

L'Association canadienne des paiements

Règlement n° 8 – Administration

Règlement n° 8 – Administration

Table des matières

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION	1
ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL.....	1
ARTICLE 3 PASSATION DE DOCUMENTS ET APPLICATION DU SCEAU DE L'ASSOCIATION	1
3.1 Sceau de l'Association.....	1
3.2 Signature des documents.	2
3.3 Copies conformes.	2
3.4 Passation de documents électroniques et d'exemplaires.	2
ARTICLE 4 AFFAIRES BANCAIRES.....	2
4.1 L'exécution des transactions bancaires.	2
4.2 Forme des transactions.....	2
4.3 Dépôts et investissements	2
ARTICLE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
5.1 Quorum.....	2
5.2 Fonctions des administrateurs.....	2
5.3 Révocation par les membres d'un administrateur élu.	3
5.4 Fin du mandat de l'administrateur. Le mandat de l'administrateur prend fin :.....	3
5.5 Jour, heure et lieu des réunions.	3
5.6 Demande de convocation.	3
5.7 Avis de convocation.	3
5.8 Réunion sans avis de convocation.	4
5.9 Calendrier des réunions ordinaires.....	4
5.10 Participation au moyen de dispositifs électroniques.....	4
5.11 Votes.	4
5.12 Invitation à assister à une réunion.....	5
5.13 Rémunération des administrateurs indépendants.	5
5.14 Frais.....	5
5.15 Résolution tenant lieu de réunion	5
ARTICLE 6 COMITÉS DU CONSEIL.....	5
6.1 Comités obligatoires.	5
6.2 Autres comités.	5

6.3	Composition des comités.....	5
6.4	Mandat des comités.....	6
6.5	Délégation des pouvoirs et des fonctions du Conseil.....	6
6.6	Contrôle des décisions des comités.....	6
6.7	Procédures en vigueur aux réunions.....	6
ARTICLE 7 COMITÉ CONSULTATIF DES INTERVENANTS.....		6
7.1	Président et vice-président.....	6
7.2	Invitation à assister à des réunions.....	7
7.3	Fonctions des membres du Comité consultatif des intervenants.....	7
7.4	Invitation à effectuer des mises en candidature.....	7
7.5	Mises en candidature.....	7
7.6	Avis de nomination.....	8
7.7	Lieu des réunions.....	8
7.8	Nombre de réunions.....	8
7.9	Demande de convocation.....	8
7.10	Avis de convocation.....	8
7.11	Présence aux réunions.....	9
7.12	Participation au moyen de dispositifs électroniques.....	9
7.13	Votes.....	9
7.14	Quorum.....	9
7.15	Frais.....	9
7.16	Soutien administratif.....	9
7.17	Plan de travail annuel.....	10
ARTICLE 8 COMITÉ CONSULTATIF DES MEMBRES.....		10
8.1	Président et vice-président.....	10
8.2	Invitation à assister aux réunions.....	10
8.3	Fonctions des membres du Comité consultatif des membres.....	10
8.4	Invitations à effectuer des mises en candidature.....	10
8.5	Mises en candidature.....	11
8.6	Avis de nomination.....	11
8.7	Lieu des réunions.....	11
8.8	Nombre de réunions.....	11
8.9	Demande de convocation.....	11

8.10	Avis de convocation.	11
8.11	Présence aux réunions.	12
8.12	Participation au moyen de dispositifs électroniques.....	12
8.13	Votes.	12
8.14	Quorum.....	12
8.15	Soutien administratif.	12
8.16	Plan de travail annuel et rapport sur le plan de travail annuel.	12
ARTICLE 9 DIRIGEANTS ET AUTRES EMPLOYÉS.....		13
9.1	Nomination des dirigeants.....	13
9.2	Secrétaire. Le secrétaire possède les pouvoirs et fonctions qui suivent :.....	13
9.3	Directeur des finances.	13
9.4	Attributions des autres employés.....	13
9.5	Révocation.	13
9.6	Obligations liées à l'emploi.....	14
ARTICLE 10 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES EMPLOYÉS.....		14
10.1	Indemnisation.	14
10.2	Assurance-responsabilité.....	14
10.3	Dissidences des administrateurs.....	15
ARTICLE 11 LISTE DES MEMBRES		15
11.1	Liste des membres.	15
11.2	Changement d'adresse.	15
11.3	Disponibilité de la liste.....	15
ARTICLE 12 ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....		15
12.1	Assemblée annuelle.	15
12.2	Assemblée extraordinaire.....	15
12.3	Demande de convocation.	15
12.4	Lieu des assemblées.....	16
12.5	Participation au moyen de dispositifs électroniques.....	16
12.6	Avis de convocation.	16
12.7	Membres ayant droit à un avis de convocation.	16
12.8	Date de référence.	17
12.9	Assemblée sans avis de convocation.	17
12.10	Président du Conseil, secrétaire et scrutateurs.....	17

12.11	Personnes ayant le droit d'assister aux assemblées.....	17
12.12	Absence de quorum.....	18
12.13	Nomination des représentants.....	18
12.14	Procurations.....	18
12.15	Votes.....	18
12.16	Vote à main levée.....	19
12.17	Vote par scrutin.....	19
12.18	Ajournement.....	19
ARTICLE 13 AVIS.....		20
13.1	Mode de communication des avis.....	20
13.2	Calcul de la date de l'avis.....	20
13.3	Omissions et erreurs.....	20
13.4	Renonciation à l'avis de convocation et abrègement du délai de préavis.....	20

PROJET DE LIBELLÉ DU RÈGLEMENT N° 8

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

1.1 Les définitions de cet article s'appliquent au présent règlement administratif.

« **banque** » Toute banque figurant à l'annexe I ou II de la Loi sur les banques.

« **Comité consultatif des intervenants** » Le Comité consultatif des intervenants créé en vertu de l'article 21.2 de la Loi.

« **Comité consultatif des membres** » Le Comité consultatif des membres créé en vertu de l'article 21.4 de la Loi.

« **Comité de nomination** » Le Comité de nomination créé par le Conseil en vertu du paragraphe 20(1) de la Loi.

« **employé** » Y sont assimilés le directeur général, le secrétaire, le directeur des finances et tout autre dirigeant ou employé de l'Association.

« **fournisseur de services** » Personne ou entité qui n'est pas un membre et qui appuie l'exploitation, la maintenance et le développement ou l'amélioration de systèmes de paiement qui ont une interface directe ou indirecte avec les systèmes nationaux de compensation et de règlement.

« **intervenant** » Personne ou entité qui est soit un usager soit un fournisseur de services de systèmes de paiement, selon la définition de la Loi ou qui représente les intérêts d'un groupe d'usagers ou de fournisseurs de services de systèmes de paiement et qui n'est pas membre de l'Association ni admissible à le devenir.

« **Loi** » *Loi canadienne sur les paiements.*

« **règlement** » Règlement pris en vertu de l'article 35 de la Loi.

« **système de paiement** » Système ou mécanisme pour l'échange de messages effectuant, ordonnant, permettant ou facilitant l'exécution de paiements ou de transferts de valeur qui sont par la suite compensés et réglés comme instruments de paiement par les systèmes exploités par l'Association.

« **usager** » Personne qui est usager de services de paiement mais qui n'est pas membre de l'Association.

ARTICLE 2 SIÈGE SOCIAL

2.1 Le siège social de l'Association se trouve dans les limites de la région de la capitale nationale, selon l'annexe de la *Loi sur la capitale nationale*.

ARTICLE 3 PASSATION DE DOCUMENTS ET APPLICATION DU SCEAU DE L'ASSOCIATION

3.1 Sceau de l'Association.

Le président, le directeur général, le secrétaire ou leurs délégués peuvent apposer le sceau de l'Association sur tout document.

3.2 Signature des documents.

Les documents nécessitant la signature de l'Association sont signés de la manière que le Conseil prescrit.

3.3 Copies conformes.

Le président du Conseil, le président, le secrétaire ou leurs délégués peuvent attester comme copie conforme toute copie d'un document de l'Association.

3.4 Passation de documents électroniques et d'exemplaires.

Tout document, y compris les copies électroniques et les télécopies, peut être passé en plusieurs exemplaires, dont chacun constitue un original liant chaque signataire et dont l'ensemble constitue un seul et même document.

ARTICLE 4 AFFAIRES BANCAIRES

4.1 L'exécution des transactions bancaires.

Les transactions bancaires de l'Association s'effectuent avec les sociétés ou organismes que le Conseil peut désigner ou autoriser à cette fin.

4.2 Forme des transactions.

Ces transactions sont conclues conformément aux accords, instructions et délégations de pouvoirs que le Conseil peut prévoir ou autoriser.

4.3 Dépôts et investissements.

L'Association peut déposer ses fonds auprès d'un membre ou les placer de toute autre manière que le Conseil approuve.

ARTICLE 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Quorum.

Il y a quorum à toute réunion du Conseil où les modalités décrites au paragraphe 8(3) de la Loi sont réunies.

5.2 Fonctions des administrateurs.

En plus des fonctions qui leur incombent en vertu de l'article 16.1 de la Loi, les administrateurs doivent

- a) divulguer leur intérêt dans tout contrat important ou tout projet de contrat important avec l'Association ou dans toute question importante où il existe une possibilité réelle qu'ils se trouvent en conflit d'intérêts;
- b) faire des efforts raisonnables pour participer aux réunions du Conseil et des comités dont ils font partie;

c) se conformer aux dispositions pertinentes de la Loi, du Règlement, des règlements administratifs et de toute autre disposition législative qui impose des obligations aux administrateurs en tant qu'administrateurs.

5.3 Révocation par les membres d'un administrateur élu.

(1) Le mandat de l'administrateur cesse dès l'adoption d'une résolution de révocation, conformément au paragraphe 9.1(2) de la Loi.

(2) L'administrateur doit recevoir un préavis de la résolution.

(3) Lorsque l'avis de réunion extraordinaire contient un avis d'intention de pourvoir le poste vacant, la vacance découlant de la révocation de l'administrateur peut être pourvue au cours de la même réunion.

5.4 Fin du mandat de l'administrateur. Le mandat de l'administrateur prend fin :

a) au terme du mandat;

b) au décès de l'administrateur;

c) au moment de l'adoption d'une résolution de révocation par les membres comme la Loi le prescrit;

d) au moment où l'administrateur cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité au poste d'administrateur établies à l'article 9 ou 14 de la Loi ou du Règlement sur l'élection des administrateurs de l'Association canadienne des paiements;

e) à la démission de l'administrateur, auquel cas la démission entre en vigueur à la plus éloignée des deux dates suivantes :

(i) le jour où il remet sa démission à l'Association,

(ii) le jour indiqué dans la lettre de démission.

5.5 Jour, heure et lieu des réunions.

Les réunions du Conseil peuvent se tenir aux jours, heures et lieux que le Conseil ou le président peuvent décider.

5.6 Demande de convocation.

Lorsque trois administrateurs en font la demande par écrit, le président du Conseil avise sans délai les autres administrateurs de la demande et des questions qui y sont inscrites et convoque une réunion du Conseil dans les 21 jours pour l'examen de toute question précisée dans la demande.

5.7 Avis de convocation.

(1) Chaque administrateur doit se voir remettre un préavis de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, au moins sept jours avant le jour prévu pour la réunion.

(2) L'avis doit préciser le but de la réunion ou la question à y étudier lorsque la convocation se fait en vertu du paragraphe 5.6 ou si le but ou la question comprend une proposition en vue de :

- a) faire approuver une question ou un sujet par les membres;
- b) pourvoir au poste de vérificateur;
- c) émettre des obligations;
- d) approuver des états financiers annuels;
- e) adopter, modifier ou abroger des règlements administratifs ou des règles;
- f) mettre fin à l'adhésion d'un membre ou suspendre l'un ou plusieurs de ses droits;
- g) approuver le plan d'entreprise ou toute modification le concernant, pour soumission à l'approbation du ministre des Finances.

5.8 Réunion sans avis de convocation.

(1) Le Conseil peut, sans avis de convocation, tenir une réunion immédiatement après une assemblée des membres au cours de laquelle des administrateurs sont élus.

(2) Lorsqu'une réunion du Conseil est ajournée, il n'est pas nécessaire d'envoyer d'avis de convocation si le jour, l'heure et lieu de la reprise de la réunion sont annoncés avant l'ajournement.

5.9 Calendrier des réunions ordinaires.

(1) Le Conseil doit établir un calendrier de ses réunions ordinaires et envoyer, sans délai, le calendrier qui fixe le jour des réunions ordinaires à chaque administrateur.

(2) Aucun autre préavis n'est nécessaire dans le cas des réunions ordinaires, sauf lorsque le présent règlement exige que l'objet de la réunion ou la question à étudier soit précisé dans l'avis.

5.10 Participation au moyen de dispositifs électroniques.

(1) Sous réserve du consentement du président, un ou plusieurs administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil par l'intermédiaire de dispositifs de communication téléphoniques, électroniques ou autres capables de permettre à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon appropriée au cours de la réunion.

(2) Le consentement requis en vertu du paragraphe 1) ci-dessus peut être accordé relativement à toutes les réunions du Conseil.

5.11 Votes.

Sous réserve du paragraphe 4(6) et de l'alinéa 4(7)b) de la Loi, le Conseil tranche à la majorité des voix toute question soumise à un vote au cours d'une réunion. Chaque administrateur a droit à une voix à chaque réunion du Conseil. En cas d'égalité des voix, quelle que soit la question soumise au Conseil, le président ou, en son absence, le vice-président, dispose d'une seconde voix.

5.12 Invitation à assister à une réunion.

Le président peut inviter toute personne à assister à une réunion du Conseil et à participer aux discussions concernant les affaires de l'Association.

5.13 Rémunération des administrateurs indépendants.

(1) La rémunération de tout administrateur visé à l'alinéa 8(1)d) de la Loi, sauf celle du président du Conseil, est un montant annuel de 70 000 \$.

(2) La rémunération du président du Conseil est un montant annuel de 150 000 \$.

(3) En plus de la rémunération prévue au paragraphe (1), la rémunération de président de tout comité du Conseil, lorsqu'il s'agit d'un administrateur visé à l'alinéa 8(1)d) de la Loi, est un montant annuel dans la gamme de 10 000 \$ à 15 000 \$, tel que établie par le Conseil.

5.14 Frais.

(1) Les administrateurs ont droit au remboursement des frais raisonnables de voyage et de subsistance qu'ils engagent pour assister aux réunions du Conseil ou de tout comité de l'Association.

(2) L'administrateur qui accomplit un service pour le compte de l'Association en dehors du travail ou des services ordinairement requis d'un administrateur a droit au remboursement des frais raisonnables de voyage et de subsistance qu'il engage pour accomplir ce service.

5.15 Résolution tenant lieu de réunion

(1) Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter lors d'une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil ou de ce comité du Conseil.

(2) Un exemplaire des résolutions visées au paragraphe (1) est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil ou du comité du Conseil en question.

ARTICLE 6 COMITÉS DU CONSEIL

6.1 Comités obligatoires.

En plus du Comité de nomination prescrit par la Loi, le Conseil doit créer les comités nécessaires pour superviser les fonctions de gestion des risques et de vérification, peu importe le nom ou la description de ces comités.

6.2 Autres comités.

Le Conseil peut établir tout autre comité qu'il estime nécessaire.

6.3 Composition des comités.

(1) Le Comité de nomination se compose d'au moins trois administrateurs élus, en sus du président du Comité, qui sont majoritairement des administrateurs visés par l'alinéa 8(1)d) de la Loi.

(2) Les autres comités permanents du Conseil se composent chacun d'un minimum de trois administrateurs élus, en sus du président du Comité, dont au moins un administrateur au sens des alinéas 8(1)b) et c) et un administrateur au sens de l'alinéa 8(1)d) de la Loi.

(3) Le président du Conseil est membre non votant d'office de tous les comités.

6.4 Mandat des comités.

Les fonctions, obligations, pouvoirs, composition et procédures de chaque comité sont inscrits dans le mandat du comité adopté par voie de résolution du Conseil.

6.5 Délégation des pouvoirs et des fonctions du Conseil.

Le Conseil ne peut déléguer aucun des pouvoirs ni aucune des obligations qui suivent à ses comités :

- a) soumettre aux membres toute question ou affaire qui nécessite leur approbation;
- b) pourvoir un poste vacant au bureau du vérificateur ou du président;
- c) mettre fin à l'adhésion d'un membre ou suspendre un ou plusieurs de ses droits;
- d) approuver les états financiers ou les budgets d'exploitation ou d'investissement;
- e) adopter, modifier ou abroger les règlements administratifs, les règles ou les énoncés de principe;
- f) autoriser toute dépense qui n'est pas déjà approuvée au budget, sauf les dépassements budgétaires lorsque la dépense principale est déjà approuvée au budget;
- g) mettre fin, sans motif valable, à l'emploi de tout employé nommé par le Conseil;
- h) autoriser des emprunts sur le crédit de l'Association par tout autre moyen que les emprunts temporaires pour répondre aux besoins quotidiens;
- i) approuver de soumettre à l'approbation du ministre des Finances le plan d'entreprise ou toute modification connexe.

6.6 Contrôle des décisions des comités.

Toute décision prise par un comité en vertu d'un pouvoir qui lui a été délégué par le Conseil est assujettie au contrôle de celui-ci et la décision qui s'ensuit est finale.

6.7 Procédures en vigueur aux réunions.

Les règles régissant les procédures et la tenue des réunions des comités du Conseil sont les mêmes, sous réserve des modifications nécessaires, que celles qui s'appliquent aux réunions du Conseil.

ARTICLE 7 COMITÉ CONSULTATIF DES INTERVENANTS

7.1 Président et vice-président.

(1) Le président et le vice-président élus conformément au paragraphe 21.2(6) de la Loi peuvent être réélus pour un maximum de trois mandats consécutifs.

(2) Les administrateurs élus visés au paragraphe 21.2(3) de la Loi ne peuvent ni être élus à titre de président ou de vice-président ni participer au vote visant à élire le président ou le vice-président.

(3) Le président du Comité consultatif des intervenants préside toutes les réunions du Comité et accomplit les autres fonctions qui peuvent être nécessaires à son bon fonctionnement.

(4) Le vice-président du Comité consultatif des intervenants assume la présidence en cas d'absence ou d'incapacité du président ou, en cas de vacance, jusqu'à l'élection d'un nouveau président.

7.2 Invitation à assister à des réunions.

Le président peut, s'il en avise d'abord les autres membres du Comité consultatif des intervenants, inviter toute personne à assister à une réunion du Conseil et à participer aux discussions concernant les affaires de l'Association.

7.3 Fonctions des membres du Comité consultatif des intervenants.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité consultatif des intervenants visés au paragraphe 21.2(4) de la Loi :

- a) tiennent compte de la mission de l'Association dans l'intérêt général de l'ensemble du système de paiement;
- b) servent de façon équitable les intérêts des intervenants qu'ils représentent et sollicitent activement le point de vue de leur secteur;
- c) se retirent de la discussion d'un point particulier qui pourrait les mettre en situation perçue ou réelle de conflit d'intérêts;
- d) remettent leur démission s'ils ont été absents sans motif valable de trois (3) réunions consécutives du Comité consultatif des intervenants;
- e) se conforment aux dispositions pertinentes de la Loi et des règlements de l'ACP.

7.4 Invitation à effectuer des mises en candidature.

(1) Au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date à laquelle les membres du Comité consultatif des intervenants visés au paragraphe 21.2(4) de la Loi doivent être nommés, l'Association détermine les intervenants, les informe des sièges vacants au Comité consultatif des intervenants et les invite à soumettre des candidatures.

(2) L'avis énonce les exigences à satisfaire pour être membre du Comité consultatif des intervenants et expose les processus de mise en candidature et de sélection.

7.5 Mises en candidature.

(1) Toute personne, y compris quiconque n'a pas été invité à présenter des candidatures, peut soumettre des candidatures à des sièges au Comité consultatif des intervenants si elle suit les

procédures de mise en candidature qui sont prévues au présent règlement et dans tout avis de vacance émis par l'Association et si les candidats satisfont aux conditions d'adhésion.

(2) Chaque candidature contient les renseignements suivants et tout autre renseignement exigé selon l'avis :

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne proposée;
- b) une description du secteur ou du groupe particulier dont le candidat représente les intérêts;
- c) une explication de la façon dont le candidat répond aux exigences de l'adhésion au Comité consultatif des intervenants.

(3) Un comité consultatif des candidatures, composé du président et du vice-président du Comité consultatif des intervenants, des deux administrateurs élus visés au paragraphe 21.2(4) de la Loi et de deux membres de la direction de l'ACP :

- a) évalue les candidatures reçues;
- b) effectue des recommandations relatives aux candidats auprès du Comité de nomination;
- c) évalue le processus de sollicitation de candidatures et effectue des recommandations à cet égard.

(4) Le président ou le vice-président du Comité consultatif des intervenants est invité à fournir des conseils et des avis au comité des candidatures en ce qui a trait aux candidatures et des recommandations du comité consultatif.

7.6 Avis de nomination.

Dans les 30 jours suivant le jour où le Conseil a nommé le nombre requis de membres au Comité consultatif des intervenants auxquels renvoie le paragraphe 21.2(4) de la Loi, l'Association avise des nominations tous les candidats et les intervenants qui ont été invités à soumettre des candidatures.

7.7 Lieu des réunions.

Les réunions du Comité consultatif des intervenants peuvent avoir lieu n'importe où au Canada.

7.8 Nombre de réunions.

Le Comité consultatif des intervenants se réunit au moins trois (3) fois par année.

7.9 Demande de convocation.

Lorsque cinq membres du Comité consultatif des intervenants demandent par écrit au président du Comité consultatif des intervenants de convoquer une réunion, celui-ci en informe les autres membres et convoque une réunion du Comité dans les 21 jours suivant la date de la réception de la demande en vue d'étudier toute affaire indiquée dans la demande de convocation.

7.10 Avis de convocation.

(1) Sous réserve de décision contraire de la part de quatre-vingt pour cent des membres du Comité consultatif des intervenants (y compris le président), l'avis concernant la date, l'heure et le lieu de la

réunion du Comité consultatif des intervenants est donné à chaque membre du Comité au moins sept jours avant la date prévue pour la réunion.

(2) Il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion précise l'objet de la réunion, sauf si la réunion est convoquée en vertu du paragraphe 7.9.

7.11 Présence aux réunions.

(1) Lorsqu'un membre du Comité consultatif des intervenants se voit dans l'impossibilité de participer à une réunion en particulier, il peut, sous réserve du consentement du président du Comité consultatif des intervenants, nommer un remplaçant pour assister à la réunion en son nom.

(2) Les membres du Comité consultatif des intervenants ne peuvent se faire remplacer à plus d'un tiers des réunions du Comité pendant une année.

7.12 Participation au moyen de dispositifs électroniques.

Sous réserve du consentement préalable du président du Comité consultatif des intervenants, un ou plusieurs membres du même Comité peuvent participer à une réunion du Comité consultatif des intervenants par l'intermédiaire de dispositifs de communication téléphoniques, électroniques ou autres capables de permettre à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon appropriée au cours de la réunion.

7.13 Votes.

(1) Le Comité consultatif des intervenants tranche à la majorité des voix toute question soumise à un vote au cours d'une réunion.

(2) Les membres du Comité consultatif des intervenants auxquels le paragraphe 21.2(3) de la Loi s'applique n'ont aucun droit de vote, quelle que soit la question.

(3) En cas d'égalité des voix, le président du Comité consultatif des intervenants a voix prépondérante.

7.14 Quorum.

La majorité des membres constitue le quorum exigé pour la tenue d'une réunion du Comité consultatif des intervenants.

7.15 Frais.

Le président et le vice-président du Comité consultatif des intervenants et les membres du même Comité qui servent les intérêts de groupes de consommateurs ont droit au remboursement des frais raisonnables de voyage et de subsistance qu'ils engagent pour traiter les affaires du Comité consultatif des intervenants lorsqu'ils sont absents de leur lieu de résidence habituel.

7.16 Soutien administratif.

L'Association fournit des services de soutien administratif au Comité consultatif des intervenants.

7.17 Plan de travail annuel.

(1) Au plus tard soixante jours après le début de chaque exercice, le Comité consultatif des intervenants soumet un plan de travail annuel à l'approbation du Conseil.

(2) Sous réserve de l'approbation du plan de travail par le Conseil, l'Association est responsable de tous les coûts raisonnables liés à la tenue des réunions du Comité.

ARTICLE 8 COMITÉ CONSULTATIF DES MEMBRES

8.1 Président et vice-président.

- (1) Le Comité consultatif des membres élit un membre à titre de président et un membre à titre de vice-président pour un mandat d'au plus deux ans.
- (2) Le président et le vice-président peuvent être réélus pour un maximum de trois mandats consécutifs.
- (3) Les administrateurs élus membres du Conseil consultatif des membres ne peuvent ni être élus à titre de président ou de vice-président ni participer au vote visant à élire le président ou le vice-président.
- (4) Le président du Comité consultatif des membres assure la présidence de toutes les réunions du Comité consultatif des membres et effectue toutes les autres tâches requises pour assurer son bon fonctionnement.
- (5) Le vice-président du Comité consultatif des membres assume le rôle de président en cas d'absence ou d'incapacité du président ou, si le poste est vacant, jusqu'à ce qu'un nouveau président soit élu.

8.2 Invitation à assister aux réunions.

Le président peut, à sa discrétion, inviter toute personne à assister à une réunion du Comité consultatif des membres et à participer à ses discussions.

8.3 Fonctions des membres du Comité consultatif des membres.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité consultatif des membres autres que les administrateurs élus nommés par le Conseil :

- a) tiennent compte de la mission de l'Association dans l'intérêt général de l'ensemble du système de paiement;
- b) servent de façon équitable les intérêts des membres qu'ils représentent;
- c) se retirent de la discussion d'un point particulier s'il existe une possibilité raisonnable de conflit d'intérêts;
- d) remettent leur démission s'ils ont été absents sans motif valable de trois réunions consécutives;
- e) Se conforment aux dispositions pertinentes de la Loi et des règlements de l'ACP.

8.4 Invitations à effectuer des mises en candidature.

- (1) Au moins soixante (60) jours avant la date à laquelle les membres du Comité consultatif des membres doivent être nommés, l'Association avise ses membres de tout poste vacant au

Comité et les invite à soumettre des candidatures à l'adhésion au Comité consultatif des membres.

- (2) L'avis énonce les critères d'admissibilité et les compétences requises pour faire partie du Conseil consultatif des membres et expose les procédures de mise en candidature et de sélection.

8.5 Mises en candidature.

- (1) Tous les membres peuvent soumettre des candidatures à des sièges au Comité consultatif des membres s'ils suivent les procédures de mise en candidature qui sont prévues au présent règlement et dans tout avis de vacance émis par l'Association et si les candidats satisfont aux conditions d'adhésion au Comité.
- (2) Chaque candidature contient les renseignements suivants et tout autre renseignement exigé selon l'avis :
 - a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne proposée;
 - b) une explication de la façon dont le candidat répond aux critères d'admissibilité et possède les compétences requises pour faire partie du Conseil consultatif des membres.
- (3) Le président du Comité consultatif des membres peut être invité à offrir au comité des conseils et des avis sur les candidatures.

8.6 Avis de nomination.

Dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le Conseil a nommé les membres requis au Comité consultatif des membres, l'Association avise les candidats des nominations.

8.7 Lieu des réunions.

Les réunions du Comité consultatif des membres peuvent avoir lieu n'importe où au Canada.

8.8 Nombre de réunions.

Le Comité consultatif des membres se réunit au moins trois (3) fois par année.

8.9 Demande de convocation.

Lorsque cinq membres du Comité consultatif des membres demandent par écrit au président du Comité consultatif des membres de convoquer une réunion, celui-ci en informe les autres membres et convoque une réunion du Comité dans les 21 jours suivant la date de la réception de la demande en vue d'étudier toute affaire indiquée dans la demande de convocation.

8.10 Avis de convocation.

- (1) Sous réserve de décision contraire de la part de quatre-vingt pour cent des membres du Comité consultatif des membres (y compris le président), l'avis concernant la date, l'heure et le lieu de la réunion du Comité consultatif des membres est donné à chaque membre du Comité au moins sept jours avant la date prévue pour la réunion.
- (2) Il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion précise l'objet de la réunion, sauf si la réunion est convoquée en vertu du paragraphe 8.9.

8.11 Présence aux réunions.

- (1) Lorsqu'un membre du Comité consultatif des membres se voit dans l'impossibilité de participer à une réunion en particulier, il peut, sous réserve du consentement du président du Comité consultatif des membres, nommer un représentant pour assister à la réunion en son nom.
- (2) Les membres du Comité consultatif des membres ne peuvent se faire remplacer à plus d'un tiers des réunions du Comité pendant une année.

8.12 Participation au moyen de dispositifs électroniques.

Sous réserve du consentement préalable du président du Comité consultatif des membres, un ou plusieurs membres du Comité consultatif des membres peuvent participer à une réunion du Comité consultatif des membres par l'intermédiaire de dispositifs de communication téléphoniques, électroniques ou autres capables de permettre à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles de façon appropriée au cours de la réunion.

8.13 Votes.

- (1) Le Comité consultatif des membres tranche à la majorité des voix toute question soumise à un vote au cours d'une réunion.
- (2) Les administrateurs élus nommés par le Conseil n'ont aucun droit de vote, quelle que soit la question.
- (3) En cas d'égalité des voix, le président du Comité consultatif des membres a voix prépondérante.

8.14 Quorum.

La majorité des membres constitue le quorum exigé pour la tenue d'une réunion du Comité consultatif des membres.

8.15 Soutien administratif.

L'Association fournit des services de soutien administratif au Comité consultatif des membres.

8.16 Plan de travail annuel et rapport sur le plan de travail annuel.

- (1) Au plus tard soixante jours après le début de chaque exercice, le Comité consultatif des membres soumet un plan de travail annuel à l'approbation du Conseil.
- (2) Aussitôt que possible après la fin de chaque exercice, le Comité consultatif des membres prépare et remet au Conseil un rapport sur son plan de travail annuel, qui traite des activités du Comité au cours de l'exercice.
- (3) Sous réserve de l'approbation du plan de travail par le Conseil, l'Association est responsable de tous les coûts raisonnables associés à la tenue des réunions du Comité consultatif des membres. Les membres du Comité doivent assumer la responsabilité des frais engagés du fait de leur participation au Comité.

ARTICLE 9 DIRIGEANTS ET AUTRES EMPLOYÉS

9.1 Nomination des dirigeants.

- (1) Le Conseil peut nommer un secrétaire et un directeur des finances, peu importe la façon dont ils sont décrits.
- (2) Le Conseil peut nommer tout autre dirigeant qu'il détermine par voie de résolution.
- (3) Une personne peut cumuler plusieurs charges.

9.2 Secrétaire. Le secrétaire possède les pouvoirs et fonctions qui suivent :

- a) Sauf si une autre personne a été désignée à cette fin, assister et faire fonction de secrétaire à toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil et à toutes les assemblées des membres;
- b) consigner ou faire consigner dans des registres tenus à cette fin les procès-verbaux de toutes les réunions ou assemblées mentionnées à l'alinéa a);
- c) expédier ou faire expédier tous les avis destinés aux membres, aux administrateurs, aux employés, au vérificateur et aux membres des comités du Conseil;
- d) assurer la garde du sceau de l'Association ainsi que des dossiers officiels de l'Association;
- e) produire les rapports exigés par la Loi;
- f) tenir une liste des membres actuels qui comprend, pour chaque membre, l'adresse de son siège social (ou toute autre adresse que le membre désigne pour la communication d'avis, y compris une adresse de courriel) et la date de son adhésion, de même qu'une liste des administrateurs actuels;
- g) exerce toutes les attributions qui lui sont confiées par le Conseil ou le président.

9.3 Directeur des finances.

Le directeur des finances possède les pouvoirs et fonctions qui suivent :

- a) Sauf dans les cas où un autre employé a été désigné à cette fin en vertu du paragraphe 9.4, tenir, conformément à la Loi, les registres comptables appropriés et assumer la responsabilité des dépôts et des sorties de fonds et de la garde en lieu sûr des titres de l'Association;
- b) informer le Conseil ou le Comité de direction de toutes les transactions qu'il a effectuées en sa qualité de directeur des finances, ainsi que de la situation financière de l'Association;
- c) exercer tout autre pouvoir et fonction qui lui sont confiés par le Conseil ou le président.

9.4 Attributions des autres employés.

Les attributions de tous les autres employés sont celles qui sont prévues dans leur contrat de travail avec l'Association ou celles qui sont précisées par le Conseil, le Comité de direction ou le président.

9.5 Révocation.

- (1) Le Conseil peut révoquer le président et tout dirigeant nommé par le Conseil.

(2) Le président peut mettre fin à l'emploi de tout autre employé qu'un dirigeant nommé par le Conseil.

9.6 Obligations liées à l'emploi.

(1) Le contrat d'emploi comporte l'obligation pour chaque employé de l'Association d'agir avec intégrité et bonne foi au mieux des intérêts de l'Association et d'éviter les conflits d'intérêts.

(2) Chaque employé est tenu de divulguer tout intérêt dans tout contrat important ou dans tout projet de contrat important avec l'Association.

(3) Les paragraphes (1) et (2) sont communiqués et leur teneur expliquée à chaque employé dès son embauche.

ARTICLE 10 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES EMPLOYÉS

10.1 Indemnisation.

(1) L'Association peut dédommager les administrateurs et employés, anciens administrateurs et anciens employés, leurs héritiers et leurs représentants légaux de tous les coûts, frais et dépenses, y compris les sommes payées pour régler des litiges ou en vertu d'un jugement, raisonnablement engagés par eux relativement à des actions ou poursuites civiles, pénales ou administratives auxquelles ils sont parties en leur qualité d'administrateurs ou d'employés actuels ou passés de l'Association à condition que :

a) l'administrateur, l'employé, l'ancien administrateur ou l'ancien employé, selon le cas, ait agi honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Association;

b) dans le cas d'une action ou poursuite pénale ou administrative comportant le versement d'une réparation pécuniaire, l'administrateur, l'employé, l'ancien administrateur ou l'ancien employé, selon le cas, ait eu des motifs raisonnables de croire qu'il agissait dans le cadre de la loi.

(2) L'Association dédommage toute personne visée au paragraphe 1 qui répond aux exigences dudit paragraphe et, à la fois, au sujet de laquelle un tribunal ou toute autre autorité compétente n'a pas conclu à la commission de manquements ou à l'omission de devoirs de sa part, de tous les coûts, frais et dépenses qu'elle a raisonnablement engagés en raison d'une action ou poursuite à laquelle le paragraphe 1 fait référence.

(3) L'Association peut avancer des fonds à une personne visée au paragraphe 1 relativement aux coûts, frais et dépenses de toute poursuite visée au paragraphe 1. Il est entendu que la personne rembourse les fonds si elle ne satisfait pas aux exigences prévues au paragraphe 1.

10.2 Assurance-responsabilité.

L'Association peut souscrire et détenir une assurance-responsabilité couvrant toutes les personnes visées à l'article 10.1 au montant qu'elle peut fixer.

10.3 Dissidences des administrateurs.

(1) Les paragraphes 123(1) à (3) de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* s'appliquent aux dissidences des administrateurs à l'égard des mesures et résolutions adoptées par le Conseil ou par un comité du Conseil

(2) Le secrétaire communique une copie de ces dispositions à chaque administrateur dès son élection.

ARTICLE 11 LISTE DES MEMBRES

11.1 Liste des membres.

Le secrétaire ou toute autre personne désignée par le Conseil à cette fin fait établir et tenir à jour une liste des membres actuels qui comprend, pour chaque membre, l'adresse de son siège social (ou toute autre adresse que le membre désigne pour la communication d'avis, y compris une adresse de courriel) et la date de son adhésion.

11.2 Changement d'adresse.

Les membres informent le secrétaire de tout changement d'adresse.

11.3 Disponibilité de la liste.

La liste des membres, exempte de coordonnées, est disponible sur le site Web de l'Association.

ARTICLE 12 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

12.1 Assemblée annuelle.

Sous réserve de l'article 25 de la Loi, l'assemblée annuelle des membres se tient au jour, à l'heure et au lieu au Canada fixés par le Conseil ou le président du Conseil.

12.2 Assemblée extraordinaire.

Le Conseil ou son président peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres en tout temps pour régler toute affaire pouvant être examinée par l'Association à une telle assemblée.

12.3 Demande de convocation.

(1) Tout groupe de membres peut, en présentant une demande écrite signée par vingt pour cent du total des membres, demander au président du Conseil de convoquer une assemblée des membres.

(2) La demande doit faire état des affaires à examiner à l'assemblée et doit être envoyée à chaque administrateur et au siège social de l'Association.

(3) Dès réception de la demande, le président du Conseil convoque une assemblée des membres pour qu'elle examine les affaires mentionnées dans la demande, sauf si

a) une date de référence a été fixée en vertu de l'article 12.8;

b) les membres ont été convoqués à une assemblée des membres et un avis de convocation leur a été transmis en vertu de l'article 10.06.

(4) Lorsque les circonstances décrites en (3)a) ou b) existent, l'examen de l'affaire indiquée dans la demande de convocation a lieu au cours de la prochaine assemblée des membres.

(5) Lorsque le président du Conseil ne convoque pas l'assemblée dans les 21 jours suivant réception de la demande de convocation et lorsque les circonstances décrites en (3)a) ou b) n'existent pas, trois des membres qui ont signé ou voté la demande peuvent convoquer l'assemblée.

12.4 Lieu des assemblées.

Les assemblées des membres ont lieu à n'importe quel endroit au Canada que le Conseil ou son président peut déterminer et qui est désigné dans l'avis de convocation.

12.5 Participation au moyen de dispositifs électroniques.

Sous réserve du consentement préalable du président du Conseil, un ou plusieurs membres peuvent participer à l'assemblée des membres par l'intermédiaire de dispositifs téléphoniques, électroniques ou autres qui permettent à tous les participants de bien communiquer entre eux pendant l'assemblée.

12.6 Avis de convocation.

(1) Un avis de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée des membres est donné au plus tôt 50 jours et au plus tard 21 jours avant le jour de l'assemblée à chaque administrateur, au vérificateur (sauf dans le cas d'une assemblée consacrée entièrement à l'élection d'administrateurs) et à chaque membre qui a droit à un avis en vertu de l'article 12.7.

(2) L'avis de convocation à une assemblée des membres à toute autre fin que l'examen du rapport du vérificateur, l'élection d'administrateurs ou le renouvellement du mandat du vérificateur en poste doit exposer la nature des affaires à examiner de façon suffisamment précise pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée à leur égard et contenir le libellé de toute résolution à soumettre à l'assemblée.

12.7 Membres ayant droit à un avis de convocation.

(1) Lorsqu'une date de référence relative à l'assemblée des membres a été fixée en vertu de l'article 12.8, les membres inscrits et en règle à la fermeture des bureaux au jour de référence ont droit à l'avis de convocation à l'assemblée.

(2) En l'absence d'une date de référence fixée en vertu de l'article 12.8, les membres inscrits et en règle au jour de travail précédant immédiatement le jour où l'avis de convocation à l'assemblée est donné ont droit à l'avis de convocation à l'assemblée.

(3) Avant chaque assemblée des membres, l'Association dresse une liste des membres qui ont le droit de recevoir un avis de convocation.

(4) La liste est à la disposition de tout membre qui désire la consulter pendant les heures normales de travail au siège social de l'Association ou à l'endroit où est conservée la liste des membres ou encore à l'assemblée en prévision de laquelle la liste a été dressée.

(5) Aucun membre ne se voit interdire d'assister ou de voter à une assemblée des membres au seul motif qu'il a été admis comme membre de l'Association après la date de référence fixée en vertu de l'article 10.08 ou après la date à laquelle l'avis de convocation de la réunion a été donné, selon le cas.

12.8 Date de référence.

Le Conseil peut établir d'avance comme date de référence pour la détermination des membres ayant droit à un avis de convocation une date précédant d'au plus 50 jours et d'au moins 21 jours la date d'une assemblée des membres.

12.9 Assemblée sans avis de convocation.

(1) Malgré les articles 12.6 à 12.8, une assemblée des membres peut avoir lieu sans avis de convocation si :

a) tous les membres ayant droit de vote à l'assemblée sont représentés directement ou par procuration ou si tous ceux qui ne sont pas représentés directement ou par procuration renoncent à l'avis de convocation ou consentent d'une autre façon à la tenue de l'assemblée

b) sauf dans le cas d'une assemblée consacrée à l'élection d'administrateurs, le vérificateur et les administrateurs sont présents ou renoncent à l'avis de convocation ou consentent d'une autre façon à la tenue de l'assemblée.

(2) le paragraphe (1) ne s'applique pas lorsqu'un membre ou un administrateur ou le vérificateur assiste à l'assemblée à la seule fin de s'opposer à sa tenue au motif que la convocation de l'assemblée n'a pas été conforme aux règles.

12.10 Président du Conseil, secrétaire et scrutateurs.

(1) Le président du Conseil ou, en l'absence ou en cas d'incapacité du président du Conseil, le vice-président du Conseil préside toutes les assemblées des membres. Si le président du Conseil et le vice-président du Conseil sont tous deux absents et incapables d'assumer la présidence, le président et chef de la direction les remplace.

(2) Lorsque, 15 minutes après l'heure prévue pour la tenue de l'assemblée, le président du Conseil et le vice-président ne sont pas arrivés, les membres représentés directement ou par procuration qui ont le droit de voter choisissent un président d'assemblée parmi leurs représentants jusqu'à l'arrivée du président du Conseil, du vice-président ou du président et chef de la direction.

(3) Lorsque le secrétaire de l'Association est absent, le président de l'assemblée désigne une personne, qui ne représente pas nécessairement un membre, pour faire fonction de secrétaire de l'assemblée.

(4) Un ou plusieurs scrutateurs, qui ne représentent pas nécessairement des membres, peuvent être nommés par résolution ou par le président du Conseil avec le consentement de l'assemblée.

12.11 Personnes ayant le droit d'assister aux assemblées.

(1) Seuls ont droit d'assister à une assemblée des membres les représentants ou les fondés de pouvoir des membres ayant droit de vote à l'assemblée, à raison de deux au plus par membre, les

administrateurs, le vérificateur de l'Association (sauf dans le cas d'une assemblée consacrée exclusivement à l'élection d'administrateurs) et les autres personnes autorisées par une disposition de la Loi ou par les règlements administratifs de l'Association à assister à l'assemblée ou tenues de le faire, même si elles n'y ont pas droit de vote.

(2) Toute autre personne ne peut être admise que sur l'invitation du président ou avec le consentement de l'assemblée.

12.12 Absence de quorum.

(1) Le quorum requis à une assemblée des membres est celui stipulé au paragraphe 4.1(3) de la Loi.

(2) Si une assemblée des membres ne peut avoir lieu faute de quorum, les membres représentés directement ou par procuration peuvent la reporter et fixer le jour, l'heure et le lieu où elle se tiendra, mais ils ne peuvent discuter d'aucun autre point.

12.13 Nomination des représentants.

(1) Tout membre ayant droit de voter à l'assemblée des membres doit nommer un représentant et peut nommer un fondé de pouvoir ainsi qu'un ou plusieurs suppléants munis des pleins pouvoirs d'assister et d'agir en son nom à l'assemblée.

(2) Le membre qui nomme un représentant en avise le secrétaire au plus tard 48 heures avant le début de la première assemblée à laquelle ce représentant assistera. La nomination demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre informe le secrétaire de la révocation de son représentant.

12.14 Procurations.

(1) Les procurations se donnent sous forme manuscrite ou imprimée ou sont produites par voie téléphonique ou électronique, portent la signature écrite ou électronique du membre et ne demeurent valides que pour l'assemblée, ou tout ajournement de celle-ci, pour laquelle elles ont été données.

(2) Le secrétaire fournit un formulaire de procuration à chaque membre qui en fait la demande.

(3) Le Conseil précise dans l'avis de convocation de l'assemblée des membres le nom de la personne à qui les procurations doivent être remises et le moment, qui ne doit pas précéder l'assemblée de plus de 48 heures (jours fériés exclus), avant lequel les procurations valables pour l'assemblée doivent être remises.

(4) La procuration n'est valide que si elle est remise à la personne désignée ou à son agent nommé dans l'avis de convocation de l'assemblée, dans le délai fixé dans l'avis de convocation.

12.15 Votes.

(1) Sous réserve du paragraphe 9.1(2) de la Loi, les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées à la majorité des votes exprimés.

(2) Le président de l'assemblée précise les modalités du vote sur chaque question.

(3) Toutes les voix auxquelles le membre a droit sur une question particulière doivent être exprimées par le même représentant ou fondé de pouvoir.

(4) Le président de l'assemblée ne peut voter que :

- a) s'il est le représentant d'un membre;
- b) en cas d'égalité des voix.

12.16 Vote à main levée.

(1) Lorsqu'une question doit être tranchée par un vote à main levée, chaque membre qui est représenté directement et qui a droit de voter dispose d'une voix.

(2) Lorsqu'un vote à main levée a été pris sur une question, à moins qu'un vote par scrutin ne soit demandé, une déclaration par laquelle le président de l'assemblée atteste qu'une résolution a été adoptée, adoptée à une certaine majorité ou rejetée constitue la décision des membres sur la question.

(3) La mention de cette déclaration dans le procès-verbal de l'assemblée constitue une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de la résolution, selon le cas, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes pour ou contre la résolution, et le résultat du vote traduit la décision des membres sur la question.

12.17 Vote par scrutin.

(1) Le représentant d'un membre ou le fondé de pouvoir habilité à voter à une assemblée peut demander un vote par scrutin sur toute question soumise aux membres lors d'une assemblée, que cette question ait fait ou non l'objet d'un vote à main levée.

(2) Le vote par scrutin ainsi demandé se fait de la manière indiquée par le président de l'assemblée.

(3) La demande de vote par scrutin peut être retirée à tout moment avant le vote.

(4) Lors d'un vote par scrutin, chaque personne présente a droit à une voix chacune en qualité de représentant d'un membre ou de fondé de pouvoir.

12.18 Ajournement.

(1) Lorsqu'une assemblée des membres est ajournée à moins de 30 jours, l'annonce faite à l'assemblée où l'ajournement est décidé tient lieu d'avis de convocation.

(2) Lorsque l'assemblée des membres est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de 30 jours ou plus, un avis de convocation de l'assemblée ajournée est donné comme dans le cas d'une assemblée ordinaire.

ARTICLE 13 AVIS

13.1 Mode de communication des avis.

(1) Tout avis qui doit être donné conformément aux règlements administratifs ou autrement est considéré comme donné s'il est remis au membre en main propre, transmis par télécopieur ou courrier électronique ou envoyé par courrier recommandé (sauf lorsque le service postal est interrompu ou risque de l'être à cause d'un conflit de travail) à la personne à qui il est destiné et à l'adresse figurant sur la liste des membres ou aux registres de l'Association.

(2) Tout avis est réputé donné le jour où il est remis en main propre.

(3) Tout avis envoyé par courrier recommandé est réputé donné le cinquième jour suivant la date du dépôt à la poste.

(4) Tout avis transmis par télécopieur ou courrier électronique est réputé donné le jour de sa transmission.

(5) Le secrétaire peut changer ou faire changer, aux registres de l'Association, l'adresse de tout membre, administrateur, dirigeant, vérificateur ou membre d'un comité du Conseil à la lumière de renseignements qu'il juge dignes de foi.

13.2 Calcul de la date de l'avis.

Dans le calcul de la date à laquelle il faut envoyer un avis de convocation à une assemblée ou à une autre activité en vertu d'une disposition prévoyant un nombre déterminé de jours, le jour auquel l'avis est donné est exclu et le jour de l'assemblée ou de l'activité en question est compté.

13.3 Omissions et erreurs.

L'omission accidentelle de donner un avis à une personne qui a droit de le recevoir ou la non-réception par une telle personne d'un avis ainsi que la présence dans un tel avis d'une erreur qui n'en modifie pas la substance n'invalident pas les mesures prises à l'assemblée tenue en vertu de l'avis ou fondées sur celui-ci.

13.4 Renonciation à l'avis de convocation et abrègement du délai de préavis.

(1) Toute personne ayant droit de recevoir un avis peut à n'importe quel moment renoncer à l'avis ou abrèger le délai de préavis auquel il a droit en vertu d'une disposition des règlements administratifs ou autrement.

(2) La renonciation à l'avis ou l'autorisation d'abrèger le délai, qu'elle soit donnée avant ou après l'assemblée ou l'activité devant faire l'objet d'un avis, a pour effet de corriger, selon le cas, tout manquement à l'obligation d'envoyer un tel avis ou de le faire parvenir à une date donnée.

(3) Toute personne qui assiste à une assemblée pour laquelle elle avait droit de recevoir une convocation est réputée avoir renoncé à l'avis de convocation à l'assemblée, sauf si elle y assiste à la seule fin de s'opposer à sa tenue au motif que l'avis de convocation n'a pas été donné suivant les règles.

(4) La renonciation à l'avis ou l'autorisation d'abrégé le délai doit être communiquée par écrit, sauf s'il s'agit d'une renonciation à l'avis de convocation à une assemblée des membres, à une réunion du Conseil ou à une réunion d'un comité du Conseil, auquel cas elle peut être remise de n'importe quelle façon.

HISTORIQUE DES RÉVISIONS :

Approuvé : 3 décembre 2015
Révisé : 30 novembre 2017
Révisé : 18 juin 2020