XEROX CANADA RETIREE ASSOCIATION INC.

L'ASSOCIATION DES PERSONES RETRAITES DU XEROX CANADA INC. ("Association")

Incorporated under the Canada Corporations Act ("Act")

ARRÊTÉ N ° 1

Un arrêté portant généralement sur la conduite des affaires de

XEROX CANADA RETIREE ASSOCIATION INC.

L'Association DES PERSONNES RETRAITES DE XEROX CANADA INC. (« Association »)

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 — Général

Section 2 — Adhésion – questions appelant une résolution spéciale

Section 3 — Frais d'adhésion, résiliation et discipline

Section 4 – Réunion des membres

Section 5 — Directeurs

Section 6 — Réunions des directeurs

Section 7 — Officiers

Section 8 — Avis

Section 9 – Règlement des différends

Section 10 — Indemnités aux directeurs et aux autres

Section 11 — Entrée en vigueur

Qu'il soit statué comme un règlement de l'Association comme suit :

SECTION 1 — Générale

1.01 But de la société

L'Association des retraités de Xerox Canada a pour but de fournir un forum permettant la réalisation d'activités d'intérêt pour toutes les personnes qui ont pris leur retraite de Xerox Canada à tout moment.

1.02Définitions

Dans cet arrêté et tous les autres règlements de l'Association, à moins d'indication contraire du contexte :

a) « Loi » désigne la Loi sur les Associations Canada Not-for-profit L.C. 2009, c.23, y compris les règlements pris en application de la Loi et toute loi ou règlement qui peut être substitué, tel que modifié de temps à autre ;

b) « articles » signifie les articles constitutifs originaux ou refondues ou articles de modification, fusion, continuation, réorganisation, arrangement ou renouveau de l'Association ;

c) « Conseil » désigne le Conseil d'administration de l'Association National et « directeur » désigne un membre du Conseil ;

d) « Arrêté » signifie le présent arrêté et tout autre règlement de l'Association, telle que modifiée, et qui sont, de temps en temps, en vigueur et en effet ;

e) « Assemblée des membres» comprend une assemblée annuelle des membres ou une Assemblée extraordinaire des membres ; « l'Assemblée extraordinaire des membres » comprend une séance d'une ou plusieurs catégories de membres et une Assemblée extraordinaire de tous les membres ayant droit de vote à une Assemblée annuelle des membres ;

f) « Résolution ordinaire » signifie une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus un des suffrages exprimés sur cette résolution ;

g) « Proposition » s'entend une proposition soumise par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 (propositions d'actionnaires) de la Loi ;

h) « Règlements » les règlements pris en vertu de la Loi, comme modifié, retraité ou en effet de temps en temps ; et

i) « Résolution spéciale » signifie une résolution adoptée par une majorité de pas moins de deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

j) « Membre » Les membres sont toutes personnes retraité de Xerox Canada ou sur un pont formel au programme de retraite. Au décès d'un membre, son adhésion peut être transférée au conjoint/partenaire survivant.

1.01 Interprétation

Dans l'interprétation du présent arrêté, le singulier comprend le pluriel et vice versa, mots dans un genre incluent tous les genres, et « personne » comprend un individu, personne morale, partenariat, fidéicommis et une organisation non constituée en société.

Autrement que comme spécifié dans 1.01 ci-dessus, mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification que lorsqu'ils sont utilisés dans les présents arrêtés.

1.02 Les changements aux Arrêtés

Les modifications aux arrêté existantes de l'Association, y compris le présent arrêté, est soumis à l'approbation d'une majorité de 2/3 (deux tiers) des membres de l'Association.

1.03 Sceau corporatif

L'Association n'utilisera pas un sceau corporatif.

1.04 L’exécution des Documents

Actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments nécessitant l'exécution par l'Association doit être signée par deux 2 de ses directeurs, dont l'un doit être un officier. En outre, le Conseil peut questionner à tout moment de la manière dans laquelle et les personnes qui, un document particulier ou type de document doit être exécuté. Tout officier peut certifier une copie de tout instrument, résolution, arrêté ou autre document de l'Association comme étant une copie de celle-ci.

1.05 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de l'Association est fixée par le Conseil d'administration.

1.06 Arrangements bancaires

Les affaires bancaires de l'Association doivent être transigés à telle banque, société de fiducie ou autre entreprise ou Association qui exerce une activité bancaire au Canada ou ailleurs, que le Conseil peut désigner, nommer ou autoriser de temps à autre par résolution. Les activités bancaires ou toute partie de celui-ci doivent être traitée par un ou des officiers de l'Association et/ou d'autres personnes que le Conseil peut désigner par résolution de temps à autre, directement ou autorisé.

Le trésorier et au moins un autre officier aura pouvoir de signature pour tous les accords bancaires. Le trésorier ou autre officier autorisé peuvent signer tous les chèques pour la réalisation des opérations courantes de moins de 1 000 $ et tous les paiements aux sections régionales de l'Association. Pour toutes les autres opérations, une motion approuvée dans les minutes est nécessaire avant d'écrire le chèque.

1.07 États financiers annuels

L'Association peut, au lieu d'envoyer des copies des États financiers annuels et autres documents visés au paragraphe 172 (1) (états financiers annuels) de la loi aux membres, publier un avis à ses membres, affirmant que les comptes annuels et les documents fournis dans le paragraphe 172 (1) sont disponibles auprès du trésorier de l'Association et tout membre pourra, sur demande, obtenir une copie gratuitement.

Le trésorier examinera des États financiers de l'Association auprès de la Commission sur une base annuelle, au moins un mois avant l'Assemblée générale annuelle. Les États financiers ne seront les comptes officiels de l'Association qu'après leur approbation par un vote formel du Conseil d'administration.

Chaque année, le conseil nommera une personne compétente, qui peut être un membre de l'Association, mais pas un membre du conseil, pour examiner toutes les transactions bancaires de l'Association pour l'année et concilier ces opérations aux États financiers. Dans le cadre de l'examen annuel du Conseil des États financiers, cette personne présentera un rapport au Conseil d'administration indiquant toutes les questions qui nécessitent l'attention du Conseil d'administration.

SECTION 2 — Adhésion – questions appelant une résolution spéciale

2.01 Conditions d'adhésion

Sous réserve de l'article, il y a une seule catégorie de membres de l'Association. L'adhésion à l'Association est automatique pour les personnes qui ont pris leur retraite de Xerox Canada Inc. (« retraité »), ou qui sont sur un pont formel au programme de retraite, basé sur la définition de la retraite utilisé par Xerox Canada. Au décès d'un membre, son adhésion peut être transférée au conjoint/partenaire survivant. Si désiré le conjoint/partenaire survivant sera ajouté a la base de données des membres XCRA.

En vertu du paragraphe 197 (1) (changements fondamentaux) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour les éventuelles modifications à cet article des règlements administratifs, si ces modifications affectent les droits d'adhésion et/ou des conditions décrites dans les paragraphes 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

2.02 Avis de convocation des membres

Un avis en anglais et en Français de l'heure et du lieu d'une Assemblée des membres doit être donné à chaque membre ayant droit de vote lors de la réunion par les moyens suivants : préavis écrit de quatorze (14) jours doit être remise à chaque membre par courrier électronique ou par tout autre moyen mis en place par le Conseil de temps à autre, de n'importe quel Assemblée générale extraordinaire ou annuelle des membres. Avis de toutes les réunions où des affaires spéciales vont être transigées doit contenir suffisamment de renseignements pour permettre au membre de se former un jugement éclairé sur la décision à prendre. Avis de chaque réunion des membres contiendra des informations au sujet de la méthode par laquelle les membres peuvent voter. Chacun des membres présents à une Assemblée a le droit d'exercer un droit de vote. En vertu du paragraphe 197 (1) (changements fondamentaux) de la Loi, une résolution spéciale des membres est requise pour toute modification aux arrêtés de l'Association pour changer la manière de donner des avis aux membres qui ont le droit de vote à une Assemblée des membres.

SECTION 3 — Frais d'adhésion, résiliation ou discipline

3.01 Frais d'adhésion

Il y n'aura aucun frais d'adhésion, à moins qu'autrement ordonné ou approuvé par le Conseil.

3.02 Résiliation d'un membre

Une adhésion à l'Association prend fin lorsque :

A le participant décède ;

b) le membre se retire de l'Association en offrant à l'Association une lettre de démission et fait parvenir une copie de la même lettre au Secrétaire de l'Association ;

c) le membre est expulsé conformément à l'article 3.03 ci-dessous ou est autrement interrompue selon les articles ou les arrêtés ;

d) le membre refuse de payer tous les frais qui peuvent être imposées de temps à autre à leur date d'échéance, à moins que le Conseil adopte une résolution de renoncer à ces frais qui doivent seulement être levées en cas de difficultés financières ou

e) l'Association est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des articles, lors de la résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris tous les droits dans la propriété de l'Association, cessent automatiquement d'exister.

3.03 Discipline des membres

Le Conseil est habilité à suspendre ou expulser tout membre de l'Association pour une ou plusieurs des motifs suivants :

a) violation de toute disposition des articles, des arrêtés ou des politiques écrites de l'Association ;

b) présenter toute conduite qui pourrait porter préjudice à l'Association, tel que déterminé par le Conseil d'administration à sa seule discrétion ;

c) pour toute autre raison que le Conseil d'administration dans sa seule et absolue discrétion considère comme raisonnable, compte tenu de l'objectif de l'Association.

Dans le cas où le Conseil estimerait qu'un membre doit être expulsé ou suspendu comme membre de l'Association, le Président, ou autre officier désigné par le Conseil, doit fournir :

Vingt (20) jours d’avis de suspension ou expulsion au membre et doit fournir des motifs de la suspension proposée ou de l'expulsion. Le membre peut présenter des observations écrites au Président, ou à tel autre officier désigné par le Conseil, en réponse à l'avis reçu dans le tel vingt (20) jours. Dans le cas où aucune observation écrite n'est reçues par le Président, le Président ou tel autre officier désigné par le Conseil, peuvent procéder pour informer les membres que le membre est suspendu ou expulsé de l'adhésion à l'Association. Si les observations écrites sont reçues conformément au présent article, le Conseil examinera ces observations pour en arriver à une décision finale et notifiera le membre concernant la décision définitive dans un nouveau délai de vingt (20) jours à compter de la date de réception des observations. La décision du jury sera définitive et liera les membres, sans aucun droit d'appel.

SECTION 4 — RÉUNIONS DES MEMBRES

4.01 Personnes ayant doit d’être présent

Les seules personnes habilités à être présents à une Assemblée des membres doivent être ceux qui sont habilités à voter à la réunion, les clients de ces membres, les directeurs et les autres personnes qui sont en droit ou requis en vertu de toute disposition de la Loi, les articles ou les arrêtés de l'Association d'assister à la réunion. Toute autre personne peut être admise que sur l'invitation du Président de l'Assemblée ou par résolution des membres. Les invités de membres ne peuvent pas adresser le Conseil ou les membres à l’Assemblée des membres.

4.02 Présidé la réunion

Dans le cas où le Président et le vice-président du Conseil d'administration sont absents, les membres qui sont présents et habilités à voter à la réunion choisiront l’un d'entre eux pour présider la réunion.

4.03 Quorum

Le quorum à toute réunion des membres (à moins qu'un plus grand nombre de membres est tenu d'être présents par la Loi) doit être de 10 % des membres ayant droit de vote lors de la réunion.

Quorum comprend :

a) membres présents à la réunion,

b) les membres présents à la réunion par téléphone,

c) les membres présents à la réunion par des moyens électroniques et

d) les membres qui ont fourni leurs instructions de vote avant la réunion conformément à la directive donnée dans l'avis de convocation des membres.

Si le quorum est atteint à l'ouverture d'une réunion des membres, les membres présents peuvent procéder aux affaires de la réunion même si le quorum n'est pas présent tout au long de la séance.

Le quorum à l'égard de toute question votée lors d'une réunion des membres requiert les votes ayant été reçue dans une des quatre manières ci-dessus d'au moins 10 % de tous les membres à ce sujet.

Tout article voté à une Assemblée des membres doit être communiquée à tous les membres selon la période avis prévue selon Section 2.02.

4.04 Votes pour gouverner

À toute assemblée des membres, toutes les questions sont, sauf dispositions contraires prévues par les statuts ou les arrêtés ou par la Loi, fixées par une majorité des suffrages exprimés sur la question. En cas d'égalité des voix, soit à main levée ou sur un bulletin de vote ou les résultats du vote électronique, le Président de la réunion aura en plus du vote original, une seconde voix prépondérante.

SECTION 5 —Directeurs

5.01 Élection et mandat

Les Directeurs doivent être membres. Sous réserve des articles, les membres éliront les Directeurs lors de la première réunion des membres et à chaque Assemblée annuelle subséquente au cours de laquelle l'élection des directeurs est requise, et les directeurs seront élus pour un mandat s'achevant au plus tard à la clôture de la deuxième Assemblée annuelle des membres suite à l'élection. Une large représentation régionale sera encouragée dans le resourcement de candidats pour le Conseil d'administration. Aucune rémunération ne sera versée aux directeurs.

Les directeurs sont limités à quatre (4) mandats consécutifs de deux (2) ans. Une exception peut être faite si le conseil vote à l'unanimité que l'un de ses directeurs peut briguer un cinquième mandat de deux (2) ans et inclut ces renseignements sur le bulletin de vote des candidats proposées aux membres pour un vote.

5.02 Participation

Un directeur doit participer à au moins les deux tiers des réunions du conseil d'administration. Tout directeur qui ne respecte pas ce minimum peut être renvoyé à la discrétion du Conseil.

SECTION 6 — RÉUNIONS DES DIRECTEURS

6.01 Convocation des réunions

Les réunions du Conseil peuvent être appelées par le Président, le vice-président du Conseil ou de tout (2) deux directeurs à tout moment. 6.02 Avis de réunion

L'avis de l'heure et du lieu de la tenue d'une réunion du Conseil doit être donné selon les modalités prévues à l'article 8.01 du présent arrêté à chaque directeur de l'Association au moins 7 jours avant le moment où la réunion se tiendra. L'avis de réunion n'est pas nécessaire si tous les directeurs sont présents, et aucun ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis ou ont signifié autrement leur consentement à la tenue d'une telle réunion. L'avis d'une reprise n'est pas nécessaire si l'heure et le lieu de la reprise sont annoncés lors de la réunion initiale. À moins que le règlement autrement dispose, aucun avis de réunion n'a besoin de spécifier l'objet ou les affaires à traiter lors de la réunion sauf qu'un avis de convocation des directeurs doit préciser toute question visée au paragraphe 138 (limites sur l'autorité) de la loi qui doit être examinée à la réunion.

6.03 Réunions régulières

Le Conseil peut nommer une journée ou les jours de n'importe quel mois pour les réunions régulières du Conseil, du lieu et de l'heure. Une copie de toute décision du Conseil fixant le lieu et la date de ces réunions régulières du Conseil doit être envoyée à chacun des directeurs immédiatement après avoir été approuvée, mais aucun autre avis ne sera exigé pour toute ces réunions régulières sauf si le paragraphe 136 (3) (avis de convocation) de la Loi exige de préciser le but ou le sujet de celle-ci dans l'avis.

6.04 Quorum

Le quorum à toute réunion des directeurs est à la majorité simple des directeurs du conseil d'administration habilités à voter à l'assemblée.
Un quorum comprend :

a) les directeurs présents à la réunion,
b) les directeurs qui assistent à la réunion par téléphone et
c) les membres qui assistent à la réunion par voie électronique.

Si un quorum est présent à l'ouverture d'une réunion des membres, les membres présents peuvent procéder aux activités de la réunion même si un quorum n'est pas présent tout au long de la réunion.

6.05 Votes pour gouverner

À toutes les réunions du Conseil, chaque question est décidée par la majorité des suffrages exprimés sur la question. En cas d'égalité des voix, le Président de la réunion en plus du vote original a une seconde voix prépondérante.

6.06 Comités / Conseillers

Le conseil peut de temps à autre nommer une personne au poste de conseiller, comme il le juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, avec des pouvoirs que le conseil d'administration juge appropriés. Le nombre de conseillers ne doit pas dépassé le tiers du nombre de directeurs siégeant au conseil

d’administration. Le mandat d’un conseiller sera de deux ans ou moins, se terminant à la prochaine AGA. Un conseiller peut être nommé pour un second mandat d’une durée pouvant aller (2) ans. Un conseiller doit fournir des directives et des commentaires au Conseil sur demande et n’a aucun privilège de vote.

Comités

Le conseil peut, de temps à autre, nommer n’importe quel comité, comme il le juge nécessaire ou approprié à ces fins et, sous réserve de la Loi, avec les pouvoirs que le conseil juge appropriés. Tout comité et groupe de travail de ce type doivent avoir un directeur actuel à titre de président et :

a. avoir un mandat et un mandat clair,
b. avoir une limite de mandat,
c. tenir des procès-verbaux de ses réunions, et
d. faire rapport au Conseil d’administration de la XCRA mensuellement.

Le Conseil approuve les membres du comité et peut retirer tout membre par résolution du conseil d’administration.

SECTION 7 — OFFICIERS

7.01 Description de tâches d’offices

Les officiers doivent être des directeurs et sont nommés par le Conseil lors de la première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle et sont en poste jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

Un officier n’exercera pas son poste pendant plus de (4) quatre ans. Une exception peut être faite si le Conseil vote à l’unanimité qu’une cinquième année serait dans le meilleur intérêt du Conseil.

Sauf indication contraire par le Conseil d'administration qui peut, sous réserve de la Loi modifier, restreindre ou compléter ces fonctions et ces pouvoirs, les bureaux de l'Association, si désigné et si les officiers sont nommés, auront les obligations et les compétences associées à leurs positions suivantes :

a) Président – si nommé, le président doit être le premier dirigeant de l'Association et sera responsable de la mise en œuvre de plans stratégiques et politiques de l'Association. Le Président dispose, sous réserve de l'autorité du Conseil d'administration, de la supervision générale des affaires de l'Association.

b) Vice-président – si nommé, le vice-président doit, en l'absence ou l'incapacité du Président, exercer les fonctions et exercer les pouvoirs du Président et s'acquitte de toute autre tâche est imposé de temps à autre qu'il lui est impartit par le conseil.

c) Secrétaire – si nommé, le Secrétaire doit assister et être le secrétaire de toutes les réunions du Conseil, des membres et des comités du Conseil. Le Secrétaire doit entrer ou faire apposer dans les procès-verbaux de l'Association, tous les procès-verbaux lors de ces rencontres ; le Secrétaire doit donner, ou faire bénéficier, comme et quand demandé , l’avis aux membres, directeurs, expert-comptable et membres des comités ; le Secrétaire doit être le responsable de tous livres, registres, documents et autres instruments appartenant à l'Association ; tel que requis, le Secrétaire sera responsable de la soumission des formules du ministère gouvernemental approprié tel que :

Modifications apportées aux statuts de prorogation
Arrêtés modifiés
Notification de changements dans le Conseil
Changement d'adresse de l'Association ou ses officiers ou ses directeurs.

d) Trésorier --- si nommé, le trésorier exercent les pouvoirs et fonctions que le Conseil peuvent préciser. À la demande d'un membre, le trésorier doit fournir au membre une copie des États financiers annuels gratuitement.

e) Président sortant immédiat-- S'il est nommé, le président sortant immédiat est un officier d'office et un directeur du Conseil d'administration et assurera la continuité de la gouvernance et des opérations du Conseil. L'ancien président immédiat n'est pas élu, et sert dans cette position en vertu de sa position précédente en tant que président, et aura des privilèges de vote.

Les pouvoirs et les devoirs de tous les autres directeurs de l'Association doivent être tels que les conditions de leur appel de participation, ou ce que le Conseil d'administration ou le Président exige d'eux. Le Conseil peut à tout moment et assujetties à la Loi, varier, compléter ou limiter les pouvoirs et les fonctions d'un officier.

Le Conseil encouragera et favorisera le développement des sections régionales dans autant de régions du Canada qu'elle estime appropriées. Chaque section régionale aura un président régional qui est nommé par les membres XCRA dans cette région et aura une structure appropriée à cette région. Les présidents de région ne seront pas automatiquement directeurs ou officiers de XCRA, mais peuvent être élus comme directeurs ou officiers.

7.02 Poste vacant

En l'absence d'un accord écrit du contraire, le Conseil peut retirer, si pour un motif valable ou sans cause, n'importe quel officier de l'Association. Sauf s'il est alors enlevé, un officier exerce ses fonctions jusqu'à la première de :

a) la nomination du successeur de l'officier,

b) la démission de l'officier,

c le tel officier qui cesse d'être directeur ou

d) la mort du tel officier.

Si le Bureau de n'importe quel officier de l'Association doit être ou devient vacant, les directeurs peuvent, par résolution, nommer une personne pour combler ce poste vacant.

SECTION 8 — AVIS

8.01 Méthode de donner avis

Tout avis (terme qui inclut toute communication ou tout document en anglais et en Français) à donner (terme qui inclut envoyé, livré ou servi), autre que de l'avis d'une Assemblée des membres ou une

réunion du Conseil d'administration, en vertu de la Loi, les statuts, les règlements ou autrement à un membre, directeur, officier ou membre d'un Comité du Conseil ou de l'expert-comptable est suffisamment donné:

a) s'il est remis en personne à la personne à qui il doit être donné ou s'il est livré physiquement chez cette personne ou par courrier électronique à l'adresse inscrite dans les dossiers de l'Association ou dans le cas de l'avis à un directeur à sa dernière adresse figurant dans le dernier avis qui a été envoyée par l'Association conformément à l'article 128 (liste des directeurs) ou 134 (avis de changement des directeurs) ; ou

b s'ils sont postés à telle personne à adresse enregistrée de telle personne par courrier ordinaire prépayé ou courrier aérien ; ou

c) s'il est envoyé à cette personne par moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse inscrite de cette personne à cette fin ; ou

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

Un avis alors livré est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en personne ou à l'adresse enregistrée comme susdit ; un avis alors envoyé par la poste est réputé avoir reçu lorsqu'il a été déposé dans un bureau de poste ou dans la boîte aux lettres publique ; et un avis donc envoyé par tout moyen de communication transmise ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsque expédié ou livré à la compagnie approprier de communication ou agence ou son représentant pour l'expédition. Le Secrétaire peut modifier ou faire pour modifier l'adresse enregistrée de tout membre, directeur, officier, expert-comptable ou membre d'un Comité du Conseil conformément à toute information considérée comme fiable par le Secrétaire. La déclaration du Secrétaire qui a reçu un avis conformément au présent arrêté doit être une preuve suffisante et péremptoire de l'envoi de cet avis. La signature de tout directeur ou officier de l'Association à tout avis ou autre document devant être fournie par l'Association peut être écrit, estampillé, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrit, estampillé, dactylographiée ou imprimée.

8.02 Nullité de toutes dispositions du présent arrêté

L'invalidité ou l'inopposabilité de toute disposition du présent arrêté n'affecte pas la validité ou l'applicabilité des autres dispositions du présent arrêté.

8.03 Omissions et Erreurs

L'omission accidentelle de donner un avis à n'importe quel membre, officier, directeur, membre d'un Comité du Conseil ou du comptable public, ou la non-réception d'un avis par une telle personne quand l'Association a fourni un avis conformément aux arrêtés administratifs ou toute erreur dans l'avis de sans incidence sur sa substance n'annule toute action prise à une réunion à laquelle l'avis se rapporte ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 9 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

9.01 Médiation et arbitrage

Les litiges ou controverses parmi les membres, directeurs, officiers, membres du Comité ou bénévoles de l'Association doivent autant que possibles être résolue conformément à la médiation et/ou d'arbitrage conformément à l'article 9.02 du présent arrêté.

9.02 Mécanisme de résolution des différends

Dans l'éventualité où un différend ou une controverse parmi les membres, les directeurs, les officiers, les membres du Comité ou les bénévoles de l'Association découlant d'ou concernant les statuts ou les arrêtés , ou de n'importe quel aspect des opérations de l'Association n'est pas résolu en tête-à-tête entre les parties, puis sans préjudice ou de toute autre manière dérogeant aux droits des membres, directeurs, officiers, membres, employés ou bénévoles de l'Association comme énoncé dans les statuts, arrêtés ou la Loi, et comme une alternative à cette personne d'intenter une poursuite en justice ou une action en justice, tel différend ou controverse sera réglé par un processus de règlement des différends comme suit :

a) Le différend ou la controverse sera soumis tout d'abord à un panel de médiateurs par lequel l'une des parties nomme un médiateur, l'autre partie (ou le cas échéant le Conseil d'administration de l'Association) nomme un médiateur et les deux médiateurs ainsi nommés conjointement désigne un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront ensuite les parties en cause dans une tentative de médiation d'un règlement entre les parties.

b) Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à un ou deux avec l'accord des parties.

c) Si les parties ne réussissent pas à régler le différend par la médiation, les parties conviennent que le différend doit être réglé par un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs mentionné ci-dessus, conformément à la législation provinciale ou territoriale régissant les arbitrages nationaux en vigueur dans la province ou le territoire où le siège social de l'Association est situé ou disposition contraire convenu par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont gardées confidentielles et qu'il n'y aura aucune divulgation d'aucune sorte. La décision de l'arbitre sera définitive et obligatoire et n'est pas susceptible d'appel sur une question de fait, de droit ou de fait et de droit.

d) Tous les coûts des médiateurs nommés conformément au présent article sont également supportés par les parties au différend ou à la controverse. Tous les frais des arbitres nommés conformément au présent article sont supportés par ces parties peuvent être déterminée par les arbitres.

ARTICLE 10 — INDEMNITÉS AUX DIRECTEURS ET AUX AUTRES

10.01 Chaque directeur ou un officier de l'Association ou toute autre personne qui s'est engagée, ou s'apprête à entreprendre toute responsabilité au nom de l'Association et leurs héritiers, exécuteurs et administrateurs et immobilier et effets, respectivement, sont de temps en temps et en tout temps, indemnisée et sauvé par les fonds de l'Association, de et contre ;

a. tous les frais et dépenses que cet directeur, officier ou autre personne subit ou engage dans ou vers toute poursuite ou procédure qui est présentée, commencé ou fait l'objet de poursuites à son encontre ou à l'égard de toute loi, l'acte, la question de chose que ce soit, fait, fait ou permise par lui/elle dans ou à cause de l'exécution des devoirs de l'accès à son bureau ou à l'égard de toute responsabilité ;

b. tous les autres frais et dépenses qu'il/elle encoure ou engage dans, sur ou en ce qui concerne les affaires de celle-ci, sauf ces coûts, les frais ou les dépenses comme sont occasionnés par sa propre négligence volontaire ou par défaut.

ARTICLE 11 — DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

11.01 L’'entrée en vigueur

Sous réserve des questions nécessitant une résolution spéciale des membres, ce règlement entrera en vigueur lorsque faite par le Conseil d'administration.

CERTIFIÉ pour être arrêté n ° 1 de l'Association, telle qu'édictée par les directeurs de l'Association par la résolution le___jour d’octobre, 2020 et confirmé par les membres de l'Association par une résolution spéciale sur le___jour de___, 20XX.

Daté de la journée [jour] [mois], [année].

[Indiquer le nom du directeur/officier]