

**BELL PENSIONERS' GROUP INC./GROUPE DES PENSIONNÉS DE BELL INC.**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>Article 1 - Vue d'ensemble</b> .....	1
A. Définitions .....	1
B. Conventions et modalités.....	2
<b>Article 2 - Droits et responsabilités des membres</b> .....	3
A. Conditions d'adhésion .....	3
B. Catégories de membres.....	3
C. Frais d'adhésion et cotisations spéciales.....	7
<b>Article 3 - Organisation</b> .....	8
A. Le Conseil d'administration.....	8
B. Présidence de section.....	12
<b>Article 4 - Réunions des membres</b> .....	12
A. Assemblée annuelle et réunions générales.....	12
B. Procédures de votation.....	13
<b>Article 5 - Pratiques financières et bancaires</b> .....	14
A. Pratiques d'audit .....	14
B. Transactions bancaires.....	15
<b>Article 6 - Dissolution du Groupe</b> .....	16
<b>Article 7 - Modification des règlements administratifs</b> .....	16
<b>Article 8 - Signature des documents</b> .....	16

21 janvier 2014

LE RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 DU GROUPE DES PENSIONNÉS DE BELL  
EST MODIFIÉ ET REFORMULÉ COMME SUIT :

**ARTICLE 1 – Vue d’ensemble**

Cet article définit les termes et conventions utilisés dans ce document et précise les objectifs du Groupe.

**A. Définitions**

À moins que le contexte ne le dicte autrement, les termes, mots et expressions suivants utilisés dans ce document seront interprétés comme suit :

- (a) « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourrait les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- (b) « Conseil » désigne le Conseil d'administration du Groupe;
- (c) « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs du Groupe ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- (d) « sections » désigne des groupes de membres organisés selon des zones géographiques ou autre désignation commune dans le but de faciliter l'administration du Groupe. Les sections sont créées et peuvent être ajoutées ou supprimées au besoin par résolution du Conseil d'administration;
- (e) « Groupe » désigne Bell Pensioners' Group Inc./Groupe des pensionnés de Bell inc., une société à but non lucratif et sans capital actions, incorporée selon les lois du Canada;
- (f) « assemblée des membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire des membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres;
- (g) « Dépenses courantes » désigne les dépenses ordinaires faites dans le cours d'exécution du mandat du Groupe;
- (h) « résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées;

- (i) « proposition » désigne une proposition présentée par un membre du Groupe qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi;
- (j) « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que ses modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur; et
- (k) « résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées sur cette résolution.

## **B. Conventions et modalités**

- 1.1 Siège social : le Groupe aura son siège social dans la ville d'Ottawa, Ontario.
- 1.2 Sceau : le sceau annexé au présent règlement administratif désigne le sceau corporatif du Groupe.
- 1.3 Année budgétaire : l'année d'exercice du Groupe se terminera le 31 décembre de chaque année. Le Conseil pourra changer la période d'exercice au besoin.
- 1.4 Avis : toute notification ou autre document devant, selon la loi, les règlements ou les règlements administratifs, être envoyé à un membre, à un membre du Conseil ou au vérificateur, devront être livrés au destinataire en main propre ou acheminés par courrier frais de port payés, par fac-similé ou courrier électronique, aux membres ou aux membres du Conseil à la dernière adresse connue selon les fichiers du groupe et à l'adresse d'affaires du vérificateur. En l'absence d'adresse pour un membre ou un membre du Conseil, la dernière adresse connue du Secrétaire sera utilisée. Avec le consentement écrit de la personne visée, celle-ci pourra renoncer en tout temps à recevoir une notification ou pourra accepter que les délais de livraison soient éliminés ou modifiés. La livraison par le service postal sera présumée être de trois (3) jours ouvrables suivant la date de mise à la poste. La livraison par courrier, fac-similé ou courrier électronique sera présumée être de deux (2) jours ouvrables suivant la date d'envoi.
- 1.5 Calcul du délai de livraison : Lorsque les règlements administratifs définissent un délai précis de livraison pour une convocation ou tout autre événement, la date d'émission du communiqué doit être incluse dans les calculs.
- 1.6 Interprétation : L'usage du masculin inclut le féminin, le singulier inclut le pluriel et vice-versa dans ce règlement administratif ou tout autre règlement administratif du Groupe. Seront comprises comme « personnes morales » les sociétés commerciales, partenariats ou groupements de personnes. La version officielle de ce règlement administratif ou de tout autre règlement administratif du Groupe sera la version anglaise. Autrement que tel que spécifié à l'article 1.A, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans ces règlements administratifs.
- 1.7 Rubriques et numérotation : Les rubriques et la numérotation des articles de ce règlement administratif ne sont utilisées que pour en faciliter la référence et n'affectent en rien leur

étendue ou leur intention.

- 1.8 Caducité : Tout article du règlement administratif ou de tout autre règlement administratif du Groupe devenu caduque ou nul, en tout ou en partie, n'affectera en rien la validité du reste de l'article ou du règlement administratif ou de tout autre règlement administratif.

## **ARTICLE 2 - Droits et responsabilités des membres**

Cet article définit les droits, les privilèges et les responsabilités de tous les membres du Groupe.

### **A. Conditions d'adhésion :**

- 2.1 Adhésion : Sous réserve des statuts, il y aura dix catégories de membres au sein du Groupe. L'adhésion au Groupe est ouverte aux individus reconnus comme membres en conformité avec les directives et les règles établies par résolution du Conseil d'administration et est soumise aux conditions déterminées par résolution du Conseil d'administration. Tous les membres le demeureront tant que leur cotisation sera réglée. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de convocation, d'assister à toutes les assemblées des membres de l'organisation et à y voter.

### **B. Catégories de membres :**

#### Catégorie A : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie A est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie A dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie A est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie A a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie A ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

#### Catégorie B : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie B est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et

obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie B dans l'organisation.

- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie B est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie B a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie B ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie C : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie C est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie C dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie C est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie C a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie C ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil

Catégorie D : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie D est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie D dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie D est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie D a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.

- iv. Les membres votants de catégorie D ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie E : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie E est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie E dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie E est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie E a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie E ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie F : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie F est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie F dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie F est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie F a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie F ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie G : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie G est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie G dans l'organisation.

- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie G est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie G a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie G ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie H : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie H est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie H dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie H est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie H a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie H ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie I : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie I est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie I dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie I est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie I a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie I ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Catégorie J : les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

- i. Le titre de membre votant de catégorie J est réservé aux membres des sections dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil et qui ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membres votants de catégorie J dans l'organisation.
- ii. La période d'adhésion d'un membre votant de catégorie J est d'une (1) année, avec possibilité de renouvellement en conformité avec les politiques de l'organisation.
- iii. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre votant de catégorie J a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et y disposer d'une (1) voix.
- iv. Les membres votants de catégorie J ont le droit d'élire 1 administrateur qui est également le président de la section, dans chaque section dont la formation a été entérinée par résolution du Conseil.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent les droits et / ou les conditions décrites aux alinéas 197(1) (e), (h), (l) ou (m).

- 2.2 Responsabilités des membres : les membres devront respecter les règlements administratifs, les ententes et les conventions du Groupe. Ils devront acquitter tous les frais d'adhésion et les cotisations spéciales décrétées par le Conseil.
- 2.3 Fin de l'adhésion : tout membre peut être démis (pour cause), par résolution extraordinaire adoptée lors d'une réunion générale (de la section visée) tenue suite à la publication d'un avis d'intention à cet effet. Le non-paiement des frais d'adhésion ou des cotisations spéciales dans les délais prescrits ou au plus tard le 31 mai de chaque année entraînera la fin de l'adhésion, à la discrétion du Conseil. Aucun paiement ne pourra être prélevé à même les fonds du Groupe pour être versé à un membre démissionnaire, sous aucune considération. Les droits d'un membre se terminent à la fin de l'adhésion.
- 2.4 Droits des membres : tout membre en règle, respectueux des règlements administratifs et des conventions, a le droit de parole, d'opinion et de vote à l'occasion de l'élection des membres du Conseil, de la nomination de l'auditeur, de la révision des règlements administratifs ainsi que lors de toute initiative pour laquelle le Conseil désire obtenir un mandat de ses membres ou lorsque requis par la loi, sous réserve des règlements administratifs du Groupe.
- 2.5 Transfert de l'adhésion : au décès d'un membre, l'adhésion n'est transférable qu'à son conjoint. Aucun autre transfert d'adhésion n'est autorisé.

### **C. Frais d'adhésion et cotisations spéciales des membres**

- 2.6 Établissement et évaluation des frais d'exploitation : le Conseil préparera, au besoin, et au moins une fois l'an, le budget d'exploitation à partir des frais d'exploitation prévus pour la prochaine année fiscale. Les frais d'adhésion qui en découleront, tels que déterminés par le Conseil, seront présentés aux membres lors des assemblées générales annuelles.



- 2.7 De plus, le Conseil pourra, au besoin, décréter des cotisations spéciales, distinctes du budget d'exploitation. Le Conseil avisera les membres, par écrit, du montant, de la date de paiement exigible ainsi que de la justification de cette cotisation.

### **ARTICLE 3 - Organisation**

Cet article définit le rôle et les responsabilités des unités organisationnelles du Groupe.

#### **A. Le Conseil d'administration**

##### **3.1 Les membres du Conseil**

- (a) Le Conseil, chargé de la gestion des affaires du Groupe, sera formé d'un minimum de 7 et d'un maximum de 20 membres. Sous réserve des règlements administratifs, les membres éliront les administrateurs lors de la première réunion des membres et à chaque assemblée annuelle subséquente au cours de laquelle l'élection des administrateurs est nécessaire; les administrateurs seront élus pour un mandat d'une durée se terminant au plus tard à la fin de la deuxième réunion annuelle des membres suivant l'élection.
- (b) Admissibilité : chaque membre du Conseil doit être membre en règle du Groupe lors de son élection et le demeurer durant tout son mandat.
- (c) Durée du mandat : chaque administrateur est élu pour un mandat de deux ans. Un administrateur peut faire partie du Conseil pour un maximum de trois mandats consécutifs à moins qu'il soit élu à un poste de dirigeant. Un dirigeant siègera normalement pour un maximum de deux mandats consécutifs de deux ans mais le Conseil peut étendre cette limite à trois mandats consécutifs. L'ancien président peut demeurer au Conseil pour une période additionnelle de deux ans à la fin de son mandat de dirigeant. Un membre du GPB peut être réélu membre du Conseil après en avoir été absent pendant un an.
- (d) Le nombre de membres du Conseil peut être modifié par résolution de l'assemblée générale des membres, dans les limites du nombre minimum et maximum prévu dans cet article.
- (e) Vacances : si un poste d'administrateur devient vacant, le Conseil pourra (à condition qu'il y ait quorum) faire une nomination à titre temporaire jusqu'à ce que des élections soient tenues.
- (f) Destitution d'un administrateur : un administrateur peut être démis sur résolution ordinaire adoptée d'une réunion spéciale, pourvu qu'un avis d'intention à cet effet ait été publié.
- (g) Pouvoir d'emprunt : les administrateurs peuvent, sans autorisation des membres, contracter des emprunts et grever d'une sûreté les biens du Groupe.

### 3.2 Réunions du Conseil d'administration

- (a) Convocation des réunions : les réunions du Conseil pourront se tenir en tout temps et lieu choisi par les membres du Conseil avec un préavis de dix (10) jours. Cependant, si tous les membres du Conseil s'entendent sur la tenue d'une réunion (pendant ou après la tenue d'une réunion du Conseil), aucun préavis n'est nécessaire. Tout membre du Conseil peut participer à une réunion du Conseil. En cas d'urgence, le président ou tout autre administrateur peut émettre un avis de convocation de 48 heures par courrier ou communication électronique.
- (b) Les réunions peuvent être tenues par téléconférence. Le président de la téléconférence devra s'assurer qu'il y a quorum lors de la téléconférence.
- (c) Les réunions peuvent être tenues par d'autres moyens de communication électroniques permettant aux administrateurs de communiquer adéquatement entre eux et fournissant au président et au secrétaire les moyens d'enregistrer les votes et de s'assurer du quorum établi par les règlements administratifs.
- (d) La présence d'une majorité simple des membres du Conseil constitue le quorum. Chaque membre du Conseil a droit à un (1) vote. En cas d'égalité, la motion est rejetée. Tous les votes doivent être consignés au compte rendu des réunions du Conseil.
- (e) Première réunion du nouveau Conseil : à la suite des assemblées générales de membres, le Conseil se réunira afin déterminer son fonctionnement et d'élire ou de nommer les dirigeants.

### 3.3 Provisions légales et financières concernant les membres du Conseil

- (a) Rémunération des directeurs : les membres du Conseil ne recevront aucune rémunération à moins que l'ensemble des membres en décide autrement. Les dépenses engagées par les membres du Conseil pour participer aux réunions du Groupe ou dans l'exercice de leurs fonctions leur seront remboursées.
- (b) Divulgarion des conflits d'intérêt : tout membre du Conseil ayant un intérêt direct ou indirect dans une soumission présentée au Groupe devra le déclarer à une réunion du Conseil. Le membre du Conseil ayant de tels intérêts n'aura pas le droit de vote sur l'adjudication de ce contrat.
- (c) Protection des membres du Conseil contre les litiges : tout membre du Conseil, dirigeant et trésorier de section ainsi que ses héritiers, exécuteurs ou autres représentants légaux sera indemnisé et protégé, à même les fonds du Groupe, des coûts, frais et dépenses engagés ou subis par lui pour sa défense dans toute poursuite intentée contre lui dans l'exercice de ses fonctions, à moins qu'il ne s'agisse d'un cas de grossière négligence. À la discrétion des administrateurs, d'autres membres du Groupe chargés de fonction pourraient être protégés de la

même façon. Le Groupe peut souscrire une assurance dans le but d'indemniser les parties susmentionnées.

### 3.4 Dirigeants

- (a) Nominations : lors de la première réunion du Conseil suivant l'élection des administrateurs, ceux-ci éliront un président, un vice-président, un trésorier et autres dirigeants à leur discrétion. Un dirigeant peut remplir plus d'une fonction. Il faut être membre du Conseil pour devenir dirigeant. Les dirigeants ne recevront aucune rémunération à moins que l'ensemble des membres en décide autrement. Cependant, les dépenses engagées par les dirigeants pourront leur être remboursées, à la discrétion du Conseil.

Les dirigeants doivent normalement assister aux réunions du Conseil et participer aux délibérations. Les dirigeants qui ne sont pas des membres élus du Conseil n'ont pas le droit de vote.

Le Conseil peut décider de la destitution d'un dirigeant en tout temps.

- (b) Président : le président, lorsque présent, présidera toute réunion du Conseil et devra s'assurer de la bonne marche des affaires du Groupe.
- (c) Vice-président : en l'absence du président ou advenant son incapacité, les attributs de ses fonctions ainsi que son autorité pourront être conférés au vice-président.
- (d) Secrétaire : le secrétaire devra assister à toutes les réunions du Conseil et rédigera le compte rendu des délibérations de ces réunions. Il aura la garde du sceau du Groupe. Si le poste de secrétaire devient vacant ou si le secrétaire ne peut remplir ses fonctions, le président verra à la nomination d'un secrétaire intérimaire.
- (e) Trésorier : le trésorier tiendra les livres comptables où seront enregistrées toutes les recettes et les dépenses du Groupe. Il verra avec les présidents des sections à la nomination d'un trésorier adjoint dans chaque section. Il s'assurera que les trésoriers adjoints tiennent des dossiers exacts et complets des affaires de la section afin que les livres et dossiers puissent être intégrés au dossier financier du Groupe. Le trésorier préparera les états financiers du Groupe sur demande du Conseil et le rapport financier présenté aux membres lors des assemblées annuelles. Le trésorier sera responsable des communications avec l'auditeur externe.
- (f) Modification des responsabilités : le Conseil pourra, au besoin, augmenter ou diminuer les pouvoirs et responsabilités des dirigeants.
- (g) Délégués et représentants : le Conseil pourra, au besoin, nommer des délégués ou représentants pour le Groupe et leur conférer des pouvoirs en fonction des besoins.

- (h) Cautionnement : le Conseil pourra exiger, à sa discrétion et selon les termes qu'il fixera, que des dirigeants ou représentants du Groupe fournissent un cautionnement approprié aux tâches et responsabilités qui leur sont confiées. Le coût de ce cautionnement sera à la charge du Groupe.
- (i) Vacance d'un poste : sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant du Groupe. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :
  - i. son successeur a été nommé;
  - ii. le dirigeant a présenté sa démission;
  - iii. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
  - iv. le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant du Groupe est ou devient vacant, le Conseil peut nommer par résolution une personne pour le combler.

### 3.5 Autres responsabilités du Conseil

- (a) Tous les contrats ou engagements du Groupe devront être dûment signés par le président et un autre membre du Conseil ou par deux membres du Conseil.
- (b) Livres et dossiers : le Conseil devra s'assurer que les livres et dossiers du Groupe soient bien tenus conformément aux lois et décrets applicables.
- (c) États financiers : lors de la tenue de chaque assemblée annuelle des membres, le Conseil s'assurera que:
  - (i) Les états financiers de l'année fiscale précédente sont présentés et qu'une copie est disponible pour consultation par les membres.
  - (ii) Le rapport du vérificateur indépendant est présenté et qu'une copie est disponible pour consultation par les membres.
- (d) En plus du Comité des mises en candidature prévu à l'article 3 A.6, le Conseil peut, à sa guise, créer un comité ou tout autre organisme consultatif, s'il le juge nécessaire ou approprié et, sous réserve de la Loi, lui donner les pouvoirs qu'il juge opportun. Un tel comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des directives émis par le Conseil. Tout membre de comité peut être destitué par résolution du Conseil.

### 3.6 Comité des mises en candidature

Le Comité des mises en candidature du Groupe doit :

- (a) être nommé et approuvé par résolution du Conseil d'administration chaque année et se compose d'au moins trois (3) personnes;
- (b) solliciter les candidatures des membres du Groupe et préparer une liste d'un ou plusieurs candidats qualifiés pour chaque poste d'administrateur qui deviendra vacant et pour lequel une élection doit avoir lieu lors de la réunion annuelle des membres. Le Comité des mises en candidature doit s'assurer que la liste des candidats présentés aux membres lors de l'assemblée annuelle reflète le mieux possible la répartition provinciale de tous les membres du Groupe.

## **B. Présidence de section**

3.7 Un administrateur qui est également président d'une section s'entourera d'un comité qui le secondera dans la conduite des affaires de la section et, en collaboration avec le secrétaire et le trésorier du Groupe, il assurera l'implantation et la continuité des procédures et contrôles adoptés par ces dirigeants.

3.8 Sous la direction du président de section, chaque section est responsable:

- (i) d'informer les membres de la section des activités du Groupe.
- (ii) de recruter de nouveaux membres et de percevoir les frais et cotisations décrétés au besoin par le Conseil.
- (iii) de mobiliser les efforts individuels et collectifs des membres de la section pour appuyer le mandat du groupe de protéger les pensions et avantages sociaux de ses membres.
- (iv) de convoquer et de mener les réunions de membres de la section au besoin.
- (v) d'organiser l'assemblée annuelle des membres de la section, tel que stipulé à l'article 4 A de ce règlement administratif.

## **ARTICLE 4 - Réunions des membres**

### **A. Assemblée annuelle et réunions générales**

4.1 Le Conseil peut convoquer une réunion générale en tout temps pour les affaires du Groupe; le but de la réunion sera énoncé dans l'avis de convocation. Tout avis de convocation à une réunion, où des dossiers spéciaux seront abordés, devra comporter des renseignements suffisants pour que les membres puissent prendre une décision éclairée.

- 4.2 Lieu et déroulement des réunions : compte tenu de la répartition géographique des membres, l'assemblée annuelle et les réunions générales auront lieu dans chaque section. Cette situation implique que les mises en nomination aux postes d'administrateurs ou l'inscription de propositions par les membres soient faites par écrit, avant les réunions, selon une date déterminée par le Conseil.
- 4.3 Admissibilité aux réunions : les seules personnes autorisées à participer aux réunions sont les membres (et leur conjoint), les dirigeants, l'auditeur et les représentants légaux. Toute autre personne ne sera admise que sur invitation du président de la section.
- 4.4 Convocation aux réunions : l'avis de convocation aux réunions mentionnera le lieu et l'heure de la réunion ainsi qu'un aperçu des sujets qui y seront traités. Il sera envoyé à tous les membres inscrits au registre des membres. Cet avis (Article 1, B 4) devra être acheminé au moins vingt et un (21) jours avant la date prévue pour la réunion à la plus récente adresse connue aux registres du Groupe. Le trésorier devra aviser par écrit l'auditeur du Groupe de la date et du lieu de toutes les assemblées générales.
- En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.
- 4.5 Contenu de l'assemblée générale : aux assemblées générales annuelles, les états financiers de la dernière année ainsi que le rapport annuel de l'auditeur seront présentés aux membres, qui devront entériner la nomination de l'auditeur indépendant, voter sur toute résolution spéciale et, si nécessaire, élire les administrateurs et/ou le président de section.
- 4.6 Quorum : sauf exception prévue dans les règlements administratifs, aucune décision ni élection d'administrateurs ne peut être entérinée lors d'une réunion à moins qu'il y ait quorum des personnes ayant droit de vote à l'ouverture de la réunion. Le quorum des réunions de section sera le moindre de 10 % des membres de la section ou 30 membres.
- 4.7 Président : le président de la section présidera la réunion. En son absence, il sera remplacé par un membre nommé par lui ou par le président du Conseil.
- 4.8 Autres responsabilités : au moins deux (2) membres du Conseil devront être présents à toutes les réunions. Advenant l'absence du secrétaire ou du trésorier du Groupe, la préparation du compte rendu et la présentation des rapports financiers seront assumées par une personne désignée localement par le président de section.
- 4.9 Le Conseil convoquera une réunion générale spéciale sur demande écrite endossée par un minimum de 5 % des membres en règle.

## **B. Procédures de votation**

- 4.10 Droit de vote : tout membre ayant acquitté les frais d'adhésion et cotisations spéciales

aura droit de vote à toute réunion des membres tel que défini à l'article 2, section A.

- 4.11 Modalités de votation : en raison de la tenue des assemblées générales sur une base régionale, tous les votes requis par les règlements administratifs et/ou suite à des propositions spécifiques, soumises par le Conseil, devraient normalement se faire à main levée. Lorsque le vote semble distribué également, le président demandera le vote par scrutin secret. L'élection des administrateurs ou des présidents de section se fera par scrutin secret, si le nombre de candidats dépasse le nombre de postes vacants. Le président d'assemblée est responsable du bon déroulement du vote et de la communication des résultats au secrétaire du Groupe. Le secrétaire du Groupe avisera le président de chaque section des résultats cumulatifs du vote au niveau du Groupe, afin qu'ils soient inclus au compte rendu de la réunion de section. En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer cette méthode de voter à l'intention des membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres.
- 4.12 Majorité : la majorité simple suffit pour décider de toute question soumise à l'approbation des membres, à moins que la loi ou ces règlements administratifs ne le dictent autrement.

## **ARTICLE 5 - Pratiques financières et bancaires**

### **A. Pratiques d'audit**

- 5.1 Nomination et durée du mandat de l'auditeur : le trésorier du Groupe recommandera au Conseil la nomination d'une firme indépendante d'auditeurs ainsi que la durée de son mandat. Après l'approbation du Conseil, lors des assemblées annuelles, les membres devront approuver la nomination de la firme d'auditeurs qui occupera ses fonctions jusqu'à la tenue de l'assemblée annuelle suivante.
- 5.2 Rémunération : la rémunération de l'auditeur sera approuvée par le Conseil, sur recommandation du trésorier.
- 5.3 Avis : l'avis de nomination sera confirmé, par écrit, à la firme d'auditeurs par le trésorier du Groupe, dès que le choix aura été entériné.
- 5.4 Restrictions de candidature : ne pourra être choisi comme auditeur :
- un membre du Conseil, un dirigeant ou membre du Groupe
  - toute personne impliquée dans un contrat du Groupe
  - un conjoint, un employeur ou un employé d'un membre du GPB
- 5.5 États financiers : le Groupe devra préparer ses états financiers tel que prescrit :

Le Conseil approuvera les états financiers avant leur présentation aux Assemblées générales annuelles. Leur approbation devra être confirmée par la signature, au bas du bilan, de deux administrateurs dûment autorisés à les signer. Les états financiers annuels

devront être envoyés aux membres 21-60 jours avant l'assemblée annuelle. Plutôt que d'envoyer à ses membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, le Groupe peut publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège du Groupe et que tout membre peut, par une demande au siège, recevoir une copie sans frais par courrier affranchi ou par courriel. Audit : l'auditeur devra procéder à chaque année à l'examen requis pour être en mesure de présenter un rapport annuel sur les états financiers au Conseil d'administration, qui représente les membres. Le rapport de l'auditeur devra être préparé de la manière prescrite et devra être conforme aux pratiques comptables généralement reconnues. L'auditeur devra présenter son rapport au Conseil d'administration du GPB. Si ce n'est pas possible, le Trésorier du Groupe présentera le rapport de l'auditeur au Conseil.

- 5.6 Droit d'accès : l'auditeur aura accès, en tout temps, à tous les dossiers, documents, livres comptables, effets et pièces justificatives du Groupe. L'auditeur aura le droit d'exiger des administrateurs, des dirigeants et des membres du GPB toute information ou explication qui, à son avis, est nécessaire à la préparation de son rapport tel que requis.
- 5.7 Divulgarion des états financiers : la direction de chaque section devra rendre disponible lors de l'Assemblée générale annuelle :
- (a) les états financiers approuvés par le Conseil
  - (b) le rapport de l'auditeur et
  - (c) tout autre renseignement concernant la situation financière du GPB

## **B. Transactions bancaires**

- 5.8 Opérations bancaires : le GPB devra détenir un ou plusieurs comptes à son nom, désignés comme comptes généraux.
- 5.9 Localisation : chacun des comptes devra être ouvert dans une banque de l'Ontario ou du Québec listée à l'Annexe I ou II de la Loi sur les banques, dans une compagnie de fiducie, un organisme de crédit, ou une caisse populaire, autorisée légalement à accepter des dépôts. Le Conseil devra choisir la localisation des comptes et l'autoriser par résolution.
- 5.10 Autorisations : les transactions bancaires devront être effectuées au nom du Groupe des pensionnés de Bell par un ou plusieurs administrateurs et/ou dirigeants tel que désigné, chargé ou autorisé, au besoin, par résolution du Conseil.
- 5.11 Limite des dépôts : les dépôts du Groupe auprès d'une institution bancaire ne dépasseront pas les limites de protection accordées par la Société d'assurance-dépôts du Canada.



## ARTICLE 6 - Dissolution du Groupe

- 6.1 Le Groupe peut être dissous en tout temps et pour toute raison sur recommandation du Conseil et avec l'approbation d'au moins deux tiers des membres.
- 6.2 Advenant la dissolution, les actifs du Groupe seront liquidés, les passifs seront réglés et un état financier, préparé par l'auditeur, sera soumis à l'approbation des membres.
- 6.3 Sommes résiduelles : les sommes résiduelles seront remboursées aux membres en règle au moment de la dissolution, de la façon déterminée par le Conseil d'administration.

## ARTICLE 7 - Modification des règlements administratifs

Les règlements administratifs du Groupe peuvent être abrogés ou modifiés par résolution spéciale, adoptée par la majorité des administrateurs présents à une réunion du Conseil dûment convoquée, afin de discuter de la modification ou de l'abrogation du règlement administratif visé. Les administrateurs peuvent adopter, modifier ou abroger des règlements administratifs à l'exception de ceux qui requièrent l'approbation des deux tiers (2/3) des membres. L'adoption d'un règlement administratif, sa modification ou son abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par vote des membres.

## ARTICLE 8 – Signature des documents

Les contrats, documents ou autres effets, requérant la signature de l'organisation, devront être signés par deux de ses dirigeants et leurs signatures engageront l'organisation sans qu'aucune autre autorisation ou formalité ne soit requise. Les administrateurs auront l'autorité de nommer par résolution, de temps à autre, un ou plusieurs dirigeants afin qu'ils signent, au nom de l'organisation, certains contrats, documents ou effets spécifiques.

Avril 2013

---

Nom

---

Nom

---

Titre

---

Titre