CHAPITRE 1 - SOCIÉTÉ À BUT NON LUCRATIF

A - Constitution en corporation

1 - Demande de constitution en corporation

**Formule 36**

**Demande de constitution en corporation**

(*Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13, par. 7(1))

Destinataire : L’honorable ministre de la Justice

La demande de :

 [*nom du requérant*], [*profession*], de [*adresse*].

 [*nom du requérant*], [*profession*], de [*adresse*].

 [*nom du requérant*], [*profession*], de [*adresse*].

 [*nom du requérant*], [*profession*], de [*adresse*].

expose respectueusement ce qui suit :

 Les requérants soussignés désirent obtenir des lettres patentes en vertu des dispositions de la *Loi sur les compagnies*, les constituant, eux ainsi que toutes les autres personnes qui peuvent devenir actionnaires/membres de la compagnie créée par les présentes, en une corporation sous la raison sociale de [*nom de la compagnie*], ou sous toute autre raison sociale qui peut vous paraître convenable en pareil cas.

 Les soussignés ont vérifié eux-mêmes et sont certains que la raison sociale projetée sous laquelle est demandée la constitution en corporation n’est pas la raison sociale de quelque autre compagnie connue, constituée ou non en corporation, ni celle d’une société en nom collectif, ni une appellation commerciale ni un nom susceptible d’être confondu avec un autre nom et qu’elle n’est pas autrement inadmissible pour des raisons d’intérêt public.

 Tous les requérants ont dix-neuf ans révolus.

 Les objets pour lesquels les requérants demandent la constitution sont les suivants :

[*Exemple 1*]

1. organiser et gérer une association regroupant des personnes désireuses de circuler avec des véhicules tout-terrain sur des sentiers prévus et aménagés à ces fins;

2. organiser et gérer une association regroupant des personnes soucieuses et désireuses de protéger leur environnement, la flore et la faune;

3. organiser des activités et des séances d’information publiques afin de mieux renseigner la population locale et/ou régionale sur la nécessité de leur participation en vue de la protection de notre environnement et de promouvoir l’accès aux sentiers aménagés pour les véhicules tout-terrain;

4. encourager la création de nouveaux sentiers pour les véhicules tout-terrain, voir à l’entretien des sentiers par les membres de l’association, placer des affiches et des enseignes adéquates pour maintenir la propreté des sites et accentuer la sécurité et la bonne conduite, préparer et distribuer des cartes routières et des guides d’accès se rapportant aux sentiers aménagés;

5. devenir un porte-parole officiel pour la récréation et les loisirs locaux en forêt et sur les sentiers aménagés;

6. veiller à protéger les plantations d’arbres, informer la population locale sur les coûts, les frais impliqués et la valeur de telles plantations;

7. faciliter les échanges sur les besoins et les idées parmi les membres de l’association;

8. collaborer avec tout autre individu et/ou organisme ayant des objectifs similaires à ceux de l’association, notamment des objectifs visant la protection de l’environnement, l’information et l’éducation populaire, l’organisation de sentiers et de lieux de rencontres par d’autres associations telles que celle des motoneigistes;

9. appuyer divers organismes et/ou ministères gouvernementaux dans le but de les aider à lutter contre les incendies en forêt et dans l’application et l’observation des lois et règlements relatifs à l’environnement, la flore, la faune et la propreté en forêt et sur toute terre appartenant au secteur public ou privé;

10. voir à créer chez les personnes fréquentant la forêt un esprit privilégiant la sécurité et les activités récréatives;

11. solliciter et recevoir des fonds en vue d’atteindre les objectifs susmentionnés et organiser toute activité dans ces buts;

12. acheter ou louer tout matériel, appareil et/ou équipement requis pour faciliter le travail des membres afin d’atteindre les buts et objectifs de l’association;

13. établir et approuver une constitution et des règlements pour le bon fonctionnement et la gestion de l’association;

14. faire, accomplir ou exécuter tous autres actes ou affaires conduisant ou utiles aux fins ou buts ci-devant et exercer ou jouir de tous les pouvoirs ou droits énumérés aux alinéas 18(2) *a)* à *j)* inclusivement de la *Loi sur les compagnies*, tout comme si ces mêmes pouvoirs avaient été spécifiquement énumérés aux présentes.

 Les requérants demandent que soient incluses dans les lettres patentes des clauses prévoyant ce qui suit :

1. La compagnie sera administrée sans objectif de gain de la part de ses membres; tout profit et toute acquisition de la compagnie seront utilisés pour la promotion de ses objets et aucune partie de son revenu ne sera versée à ses membres ni autrement mise à leur disposition pour leur bénéfice personnel.

2. Les intérêts d’un membre de la compagnie ne sont pas transférables et cessent d’exister au décès de ce membre ou lorsqu’un membre cesse d’être un membre en vertu de la constitution et des règlements en vigueur.

3. À la dissolution de la compagnie et après paiement de toutes ses dettes et exécution de toutes ses obligations, son reliquat devra être distribué ou transmis à des organismes de charité reconnus oeuvrant uniquement au Canada, ayant des objets identiques ou aussi similaires que possible. Aucune partie des biens de la compagnie ne sera mise à la disposition de ses membres lors de la dissolution.

4. Les pouvoirs accessoires et complémentaires prévus au paragraphe 14(1) de la *Loi sur les compagnies* ne seront pas accordés à la compagnie.

[*Exemple 2*]

1. La réception et la conservation de fonds et l’utilisation de ces fonds, en partie ou en totalité, ou du revenu qui en découle, à des fins de bienfaisance au Canada.

2. L’accomplissement de tous les actes qui se rattachent aux objets énoncés ci-dessus ou qui sont de nature à faciliter leur réalisation, notamment :

 a) l’utilisation, l’affectation, l’octroi, la capitalisation ou la distribution des fonds de la compagnie, en partie ou en totalité, ou de revenu qui en découle, par les moyens que les administrateurs jugeront à propos, à des fins de bienfaisance, y compris notamment :

 (i) encourager la solidarité entre divers groupes de jeunes en leur donnant les outils nécessaires afin qu’ils puissent s’engager dans un milieu qui encourage la prise en charge de soi, de ses besoins et de ses projets;

 b) l’acquisition, l’acceptation, la sollicitation ou la réception, par voie d’achat, de location, de contrat, de donation, de legs, de subvention ou autre, de tout genre de biens réels et personnels ainsi que la conclusion et l’exécution d’accords, de contrats ou d’engagements s’y rattachant;

 c) la détention, l’administration, la vente ou la conversion de tous biens réels et personnels par la compagnie et l’investissement ou le réinvestissement de tous capitaux à l’entière discrétion des administrateurs;

 d) l’acquisition, par voie d’achat, de location, de legs, de donation ou d’une autre manière et la détention de tous biens réels et personnels nécessaires à la réalisation de ces objectifs dans le but d’en tirer un revenu ou de vendre, louer, aliéner ou transférer de tels biens en tout ou en partie de la façon jugée opportune;

 e) la revendication, la réception, la poursuite, la récupération et l’exécution de toutes créances de la compagnie et son utilisation pour la réalisation des objectifs de cette dernière ainsi que, plus généralement, le pouvoir d’ester en justice;

 f) l’acquisition, l’acceptation, la sollicitation ou la réception de tout don de biens réels ou personnels, soit à titre de contribution annuelle, soit à titre de contribution aux fonds de la compagnie;

 g) la conclusion, avec tout organisme public, d’arrangements favorables aux objets de la compagnie et l’obtention de droits, privilèges et concessions de la part de tels organismes;

 h) le pouvoir de tirer, faire, accepter, escompter, signer et émettre des lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables et transmissibles;

 i) l’enregistrement portant homologation de la compagnie dans toute province ou tout territoire du Canada;

 j) le recrutement et la rémunération de tout assistant, commis, agent, représentant et employé, et l’établissement, l’équipement et le maintien de tout bureau et autres installations ainsi que le pouvoir de faire toutes dépenses raisonnables qui peuvent être nécessaires;

 k) l’exercice de tous les pouvoirs énoncés au paragraphe 18(2) de la *Loi sur les compagnies* au même titre que s’ils faisaient partie intégrante des présentes.

 Les requérants demandent que soient incluses dans les lettres patentes des clauses prévoyant ce qui suit :

1. La compagnie sera administrée sans objectif de gain de la part de ses membres. Tout profit et toute acquisition de la compagnie seront utilisés pour la promotion de ses objets et aucune partie de son revenu ne sera versée à ses membres ou autrement mise à leur disposition pour leur bénéfice personnel.

2. À la dissolution de la compagnie et après paiement de toutes ses dettes et exécution de toutes ses obligations, son reliquat devra être distribué ou transmis à des organismes de charité reconnus, œuvrant uniquement au Canada, ayant des objectifs identiques ou aussi similaires que possible. Aucune partie des biens de la compagnie ne sera mise à la disposition de ses membres lors de la dissolution.

[*Exemple 3*]

1. Établir, gérer, opérer et maintenir des logements avec installations connexes adaptés pour des personnes ayant un handicap physique (ci-après nommés les « Résidents »);

2. Offrir des services de soins de santé aux résidents du centre pour personnes âgées;

3. Soulager les conditions associées au handicap physique des Résidents en fournissant des services conseils en gestion d’aptitudes à la vie quotidienne et des services de soutien afin qu’ils deviennent plus autonomes au sein de la collectivité; et

4. offrir aux Résidents des programmes de conditionnement physique adaptés afin de leur permettre de développer ou maintenir leur mobilité ou leur motricité.

5. Pour réaliser ces objets, la compagnie peut :

* 1. acquérir, accepter, solliciter ou recevoir notamment par voie d’achat, de bail, de contrat, de donation, de legs ou de concession tout bien, réel ou personnel, uniquement pour les objets susmentionnés;
	2. conclure et exécuter des arrangements, contrats et engagements et faire des emprunts accessoires à ces objets;
	3. détenir, gérer, vendre ou convertir tout bien, réel ou personnel, appartenant à la compagnie et investir tout capital de la manière déterminée à l’occasion;
	4. acquérir, notamment par voie d’achat, de bail, de legs ou de donation et détenir tout bien réel nécessaire à la réalisation de ses objets dans le but d’en tirer un revenu et de le vendre, donner à bail, hypothéquer, aliéner et transférer, en tout ou en partie, selon ce qui est indiqué, étant entendu que ce bien ne pourra être utilisé qu’aux fins des objets susmentionnés et que le revenu de la compagnie ne pourra être versé ou autrement disponible aux membres de la compagnie pour être utilisé à leurs fins personnelles;
	5. revendiquer, recevoir, recouvrer, obtenir par contrainte de paiement de toutes les créances de la compagnie ou intenter une action à cet égard, affecter les sommes recouvrées aux fins de la compagnie et d’une façon générale, ester en justice;
	6. employer du personnel, employés, gestionnaires, auxiliaires, représentants, adjoints ou mandataire et les rémunérer;
	7. obtenir, équiper et entretenir des appartements, des chambres, des locaux, des bureaux et autres installations et engager les dépenses raisonnables nécessaires pour réaliser objets susmentionnés;
	8. faire tout ce qui est accessoire ou nécessaire à la réalisation des objets susmentionnés; et
	9. exercer tous les autres pouvoirs que les alinéas 18(2)a) à j) de la Loi sur les compagnies confèrent aux compagnies, dans la mesure où ces pouvoirs ne sont pas incompatibles avec les buts et objets de la compagnie.

6. La compagnie ne sera pas exploitée à des fins de gain pour ses membres. Les profits ou autres gains de la compagnie serviront à la promotion de ses objets. Le revenu de la compagnie ne pourra servir à des fins de gains pour ses membres. Le revenu de la compagnie ne pourra être versé ou autrement disponible aux membres de la compagnie pour être utilisé à leurs fins personnelles.

 Le siège social de la compagnie projetée, dans la province du Nouveau-Brunswick, sera situé à [*adresse*], et son adresse postale est [*adresse*].

 La compagnie n’aura pas de capital social et n’émettra pas de certificats d’actions, mais pourra acquérir des biens réels et personnels dont le prix de revient sera limité à [*montant*] $.

 Les noms et prénoms, l’adresse et la profession de chacun des requérants, ainsi que le montant des actions que chacun a souscrit respectivement, sont les suivants :

[*nom et prénom*], [*adresse*], [*profession*], [*montant des actions souscrites*]

 Un registre de la compagnie a été ouvert et une convention revêtue du sceau a été signée en double exemplaire par les requérants conformément à la *Loi*; l’un des doubles est joint à la présente demande.

 Les soussignés demandent, en conséquence, qu’il leur soit accordé une charte les constituant, ainsi que les autres personnes qui pourront subséquemment devenir membres de la compagnie, en corporation, pour les objets déjà mentionnés.

 Fait à [*municipalité*], le [*date*].

|  |  |
| --- | --- |
|  Témoin | )Signature des requérants)) ) [*Signataire*])) ) [*Signataire*])) ) [*Signataire*])) ) [*Signataire*]) |

Nom de l’avocat des requérants : [*nom*]

[*RÈGLEMENT*]

2 - Convention

**Formule 44**

**Convention**

(*Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13, par. 8(1))

[*Nom de la compagnie*]

 Nous soussignés, par la présente, nous convenons et nous nous engageons séparément, l’un envers l’autre, à être constitués en corporation en vertu des dispositions de la *Loi sur les compagnies*, sous la raison sociale « [*nom de la compagnie*] » ou sous toute autre raison sociale que le ministre de la Justice pourra donner à la compagnie. La compagnie sera sans capital social et n’émettra pas de certificat d’actions mais aura une valeur ne dépassant pas [*montant*] $ et, par les présentes, nous nous engageons séparément et non solidairement à devenir membres de la compagnie.

 En foi de quoi nous avons signé en ce [*date*].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du membre | Sceau | Résidence du membre | Nom du témoin |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Signataire*] |  | [*Adresse*] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Témoin*] |

[*RÈGLEMENT*]

3 - Affidavit du requérant

Canada

Province du Nouveau-Brunswick

Comté de [*comté*]

Concernant la demande de [*requérant*], [*requérant*], [*requérant*] et [*requérant*] d’être constitués en corporation en vertu de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13, sous la raison sociale de [*nom de la compagnie*].

**Affidavit**

 Je soussigné, [*nom du requérant*], de [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, déclare sous serment ce qui suit :

1. Je suis l’un des requérants nommément désignés dans la Demande de constitution en corporation (Formule 36) et dans la Convention (Formule 44).

2. Les faits énoncés dans la Demande de constitution en corporation et la Convention sont véridiques pour autant que je sache.

3. J’ai raison de croire et je crois véritablement que chaque requérant est âgé de dix-neuf ans révolus et que son nom et sa profession sont adéquatement indiqués dans le préambule.

4. La raison sociale proposée n’est celle d’aucune autre compagnie connue, constituée ou non en corporation et elle n’est pas susceptible d’être confondue avec le nom d’une autre compagnie et n’est inadmissible pour des raisons d’intérêt public.

5. Je suis convaincu et me suis assuré du fait que la constitution en corporation de ladite compagnie ne porte atteinte à aucun intérêt public ou privé.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait sous serment devant moi à [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, le [*date*].  | ))))))  |
| Commissaire aux serments en ma qualité d’avocat | ) [*Signataire*]) |

[*PRATICIEN*]

4 - Affidavit du témoin

Canada

Province du Nouveau-Brunswick

Comté de [*comté*]

Concernant la demande de [*requérant*], [*requérant*], [*requérant*] et [*requérant*] d’être constitués en corporation en vertu de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13, sous la raison sociale de [*nom de la compagnie*].

**Affidavit**

 Je soussigné, [*nom du témoin*], de [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, déclare sous serment ce qui suit :

1. J’étais présent et j’ai vu les requérants susmentionnés signer la Demande de constitution en corporation (Formule 36) ainsi que la Convention (Formule 44) ci-jointes et les signatures de [*requérant*], [*requérant*], [*requérant*] et [*requérant*] sont les vraies signatures de ces personnes.

2. Les requérants ont signé la Demande de constitution en corporation et la Convention dans [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick.

3. Je connais les requérants et ils sont tous âgés de dix-neuf ans révolus.

4. Je suis le témoin signataire à la demande de [*requérant*], [*requérant*], [*requérant*] et [*requérant*] pour la constitution en corporation de la compagnie susmentionnée.

5. Le nom « [*nom*] » signé à titre de témoin à ladite Demande de constitution en corporation et à la Convention est ma signature.

|  |  |
| --- | --- |
| ait sous serment devant moi à [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, le [*date*].  | )))))))  |
| Commissaire aux sermentsen ma qualité d’avocat | ) [*Signataire*]) |

[*PRATICIEN*]

5 - Règlement administratif No. 1

a) Exemple 1

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 1

⚫

(la « Compagnie »)

NOM

1. Le nom de la compagnie est le «   » (la « Compagnie »).

# SIÈGE SOCIAL

1. Le siège social de la compagnie est situé au «   », dans la province du Nouveau-Brunswick. En outre, le conseil d’administration peut désigner un autre siège social pour la compagnie par résolution.

# EXERCISE FINANCIER

1. Sauf indication contraire du conseil d’administration, l’exercice financier de la compagnie prend fin le 31e jour de mars de chaque année.

# **SCEAU DE LA COMPAGNIE**

1. Le sceau qui apparait dans la marge est le sceau de la compagnie.

# **MEMBRES**

1. Sous réserve des statuts, la compagnie compte une (1) seule catégorie de membres. Les membres de la compagnie seront les requérants pour l’incorporation de la compagnie et tout autre particulier élus par la majorité des membres lors de leur première assemblée ou lors de leur assemblée annuelle. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de tout leur assemblé des membres de la compagnie, d’assister à ces assemblés et d’y exercer son droit de vote.

# **RÉGISTRES DES MEMBRES**

1. La compagnie maintiendra un registre contenant le nom, adresse, courriel et numéro de téléphone de tous les membres de la compagnie.

# **DROITS D’ADHÉSION**

1. Les membres n’ont pas de droits d’adhésion ou de cotisation à payer, à moins que le conseil d’administration n’en décide autrement.

# **FIN DE L’ADHÉSION**

1. Un membre peut se retirer de la compagnie en le signifiant par écrit et en envoyant une copie de ce document au secrétaire de la compagnie.
2. Une personne perd son droit d’être membre si au moins 2/3 des membres votent à cet effet au cours d’une assemblée générale extraordinaire des membres.

**ADMINISTRATEURS**

# CONSEIL D’ADMINSITRATION

1. La compagnie est constituée d’un conseil d’administration formé du nombre déterminé ou du nombre minimal et maximal d’administrateurs que fixent les statuts, ou déterminé conformément aux statuts; à défaut, le nombre est déterminé par règlement. Les administrateurs dirigent l’activité et les affaires internes de la compagnie, et peuvent exercer tous les pouvoirs et accomplir tous les actes et choses qui peuvent être exercés ou accomplis par la compagnie et qui ne doivent pas, d’après les dispositions expresses de la Loi sur les compagnies (« Loi »), des statuts, des règlements, des résolutions extraordinaires de la compagnie, ou des lois, être accomplis d’une autre manière.
2. Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs lors de leur première assemblée et de chaque assemblée annuelle où une élection des administrateurs est requise.

# **QUALIFICATIONS D’UN ADMINISTRATEUR**

1. Tout administrateur doit être un membre de la compagnie.

# **MANDAT DES ADMINISTRATEURS**

1. Le mandat d’un administrateur s’étend de l’assemblée à laquelle il est élu ou nommé jusqu’à l’assemblée annuelle suivante, jusqu’à l’élection ou la nomination de son remplaçant ou, si cela se produit plus tôt, jusqu’à son décès ou sa démission, ou bien encore jusqu’à sa révocation ou la survenance de son inhabilité à exercer son mandat selon les dispositions de la Loi.
2. Tout administrateur qui s’absente de plus de 3 assemblées ordinaires consécutives du conseil d’administration pendant son mandat peut être destitué de ses fonctions par un vote affirmatif des 2/3 des administrateurs à une réunion régulière du conseil d’administration.

# **RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS**

1. Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu’il fait dans l’exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d’agir à titre de dirigeant de la compagnie ou à un autre titre et d’être indemnisé pour cela.

# ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINSITRATION

1. Le conseil d’administration se réunit lorsqu’il estime nécessaire. Les assemblées du conseil d’administration sont convoquées par le président ou le secrétaire, ou, à défaut ou refus de leur part, par au moins deux administrateurs.

# **AVIS DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMNISTRATION**

1. L’avis de convocation à toute assemblée du conseil d’administration doit être donné à chaque administrateur au moins 5 jours avant la date de l’assemblée. L’avis de convocation peut être donné verbalement, par téléphone ou par écrit. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l’avis de convocation. Les administrateurs peuvent néanmoins se réunir sans avis de convocation si tous les administrateurs y renoncent.
2. Nonobstant ce qui précède, le conseil d’administration doit tenir au moins une (1) assemblée du conseil par année.

# QUORUM ET VOTE AUX ASSEMBLÉES DES MEMBRES

1. La majorité des administrateurs constitue le quorum pour les délibérations du conseil d’administration. Les administrateurs ne peuvent délibérer que si le quorum est atteint. Les questions débattues aux réunions du conseil d’administration sont tranchées à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, le président a droit à une seconde voix où il a voix prépondérante.

# **RÉSOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION**

1. Une résolution écrite ou ses exemplaires, signés par tous les administrateurs habiles à voter lors des réunions du conseil d’administration, ont la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de ces réunions régulièrement convoquées, constituées et tenues. Il est conservé une copie ou un exemplaire de cette résolution avec les procès-verbaux des délibérations des administrateurs ou le conseil d’administration. Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d’administration par téléphone, par vidéoconférence ou par tout autre moyen technique de communication.

# **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

1. Le conseil d’administration de la compagnie indemnise ses administrateurs, dirigeants, et leurs prédécesseurs, ainsi que les personnes qui, à sa demande, agissent ou ont agi en cette qualité pour un autre corps constitué, de même que leurs héritiers et représentants légaux, de tous leurs frais et dépenses raisonnable, y compris les sommes versées pour régler une action ou exécuter un jugement, engagés lors de poursuites ou procédures civiles, criminelles ou administratives auxquelles ils étaient partis en cette qualité, à l’exception des actions intentées par la compagnie ou par un autre corps constitué (voir définition ci-après) ou pour leur compte, en vue d’obtenir un jugement favorable ou comme prévu par la Loi :

a) s’ils ont agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la compagnie; et

b) dans le cas de poursuites ou procédures criminelles ou administratives aboutissant au paiement d’une amende, s’ils avaient de bonnes raisons de croire que leur conduite était conforme à la loi.

Il faut entendre par « autre corps constitué », au sens du présent article, tout corps constitué dont la compagnie est ou était actionnaire ou créancière.

# **DIRIGEANTS**

1. Le conseil d’administration peut, chaque année ou aussi souvent que la situation l’exige, nommé le président, le secrétaire le vice-président et le trésorier. Tous les dirigeants n’ont tenu d’être administrateur. Le conseil d’administration peut créer d’autres postes qu’il estime nécessaires et nommer des dirigeants, employés ou mandataires qui exerceront les pouvoirs et fonctions précisées par résolution du conseil d’administration.

# **RÉMUNÉRATION ET MANDAT DES DIRIGEANTS**

1. Les dirigeants sont nommés pour un terme de un (1) an à compter de la date de nomination ou jusqu’à la nomination de leurs remplaçants.
2. Les rémunérations versées aux dirigeants, employés et mandataires nommés par le conseil d’administration peuvent être fixées par résolution du conseil d’administration. Le fait pour un dirigeant, employé ou mandataire d’être également administrateur de la compagnie ne l’empêche pas de recevoir la rémunération ainsi fixée. Le conseil d’administration peut, par résolution, révoquer à tout moment un dirigeant, employé ou mandataire, avec ou sans motif à l’appui.

# PRÉSIDENT

1. Le président est le premier dirigeant de la compagnie. Il exerce un contrôle général sur l’activité et les affaires internes de la compagnie. En l’absence du président du conseil d’administration ou si aucun n’est nommé, il préside les réunions du conseil et les assemblées d’actionnaires. Il signe les contrats, documents ou actes écrits qui exigent sa signature et exerce les autres pouvoirs et fonctions qui lui sont confiés par résolution du conseil d’administration ou qui relèvent de son poste.

# **LE VICE-PRÉSIDENT**

1. Le vice-président doit, en cas d’absence ou d’incapacité d’agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et signe les contrats, documents ou actes écrits qui exigent sa signature, et exécuter les autres fonctions qui lui sont confiées par résolution du conseil d’administration ou qui relève de son poste.

# **SECRÉTAIRE**

1. Le conseil d’administration peut autoriser le secrétaire par résolution, à s’occuper de façon générale des affaires internes de la compagnie sous la surveillance des membres de son bureau; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans le registre prévu à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées du conseil d’administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d’administration ou le président. Il est aussi chargé de maintenir le registre de la compagnie à jour en y gardant une liste des membres, administrateurs et dirigeant de la compagnie. Ce registre doit être accessible à l’examen de tous les membres de la compagnie.

# **TRÉSORIER**

1. Sous réserve de toute résolution du conseil d’administration, le trésorier, le cas échéant, a la garde des fonds et valeurs de la compagnie et les dépose dans les banques ou auprès d’autres dépositaires que le conseil d’administration désigne par résolution. Il établit, tient ou fait tenir les livres et pièces comptables voulus. Il signe les contrats, documents ou actes écrits qui exigent sa signature et exerce les autres pouvoirs et fonctions qui lui sont confiés par résolution du conseil d’administration ou qui relèvent de son poste. Il peut être tenu de constituer, en garantie de l’exécution régulière de ses fonctions, le cautionnement que le conseil d’administration détermine à son entière discrétion, mais aucun administrateur ne sera tenu responsable pour défaut d’avoir requis un tel cautionnement, pour l’insuffisance du cautionnement ou pour toute perte découlant du fait que la compagnie n’a pas reçu d’indemnisation à ce titre.

# **EMPLOYÉS**

1. Le conseil d’administration peut embaucher des employés de la compagnie afin de remplir les fonctions qu’exigent leur mandat ou le conseil d’administration. Le conseil d’administration déterminera la durée de l’employé et la rémunération.

# **PROTECTION DES DIRIGEANTS**

1. Aucun dirigeant actuel de la compagnie n’est responsable des actes, encaissements, négligences ou manquements d’un autre dirigeant, ou d’un employé de la compagnie, d’avoir participé à tout encaissement ou à tout acte de conformité, ou d’une perte, d’un préjudice ou d’une dépense causée à la compagnie en raison de l’insuffisance ou de l’imperfection d’un titre de propriété portant sur un bien acquis sur ordre du conseil d’administration, pour le compte de la compagnie ou en son nom, ou en raison de l’insuffisance ou de la faiblesse des valeurs dans lesquelles les capitaux de la compagnie sont placés, des pertes ou préjudices résultant de la faillite, de l’insolvabilité ou de l’acte délictueux d’une personne, d’une firme ou d’une compagnie, notamment d’une personne, d’une firme ou d’une compagnie ayant reçu en dépôt des capitaux, des valeurs ou des effets de la compagnie, de toute perte, détournement, emploi abusif ou dilapidation des fonds, valeurs ou autres biens appartenant à la compagnie, ou de tout préjudice découlant de transactions à leur égard, de toute autre perte, de tout dommage ou mauvaise fortune qui se produisent dans l’exercice de ses fonctions ou dans le cadre de celles-ci, à moins que la cause en ait été son défaut d’exercer ses fonctions avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la compagnie et son défaut d’agir avec soin, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnablement prudente, étant toutefois entendu qu’aucune disposition du présent article ne saurait libérer un administrateur ou un dirigeant de son obligation de se conformer à la Loi ou à ses règlements d’application ni des responsabilités découlant de l’inobservation de cette obligation. Les administrateurs en fonctions n’assument aucune obligation ou responsabilité en raison des contrats, actes ou opérations, qu’ils soient faits ou conclus pour le compte de la compagnie ou en son nom, à l’exception de ceux qui ont été soumis au conseil d’administration et qui ont reçu son approbation ou son autorisation. Dans le cas où un administrateur ou un dirigeant de la compagnie serait employé par celle-ci ou lui rendrait des services, sa qualité d’actionnaire, d’administrateur ou de dirigeant de la compagnie ne priverait pas cet administrateur ou de dirigeant, ou cette firme ou corps constitué, le cas échéant, du droit de recevoir une juste en contrepartie de ces services.

# ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES

1. L’assemblée annuelle ou toute autre assemblée générale des membres doit avoir lieu dans la ville où est situé le siège social de la compagnie ou à tout endroit au Canada choisi par le conseil d’administration et à toute date déterminée par les administrateurs. Les membres peuvent décider de tenir une réunion spécifique des membres en dehors du Canada.

# **AVIS D’ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

1. L’avis de convocation et l’ordre du jour de l’assemblée annuelle des membres doivent être envoyés à tous les membres au moins 5 jours avant l’assemblée. Tout membre peut renoncer par écrit à l’avis de convocation et à l’ordre du jour. Les membres peuvent néanmoins se réunir sans avis de convocation si tous les membres y renoncent.

# ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

1. Lorsqu’au moins 1/3 des membres de la compagnie en font la demande écrite ou lorsque le conseil d’administration le considère nécessaire par un vote affirmatif de 2/3 des administrateurs, la compagnie doit convoyer une assemblée extraordinaire des membres. Cette assemblée extraordinaire doit être convoquée et avoir lieu dans un délai maximum de 10 jours suivant la réception de la demande par la compagnie.
2. L’avis de convocation et l’ordre du jour de l’assemblée extraordinaire doivent être envoyés à tous les membres de la compagnie au moins 5 jours avant la date de l’assemblée. Tout membre peut renoncer par écrit à l’avis de convocation et à l’ordre du jour. Les membres peuvent néanmoins se réunir sans avis de convocation si tous les membres y renoncent.
3. Seuls les sujets qui ont été indiqués dans la demande de l’assemblée extraordinaire peuvent paraître à l’ordre du jour.

# QUORUM ET VOTE AUX ASSEMBLÉE DES MEMBRES

1. La majorité des membres présents en personne à l’assemblée formera le quorum.
2. Chaque membre votant présent dispose d’une voix, lors de l’assemblée. Un membre peut, par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir pour assister et le représenter à une réunion spécifique des membres, dans la manière et dans les limites autorisées par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre de la compagnie.
3. Sauf disposition à l’effet contraire de la Loi ou des règlements de la compagnie, les membres doivent, lors des réunions, trancher chaque question à la majorité des voix.
4. Un membre peut participer à une assemblée des membres par téléphone, par vidéoconférence ou par tout autre moyen technique de communication.

DOCUMENTS, CHÈQUES, ETC.

# CHÈQUE, EFFETS, ETC.

1. Tous les chèques, effets ou ordres de paiement d’argent ainsi que tous les billets, acceptations et lettres de change sont signés par le ou les dirigeants ou par la ou les personnes, qu’elles soient des dirigeants ou non, désignées par le conseil d’administration par voie de résolution.

# **SIGNATURE DE CONTRATS, ETC.**

1. Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature de la compagnie seront signés par les deux dirigeants engagent, une fois signés, la compagnie sans autre formalité. Le conseil d’administration peut aussi par résolution, déléguer la signature des documents de contrats et des actes écrits en général pour un objet spécial à tout autre dirigeant ou toute autre personne, même étrangère à la compagnie.
2. Le sceau de la compagnie peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par le secrétaire ou plusieurs membres du bureau nommés par résolution du conseil d’administration.

# RÈGLEMENTS

1. Le conseil d’administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la compagnie qu’il juge utiles.

# MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

1. Les règlements de la compagnie peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement, ou un nouveau règlement conforme à la Loi et aux Lettres patentes de la compagnie peut être adopté par la majorité des administrateurs lors d’une assemblée du conseil d’administration, et approuvé par au moins 2/3 des membres lors qu’une assemblée convoquée dans le but d’examiner lesdits règlements généraux.

# VÉRIFICATEURS

1. Lors de chaque assemblée annuelle, le conseil d’administration nomme un vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers de la compagnie. Le vérificateur doit faire un rapport aux membres à l’assemblée annuelle.

# REGISTRE

1. Les administrateurs doivent veiller à la tenue au registre de la compagnie prévu par les règlements de la compagnie ou toute loi applicable.

# INTERPRÉTATION

1. Dans les présents règlements et dans tous les autres règlements que la compagnie adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les compagnies, les entreprises et les compagnies.

ADOPTÉ le \_\_\_ jour de 201 , ainsi qu’en fait preuve le sceau de la compagnie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Administrateur  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Administrateur |

b) Exemple 2

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DE LA COMPAGNIE À BUT NON LUCRATIF

⚫

(la « compagnie »)

Sceau de la compagnie

1. Le sceau qui paraît dans la marge est le sceau de la compagnie.

Siège social

1. Le siège social de la compagnie est situé dans la ville de Campbellton dans la province de Nouveau-Brunswick.

Membres

1. Seules les personnes intéressées à promouvoir les buts de la compagnie peuvent faire partie de celle-ci et leur candidature doit être approuvée par le conseil d’administration de la compagnie.
2. Les membres n’ont pas de droit ou de cotisation à payer, à moins que le conseil d’administration n’en décide autrement.
3. Un membre peut se retirer de la compagnie en le lui signifiant par écrit et en envoyant une copie de ce document au secrétaire de la compagnie.
4. Une personne peut perdre sa qualité de membre si les trois-quarts (3/4) des membres réunis en assemblée annuelle votent en ce sens.

Assemblées des membres

1. L’assemblée annuelle ou toute autre assemblée générale des membres doit avoir lieu dans la ville où est situé le siège social de la compagnie ou à tout endroit au Canada choisi par le conseil d’administration et à toute date déterminée par les administrateurs. Les membres peuvent résoudre de tenir une réunion spécifique des membres en dehors du Canada.
2. Outre l’étude des autres points de l’ordre du jour, chaque assemblée annuelle doit servir à l’examen des états financiers et des rapports des administrateurs et des vérificateurs, et à la nomination de ces derniers pour l’année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours des assemblées. Le conseil d’administration, le président ou le vice-président sont autorisés à convoquer n’importe quand une assemblée générale des membres. Le conseil d’administration doit convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition écrite des membres détenant au moins 5% des votes. Trois membres présent(e)s en personne à l’assemblée formera le quorum.
3. Un avis de convocation par écrit à une assemblée annuelle ou générale extraordinaire doit être envoyé à tous les membres, quatorze jours à l’avance. L’avis d’une assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé su celles-ci. L’avis pour chaque réunion des membres rappellera aux membres s’ils ont le droit de nommer un fondé de pouvoir.

Chaque membre votant présent dispose d’une voix, lors de l’assemblée. Un membre peut, par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir pour assister et le représenter à une réunion spécifique des membres, dans la manière et dans les limites autorisées par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre de la compagnie.

1. Sauf disposition à l’effet contraire de la Loi ou des règlements de la compagnie, les membres doivent, lors des réunions, trancher chaque question à la majorité des voix.
2. Aucune erreur ou omission dans l’envoi de l’avis de convocation ou d’ajournement d’une assemblée annuelle ou générale des membres n’annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer n’importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l’une ou toutes les délibérations qui y ont été faites. Les membres, administrateurs ou dirigeants recevront l’avis de convocation ou d’ajournement d’une assemblée à leur dernière adresse figurant dans les livres de la compagnie.

Conseil d’administration

1. Les biens et les affaires de la compagnie sont administrés par un conseil d’administration composé d’un minimum de cinq administrateurs. Le nombre d’administrateur sera déterminé de temps à autre par une majorité des administrateurs à une assemblée du conseil d’administration et sera affirmé par un vote des 2/3 des voix des membres à une assemblée convoquée spécialement pour étudier cette question. Les administrateurs doivent être des particuliers, doivent avoir 18 ans et doivent être habilités par la Loi à contracter. Il n’est pas nécessaire que les administrateurs soient membres de la compagnie.
2. Les personnes qui ont demandé la constitution en compagnie deviennent les premiers administrateurs de la compagnie. Leur mandat continuera jusqu’à ce que leurs successeurs soient élus.

Au cours de la première réunion des membres, le conseil d’administration alors élu doit remplacer les premiers administrateurs nommés dans les lettres patentes de la compagnie.

1. Les administrateurs sont élus pour un terme 5 ans par les membres réunis en assemblée annuelle.
2. Il y a automatiquement vacance à un poste d’administration si :
	1. lors d’une assemblée générale spéciale des membres, il est adopté, par la majorité des membres présents, une résolution visant à lui retirer sa charge;
	2. un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de la compagnie;
	3. il est reconnu par une cour comme ayant perdu la raison;
	4. il fait faillite, suspend ses paiements ou transige avec ses créanciers;
	5. il décède.

Advenant l’un des cas susmentionnés, le conseil d’administration peut, par vote majoritaire, nommer un membre de la compagnie au poste vacant.

1. Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu’il fait dans l’exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d’agir à titre de dirigeant de la compagnie ou à un autre titre et d’être indemnisé pour cela.
2. Un administrateur sortant demeure en fonction jusqu’à la clôture ou l’ajournement de la réunion au cours de laquelle son départ en retraite est approuvé et son successeur élu.

Pouvoirs des administrateurs

1. Les administrateurs de la compagnie ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la compagnie, passer ou faire passer, au nom de celle-ci, toute espèce de contrat que la loi lui permet de conclure et, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes le mesures que la charte ou tout autre règlement de la compagnie lui permet.
2. Les administrateurs peuvent à l’occasion autoriser des dépenses au nom de la compagnie et permettre par résolution à un ou plusieurs dirigeants d’engager des employés et de leur verser un traitement. Ils ont le droit de conclure un contrat fiduciaire avec une compagnie de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l’intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts de la compagnie, conformément aux conditions établies par le conseil d’administration.

Le conseil d’administration est, par ce règlement, autorisé à :

* 1. emprunteur de l’argent sur le crédit de la compagnie;
	2. restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
	3. émettre des obligations, débentures ou autres valeurs de la compagnie et engager ou vendre les obligations, débentures ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns; et
	4. garantir ces obligations, débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la compagnie, au moyen d’un « mortgage », d’une hypothèque, d’une charte ou d’un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles que la compagnie possède à titre de propriétaire ou qu’elle a subséquemment acquis, ainsi que l’entreprise et les droits de la compagnie.
1. Le conseil d’administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la compagnie d’acquérir, d’accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts de la compagnie.
2. Le conseil d’administration peut nommer des représentants et embaucher des employés s’il estime, à l’occasion, nécessaire, et ces personnes jouiront de l’autorité et rempliront les fonctions qui leur auront été dévolues par le conseil d’administration au moment de leur nomination.
3. C’est le conseil d’administration qui fixe, par résolution. la rémunération raisonnable de tous les dirigeants, agents et employés de la compagnie et celles des membres des comités. Ladite résolution est en vigueur jusqu’à la réunion suivante des membres où elle est alors confirmée par ceux-ci ou, si elle n’est pas confirmée, les rémunérations convenues cessent d’être payables à compter de la date de ladite réunion.

Assemblées du conseil d’administration

1. Les réunions du conseil d’administration peuvent être tenues au moment et à l’endroit déterminés par les administrateurs pourvu que chacun d’eux reçoive, autre que par courrier, un préavis écrit de 48 heures. Avis par courrier doit être envoyé au moins 14 jours avant la réunion. Il doit se tenir au moins une (1) réunion du conseil par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l’ajournement d’une réunion du conseil d’administration n’annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises, et un administrateur peut, en tout temps renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion. Chacun des administrateurs présents dispose d’une (1) voix lors de la réunion.
2. Une majorité des administrateurs siégeant formeront le quorum des assemblées du conseil d’administration. Lorsqu’il y a quorum à une assemblée du conseil d’administration, celui-ci sera apte à exercer ses autorités, pouvoirs et discrétions tel que permis par les règlements de la compagnie.

Indemnisation des administrateurs et autres

1. Un administrateur, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de la compagnie :
	1. de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l’occasion d’une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d’actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l’exercice et pour l’exécution de ses fonctions ou touchant auxdits engagements; et
	2. de tous autres frais, charges et dépenses qu’il supporte ou subit au cours ou à l’occasion des affaires de la compagnie, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Membres du bureau (dirigeants)

1. Le bureau de la compagnie comprend les postes de président(e), vice-président(e), secrétaire, trésorier(ère) et conseiller(ère) et tout autre poste que le conseil d’administration peut prévoir dans ces règlements. Une même personne peut cumuler deux postes.
2. Le président sera élu lors d’une assemblée annuelle des membres. Les autres membres du bureau seront nommés par résolution du conseil d’administration, lors de sa première assemblée suivant une assemblée annuelle des membres.
3. Les membres du bureau sont nommés pour 5 ans à compter de la date de nomination ou d’élection ou jusqu’à élection ou la nomination de leurs remplaçants. Le conseil d’administration peut, par résolution, destituer les membres du bureau n’importe quand.

Fonctions des membres du bureau

1. Le président est le premier cadre de la compagnie. Il doit présider toutes les assemblées de la compagnie et du conseil d’administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la compagnie et doit veiller à l’application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil.
2. Le vice-président doit, en cas d’absence ou d’incapacité d’agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l’occasion le conseil d’administration.
3. Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la compagnie et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la compagnie dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la compagnie dans une banque à charte ou une compagnie de fiducie, ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil. Il doit dépenser les fonds de la compagnie à la demande de l’autorité compétente et émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de l’assemblée ordinaire du Conseil ou lorsqu’ils l’exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de la compagnie. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d’administration.
4. Le conseil d’administration peut autoriser le secrétaire par résolution, à s’occuper de façon générale des affaires internes de la compagnie sous la surveillance des membres de son bureau; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans le livre prévu à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et du conseil d’administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d’administration ou le président dont il relèvera d’ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de la compagnie qu’il livrera uniquement lorsque le conseil d’administration l’en autorisera par résolution aux personnes mentionnées dans la résolution.
5. Tous les autres membres du bureau doivent remplir les fonctions qu’exigent leur mandat ou le conseil d’administration.

Comités

1. Le conseil d’administration peut nommer des comités dont le mandat des membres prendra fin lorsqu’il le décidera. Le conseil doit déterminer leurs responsabilités et leur rémunération, s’il y a lieu.

Souscription de documents

1. Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature de la compagnie seront signés par deux membres du bureau et engagent, une fois signés, la compagnie sans autre formalité. Les administrateurs seront autorisés, à l’occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom de la compagnie pour signer certains contrats, documents et actes. Le conseil d’administration peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d’arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de la compagnie. Le sceau de la compagnie peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs membres du bureau nommés par résolution du conseil d’administration.

Procès-verbaux du conseil d’administration (et du conseil de direction)

1. Les membres ne peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d’administration (ou du conseil de direction); chaque administrateur doit par contre en recevoir une copie.

Exercice financier

1. Sauf indication à l’effet contraire du conseil d’administration, l’exercice financier de la compagnie prend fin le 31 août de chaque année.

Modification des règlements

1. Les règlements de la compagnie non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement, ou un nouveau règlement ayant trait aux exigences du paragraphe 155(2) de la Loi sur les corporations canadiennes peut être adopté par la majorité des administrateurs lors d’une assemblée du conseil d’administration, et sanctionné par au moins les deux tiers des membres lors d’une assemblée dûment convoquée dans le but d’examiner lesdits règlements, à condition que l’abrogation, la modification ou l’adoption desdits règlements n’entre pas en vigueur avant son approbation par le ministre de l’Industrie.

Vérificateurs

1. Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers de la compagnie. Le vérificateur doit faire un rapport aux membres à la réunion annuelle. Il reste en fonction jusqu’à l’assemblée annuelle suivante, à condition que les administrateurs puissent pouvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. Le rémunération du vérificateur est fixé par le conseil.

Registres

1. Les administrateurs doivent veiller à la tenue de tous les registres de la compagnie prévus par les règlements de la compagnie ou toute loi applicable.

Règlements

1. Le conseil d’administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la compagnie qu’il juge utiles, à condition que ces règlements n’aient d’effet que jusqu’à l’assemblée annuelle suivante des sociétaires, et s’ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, qu’ils cessent à ce moment-là d’être applicables.

Interprétation

1. Dans les présents règlements et dans tous les autres que la compagnie adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les compagnies.

ADOPTÉ le \_\_, ainsi qu’en fait preuve le sceau de la corporation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Présidente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Secrétaire |

6 - Règlement administratif No. 2

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 2

RÈGLEMENT AYANT TRAIT À L’EMPRUNT DE FONDS,
L’ÉMISSION DE TITRES ET LA GARANTIE DE CRÉANCES PAR
⚫

QUE SOIT ADOPTÉ le règlement administratif suivant de (la « Compagnie ») :

Les administrateurs de la Compagnie peuvent à l’occasion :

* 1. emprunter de l’argent sur le crédit de la Compagnie;
	2. restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
	3. émettre des obligations, débentures, debenture stock, ou d’autres valeurs de la compagnie et les donner en garantie ou les vendre pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
	4. hypothéquer, nantir ou donner en garantie les biens réels ou personnels ou les deux y compris les créances comptables et les versements arriérés, les droits, pouvoirs, engagements et concessions de la compagnie pour garantir ces obligations, débentures, debenture stock, ou les autres valeurs, et tout argent emprunté ou toute autre dette de la compagnie; et
	5. fournir au nom de la compagnie une garantie quant à l’exécution d’une obligation de toute personne.

ADOPTÉ le \_\_\_ jour de , 201 .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Administrateur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Administrateur |

B - Lettres patentes supplémentaires

1 - Demande de lettres patentes supplémentaires

**Demande de lettres patentes supplémentaires**

Destinataire : L’honorable ministre de la Justice de la province du Nouveau-Brunswick

La demande de [*raison sociale de la compagnie*].

Montre humblement que :

[*Raison sociale de la compagnie*] (ci-après appelée « la compagnie ») a été constituée en corporation en vertu de la *Loi sur les compagnies* du Nouveau-Brunswick, L.R.N.-B. 1973, chap. 13 telle que modifiée (ci-après appelée « la *Loi* »), par lettres patentes datées du [*date*], et dont le numéro de renvoi est le [*numéro*] et est toujours assujettie à la *Loi sur les compagnies*.

[*Date*], les administrateurs de la compagnie ont dûment adopté le règlement no [*numéro*], lequel autorise la présentation de la présente demande.

Ledit règlement no [*numéro*], dont une copie certifiée conforme figure en annexe « A » à l’affidavit joint à la présente, a été dûment approuvé, ratifié, adopté et entériné par les membres de la compagnie au cours d’une assemblée dûment convoquée conformément à la *Loi*, qui a eu lieu le [*date*].

La compagnie désire modifier sa charte conformément au règlement ci-joint.

La modification proposée est faite de bonne foi et dans un souci d’efficacité, sans aucun but illicite.

[*ou*]

La nouvelle raison sociale n’est pas inadmissible pour des raisons d’intérêt public et n’est pas celle de quelque autre compagnie ou association connue, constituée ou non en corporation, ni celle d’une société en nom collectif, ni une appellation commerciale enregistrée, ni un nom susceptible d’être confondu avec elle, et elle n’est pas autrement inadmissible pour des raisons d’intérêt public.

Par conséquent, les requérants demandent que des lettres patentes supplémentaires soient délivrées.

En foi de quoi le sceau corporatif a été apposé.

Fait à [*municipalité*], au Nouveau-Brunswick, le [*date*].

[*Raison sociale de la compagnie*]

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Président

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

[*AFF. CORP.*]

2 - Règlement autorisant la demande de lettres patentes supplémentaires

Règlement de [*raison sociale*]

Règlement no [*numéro*]

Règlement autorisant une demande de lettres patentes supplémentaires.

Attendu qu’il est souhaitable que les dispositions de la charte de la compagnie soient modifiées au moyen de lettres patentes supplémentaires;

Par conséquent, les présentes sont adoptées à titre de règlement de la compagnie.

1. Que demande soit faite à l’honorable ministre de la Justice de la province du Nouveau-Brunswick en vue de la délivrance de lettres patentes supplémentaires modifiant comme suit la charte de la compagnie :

[*à titre d’exemple seulement*]

a) Substituer « [*deuxième raison sociale*] » à « [*première raison sociale*] » comme raison sociale de la compagnie.

b) Remplacer ce qui suit : [*l’ensemble ou une partie des objets ou d’autres dispositions de la charte*] par [*nouveaux objets ou nouvelles dispositions*].

c) Augmenter à [*montant*] $ le prix de revient des biens réels et personnels que peut acquérir la compagnie.

2. Que le président et le secrétaire de la compagnie soient autorisés par les présentes à faire à l’honorable ministre de la Justice de la province du Nouveau-Brunswick une demande de lettres patentes supplémentaires modifiant la charte de la compagnie suivant les dispositions susmentionnées, et qu’ils soient autorisés à signer tout autre document et à prendre toutes les dispositions nécessaires et souhaitables pour donner effet au présent règlement.

Adopté le [*date*] par le conseil d’administration.

[*Raison sociale de la compagnie*]

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Président

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

[*AFF. CORP.*]

3 - Copie certifiée conforme du règlement

**Annexe « A »**

Règlement de [*raison sociale*]

Règlement no [*numéro*]

Règlement autorisant une demande de lettres patentes supplémentaires.

Attendu qu’il est souhaitable que les dispositions de la charte de la compagnie soient modifiées au moyen de lettres patentes supplémentaires;

Par conséquent, les présentes sont adoptées à titre de règlement de la compagnie.

1. Que demande soit faite à l’honorable ministre de la Justice de la province du Nouveau-Brunswick, laquelle est par les présentes autorisée, en vue de la délivrance de lettres patentes supplémentaires modifiant comme suit la charte de la compagnie :

 [*à titre d’exemple seulement*]

1) Substituer « [*deuxième raison sociale*] » à « [*première raison sociale*] » comme raison sociale de la compagnie.

2) Remplacer ce qui suit : [*l’ensemble ou une partie des objets ou d’autres dispositions de la charte*] par [*nouveaux objets ou nouvelles dispositions*].

3) Augmenter à [*montant*] $ le prix de revient des biens réels et personnels que peut acquérir la compagnie.

2. Que le président et le secrétaire de la compagnie soient autorisés par les présentes à faire à l’honorable ministre de la Justice de la province du Nouveau-Brunswick une demande de lettres patentes supplémentaires modifiant la charte de la compagnie suivant les dispositions susmentionnées, et qu’ils soient autorisés à signer tout autre document et à prendre toutes les dispositions nécessaires et souhaitables pour donner effet au présent règlement.

Adopté le [*date*] par le conseil d’administration.

[*Raison sociale de la compagnie*]

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Président

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

 Copie certifiée conforme du règlement no [*numéro*] des règlements de [*raison sociale de la compagnie*] dûment adopté lors de l’assemblée des administrateurs de ladite compagnie tenue le [*date*], et dûment autorisé, ratifié et entériné par le vote d’au moins les deux tiers des membres réunis en assemblée générale annuelle convoquée et dûment tenue pour examiner ledit règlement le [*date*], et à laquelle le quorum a été constitué par les membres présents et représentés par procuration; ledit règlement est toujours en vigueur et il n’a pas été modifié.

Fait le [*date*].

Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

[*AFF. CORP.*]

4 - Extrait d’un procès-verbal de la réunion des administrateurs

**Annexe « B »**

Extrait certifié conforme du procès-verbal

de la réunion des administrateurs

Règlement no [*numéro*]

Règlement autorisant une demande

de lettres patentes supplémentaires

 Le président indique qu’il est souhaitable et dans le meilleur intérêt de la compagnie de modifier sa charte conformément à la *Loi sur les compagnies*. Le président remet à l’assemblée une ébauche du règlement proposé, règlement no [*numéro*], lequel autorise la demande de lettres patentes supplémentaires modifiant la charte de la compagnie.

 Après discussion et à la suite d’une proposition dûment présentée, appuyée et adoptée, le règlement intitulé « Règlement autorisant une demande de lettres patentes supplémentaires » (dont une copie est jointe à l’annexe « A ») a été dûment adopté sous le numéro [*numéro*] des règlements de la compagnie.

Le soussigné, secrétaire de [*raison sociale*], certifie par les présentes que ce qui précède est un extrait conforme et véridique du procès-verbal d’une réunion des administrateurs de ladite compagnie dûment convoquée et tenue le [*date*], à laquelle le quorum des administrateurs a été constitué.

 En foi de quoi, j’ai apposé le sceau de la compagnie le [*date*].

 Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

[*AFF. CORP.*]

5 - Extrait d’un procès-verbal de l’assemblée des membres

**Annexe « C »**

Extrait certifié conforme du procès-verbal

de l’assemblée des membres

Ratification du règlement no [*numéro*]

 Le président indique que les membres devraient examiner le règlement no [*numéro*] adopté par les administrateurs de la compagnie et, s’ils le jugent à-propos, l’approuver, le ratifier et l’entériner.

 Après discussion et à la suite d’une proposition dûment présentée, appuyée et adoptée, le règlement no [*numéro*] de la compagnie a été approuvé, ratifié et entériné par une majorité d’au moins deux tiers des voix exprimées lors de l’assemblée.

Le soussigné, secrétaire de [*raison sociale*], certifie par les présentes que ce qui précède est un extrait conforme et véridique du procès-verbal d’une assemblée des membres de ladite compagnie dûment convoquée et tenue le [*date*], à laquelle le quorum a été constitué par les membres présents.

 En foi de quoi, j’ai apposé le sceau de la compagnie le [*date*].

 Par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Secrétaire

[*AFF. CORP.*]

6 - Affidavit de bonne foi

Canada

Province du Nouveau-Brunswick

Comté de [*comté*]

Concernant la demande de [*raison sociale*] pour l’obtention de lettres patentes supplémentaires en vertu des dispositions de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13.

**Affidavit**

 Je soussignée, [*nom de la présidente*], de [*municipalité*], au Nouveau-Brunswick, déclare sous serment que :

1. Je suis la présidente de [*raison sociale de la compagnie*] (ci-après appelée « la compagnie »).

2. Les allégations énoncées dans la demande de lettres patentes supplémentaires ci-jointe sont, au mieux de ma connaissance et de ma croyance, exactes et vraies.

3. En annexe « A » à mon affidavit, est jointe une copie certifiée conforme du Règlement no [*numéro*], lequel énonce que la charte de la compagnie soit modifiée, sous réserve de sa ratification par les lettres patentes supplémentaires, et qu’une demande de lettres patentes supplémentaires soit autorisée pour entériner le règlement, sous réserve de son approbation par les membres de la compagnie.

4. Le règlement no [*numéro*] a été dûment adopté par les administrateurs de la compagnie lors d’une assemblée tenue le [*date*].

5. Une assemblée générale annuelle des membres de la compagnie a été dûment tenue à [*municipalité*], dans le comté de [*comté*], dans la province du Nouveau-Brunswick, le [*date*], dans le but d’examiner le règlement. Le règlement no [*numéro*] a été approuvé, adopté, entériné et ratifié par une majorité d’au moins les deux tiers des voix exprimées à l’assemblée générale extraordinaire des membres, à laquelle le quorum a été constitué par les membres présents et représentés par procuration.

6. En annexes « B » et « C » de mon affidavit, figurent des extraits certifiés conformes des procès-verbaux de l’assemblée des administrateurs et de l’assemblée des membres de la compagnie au cours desquelles le règlement a été adopté.

7. La modification proposée à la charte de la compagnie est faite de bonne foi et non dans un but illicite.

8. Au mieux de ma connaissance et de ma croyance à titre de présidente de la compagnie, toutes les déclarations contenues dans les présentes sont vraies et n’ont pas été faites dans un but illicite.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait sous serment devant moi à [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, le [*date*].\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ))))))))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commissaire aux sermentsen ma qualité d’avocate | ) [*Signataire*]) |

[*AFF. CORP.*]

7 - Affidavit du témoin

Canada

Province du Nouveau-Brunswick

Comté de [*comté*]

Concernant la demande de [*raison sociale de la compagnie*] pour l’obtention de lettres patentes supplémentaires en vertu des dispositions de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, chap. C-13.

**AFFIDAVIT**

 Je soussignée, [*nom*], de [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, déclare sous serment que :

1. Je suis le secrétaire de [*raison sociale*], compagnie dûment constituée en corporation conformément aux lois de la province du Nouveau-Brunswick.

2. Le sceau corporatif apposé sur la demande ci-jointe est celui de la compagnie et il a été apposé par moi à la demande, en application des pouvoirs de la compagnie.

3. [*Nom du président*] est le président de la compagnie et la signature « [*nom du président*] » figurant à la demande est bien celle de [*nom du président*] et a été apposée à la main par [*nom du président*].

4. La signature « [*nom du secrétaire*] » figurant à la demande a été apposée de ma main, le présent déposant.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait sous serment devant moi à [*municipalité*], dans le comté de [*comté*] et province du Nouveau-Brunswick, le [*date*].\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ))))))))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commissaire aux sermentsen ma qualité d’avocat | ) [*Signataire*]) |

[*AFF. CORP.*]