutes les modifications apportées de temps à autre à la *Societies Act* (Colombie-Britannique) et à ses règlements ;

« **Budget annuel** » désigne, pour un exercice donné, les dépenses budgétées de la Société telles qu'approuvées par le Conseil ;

« **Règlements** » désigne les présents règlements de la Société, tels que modifiés de temps à autre ;

« **Conseil** » désigne le conseil d'administration de la Société ;

« **Section locale** » désigne une région géographique ou une ville dans laquelle les activités organisées de la Société ont lieu en Colombie-Britannique, dans le cadre de la poursuite de ses objectifs dans cette région ou ville ;

« **Administrateurs** » désigne les administrateurs de la Société, élus ou nommés de temps à autre ;

« **Adresse enregistrée** » d'un membre désigne l'adresse du membre telle qu'inscrite dans le registre des membres ;

« **Société** » désigne la **Société Alliance Française Canada Pacific** ;

« **Résolution spéciale** » désigne :

(a) une résolution adoptée lors d'une assemblée générale par une majorité d'au moins 66 % (2/3) des voix des membres de la Société qui ont le droit de voter, présents en personne ou par procuration:

(i) et pour laquelle un avis écrit de quatorze (14) jours a été donné, précisant l'intention de proposer la résolution comme une résolution spéciale, ou

(ii) si chaque membre ayant le droit d'assister et de voter à l'assemblée y consent, lors d'une assemblée convoquée avec un préavis de moins de quatorze (14) jours ;

(b) une résolution approuvée par écrit par chacun des membres de la Société qui auraient eu le droit de voter en personne ou par procuration lors d'une assemblée générale de la Société ; une telle résolution est réputée être une résolution spéciale adoptée lors d'une assemblée générale de la Société.

1.2 Les définitions contenues dans la Loi à la date d'entrée en vigueur des présents règlements s'appliquent aux présents règlements.

1.3 Les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa ; les mots désignant une personne de genre masculin incluent une personne de genre féminin ainsi qu'une personne morale.

1.4 Lorsqu'il est fait mention d'un « membre » dans les présents règlements sans qu'il soit précisé s'il s'agit d'un membre ordinaire ou d'un membre honoraire, cette mention doit être interprétée comme faisant référence à un membre ordinaire.

1.5 Le Canada reconnaît l'anglais et le français comme langues officielles, et les membres peuvent s'exprimer dans la langue officielle de leur choix. Les comptes rendus de réunions et la documentation officielle de la Société peuvent être rédigés dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

Partie 2 – Membres

2.1 Membres ordinaires

(a) Les membres de la Société sont les demandeurs de l'incorporation de la Société, ainsi que les personnes qui deviennent par la suite membres conformément aux présents règlements et, dans les deux cas, n'ont pas cessé d'être membres.

(b) L'adhésion est ouverte à toute personne âgée de dix-neuf (19) ans ou plus, intéressée par la Constitution et les objectifs de la Société, et y apportant son soutien. Une personne souhaitant devenir membre ordinaire de la Société doit se procurer un formulaire d'adhésion auprès de la Société. Dès la soumission à la Société du formulaire complété, accompagné du paiement de la cotisation annuelle applicable, cette personne devient membre ordinaire en règle de la Société. La Société se réserve à tout moment le droit discrétionnaire de refuser l'adhésion à toute personne si elle estime que cette adhésion ne sert pas les meilleurs intérêts de la Société.

2.2 Membres honoraires

(a) Le Consul général représentant la France en Colombie-Britannique est, pendant la durée de son mandat, membre honoraire **ex officio** et **Président d'Honneur** de la Société.

(b) Les étudiants inscrits à un programme éducatif offert par la Société sont **ipso facto** membres honoraires de la Société pendant la durée de leur inscription.

(c) Les enseignants et les membres du personnel administratif dûment enregistrés par contrat sur la liste de paie de la Société sont **ipso facto** membres honoraires de la Société tant qu'ils figurent sur la liste de paie.

(d) La Société peut, lors de toute assemblée générale, élire toute personne comme membre honoraire à vie ou pour une durée déterminée.

(e) Les membres honoraires ne sont pas autorisés à être administrateurs, ne peuvent pas voter lors des assemblées générales, et ne sont pas comptabilisés dans le calcul du quorum.

2.3 Devoirs et cotisations des membres

(a) Chaque membre doit respecter la Constitution et se conformer aux présents règlements.

(b) Aux fins de l'établissement des cotisations annuelles pour chaque année civile, commençant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre, les administrateurs peuvent, de temps à autre, établir une ou plusieurs catégories de membres ordinaires, incluant les membres individuels, les couples, les familles, les étudiants universitaires et les aînés. Les cotisations annuelles pour chaque catégorie de l'adhésion pour chaque année doit être déterminé par les administrateurs, et chaque membre ordinaire doit payer la cotisation annuelle correspondant à sa catégorie d'adhésion. Les administrateurs peuvent établir un prorata des frais pour les années partielles, s'ils le jugent approprié.

(c) Les services de la médiathèque de la Société sont accessibles aux membres ordinaires et honoraires. Ils peuvent être étendus aux écoles primaires, secondaires, aux départements universitaires, aux entreprises et à d'autres associations, moyennant le paiement de frais déterminés par les administrateurs, si désiré.

(d) Les administrateurs peuvent ajuster le montant des cotisations annuelles en tenant compte des membres qui sont étudiants à l'université ou inscrits dans une école reconnue où le français est enseigné, ou dans les cas où deux (2) membres ou plus d'une même famille sont membres de la Société.

(e) Un membre honoraire n'est pas tenu de payer une cotisation.

(f) Le montant des premières cotisations annuelles doit être déterminé par le Conseil d'administration. Par la suite, les cotisations annuelles doivent être établies chaque année par le Conseil.

2.4 Cessation de l'adhésion

(a) Une personne cesse d'être membre de la Société :

(i) en remettant sa démission par écrit au secrétaire de la Société ou en l'envoyant par la poste ou en la livrant à l'adresse de la Société ;

(ii) à son décès ou, dans le cas d'une personne morale, à sa dissolution ;

(iii) en étant expulsée ;

(iv) en devenant un membre non en règle ;

(v) en étant partie à une action judiciaire ou en engageant une action contre la Société, son Conseil, son personnel ou l'un de ses membres, ou en menaçant de le faire.

(b) Un membre peut être expulsé par une résolution adoptée sous forme de Résolution Spéciale de la Société, sur recommandation du Conseil.

(c) L'avis de Résolution Spéciale pour l'expulsion doit être accompagné d'un bref exposé des motifs de l'expulsion proposée.

(d) La personne visée par la résolution d'expulsion doit avoir la possibilité de s'exprimer lors de l'assemblée générale avant que la résolution ne soit soumise au vote.

(e) Une personne qui a été expulsée de la manière susmentionnée peut soumettre une demande au Conseil pour être réintégrée en tant que membre. Le Conseil doit examiner cette demande et présenter le candidat à la prochaine assemblée générale, où sa réintégration sera soumise au vote.

(f) Aucune personne ayant été expulsée ne peut redevenir membre de la Société à moins que sa candidature n'ait d'abord été approuvée par une Résolution Spéciale des membres. Tous les membres sont considérés en règle sauf ceux qui n'ont pas payé leur cotisation annuelle en cours, ou toute autre contribution ou dette due à la Société ; ces membres ne sont pas en règle tant que les montants dus n'ont pas été acquittés.

2.5 – Consultation des documents de la Société

Tout membre ordinaire a le droit de consulter le procès-verbal de toute assemblée générale de la Société, à condition d'en faire la demande au Président avec un préavis de deux (2) jours. Aucun membre ordinaire ou honoraire, à l'exception d'un membre également administrateur, ne peut consulter les documents que la Société est tenue de conserver en vertu de l'article 20(2) de la Loi.

Partie 3 – Assemblées des membres

3.1 Les assemblées générales de la Société doivent se tenir aux date, heure et lieu déterminés par les administrateurs, conformément à la Loi.

3.2 Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée générale lorsqu'ils le jugent approprié.

3.3 L'avis de convocation d'une assemblée générale doit préciser le lieu, le jour et l'heure de la réunion, et, dans le cas d'affaires spéciales, la nature générale de ces affaires.

3.4 L'omission accidentelle d'envoyer un avis de convocation à un membre ou la non-réception d'un tel avis par un membre ayant droit de le recevoir ne rend pas invalides les délibérations de cette assemblée.

3.5 La première assemblée générale annuelle de la Société doit avoir lieu au plus tard quinze (15) mois après la date de constitution, et par la suite, une assemblée générale annuelle doit être tenue au moins une fois par année civile.

Partie 4 – Déroulement des assemblées générales

4.1 Une affaire spéciale comprend :

(a) toutes les affaires traitées lors d'une assemblée générale, à l'exception de l'adoption des règles de procédure ;

(b) toutes les affaires traitées lors d'une assemblée générale annuelle, à l'exception des points suivants :

- (i) l'adoption des règles de procédure ;
- (ii) l'examen des états financiers ;
- (iii) le rapport des administrateurs ;
- (iv) le rapport du vérificateur, s'il y a lieu ;
- (v) l'élection des administrateurs ;
- (vi) la nomination du vérificateur, si requis ;

(vii) les autres affaires qui, conformément aux présents règlements, doivent être abordées lors d'une assemblée générale annuelle, ou celles portées à l'ordre du jour par le rapport des administrateurs joint à l'avis de convocation.

4.2 – Quorum

(a) Les affaires, autres que l'élection du président de séance et la suspension ou la clôture de la réunion, ne peuvent être traitées à une assemblée générale s'il n'y a pas de quorum.

(b) Si, à tout moment au cours d'une assemblée générale, le quorum cesse d'être atteint, les affaires en cours doivent être suspendues jusqu'à ce qu'un quorum soit rétabli ou jusqu'à ce que la réunion soit ajournée ou terminée.

(c) Le quorum à une assemblée générale de la Société est de vingt (20) membres ordinaires de la Société.

(d) Pour déterminer si un quorum est présent pour la tenue des affaires lors d'une assemblée générale dûment convoquée, chaque membre ordinaire sera compté s'il est présent en personne, en ligne ou par tout autre moyen de communication, ou par procuration.

(e) Si, dans les 30 minutes suivant l'heure fixée pour une assemblée générale, un quorum n'est pas atteint, la réunion, si elle a été convoquée à la demande des membres, doit être terminée. Dans tout autre cas, elle est ajournée au même jour de la semaine suivante, à la même heure et au même lieu. Si, lors de la réunion ajournée, aucun quorum n'est atteint dans les 30 minutes suivant l'heure prévue, les membres présents constituent un quorum.

4.3 – Président de séance

(a) Sous réserve de l'article 4.3(b), le Président de la Société, le Vice-Président ou, en l'absence des deux, un autre administrateur présent, doit présider l'assemblée générale.

(b) Si, lors d'une assemblée générale :

(i) il n'y a ni Président, ni Vice-Président, ni autre administrateur présent dans les 15 minutes suivant l'heure prévue pour la réunion, ou

(ii) le Président, le Vice-Président et tous les autres administrateurs présents refusent de présider, alors les membres présents doivent choisir parmi eux un président de séance.

4.4 – Ajournement

(a) Une assemblée générale peut être ajournée de temps à autre et d'un lieu à un autre, mais seules les affaires non terminées lors de la réunion à l'origine de l'ajournement peuvent être traitées à la réunion ajournée.

(b) Lorsqu'une réunion est ajournée pour 10 jours ou plus, un avis de la réunion ajournée doit être donné comme pour la réunion initiale.

(c) Sauf disposition contraire dans ces règlements, il n'est pas nécessaire de donner un avis d'ajournement ni de préciser les affaires qui seront traitées lors d'une assemblée générale ajournée.

4.5 – Vote et procurations

- (a) Une résolution proposée lors d'une réunion n'a pas besoin d'être appuyée, et le président de séance peut proposer ou mettre en avant une résolution.
- (b) En cas d'égalité des voix, le président ne dispose pas d'une voix prépondérante ou d'une voix supplémentaire en plus de sa voix en tant que membre, et la résolution proposée n'est pas adoptée.
- (c) Un membre ordinaire titulaire d'une adhésion individuelle, institution éducative, étudiant universitaire ou senior en règle a droit à une voix lors d'une assemblée des membres.
- (d) Un membre ordinaire titulaire d'une adhésion pour couple ou famille en règle a droit à deux voix lors d'une assemblée des membres.
- (e) Le vote se fait à main levée sauf si un membre en fait la demande ou si le président de séance ordonne un vote à bulletin secret.
- (f) Tout membre ayant droit de vote peut désigner un mandataire (procurator) pour assister, agir et voter en son nom à toute assemblée générale. La procurator doit être sur un formulaire adopté par le Conseil d'administration, dûment remplie et signée, puis déposée ou envoyée à l'adresse enregistrée de la Société, ou à tout autre lieu précisé à cet effet dans l'avis de convocation, en chaque cas à l'attention du Secrétaire de la Société, au moins 24 heures avant l'heure de début de la réunion. Chaque mandataire doit être identifié par le Secrétaire avant le début de la réunion et recevra un nombre de bulletins correspondant au nombre de procurations qu'il détient. Un mandataire ne peut être nommé que s'il a lui-même le droit d'assister et de voter à la réunion en son nom propre. Un membre ne peut détenir plus de cinq (5) procurations.
- (g) Un membre qui est une personne morale peut voter par l'intermédiaire de son représentant autorisé, qui a le droit de prendre la parole et de voter, et qui exerce tous les autres droits du membre. Ce représentant est considéré comme un membre à toutes fins relatives à une réunion de la Société.

Partie 5 – Administrateurs et dirigeants

5.1 – Devoirs des administrateurs

- (a) Les affaires et les opérations de la Société sont gérées et conduites par un conseil d'administration composé d'au moins cinq (5) et d'au plus neuf (9) membres ordinaires élus à chaque assemblée générale annuelle.
- (b) Le conseil d'administration de la Société est composé de membres de chaque section (Chapter) de la Société, comprenant initialement sept (7) membres du chapitre de Vancouver, et deux (2) membres du chapitre de Victoria tant que Vancouver et Victoria sont les seules sections de la Société. Dans le cas où un nouveau chapitre serait autorisé par le conseil d'administration comme prévu dans les présents règlements, la composition du conseil sera ajustée en conséquence afin d'inclure une représentation de chaque chapitre autorisé, telle que déterminée par les membres de la Société à l'assemblée générale annuelle suivante.

(c) Les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes que la Société peut exercer et accomplir, et qui ne sont pas, selon les présents règlements ou par la loi ou autrement, légalement attribués ou requis d'être exercés ou accomplis par la Société en assemblée générale, sous réserve toutefois :

- (i) de toutes les lois applicables à la Société,
- (ii) des présents règlements, et
- (iii) des règles, non incompatibles avec les présents règlements, établies de temps à autre par la Société en assemblée générale.

(d) Le conseil d'administration peut autoriser la création de sections (Chapters) de la Société dans des régions géographiques spécifiques en Colombie-Britannique, à la suite de la demande d'un nombre prescrit de membres souhaitant promouvoir les objectifs de la Société dans ces régions, et selon les modalités et conditions que le conseil pourra déterminer de temps à autre. Aucun groupe de membres ne peut former une section sans l'approbation du conseil d'administration de la Société. Les premières sections de la Société sont celles de Vancouver et de Victoria.

(e) Une règle adoptée par la Société en assemblée générale n'invalide pas un acte antérieur des administrateurs qui aurait été valide si cette règle n'avait pas été adoptée.

(f) Les administrateurs peuvent établir des règles de conduite et des interdictions à l'intention de tous les enseignants, fonctionnaires et employés de la Société.

5.2 – Élection des administrateurs

(a) Sous réserve du paragraphe (h) ci-dessous, chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans et demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur.

(b) Un comité de mise en candidature, composé d'administrateurs, est nommé par le conseil d'administration deux (2) mois avant chaque assemblée générale annuelle. Ce comité soumet au conseil, comme liste officielle de la direction, entre cinq (5) et neuf (9) membres ordinaires proposés pour l'élection au conseil. Cette liste est transmise aux membres ordinaires avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle, conformément à la Partie 11 des présents règlements, au moins 14 jours avant la date de l'assemblée, et est également affichée dans les bureaux de la Société, où elle est disponible pour consultation au moins 14 jours avant la date de l'assemblée.

(c) Un membre ordinaire peut, avec son consentement, être proposé par écrit par un autre membre ordinaire comme candidat à l'élection au conseil. Cette proposition doit être déposée auprès du Secrétaire ou livrée à l'adresse de la Société la plus récemment enregistrée auprès du Registraire des entreprises, et affichée pour consultation au moins 14 jours avant l'assemblée générale annuelle.

(d) Nul ne peut être administrateur de la Société s'il n'a pas été dûment élu ou nommé à ce poste conformément aux présents règlements. Une personne ne peut devenir administrateur si elle n'est pas admissible selon la Loi ou les présents règlements. Un administrateur qui n'est pas, ou qui cesse d'être, admissible selon la Loi ou les présents règlements doit démissionner sans délai.

(e) La désignation, l'élection ou la nomination d'un individu à titre d'administrateur est invalide à moins que :

- (i) l'individu ait consenti par écrit à être administrateur ; ou
- (ii) la désignation, l'élection ou la nomination ait eu lieu lors d'une réunion à laquelle l'individu était présent et qu'il n'ait pas refusé, pendant la réunion, d'être administrateur.

(f) Des candidatures pour l'élection au conseil peuvent être proposées par les membres ordinaires présents à l'assemblée générale annuelle. Les membres peuvent également proposer eux-mêmes leur candidature lors de cette assemblée.

(g) Pour les candidatures soumises pendant l'assemblée générale annuelle, les candidat·e·s devront se présenter, fournir des informations sur eux-mêmes et expliquer leur motivation à devenir administrateur. S'il y a plus de candidatures que le nombre nécessaire pour atteindre neuf (9) postes, les neuf (9) candidat·e·s ayant obtenu le plus de voix seront élus au conseil.

(h) Un administrateur ne peut être élu pour plus de trois (3) mandats consécutifs, mais peut à nouveau se porter candidat après une absence d'au moins un an. Nonobstant la sous-section (a) de cet article 5.2, le troisième mandat consécutif d'un administrateur ne sera que d'un (1) an.

(i) Les administrateurs sont considérés comme ayant démissionné du conseil à l'expiration de leur mandat respectif, soit au début de l'assemblée générale annuelle, moment auquel leurs successeurs sont élus.

(j) L'élection peut se faire par acclamation ; sinon, elle doit avoir lieu par scrutin. Les procurations dans la forme requise seront comptabilisées pour tous les votes effectués par scrutin.

5.3 – Nomination, démission et révocation des administrateurs

(a) Les administrateurs peuvent, à tout moment, nommer un membre comme administrateur afin de pourvoir à un poste vacant au sein du conseil.

(b) Un administrateur ainsi nommé n'occupe ses fonctions que jusqu'à la fin de la prochaine assemblée générale annuelle de la Société. Sous réserve du respect de la section 5.2(h), il ou elle peut être réélu·e lors de cette assemblée.

(c) Si un administrateur démissionne ou cesse autrement d'occuper ses fonctions, les administrateurs restants peuvent nommer un membre pour le remplacer.

(d) Un acte ou une décision du conseil d'administration n'est pas invalide simplement parce que le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre prescrit.

(e) Les membres ordinaires peuvent, par résolution spéciale, révoquer un administrateur avant la fin de son mandat et élire un successeur pour compléter ce mandat.

(f) Un administrateur ne peut recevoir de rémunération pour sa fonction ou pour l'exercice de ses fonctions d'administrateur, mais il ou elle doit être remboursé·e pour toutes les dépenses raisonnables et nécessaires encourues dans le cadre des affaires de la Société, sous réserve d'une approbation préalable du conseil.

5.4 – Dirigeant·e·s

(a) Les dirigeant·e·s de la Société sont les suivants :

- Président
- Vice-président
- Trésorier
- Secrétaire

Tous les dirigeant·e·s sont nommé·e·s par le conseil d'administration lors d'une réunion tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle de la Société. Ils ou elles exercent leurs fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, sauf en cas de démission ou de révocation anticipée.

(b) Le Président et le Vice-président doivent être des membres du conseil d'administration. Les administrateurs nomment les dirigeant·e·s lors de la réunion du conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle.

(c) Le·la directeur·rice général·e (Executive Director) nommé·e par le conseil est membre d'office (ex officio) du conseil. Il ou elle rend compte au conseil de ses activités et de celles de la Société, mais ne peut pas voter lors des réunions du conseil.

Partie 6 – Déroulement des réunions du conseil d'administration

6.1 – Réunions des administrateurs

(a) Les administrateurs peuvent se réunir aux endroits et aux heures qu'ils jugent appropriés — au minimum une fois par trimestre — pour traiter les affaires de la Société, ajourner ou organiser leurs réunions et procédures comme bon leur semble.

(b) Les administrateurs peuvent déterminer le quorum requis pour traiter les affaires ; à défaut, le quorum est constitué de la majorité des administrateurs alors en fonction.

(c) Le Président préside toutes les réunions du conseil d'administration. Si le Président n'est pas présent dans les 30 minutes suivant l'heure prévue de la réunion, le Vice-président assume la présidence. Si aucun des deux n'est présent, les administrateurs présents peuvent choisir l'un d'entre eux pour présider la réunion.

(d) Un administrateur peut convoquer une réunion du conseil à tout moment. Le Secrétaire doit convoquer une réunion à la demande d'un administrateur.

6.2 – Comités

(a) Les administrateurs peuvent déléguer une partie (mais pas la totalité) de leurs pouvoirs à des comités composés d'un ou plusieurs administrateurs, selon ce qu'ils jugent approprié.

(b) Un comité ainsi formé doit respecter les règles imposées par les administrateurs et rendre compte de chaque acte ou décision prise à la première réunion du conseil suivant cet acte ou cette décision.

(c) Un comité doit élire un président pour ses réunions. Si aucun président n'est élu ou si celui-ci est absent dans les 30 minutes suivant l'heure prévue, les administrateurs présents membres du comité doivent choisir l'un d'eux pour présider la réunion.

(d) Les membres d'un comité peuvent se réunir et ajourner leurs réunions comme bon leur semble.

(e) Le conseil peut également établir des comités consultatifs, des groupes de travail ou des groupes d'action sans pouvoir décisionnel, composés en tout ou en partie d'administrateurs, selon ce qu'il juge opportun. Le conseil peut notamment créer un comité consultatif pour chaque section régionale (Chapter), le cas échéant, composé d'un ou plusieurs administrateurs ou membres de ladite section, ainsi que de non-membres locaux engagés dans la communauté, afin de discuter des priorités locales et de tout autre objectif défini par le conseil.

6.3 – Avis de convocation

(a) Lors de la première réunion du conseil tenue immédiatement après la nomination ou l'élection d'un ou plusieurs administrateurs lors d'une assemblée générale annuelle ou autre, ou lors d'une réunion du conseil au cours de laquelle un administrateur est nommé pour combler une vacance, il n'est pas nécessaire de transmettre un avis de convocation aux administrateurs nouvellement élus ou nommés, pourvu qu'un quorum soit atteint.

(b) Un administrateur temporairement absent de la Colombie-Britannique peut transmettre au siège de la Société une renonciation à l'avis de convocation, par lettre, télécopie ou courriel. Cette renonciation peut être retirée en tout temps. Jusqu'à ce retrait :

(i) aucun avis de convocation ne doit être transmis à cet administrateur, et

(ii) toute réunion du conseil, même sans convocation de cet administrateur, est valide et effective si le quorum est atteint.

6.4 – Votes et résolutions

(a) Les décisions lors des réunions du conseil ou des comités sont prises à la majorité des voix.

(b) En cas d'égalité des voix, le président de séance dispose d'une voix prépondérante (seconde voix).

(c) Une résolution proposée lors d'une réunion du conseil ou d'un comité n'a pas besoin d'être appuyée. Le président de séance peut proposer une résolution.

(d) Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs et jointe au registre des procès-verbaux, a la même validité qu'une résolution adoptée en réunion.

Partie 7 – Fonctions des dirigeant·e·s

7.1 – Président·e

- (a) Le·la Président·e préside toutes les réunions de la Société et du conseil d'administration.
- (b) Le·la Président·e est le·la directeur·rice général·e de la Société (Chief Executive Officer) et supervise les autres dirigeant·e·s dans l'exercice de leurs fonctions.
- (c) Le·la Président·e agit à titre de président·e d'assemblée lors de toutes les réunions de la Société et du conseil d'administration.
- (d) Le·la Président·e est responsable de la conduite des affaires et opérations de la Société, sous le contrôle et la direction du conseil d'administration, incluant le recrutement et le congédiement du personnel administratif et enseignant, en tenant compte des recommandations de la direction générale (Executive Director).
- (e) Le·la Président·e supervise et fait la promotion des activités et des objectifs de la Société, assure sa représentation légale, veille au respect de la Constitution et des Règlements de la Société, et remplit toutes les autres fonctions normalement associées à la charge de président·e.

7.2 – Vice-président·e

Le·la Vice-président·e doit remplir les fonctions du·de la Président·e en cas d'absence, de vacance du poste, d'empêchement ou à la demande du·de la Président·e.

7.3 – Secrétaire

- (a) Le·la Secrétaire doit :
 - (i) assurer la correspondance de la Société ;
 - (ii) envoyer les avis de convocation des réunions de la Société et du conseil d'administration ;
 - (iii) rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions de la Société et du conseil ;
 - (iv) conserver les procès-verbaux du conseil et des assemblées générales, ainsi que tous les dossiers et documents de la Société sauf ceux devant être conservés par le·la Trésorier·ère ;
 - (v) garder le sceau officiel de la Société ;
 - (vi) tenir à jour le registre des membres.
- (b) En l'absence du·de la Secrétaire lors d'une réunion, les administrateurs doivent désigner une autre personne pour agir à titre de secrétaire pour cette réunion.

7.4 – Trésorier·ère

Le·la Trésorier·ère doit :

- (a) tenir les registres financiers, y compris les livres comptables, conformément à la Loi ;
- (b) présenter les états financiers aux administrateurs, aux membres et à toute autre partie lorsque requis.

7.5 – Directeur·rice général·e

Le·la Directeur·rice général·e est chargé·e de :

- (a) gérer la Société conformément à sa Constitution, ses Règlements, et aux décisions du conseil d'administration ;
- (b) être responsable, selon les directives du conseil d'administration, de l'ensemble du personnel professionnel et administratif engagé par la Société, incluant le recrutement et le congédiement du personnel ;
- (c) exécuter les décisions du conseil et représenter la Société tel que mandaté par le·la Président·e ou le conseil ;
- (d) être responsable de la préparation du budget annuel, des dépenses et du plan d'activités pour présentation au conseil, ainsi que de tout autre plan ou analyse nécessaire au bon fonctionnement de la Société, sur demande du conseil ;
- (e) rendre compte au·à la Président·e et au conseil des résultats des opérations et activités de la Société, selon les besoins.

Partie 8 – Sceau

8.1 Le conseil d'administration peut adopter un sceau officiel pour la Société et peut le détruire pour le remplacer par un nouveau.

8.2 Le sceau officiel ne peut être apposé qu'avec l'autorisation du conseil d'administration, par résolution. Il ne peut alors l'être qu'en présence des personnes désignées dans ladite résolution ou, à défaut, en présence de deux (2) administrateurs ou dirigeant·es de la Société.

Partie 9 – Dépenses et emprunts

9.1 – Signataires

Tous les chèques, billets à ordre et preuves de paiement émis par la Société doivent comporter deux (2) signatures, sauf pour les chèques inférieurs à un montant déterminé par le conseil d'administration, permettant ainsi au·à la directeur·rice général·e de gérer les dépenses courantes de l'association, lesquels peuvent être signés par une seule personne. Les signataires autorisé·es au nom de la Société sont toute combinaison de deux des personnes suivantes : le·la Président·e, le·la Directeur·rice général·e, le·la Trésorier·ère, ou tout·e autre administrateur·rice désigné·e par le conseil de temps à autre.

9.2 – Budget

(a) Les dépenses et revenus anticipés de la Société, à engager ou percevoir dans l'exercice des fonctions et pouvoirs d'un·e administrateur·rice, doivent être soumis·es au·à la Trésorier·ère avant la fin de l'année fiscale.

(b) Le·la Trésorier·ère doit soumettre au conseil, avant la fin de l'année fiscale, pour approbation, les estimations des revenus et dépenses prévues, qu'il ou elle aura reçues de tous les administrateurs pour l'année suivante.

9.3 – Emprunts et engagements financiers

(a) Les administrateurs peuvent engager des dépenses, obtenir ou garantir le remboursement de fonds de la Société, ou organiser des campagnes de financement de la manière qu'ils jugent appropriée pour réaliser les objectifs de la Société. Lorsque le montant total impliqué dans un projet non prévu dans le budget annuel de la Société et :

(i) excède le plus élevé entre 16 000 \$ et 1 % du budget annuel de la Société, il doit être approuvé par une résolution adoptée par le conseil d'administration ;

(ii) excède le plus élevé entre 160 000 \$ et 10 % du budget annuel de la Société, il doit être approuvé par une résolution spéciale (*Special Resolution*).

(b) La Société ne peut contracter des emprunts que selon les modalités suivantes :

(i) si la Société souhaite emprunter des fonds jusqu'à un maximum de 5 % du budget annuel, à condition que cet emprunt ne fasse pas dépasser l'endettement total de la Société au-delà de 5 % du budget annuel, elle doit obtenir l'approbation préalable d'au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration, par résolution ;

(ii) si la Société souhaite emprunter des fonds au-delà de 5 % du budget annuel, elle doit obtenir l'approbation préalable des membres par résolution spéciale.

(c) Nonobstant la section 9.3(b), la Société ne peut nantir, grever, hypothéquer ni engager aucun de ses biens immobiliers sans l'approbation préalable des membres par résolution spéciale adoptée lors d'une assemblée générale.

(d) Les fonds et biens de la Société doivent être utilisés et gérés uniquement dans le cadre de ses objectifs et conformément à ses règlements. Elle peut investir ces fonds dans des valeurs mobilières autorisées par sa Constitution ou ses règlements, ou dans des placements autorisés par la loi pour les fiduciaires.

Partie 10 – Vérificateur·rice (auditeur·rice)

10.1 Cette partie s'applique uniquement si la Société est tenue d'avoir un·e vérificateur·rice ou en a décidé ainsi.

10.2 À chaque assemblée générale annuelle, la Société peut soit (a) nommer un·e vérificateur·rice pour exercer ses fonctions jusqu'à sa réélection ou le remplacement par un·e successeur·e à l'assemblée suivante ; ou (b) renoncer à la nomination d'un·e vérificateur·rice.

10.3 Un·e vérificateur·rice peut être démis·e de ses fonctions par résolution ordinaire.

10.4 Le ou la vérificateur·rice doit être informé·e par écrit sans délai de sa nomination ou de sa révocation.

10.5 Un·e administrateur·rice ou un·e employé·e de la Société ne peut agir comme vérificateur·rice.

10.6 Le ou la vérificateur·rice peut assister aux assemblées générales.

Partie 11 – Avis aux membres

11.1 Un avis peut être remis à un·e membre en personne, par courrier, par télécopieur ou par courriel à l'adresse postale, au numéro de fax ou à l'adresse électronique que le·la membre a communiquée, et mise à jour le cas échéant par avis transmis selon les mêmes modalités.

11.2 Un avis envoyé par courrier est réputé avoir été donné le deuxième jour ouvrable suivant la date de son envoi postal. Pour prouver qu'un avis a été donné, il suffit de démontrer qu'il a été correctement adressé et déposé dans une boîte postale canadienne. Un avis envoyé par fax ou par courriel est réputé avoir été donné le jour ouvrable suivant la date d'envoi, et la preuve de l'envoi par l'expéditeur constitue une preuve suffisante de sa transmission.

11.3 – L'avis de convocation à une assemblée générale doit être transmis :

- (a) à chaque membre inscrit au registre des membres à la date d'envoi de l'avis ;
- (b) au vérificateur ou à la vérificatrice, si la Partie 10 s'applique.

11.4 – Aucune autre personne n'a droit de recevoir un avis de convocation à une assemblée générale.

Partie 12 – Conflits d'intérêts

12.1 Les administrateurs et les dirigeant·es de la Société doivent non seulement être exempts de conflits d'intérêts, mais aussi ne pas donner l'apparence d'un conflit d'intérêts.

12.2 Dès leur élection au poste d'administrateur·rice, la personne concernée doit immédiatement divulguer par écrit toute activité personnelle, professionnelle ou commerciale pouvant raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts potentiel, et mettre à jour cette déclaration régulièrement par la suite.

12.3 Un·e administrateur·rice ne doit pas permettre que ses intérêts personnels entrent en conflit, de quelque manière que ce soit, avec ses responsabilités fiduciaires envers la Société, et ne doit tirer aucun

avantage, direct ou indirect, d'une transaction avec la Société, sauf si cette transaction est manifestement à l'avantage de la Société, tel que déterminé par le conseil d'administration.

12.4 Un·e administrateur·rice doit déclarer tout conflit d'intérêts et s'abstenir de participer aux discussions et au vote sur toute question en lien direct avec son implication dans une autre organisation, un intérêt commercial personnel ou une organisation caritative ou sans but lucratif extérieure.

Partie 13 – Ressources

13.1 Les ressources de la Société comprennent, sans s'y limiter :

- (a) les revenus provenant des services rendus par la Société, y compris les frais d'adhésion, les frais d'inscription aux cours, les droits d'entrée aux événements organisés par la Société, les frais liés aux services de bibliothèque, ainsi que les revenus issus d'activités de collecte de fonds ;
- (b) les dons, legs et dotations reçus par la Société ;
- (c) les subventions financières octroyées par des institutions publiques ou privées.

Partie 14 – Dispositions générales

14.1 – Adresse

L'adresse de la Société, à laquelle toutes les communications et tous les avis peuvent être envoyés, et à laquelle toutes procédures peuvent être signifiées, est la suivante :

Adresse postale : 6161 Cambie Street, Vancouver, C.-B., V5Z 3B2

Adresse courriel : info@alliancefrancaise.ca

Télécopieur : (604) 327-6606

14.2 – Règlements

La Société remettra à tout membre, sur demande, un exemplaire de ses règlements moyennant le paiement d'un montant fixé de temps à autre par les administrateur·rices.

14.3 – Procédures

Les *Règles de procédure de Robert* (Robert's Rules of Order) font autorité pour toute question de procédure non couverte par les présents règlements.

14.4 – Modification des règlements

- (a) Les présents règlements peuvent être modifiés par résolution spéciale des membres.
- (b) Les règlements de la Société ne peuvent être abrogés ou modifiés que si :
 - (i) l'adoption des modifications ne devient définitive qu'après approbation par la **Fondation Alliance Française** ;
 - (ii) cela se fait conformément aux modalités prévues par les présents règlements ;
 - (iii) cela a été accepté par le **Registrar of Companies** conformément à la Loi.

(c) Après enregistrement auprès des autorités locales, une copie de l'acte d'enregistrement et des statuts enregistrés doit être transmise à la **Fondation Alliance Française** pour archivage. Ces documents doivent être accompagnés d'une **traduction française**, paraphés à chaque page, **signés et datés par le président** de l'Alliance Française.

14.5 – Dissolution

En cas de dissolution de la Société, un ou plusieurs vérificateurs ou vérificatrices seront désigné·es par résolution du conseil d'administration pour gérer la liquidation des biens de la Société. Les actifs nets et les produits de la liquidation restants après la dissolution seront transférés à une autre Alliance Française opérant au Canada, ou, en l'absence de telle organisation, à un organisme sans but lucratif offrant un soutien similaire à la langue et à la culture françaises au Canada.

14.6 – Indemnisation

Sous réserve des dispositions de la Loi, chaque administrateur·rice et dirigeant·e est réputé·e avoir accepté ses fonctions en comprenant expressément, et en acceptant comme condition, que lui-même ou elle-même, ainsi que ses héritiers, exécuteur·rices testamentaires et représentant·es légaux, soient en tout temps indemnisé·es et dégagé·es de toute responsabilité par la Société pour **tous les frais, charges et dépenses** de quelque nature que ce soit, **encourus ou subis** à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure intentée contre lui ou elle dans l'exercice de ses fonctions ou relativement aux affaires de la Société, dans la mesure permise par la loi.

Fait à Vancouver, Colombie-Britannique, ce ___ jour de _____, 2025.