

THE FRONTIER COLLEGE /LE COLLÈGE FRONTIÈRE

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1A

**Un règlement administratif ayant trait généralement
à la gestion des affaires courantes de**

THE FRONTIER COLLEGE /LE COLLÈGE FRONTIÈRE

THE FRONTIER COLLEGE /LE COLLÈGE FRONTIÈRE

TABLE DES MATIÈRES

N° de page

1.	INTERPRÉTATION.....	1
2.	BUREAUX.....	2
	2.1 Siège social.....	2
	2.2 Autres bureaux.....	2
3.	SCEAU.....	2
4.	QUALITÉ DE MEMBRE.....	2
	4.1 Catégories.....	2
	4.2 Durée de la qualité de membre.....	3
	4.3 Transfert de qualité de membre.....	3
	4.4 Révocation de qualité de membre.....	3
	4.5 Résiliation de qualité de membre.....	3
	4.6 Responsabilité des membres.....	4
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
	5.1 Tâches et responsabilités.....	4
	5.2 Composition du conseil d'administration.....	4
	5.3 Durée du mandat des administrateurs élus.....	5
	5.4 Administrateurs <i>d'office</i> de la Fondation du Collège Frontière.....	5
	5.5 Qualifications.....	5
	5.6 Quorum.....	5
	5.7 Nomination intérimaire d'administrateurs afin de pourvoir aux postes vacants du conseil d'administration.....	5
	5.8 Révocation d'administrateurs.....	6
	5.9 Rémunération des administrateurs.....	6
6.	ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
	6.1 Élection par rotation.....	6
	6.2 Réélection.....	6
	6.3 Élections.....	6
	6.4 Désignations.....	7
	6.5 Méthode d'élection.....	7
	6.6 Formules.....	7
7.	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
	7.1 Convocation de réunions.....	7
	7.2 Avis de convocation à une réunion.....	7
	7.3 Assemblées ordinaires.....	7
	7.4 Assemblées extraordinaires.....	8
	7.5 Réunions par conférence électronique.....	8
	7.6 Invités aux réunions du conseil d'administration.....	8
	7.7 Vote.....	8
	7.8 Fondés de pouvoir.....	8

7.9	Divulgateion de l'intérêt pour des contrats.....	9
8.	ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	9
8.1	Assemblée générale annuelle.....	9
8.2	Réunions par conférence électronique.....	9
8.3	Assemblée générale extraordinaire.....	9
8.4	Avis de convocation d'assemblées.....	10
8.5	Quorum.....	10
8.6	Vote des membres.....	10
8.7	Vote à main levée.....	10
8.8	Président.....	10
8.9	Ajournements.....	10
9.	CADRES.....	11
9.1	Cadres de direction.....	11
9.2	Tâches du président.....	11
9.3	Tâches du président du conseil d'administration.....	12
9.4	Tâches du (des) vice-président(s).....	12
9.5	Tâches du trésorier.....	12
9.6	Nomination d'autres cadres par le conseil d'administration.....	12
9.7	Exercice de fonctions multiples.....	12
9.8	Destitution.....	13
10.	COMITÉ EXÉCUTIF.....	13
10.1	Composition.....	13
10.2	Pouvoirs.....	13
10.3	Procédures.....	13
10.4	Quorum.....	13
10.5	Endroit désigné.....	13
10.6	Présence d'autres administrateurs.....	13
11.	COMITÉS.....	14
11.2	Comités mixtes et inactifs.....	14
11.3	Comités spéciaux.....	14
11.4	Comité de gouvernance.....	14
11.5	Règles régissant les comités.....	15
12.	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES CADRES DE DIRECTION.....	15
12.1	Non-responsabilité des administrateurs et des cadres de direction.....	15
12.2	Questions avant l'octroi d'indemnités.....	16
12.3	Indemnisation des administrateurs et des cadres.....	16
12.4	Assurance.....	17
13.	SIGNATURE DE DOCUMENTS.....	17
13.1	Chèques, traites, billets, etc.....	17
13.2	Signature de documents.....	17
13.3	Livres et dossiers.....	17
14.	ARRANGEMENTS BANCAIRES.....	17
14.1	Banquiers désignés par le conseil.....	17
14.2	Dépôt de valeurs.....	18
15.	EMPRUNTS DU COLLÈGE.....	18

15.1	Autorité générale en matière d'emprunts.....	18
15.2	Autorité particulière en matière d'emprunts	19
16.	EXERCICE FINANCIER.....	19
16.1	Exercice financier déterminé.....	19
17.	VÉRIFICATEUR.....	19
17.1	Nomination annuelle	19
17.2	Avis d'intention de nomination	19
17.3	Poste vacant de la charge de vérificateur	19
17.4	Destitution du vérificateur.....	19
17.5	Rémunération du vérificateur.....	20
18.	AVIS.....	20
18.1	Méthode de remise d'avis	20
18.2	Calcul de la date d'envoi.....	20
18.3	Omissions et erreurs	20
19.	RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET AMENDEMENTS, ETC.....	21
19.1	Exigences pour l'amendement de règlements administratifs.....	21
19.2	Exigences supplémentaires relatives à l'amendement du règlement administratif ..21	
19.3	Auteur du projet d'amendement du règlement administratif.....	21
20.	AMENDEMENT AUX DOCUMENTS DE LA CHARTE.....	21
21.	ABROGATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ANTÉRIEUR	21
21.1	Abrogation.....	21
21.2	Clause conditionnelle	22
21.3	Date d'entrée en vigueur	22

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1A

Un règlement administratif ayant trait généralement à la gestion des affaires courantes de

THE FRONTIER COLLEGE /LE COLLÈGE FRONTIÈRE

(le « collège »)

ATTENDU QUE par loi spéciale du Parlement du Canada, à savoir le chapitre 77 des lois de dominion du Canada de 1922, le collège a été constitué en société;

ET ATTENDU QUE la mission du collège se définit comme suit :

- (i) Enseigner la lecture et l'écriture aux personnes n'ayant pu être atteintes par d'autres institutions, où qu'elles soient, en répondant à leurs besoins particuliers en matière d'apprentissage;
- (ii) Soutenir la recherche et d'autres projets similaires sur l'alphabétisation, l'apprentissage et les programmes connexes d'autres organismes sociaux nationaux, régionaux, provinciaux et locaux spécialisés en alphabétisation;
- (iii) Toute autre mission liée à ce qui précède, telle que déterminée le cas échéant par le conseil d'administration.

ET ATTENDU QUE la promulgation d'un règlement administratif général en ce qui concerne la conduite des affaires courantes du collège et le remplacement du règlement administratif n° 1;

POUR CES MOTIFS, CE QUI SUIT EST PROMULGUÉ en tant que règlement administratif du collège :

1. INTERPRÉTATION

1.1 Signification des termes

Dans le présent règlement administratif, ainsi que dans les autres règlements administratifs et les résolutions du collège, à moins que le contexte l'exige différemment :

- 1.1.1 le singulier comprend le pluriel;
- 1.1.2 le genre masculin comprend le genre féminin;
- 1.1.3 « assemblée générale annuelle » signifie l'assemblée générale des membres, qui se tiendra au moins une fois par année civile;
- 1.1.4 « conseil d'administration » signifie le conseil des administrateurs du collège;
- 1.1.5 « comité » signifie tout comité établi par le conseil d'administration en vertu de l'article 11;
- 1.1.6 « documents » comprend les actes de transfert, les prêts hypothécaires, les hypothèques, les frais, les actes de transport d'un bien-fonds, les transferts et les actes

de cession de biens, immobiliers ou mobiliers, immeubles ou meubles, les conventions, les renonciations, les reçus et les quittances pour paiement de fonds ou d'autres obligations, d'acte de transport d'un bien-fonds, de transfert et de cession d'actions, d'obligations, d'obligations non garanties ou d'autres valeurs, ainsi que toute écriture sur papier;

- 1.1.7 « cadres de direction » signifie les personnes qui exercent les fonctions décrites au paragraphe 9.1;
- 1.1.8 « administrateur » signifie la personne qui a été élue au poste d'administrateur conformément à l'article 5, ou désignée pour pourvoir à un poste d'administrateur conformément au paragraphe 5.7;
- 1.1.9 « apprenant » signifie un client du collège qui reçoit un tutorat ou une formation, ou qui participe d'une autre manière à un programme géré ou organisé par le collège afin d'améliorer ses capacités de lecture et d'écriture ou d'apprentissage;
- 1.1.10 « membres » a la signification qui lui est donnée au paragraphe 4.1; et
- 1.1.11 « résolution extraordinaire » signifie une résolution adoptée par une majorité d'administrateurs et confirmée avec ou sans modification par au moins deux tiers des votes des membres, déposés lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres du collège convoqués à ces fins.

2. BUREAUX

2.1 Sièges sociaux

Le siège social du collège sera établi dans la ville de Toronto, dans la province d'Ontario, et à l'emplacement déterminé par le conseil d'administration le cas échéant.

2.2 Autres bureaux

Le collège peut établir d'autres bureaux ailleurs au Canada.

3. SCEAU

Le sceau dont la marge du présent document est revêtue sera le sceau social du collège.

La garde du sceau sera confiée à un cadre que le conseil d'administration peut désigner.

4. QUALITÉ DE MEMBRE

4.1 Catégories

Les catégories de qualité de membres du collège seront les suivantes :

- 4.1.1 **Les membres votants**, qui comprendront les membres actuels et les membres à vie d'au moins dix-huit (18) ans.

- 4.1.1.1 **Les membres actuels**, qui comprennent les apprenants actuels, les bénévoles (ces derniers étant des gens recrutés, sélectionnés, formés et soutenus par le collège, y compris des tuteurs et des instituteurs ouvriers), les administrateurs, les membres des comités et le personnel.
- 4.1.1.2 **Les membres à vie** comprennent les individus ou les organisations auxquels le conseil d'administration peut, le cas échéant, accorder la qualité de membre à vie en reconnaissance de leur contribution exceptionnelle au collège. Un membre à qui le conseil d'administration a accordé le titre de « **compagnon** » appartient également à cette catégorie.
- 4.1.2 **Les membres non votants**, qui comprendront tous les individus et toutes les organisations qui apportent une contribution financière ou qui sont affiliés au collège pour cause d'intérêt, et qui peuvent également être désignés sous le nom d'« **amis du collège** ».

4.2 Durée de la qualité de membre

Tous les membres votants, à l'exception des membres à vie, demeureront membres du collège pendant un an, à moins du retrait en tant que membre ou de la résiliation de la qualité de membre en vertu des paragraphes 4.4 ou 4.5. La qualité de membre peut se renouveler automatiquement chaque année selon l'engagement actif continu en faveur du collège.

4.3 Transfert de qualité de membre

Sauf en cas de transfert de la qualité de membre d'une catégorie à une autre en conformité avec les dispositions du règlement administratif du collège, la qualité de membre du collège n'est pas transférable.

4.4 Révocation de qualité de membre

Tout membre peut voir sa qualité de membre révoquée par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des votes déposés lors d'une réunion du conseil d'administration. La révocation de qualité de membre du collège ne sera mise en application que si le conseil d'administration, à sa discrétion, détermine que la conduite, les déclarations ou les actes d'un membre sont illégaux ou nuisent à la réputation du collège. Un membre votant qui cesse d'être qualifié en vertu du sous-paragraphes 4.1.1 cesse d'être membre votant aussitôt qu'il cesse d'être qualifié en vertu dudit sous-paragraphes.

4.5 Résiliation de qualité de membre

La qualité de membre du collège cesse automatiquement lorsqu'un des événements suivants survient :

- 4.5.1 si la personne démissionne de sa qualité de membre du collège, en remettant une démission écrite à l'un des administrateurs ou au président du collège;
- 4.5.2 si la personne voit sa qualité de membre révoquée par le conseil d'administration en vertu du paragraphe 4.4;
- 4.5.3 si la personne décède; ou

4.5.4 si la personne est ou devient mentalement incapable selon la signification décrite dans la *Loi sur l'incapacité mentale*, L.R.O. 1990, c. M-7, telle qu'amendée.

4.6 Responsabilité des membres

Les membres ne devront répondre ni ne seront tenus responsables, uniquement en vertu de leur statut de membres, de tout acte, de tout manquement, de toute obligation ou de toute responsabilité du collège ou de tout engagement, toute réclamation, tout paiement, toute perte, tout préjudice, toute transaction, toute question ou tout élément en rapport avec le collège.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Tâches et responsabilités

Les affaires du collège seront régies par un conseil d'administration qui supervisera toutes les activités du collège, le déboursement de ses fonds et l'élaboration de ses politiques. Le conseil d'administration sera responsable de la définition, de l'examen, le cas échéant, et de la poursuite active de la mission et des objectifs du collège. Il peut adopter les règlements et les réglementations qu'il juge utiles à la conduite de ses activités. Le conseil d'administration peut déléguer tout pouvoir, toute tâche ou toute autorité du conseil d'administration, en partie ou dans son intégralité, qui peuvent être accordés légalement, à un comité ou à un cadre quelconques.

5.2 Composition du conseil d'administration

5.2.1 Les affaires du collège seront gérées par un conseil d'administration constitué d'un minimum de douze (12) et d'un maximum de vingt-deux (22) administrateurs, parmi lesquels deux (2) personnes seront administrateurs *d'office*, tel qu'indiqué au paragraphe 5.4. Le nombre d'administrateurs sera fixé le cas échéant par une résolution du conseil d'administration. Sauf disposition contraire déterminée par un règlement administratif ou une résolution du conseil d'administration, le nombre d'administrateur sera fixé à vingt (20).

5.2.2 À la discrétion du conseil d'administration et sur recommandation du comité de gouvernance en vertu du paragraphe 11.4, afin d'assurer une représentation adéquate de l'ensemble du Canada, à titre indicatif, la composition du conseil d'administration doit inclure des administrateurs élus dans chacune des catégories suivantes :

- (a) trois (3) administrateurs de l'Ouest du Canada et des Territoires;
- (b) trois (3) administrateurs du Québec; et
- (c) trois (3) administrateurs des Maritimes.

5.2.3 Le conseil d'administration comprendra un minimum d'un (1) et un maximum de deux (2) apprenants. De plus, le conseil d'administration a le pouvoir de désigner un (1) ou plusieurs apprenants comme membres d'un sous-comité du conseil d'administration, dans les cas où le conseil d'administration le juge approprié ou opportun.

5.3 Durée du mandat des administrateurs élus

Les administrateurs élus en vertu du paragraphe 5.5 seront élus de la manière décrite à l'article 6. Chacun de ces administrateurs élus exercera ses fonctions jusqu'à la tenue de la troisième assemblée générale annuelle suivant son élection, ou jusqu'à ce qu'un successeur à l'administrateur ait été élu et jugé admissible.

5.4 Administrateurs *d'office* de la Fondation du Collège Frontière

Sous réserve des dispositions contenues dans tout règlement administratif ou dans toute résolution extraordinaire, le conseil d'administration de la Fondation du Collège Frontière peut désigner jusqu'à deux personnes pour agir à titre d'administrateurs *d'office* en tout temps. Les administrateurs *d'office* désignés par la Fondation auront droit aux avis concernant les réunions du conseil d'administration, en plus de pouvoir y prendre part, d'y prendre la parole et d'y voter, y compris en ce qui a trait aux réunions à huis clos.

5.5 Qualifications

5.5.1 Chaque administrateur :

- (a) aura atteint l'âge minimal de dix-huit (18) ans;
- (b) sera « résident permanent » du Canada selon la définition de ce terme dans la *Loi sur l'immigration (Canada)*;
- (c) ne sera pas un failli non libéré;
- (d) n'aura pas été employé par le collège à tout moment au cours des trois (3) années précédant sa nomination;
- (e) sera légalement autorisé à passer un contrat.

5.5.2 Si une personne déclare faillite ou perd le pouvoir juridique de passer un contrat, elle cesse d'être administrateur, et le poste ainsi créé peut être pourvu de la manière décrite au paragraphe 5.7.

5.5.3 Le collège s'efforcera de faire en sorte que le conseil d'administration se compose d'individus qui possèdent les compétences jugées nécessaires ou utiles par lui-même ou par le comité de gouvernance, le cas échéant.

5.6 Quorum

Le quorum lors de délibérations au cours des assemblées du conseil correspondra à cinquante pour cent (50 %) plus un (1) du nombre de membres du conseil ayant le droit de vote. Le quorum des administrateurs présents permettra à ceux-ci de pouvoir accomplir et exercer tous les actes jugés nécessaires lors de l'assemblée en question.

5.7 Nomination intérimaire d'administrateurs afin de pourvoir aux postes vacants du conseil d'administration

À condition que le quorum des administrateurs demeure en fonction, tout poste vacant au conseil découlant de la démission ou du décès d'un administrateur, ou de la mise en application du sous-paragraphe 5.5.2, peut être laissé vacant ou être pourvu par les administrateurs du collège pour le

restant de la période, jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle suivante. Tout administrateur ainsi désigné par le conseil doit demeurer en fonction jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle suivante et, à ce moment, sous réserve des autres dispositions contenues dans le règlement administratif, cette personne sera admissible à l'élection par le conseil d'administration. S'il n'existe pas de quorum des administrateurs, les administrateurs restants doivent immédiatement convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour pourvoir aux postes vacants du conseil d'administration.

5.8 Révocation d'administrateurs

Les membres peuvent, en adoptant une résolution à un minimum de deux tiers (2/3) des votes déposés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée en spécifiant l'intention d'adopter cette résolution, révoquer tout administrateur avant l'échéance de son mandat, et peuvent, par majorité des votes déposés lors de cette réunion, élire toute personne à la place de la personne révoquée pour le restant du mandat de l'administrateur révoqué.

5.9 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs du collège exerceront leurs fonctions sans être rémunérés, et ne recevront aucun profit, direct ou indirect, dans le cadre de leurs fonctions d'administrateur, autre que le remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

6. ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Élection par rotation

Les administrateurs, à l'exception des administrateurs *d'office*, seront élus par les membres. Les administrateurs, à l'exception des administrateurs *d'office*, se retireront de leurs fonctions de façon rotative.

6.2 Réélection

Tout administrateur admissible d'une autre manière peut, à la discrétion du conseil et suivant la recommandation du comité de gouvernance en conformité avec le paragraphe 11.4, être admissible à la réélection pour un maximum de deux (2) mandats consécutifs supplémentaires de trois (3) ans et, par la suite, ne sera plus rééligible jusqu'à ce qu'une période d'onze (11) mois se soit écoulée à partir de la date de retraite dudit administrateur de ses fonctions. Nonobstant cette restriction, toutefois, lorsque la représentation régionale ou une compétence ou une expertise spécifiques ne peuvent être remplacées, et que la personne satisfait aux qualifications décrites au paragraphe 5.5, le conseil peut inviter l'administrateur à se porter candidat à la réélection pour un quatrième mandat de trois ans.

6.3 Élections

Les administrateurs seront élus lors de l'assemblée générale annuelle, sous réserve de la disposition contenue dans le paragraphe 5.7 exigeant la tenue d'une assemblée extraordinaire des membres afin de pourvoir aux postes vacants au conseil d'administration si le quorum n'est pas atteint au conseil.

6.4 Désignations

Les candidats au poste d'administrateur devront comprendre :

- 6.4.1 la liste de candidats au poste proposée par le comité de gouvernance; ou, s'il n'existe pas de comité de gouvernance, par le comité exécutif;
- 6.4.2 les personnes dont les noms sont désignés par un membre quelconque à tout moment avant la clôture des désignations lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle se tient l'élection des administrateurs.

6.5 Méthode d'élection

Lorsque :

- 6.5.1 le nombre de candidats désignés est égal au nombre de postes à pourvoir, le secrétaire de l'assemblée déposera un seul vote élisant ce nombre de candidats aux postes;
- 6.5.2 le nombre de candidats dépasse le nombre de postes à pourvoir, l'élection se fera par bulletin de vote.

6.6 Formules

Le conseil d'administration peut prévoir la formule de l'acte de candidature et du bulletin de vote.

7. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration se tiendront à n'importe quel emplacement à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation de la réunion. Le président du conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer les réunions du conseil d'administration.

7.2 Avis de convocation à une réunion

Sous réserve des dispositions contenues au paragraphe 7.3, un avis de convocation à une réunion du comité exécutif ou du conseil d'administration sera remis, envoyé par courrier (y compris par courriel) ou transmis par téléphone à chaque administrateur au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Aucun avis officiel de convocation à une réunion n'est nécessaire si tous les administrateurs du comité exécutif ou du conseil, le cas échéant, sont présents ou lorsque les administrateurs absents ont signifié leur consentement à la tenue de la réunion sans préavis et en leur absence.

7.3 Assemblées ordinaires

Le conseil peut allouer un ou plusieurs jours par année à la tenue d'assemblées ordinaires du conseil au lieu et au moment choisis; il n'est pas nécessaire de transmettre d'avis supplémentaire concernant les assemblées ordinaires. Le conseil d'administration se réunira au minimum trois (3) fois par année. Le conseil d'administration se réunira aussitôt qu'il est raisonnablement

possible après l'assemblée générale annuelle afin d'organiser, d'élire et de désigner les cadres et pour l'expédition d'autres affaires.

7.4 Assemblées extraordinaires

Le président peut convoquer une assemblée extraordinaire du comité exécutif ou du conseil d'administration à tout moment et en tout lieu spécifié par le biais d'une demande écrite de la part de la majorité des membres du conseil. Les questions délibérées lors de ces assemblées extraordinaires seront annoncées dans l'avis de convocation, et aucune autre affaire ne peut être traitée lors de cette réunion. Un avis de convocation d'assemblée extraordinaire du comité exécutif ou du conseil d'administration sera remis, envoyé par courrier (y compris par courriel) ou transmis par téléphone à chaque administrateur du comité exécutif ou du conseil, le cas échéant, au moins vingt-quatre heures avant la tenue de l'assemblée. Aucun avis officiel de convocation à une réunion n'est nécessaire si tous les administrateurs du comité exécutif ou du conseil, le cas échéant, sont présents ou lorsque les administrateurs absents ont signifié leur consentement à la tenue de la réunion sans préavis et en leur absence.

7.5 Réunions par conférence électronique

Les réunions du conseil d'administration ou du comité exécutif peuvent se tenir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à l'ensemble des participants de s'entendre. Tout participant à une réunion du conseil ou du comité se tenant par de tels moyens est considéré comme présent à la réunion, à condition que, dès le début de la réunion, et aussitôt que des votes sont requis, le président de l'assemblée fasse l'appel afin d'établir le quorum. Si, toutefois, le président de l'assemblée juge que la réunion ne peut se tenir en toute sécurité et en toute confidentialité, il peut alors, à moins qu'une majorité des personnes présentes à la réunion n'exigent le contraire, ajourner la réunion jusqu'à une date, une heure et un lieu prédéterminés.

7.6 Invités aux réunions du conseil d'administration

Toute personne, membre ou non-membre, peut être invitée à assister et à intervenir lors d'une réunion du conseil par le président du conseil ou par voie d'une résolution votée par le comité exécutif ou par le conseil.

7.7 Vote

Seuls les administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration, quelle qu'elle soit, peuvent voter. Les questions soulevées à une réunion du conseil d'administration, quelle qu'elle soit, seront résolues par un vote à la majorité. En cas d'égalité des votes, la question sera considérée comme perdue. Lors de toutes les réunions du conseil d'administration, chaque question sera résolue à main levée, à moins qu'un scrutin sur la question ne soit exigé par le président ou demandé par tout administrateur. La déclaration du président qui affirme qu'une résolution a été prise, ainsi que son enregistrement dans le procès-verbal, sont des preuves irréfutables du fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion de votes inscrits en faveur ou en défaveur de la résolution.

7.8 Fondés de pouvoir

Les fondés de pouvoir ne sont pas admis aux réunions du conseil d'administration.

7.9 Divulgence de l'intérêt pour des contrats

Aucun administrateur du collège ne pourra bénéficier à titre individuel de tout projet de contrat avec le collège. Dans les cas où un administrateur a de bonnes raisons de croire qu'un projet de contrat envisagé par le collège ou impliquant celui-ci bénéficie à titre individuel à l'administrateur, celui-ci doit déclarer son intérêt lors de la réunion des administrateurs au cours de laquelle la question de la participation au contrat est d'abord soulevée ou aussitôt que la question est portée à l'attention d'un administrateur du conseil pour que le conseil d'administration puisse déterminer le plan d'action approprié en toutes circonstances, ce qui peut comprendre, entre autres, l'exécution, la résiliation ou la ratification du contrat, ou la proposition de la révocation de l'administrateur en vertu du paragraphe 5.8.

8. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

8.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres se tiendra chaque année à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, à une date, une heure et un endroit déterminés par le conseil d'administration, aux fins suivantes :

- 8.1.1 Le rapport des cadres;
- 8.1.2 L'approbation des états financiers et du rapport de vérification de l'année précédente;
- 8.1.3 La désignation des vérificateurs pour l'année qui suit;
- 8.1.4 L'élection des administrateurs qui doivent être élus lors d'une telle assemblée générale annuelle en conformité avec les dispositions du présent règlement administratif;
- 8.1.5 La délibération de toute autre question correctement signalée avant l'assemblée.

8.2 Réunions par conférence électronique

Les membres peuvent assister à l'assemblée générale annuelle ou à toute assemblée générale extraordinaire des membres par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à l'ensemble des participants de s'entendre. Tout participant à une réunion se tenant par de tels moyens est considéré comme présent à la réunion, à condition que, dès le début de la réunion, et aussitôt que des votes sont requis, le président de l'assemblée fasse l'appel afin d'établir le quorum, ou utilise toute autre méthode, ou enregistre les votes de la façon considérée comme appropriée et fiable par lui-même, à sa discrétion. Si, toutefois, le président de l'assemblée juge que la réunion ne peut se tenir en toute sécurité et en toute confidentialité, il peut alors, à moins qu'une majorité des personnes présentes à la réunion n'exigent le contraire, ajourner la réunion jusqu'à une date, une heure et un lieu prédéterminés.

8.3 Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut en tout temps convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour la délibération de questions, quelles qu'elles soient, dont la nature générale sera indiquée dans l'avis de convocation de l'assemblée. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut également être convoquée par les administrateurs ou par le président du conseil sur demande écrite d'au moins trente-cinq (35) des membres ayant le droit de vote, dans

les soixante (60) jours suivant le dépôt d'une telle demande auprès du président. Seules les questions indiquées dans l'avis de convocation de l'assemblée peuvent être soulevées lors de l'assemblée extraordinaire.

8.4 Avis de convocation d'assemblées

Un avis concernant l'heure, le lieu et la date des assemblées des membres ainsi que la nature générale des questions à soulever doit être remis au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée à chacun des membres (et, dans le cas d'une assemblée générale annuelle, au vérificateur du collège) en conformité avec les dispositions contenues au paragraphe 18.1. Aucune erreur ou omission relative à la remise d'un tel avis ne justifiera l'invalidation de l'assemblée ni n'annulera les décisions prises lors de celle-ci.

8.5 Quorum

La présence, en personne, d'au moins dix-huit (18) membres votants à une assemblée des membres constitue le quorum, et aucune question ne pourra être soulevée lors d'une assemblée sans la présence du quorum requis dès l'introduction de la question.

8.6 Vote des membres

À moins d'une disposition contraire au présent règlement administratif du collège, toutes les questions mises en délibération lors d'une assemblée des membres seront résolues par un vote à la majorité déposé par les membres ayant droit de vote. En cas d'égalité des votes, la question sera considérée comme perdue.

8.7 Vote à main levée

Lors de toutes les assemblées des membres, chaque question sera résolue à main levée, à moins d'une disposition contraire du règlement administratif du collège ou à moins qu'un scrutin ne soit exigé par le président ou demandé par tout membre ayant droit de vote. Lors d'un vote à main levée, chaque membre ayant le droit de vote, présent en personne à l'assemblée, a une voix. Chaque fois qu'un vote à main levée a eu lieu au sujet d'une questions, à moins qu'un scrutin soit demandé, une déclaration du président qui affirme qu'une résolution a été prise ou perdue, ainsi que son enregistrement dans le procès-verbal du collège, sont des preuves irréfutables du fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion de votes inscrits en faveur ou en défaveur de la résolution.

8.8 Président

En l'absence du président du conseil d'administration ou du vice-président, les membres ayant droit de vote présents à toute assemblée des membres choisiront un autre administrateur comme président. Si aucun administrateur n'est présent, ou si tous les administrateurs refusent d'exercer la fonction de président, les membres présents choisiront l'un des leurs comme président.

8.9 Ajournements

Toute assemblée des membres peut être ajournée en tout temps et le cas échéant, et toute question peut être délibérée à toute assemblée ajournée, qui aurait pu être délibérée lors de l'assemblée d'origine. Aucun avis de convocation d'une assemblée ajournée n'est requis.

9. CADRES

9.1 Cadres de direction

Les cadres de direction seront les suivants :

- 9.1.1 un président, approuvé par les membres du conseil d'administration, qui peut recevoir une rémunération telle qu'approuvée par le conseil d'administration. Le président n'est pas membre du conseil d'administration;
- 9.1.2 un président du conseil, élu par et parmi les administrateurs du conseil, dans le cadre d'un mandat de deux (2) ans. À la discrétion du conseil, le président aura le droit d'exercer ses fonctions dans le cadre d'un mandat supplémentaire d'un (1) an, après lequel le président devra quitter son poste et ne pourra plus être réélu pour tout poste de cadre de direction pendant au moins un (1) an;
- 9.1.3 deux (2) vice-présidents, élus par et parmi les administrateurs du conseil, dans le cadre d'un mandat de deux (2) ans. À la discrétion du conseil, l'un des vice-présidents aura le droit d'exercer ses fonctions dans le cadre d'un mandat supplémentaire d'un (1) an. À la fin de leurs mandats respectifs en tant que vice-présidents, ceux-ci peuvent être élus à un autre poste de cadre de direction, mais ne pourront se porter de nouveau candidats lors de l'élection des vice-présidents qu'après une période d'au moins un an;
- 9.1.4 un trésorier, élu par et parmi les administrateurs du conseil, dans le cadre d'un mandat de deux (2) ans. À la discrétion du conseil, le trésorier peut être invité à exercer des mandats consécutifs supplémentaires. À la fin de son mandat, le trésorier doit être élu pour un autre poste de cadre de direction ou quitter son poste;
- 9.1.5 d'autres cadres de direction selon les dispositions du présent article 9.

9.2 Tâches du président

Le conseil d'administration peut, le cas échéant, nommer un président, et peut lui déléguer les pleins pouvoirs pour gérer et diriger les activités et les affaires courantes du collège (sauf les questions qui, de par la loi, doivent être délibérées ou exécutées par le conseil d'administration ou par les membres, ou les tâches dont, de par la loi, la responsabilité incombe au conseil d'administration ou aux membres) et pour employer et congédier les agents et les employés du collège. Le conseil d'administration peut également déléguer au président des pouvoirs moins étendus. Le président respectera tous les ordres légaux délivrés par le conseil d'administration et fournira aux administrateurs tous les renseignements qu'ils peuvent demander en ce qui concerne les affaires courantes du collège. Le président exercera les fonctions de secrétaire du conseil d'administration. Le président sera un participant d'office non votant à toutes les réunions du conseil d'administration, à celles du comité exécutif ainsi qu'à celles de tous les comités du collège, sous réserve de la restriction suivante. À la demande du conseil d'administration ou de tout comité, le président ne doit prendre part à aucune réunion ou segment de réunion que le conseil ou le comité tient à *huis clos*.

9.3 Tâches du président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration présidera, lorsqu'il est présent, à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, ainsi qu'aux assemblées des membres. Nonobstant les dispositions précédentes, le président du conseil d'administration aura le droit de déléguer la responsabilité de présider une réunion du conseil d'administration à tout autre administrateur. Le président du conseil d'administration signera tous les documents nécessitant la signature de cette position. Il disposera de tous les pouvoirs et aura toutes les tâches prescrits le cas échéant par le conseil d'administration ou afférents au poste. Le président du conseil d'administration, ou l'un des vice-présidents, siégera dans chaque comité du conseil d'administration.

9.4 Tâches du (des) vice-président(s)

En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président du conseil d'administration, les tâches et les pouvoirs du président du conseil d'administration seront exercés par l'un ou l'autre des vice-présidents. Si un vice-président accomplit une telle tâche ou exerce un tel pouvoir, quels qu'ils soient, l'absence ou l'incapacité d'agir du président du conseil d'administration sera présumée à cet égard. Un vice-président exercera également les autres fonctions prescrites le cas échéant par le conseil d'administration, ou afférentes à ce poste. Les vice-présidents détermineront, entre eux, lequel acceptera les responsabilités de président du conseil d'administration pendant l'absence ou l'incapacité d'agir du président. S'ils ne sont pas capables de prendre une décision promptement à ce sujet, le vice-président le plus ancien (déterminé par rapport à la date de la première élection au conseil d'administration) assumera de telles responsabilités. Avec le consentement du président du conseil d'administration, un vice-président peut, lorsqu'il est présent, présider aux réunions du comité exécutif, le cas échéant. Au moins un des vice-présidents, ou le président du conseil d'administration, siégera à chaque comité du conseil d'administration.

9.5 Tâches du trésorier

Le trésorier :

- 9.5.1 tiendra les comptes complets et exacts de tous les actifs, passifs, recettes et débours du collège, et s'acquittera des tâches et des fonctions normalement exercées par un trésorier;
- 9.5.2 s'acquittera des autres tâches prescrites le cas échéant par le conseil d'administration.

9.6 Nomination d'autres cadres par le conseil d'administration

Le conseil d'administration peut, le cas échéant, nommer d'autres cadres comme il le juge opportun, qui exerceront des fonctions au gré du conseil d'administration, et dont les devoirs et la rémunération seront tels qu'exigés par les modalités de leur engagement ou tels que le conseil d'administration le prescrit.

9.7 Exercice de fonctions multiples

Une personne peut être nommée ou choisie, élue ou désignée pour exercer plusieurs fonctions différentes, sauf les fonctions de président du conseil d'administration ou de vice-président.

9.8 Destitution

Tout cadre peut être destitué par résolution du conseil d'administration lors d'une réunion dont l'avis d'intention de présenter une telle résolution a été donné à tous les administrateurs.

10. COMITÉ EXÉCUTIF

10.1 Composition

Les cadres de direction et les présidents des comités permanents, le cas échéant (chacun d'entre eux devant être un administrateur), composent le comité exécutif. Le conseil peut pourvoir aux postes vacants au comité exécutif par voie d'élection parmi ses membres. Si et lorsqu'un poste devient vacant au comité exécutif, les membres restants exerceront tous leurs pouvoirs tant qu'un quorum demeure en fonction.

10.2 Pouvoirs

Entre les assemblées du conseil, le comité exécutif possédera et pourra exercer (sous réserve de tout règlement pouvant être imposé de temps à autre par le conseil) tous les pouvoirs du conseil dans le cadre de la gestion et de la direction des affaires courantes du collège, de la manière que le comité exécutif privilégiera dans l'intérêt du collège pour tous les cas dans lesquels des instructions précises n'ont pas été fournies par le conseil.

10.3 Procédures

Sous réserve des paragraphes 10.4, 10.5 et 10.6 et de tout autre règlement pouvant être imposé de temps à autre par le conseil, le comité exécutif aura le pouvoir d'établir ses propres règles de procédure de temps à autre. Le comité exécutif dressera le procès-verbal de ses assemblées, dans lequel seront enregistrées toutes les mesures prises par le comité, et qui devra être ratifié par le conseil d'administration lors de son assemblée régulière suivante.

10.4 Quorum

Aucune affaire ne peut être expédiée par le comité exécutif, sauf à l'occasion d'une réunion de ses membres à laquelle au moins trois cadres de direction ou la majorité des membres du comité exécutif sont présents.

10.5 Endroit désigné

Les assemblées du comité exécutif peuvent se tenir par téléphone, en conformité avec le paragraphe 7.5, ou au siège social du collège ou à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'emplacement géographique du siège social, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation à la réunion.

10.6 Présence d'autres administrateurs

Chaque administrateur aura le droit de parole, mais non le droit de vote, lors de toute assemblée du comité exécutif à laquelle il assiste. Cependant, aucun administrateur qui n'a pas été élu au comité exécutif n'aura le droit de recevoir un avis de convocation de réunion du comité exécutif, et la présence d'un tel administrateur ne sera pas comprise dans le calcul du quorum.

11. COMITÉS

Les comités permanents seront les suivants :

- 11.1.1 Comité de gouvernance
- 11.1.2 Comité de relations extérieures
- 11.1.3 Comité financier
- 11.1.4 Comité de vérification

11.2 Comités mixtes et inactifs

Le cas échéant, et par résolution, le conseil d'administration peut réunir les fonctions de deux comités permanents ou plus sous le nom qu'il choisira. Il peut permettre à tout comité permanent d'être inactif, à condition que durant la période lors de laquelle le comité permanent est inactif, le conseil d'administration se charge des responsabilités d'un tel comité permanent inactif.

11.3 Comités spéciaux

Le conseil d'administration ou le comité exécutif (si tant est qu'il y en ait un) peut, par résolution, déterminer le cas échéant l'existence et les objectifs de comités spéciaux. L'existence d'un tel comité spécial se terminera automatiquement :

- 11.3.1 à la soumission de son rapport;
- 11.3.2 à l'achèvement des tâches qui lui ont été attribuées;
- 11.3.3 s'il survient un changement des membres composant le conseil ou le comité exécutif par lequel il a été constitué;
- 11.3.4 par une résolution à cet effet adoptée par le conseil d'administration ou le comité exécutif par lequel il a été constitué;

selon la première occurrence.

- 11.3.5 À condition toutefois que, si le comité cesse d'exister en vertu du sous-paragraphe [11.3.2](#), le conseil d'administration ou le comité exécutif (suivant le cas) peut maintenir un tel comité spécial par résolution.

11.4 Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance, en plus des autres tâches qui lui sont attribuées par le conseil d'administration, aura la charge :

- 11.4.1 de préparer une liste d'un ou de plusieurs candidats à chaque poste vacant, pour lequel une élection sera tenue lors de l'assemblée générale annuelle ou après cette dernière;
- 11.4.2 d'accepter toute nomination écrite supplémentaire pour le poste à pourvoir par vote durant la période précédant l'organisation des élections annuelles; cela n'empêche

cependant pas le président de l'assemblée générale annuelle d'accepter des nominations supplémentaires en séance au moment de l'élection;

- 11.4.3 d'évaluer la performance des administrateurs, ainsi que les compétences et la pratique alors requises par le conseil d'administration;
- 11.4.4 de faire des recommandations de noms de personnes au conseil d'administration pour pourvoir aux postes vacants, au conseil d'administration ou aux comités, qui surviennent au cours de l'année.

11.5 Règles régissant les comités

À moins d'une disposition contraire dans le règlement administratif du collège, tous les comités autres que le comité exécutif sont soumis aux règles suivantes :

- 11.5.1 le président sera un administrateur, et tous les membres de tout comité devront être nommés par le conseil, parmi les membres du collège qualifiés pour exercer de telles fonctions;
- 11.5.2 s'il y a lieu, au moins un membre du comité exécutif, le cas échéant, sera désigné pour siéger à chaque comité;
- 11.5.3 en plus des membres d'un comité nommés en vertu du sous-paragraphe 11.5.1, le conseil peut nommer pour siéger à un comité des personnes qui ne sont pas membres du collège au moment de leur désignation mais qui possèdent les qualifications nécessaires afin d'exercer la fonction d'administrateur. Le nombre total de telles personnes nommées doit en tout temps représenter moins du tiers du nombre total des personnes qui sont membres du comité en question.
- 11.5.4 le membre d'un comité siégera jusqu'à la fin de son mandat, qui se terminera à l'assemblée générale annuelle qui suit sa désignation; il est rééligible pour un ou plusieurs mandats supplémentaires;
- 11.5.5 chaque comité se réunira au moins une fois par année, et plus souvent à la discrétion de son président, selon les exigences de ses attributions ou à la demande du conseil d'administration;
- 11.5.6 chaque comité sera responsable devant le conseil d'administration et lui rendra des comptes lors des réunions régulières du conseil d'administration;
- 11.5.7 sous réserve de toute règle établie par le conseil d'administration, chaque comité peut établir ses propres règles de procédure, et peut désigner des sous-comités.

12. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES CADRES DE DIRECTION

12.1 Non-responsabilité des administrateurs et des cadres de direction

À moins d'une disposition contraire contenue dans toute loi ou législation, aucun administrateur ou aucun cadre du collège à l'époque considérée ne sera responsable des actes, des reçus, de la négligence ou du défaut d'aucun autre administrateur, cadre ou employé, ni ne sera responsable

de toute perte, de tout dommage ou de toute dépense subis par le collègue, quels qu'ils soient, qui peuvent survenir dans l'exercice des devoirs liés aux fonctions ou à la confiance respectives de l'administrateur ou du cadre, à moins que ces mêmes pertes, dommages ou dépenses surviennent en raison du défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi de l'administrateur ou du cadre dans l'exercice des devoirs de sa charge, ou en raison d'une négligence ou d'un autre défaut volontaires.

12.2 Questions avant l'octroi d'indemnités

Avant de donner son aval aux indemnités décrites au paragraphe 12.3, ou avant de contracter une assurance décrite au paragraphe 12.4, le conseil d'administration doit prendre en considération les points suivants :

- 12.2.1 Le degré de risque auquel l'administrateur ou le cadre est ou peut être exposé.
- 12.2.2 Si, dans la pratique, le risque ne peut pas être éliminé ou réduit de manière significative par des moyens autres que l'indemnité ou l'assurance.
- 12.2.3 Si le montant ou le coût de l'assurance est raisonnable par rapport au risque.
- 12.2.4 Si le coût de l'assurance est raisonnable par rapport au revenu à disposition.
- 12.2.5 Si le fait d'octroyer une indemnité ou de contracter une assurance participe au développement de l'administration et de la gestion des biens.

12.3 Indemnisation des administrateurs et des cadres

Tous les administrateurs et les cadres du collège, ainsi que tous les membres de comités, ou toute personne ayant assumé ou étant sur le point d'assumer toute responsabilité au nom du collège ou de tout organisme régi par celui-ci, verra ses héritiers, exécuteurs et administrateurs, ainsi que ses biens et ses actifs, ses successeurs et ses ayants droit, indemnisés et tenus francs de tout préjudice par les fonds du collège, contre :

- 12.3.1 tous les frais, toutes les charges et les dépenses, quels qu'ils soient, qu'un tel administrateur, cadre, membre d'un comité ou autre individu contracte ou encourt lors de toute action en justice, poursuite ou mesure, ou en relation avec ces dernières, qui sont intentées, formées ou engagées contre l'administrateur, le cadre, le membre d'un comité ou une autre personne concernant tout acte, toute action, question ou chose, quels qu'ils soient, qu'ils ont faits, accomplis ou permis dans l'exercice de leurs fonctions ou en relation avec une telle responsabilité;
- 12.3.2 tous les autres frais, toutes les autres charges et dépenses que l'administrateur, le cadre, le membre d'un comité ou une autre personne subit ou encourt dans l'exercice de ses fonctions ou en relation avec ces dernières,

à l'exception des frais, des charges et des dépenses qui surviennent en raison de leur propre défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi dans l'exercice des devoirs de leur charge, ou en raison d'une négligence ou d'un autre défaut volontaires.

Le collège indemniser également, sur approbation du conseil d'administration, le cas échéant, une telle personne dans les autres circonstances, quelles qu'elles soient, en conformité avec les exigences de la loi ou de la législation. Rien de ce qui est contenu au présent règlement administratif ne limitera le droit d'une personne quelconque autorisée à bénéficier de l'indemnité à réclamer cette indemnité, compte tenu des dispositions du présent règlement administratif dans les limites permises par la loi ou par la législation.

12.4 Assurance

Le cas échéant, sur approbation du conseil d'administration, le collège contractera et maintiendra une assurance au bénéfice de tout administrateur, de tout cadre ou de toute autre personne agissant au nom du collège, contre toute responsabilité encourue dans l'exercice de la charge de cette personne en tant qu'administrateur, cadre ou autre personne agissant au nom du collège, sauf lorsque la responsabilité est liée au défaut de cette personne d'agir avec intégrité et de bonne foi, en se souciant des intérêts fondamentaux du collège.

13. SIGNATURE DE DOCUMENTS

13.1 Chèques, traites, billets, etc.

Tous les chèques, toutes les traites, les ordres de paiement de fonds et tous les billets, toutes les acceptations et les lettres de change seront signés par le ou les cadre(s), la ou les personne(s) et de la manière déterminés par le conseil d'administration.

13.2 Signature de documents

Les documents nécessitant la signature du collège peuvent être signés par deux personnes, qui peuvent être indifféremment le président, le président du conseil d'administration, un vice-président, le secrétaire, le trésorier ou deux (2) administrateurs, et tous les documents ainsi signés auront force exécutoire sur le collège sans autre autorisation ou formalité supplémentaires. Le conseil d'administration peut le cas échéant désigner un ou des cadre(s), une ou des personne(s) qui, au nom du collège, signeront soit les documents d'ordre général, soit des documents spécifiques. Le sceau social du collège, quand il le faut, sera apposé aux documents signés en conformité avec les dispositions précédentes.

13.3 Livres et dossiers

Le conseil veillera à ce que tous les livres et dossiers du collège requis par les règlements administratifs du collège ou par toute loi applicable soient tenus de façon régulière et adéquate.

14. ARRANGEMENTS BANCAIRES

14.1 Banquiers désignés par le conseil

Le conseil d'administration désignera, par résolution, les cadres et les autres personnes autorisées à effectuer les opérations bancaires du collège, ou toute partie de ces opérations, avec la banque, la société de fiducie ou toute autre société menant des opérations bancaires que le conseil d'administration a désigné comme étant le banquier du collège. Ces cadres ou ces autres personnes auront l'autorité décrite dans la résolution, y compris, à moins d'une restriction contraire, l'autorité :

- 14.1.1 de s'occuper des opérations des comptes du collège avec le banquier;
- 14.1.2 de créer, de signer, de tirer, d'accepter, d'endosser, de négocier, de présenter, de déposer ou de transférer tous les chèques, les billets à ordre, les traites, les acceptances, les lettres de change et les ordres de paiement de fonds;
- 14.1.3 d'émettre des reçus pour tout bien du collège, et des commandes qui y sont liées;
- 14.1.4 de signer toute convention qui se rapporte aux opérations bancaires et qui définit les droits et les pouvoirs des parties en présence;
- 14.1.5 d'autoriser tout agent du banquier d'accomplir tout acte ou toute chose au nom du collège afin de faciliter les opérations bancaires.

14.2 Dépôt de valeurs

Les valeurs du collège seront déposées et mises en lieu sûr auprès d'une ou de plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres institutions financières, qui seront choisies par le conseil d'administration. Toutes les valeurs ainsi déposées peuvent être retirées, le cas échéant, uniquement sur ordre écrit du collège, signé par le ou les cadre(s), le ou les agent(s) du collège, de la manière déterminée le cas échéant par une résolution du conseil d'administration. Une telle autorité peut être générale ou restreinte à des circonstances spécifiques. Les institutions qui pourront être ainsi choisies comme dépositaires par le conseil d'administration seront totalement protégées lorsqu'elles agiront en conformité avec les directives du conseil d'administration, et ne seront en aucun cas responsables de la bonne application des valeurs ainsi retirées du dépôt ou de leur produit.

15. EMPRUNTS DU COLLÈGE

15.1 Autorité générale en matière d'emprunts

Sous réserve des restrictions décrites dans le règlement administratif, dans les lettres patentes ou dans les lettres patentes supplémentaires du collège, le conseil d'administration a l'autorisation :

- 15.1.1 de contracter des emprunts fondés sur le crédit du collège;
- 15.1.2 de limiter ou d'augmenter la somme à emprunter;
- 15.1.3 d'émettre des obligations non garanties ou d'autres valeurs du collège;
- 15.1.4 de mettre en gage ou de vendre de telles obligations non garanties ou autres valeurs pour les sommes et au prix qui lui semblent indiqués;
- 15.1.5 de garantir de telles obligations non garanties, de telles autres valeurs ou toute autre obligation ou emprunt du collège, présent ou futur, par prêt hypothécaire, par hypothèque, par sécurité ou par mise en gage de tout bien immobilier et personnel, meuble ou immeuble, actuellement en possession du collège ou acquis ultérieurement, en partie ou dans son intégralité, et par l'engagement et les droits du collège.

15.2 Autorité particulière en matière d'emprunts

Le cas échéant, le conseil d'administration peut autoriser tout administrateur ou tout cadre du collège à prendre les dispositions nécessaires en ce qui concerne les fonds ainsi empruntés ou à emprunter, les conditions générales de l'emprunt de ces fonds ainsi que des cautions fournies pour ces emprunts. Il aura le pouvoir de modifier ou de changer de telles dispositions et conditions générales, et de fournir une caution supplémentaire telle qu'autorisée par le conseil d'administration, ainsi que de gérer, de traiter et d'acquitter l'emprunt de fonds par le collège.

16. EXERCICE FINANCIER

16.1 Exercice financier déterminé

L'exercice financier du collège se finira le 31^e jour du mois de mars de chaque année, ou à la date déterminée, le cas échéant, par résolution du conseil d'administration.

17. VÉRIFICATEUR

17.1 Nomination annuelle

Les membres du collège nommeront lors de chaque assemblée générale annuelle un ou plusieurs vérificateurs (qui ne seront ni administrateurs, ni cadres, ni employés du collège) qui vérifieront les comptes du collège (y compris les états financiers) et qui en feront le rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle. Ils exerceront leurs fonctions jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante, et, si aucune nomination n'est faite, le vérificateur en charge continuera d'être en fonction jusqu'à la nomination d'un successeur.

17.2 Avis d'intention de nomination

Une personne autre qu'un vérificateur sortant ne peut pas être nommée vérificateur lors d'une assemblée générale annuelle à moins qu'un avis écrit d'intention de nommer cette personne à la charge de vérificateur n'ait été soumis par un membre au moins quatorze (14) jours avant l'assemblée générale annuelle. Le membre enverra un exemplaire d'un tel avis au vérificateur sortant et à la personne qu'il a l'intention de nommer, et en avisera les membres, soit par annonce légale, soit par avis, de la manière décrite à l'article 18, au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle.

17.3 Poste vacant de la charge de vérificateur

Le conseil d'administration peut pourvoir à tout poste vacant de la charge de vérificateur, mais le vérificateur survivant ou continu, si tant est qu'il y en ait un, peut continuer son travail pendant que le poste reste vacant.

17.4 Destitution du vérificateur

Les membres, par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des votes déposés lors d'une assemblée générale extraordinaire dont l'avis de convocation spécifiait l'intention d'adopter une telle résolution, peuvent destituer un vérificateur avant l'échéance du mandat de ce dernier, et nommeront par une majorité des votes déposés lors de cette assemblée un autre vérificateur en lieu et place d'une telle personne pour le restant du mandat.

17.5 Rémunération du vérificateur

La rémunération d'un vérificateur nommé par les membres sera établie par les membres, ou par le conseil d'administration si les membres l'autorisent. La rémunération d'un vérificateur nommée par le conseil d'administration sera établie par ce dernier.

18. AVIS

18.1 Méthode de remise d'avis

À moins d'une disposition contraire au présent règlement administratif, un avis sera valable uniquement s'il est donné par téléphone ou par écrit :

18.1.1 par courrier pré-affranchi,

18.1.2 par télécopie,

18.1.3 par courriel,

18.1.4 par un autre moyen électronique,

18.1.5 par l'affichage d'un tel avis sur le site Web entretenu par le collège,

18.1.6 par l'affichage d'un tel avis dans une annonce légale, dans un ou plusieurs journaux canadiens nationaux.

Un avis sera considéré comme reçu :

18.1.7 en cas d'appel téléphonique, à l'heure de l'appel;

18.1.8 en cas de courrier, au cinquième jour après l'envoi;

18.1.9 dans le cas de l'affichage sur le site Web ou dans un journal national, à la date d'affichage;

18.1.10 dans tous les autres cas, lorsqu'il est transmis.

18.2 Calcul de la date d'envoi

Lors du calcul de la date à laquelle l'avis doit être donné en vertu des dispositions du règlement administratif exigeant un nombre de jours spécifiques avant un avis de convocation de réunion ou d'autre événement, la date à laquelle l'avis est donné n'est pas comprise, à moins d'une disposition contraire.

18.3 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle d'un avis de convocation de réunion du conseil d'administration, d'un comité ou d'une assemblée générale des membres, ou la non-réception d'un avis par un administrateur, un membre ou le vérificateur du collège, ainsi que les erreurs figurant aux avis et qui n'affectent pas leur contenu, n'entraîneront la nullité d'aucune résolution adoptée ni d'aucun procès-verbal de la réunion. Tout administrateur, tout membre ainsi que le vérificateur du collège

peut en tout temps renoncer à l'avis de convocation d'une réunion quelle qu'elle soit et peut ratifier et approuver tout procès-verbal de cette réunion.

19. RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET AMENDEMENTS, ETC.

19.1 Exigences pour l'amendement de règlements administratifs

Les règlements administratifs du collège, autres que les règlements administratifs approuvant une demande d'amendement de la charte du collège, peuvent être amendés, être abrogés, être modifiés ou faire l'objet d'un ajout par voie d'un règlement administratif promulgué par résolution extraordinaire lors des assemblées du conseil et des membres dûment convoqués dans le but d'examiner le règlement administratif en question, mais aucune abrogation, aucun amendement, aucune modification ni aucun ajout aux règlements administratifs n'aura d'effet sur quoi que ce soit qui ait été fait antérieurement en vertu des règlements administratifs.

19.2 Exigences supplémentaires relatives à l'amendement du règlement administratif

En plus des dispositions du paragraphe 19.1, aucun amendement du règlement administratif ne sera valable à moins qu'il ne se conforme à ce qui suit :

19.2.1 le projet d'amendement est livré au siège social du collège au moins cinquante (50) jours avant une assemblée des membres (cette disposition peut être abandonnée par une résolution du conseil d'administration);

19.2.2 le collège avise chaque membre ayant droit de vote d'un tel projet d'amendement au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée de membres.

19.3 Auteur du projet d'amendement du règlement administratif

Les amendements au règlement administratif peuvent être proposés par tout membre ayant droit de vote.

20. AMENDEMENT AUX DOCUMENTS DE LA CHARTE

Tout amendement aux lettres patentes ou aux lettres patentes supplémentaires du collège devra premièrement être approuvé par une résolution extraordinaire lors d'une réunion du conseil d'administration, puis par une résolution extraordinaire de chacun des membres votant séparément en tant que catégorie lors d'une réunion des membres dûment convoquée aux fins de considération d'un amendement des lettres patentes ou des lettres patentes supplémentaires.

21. ABROGATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ANTÉRIEUR

21.1 Abrogation

Sous réserve des dispositions contenues aux paragraphes 21.2 et 21.3 aux présentes, le règlement administratif n° 1 du collège promulgué auparavant est abrogé.

21.2 Clause conditionnelle

À condition, toutefois, que l'abrogation de règlements administratifs antérieurs ne nuise d'aucune façon à la validité de tout acte ou élément réalisé en vertu d'un règlement administratif, d'une résolution ou d'une autre disposition abrogés.

21.3 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement administratif entrera en vigueur après avoir été approuvé par une majorité des votes déposés lors d'une assemblée des membres dûment convoquée aux fins de considération dudit règlement administratif.

PROMULGUÉ par les administrateurs en tant que règlement administratif de **THE FRONTIER COLLEGE/LE COLLÈGE FRONTIÈRE** et scellé du sceau social en ce 14^e jour du mois de mai 2005.

Président du conseil d'administration

Secrétaire

CONFIRMÉ lors d'une assemblée des membres dûment tenue le 26^e jour du mois de Septembre 2009.

Président du conseil d'administration

Secrétaire