

Amended May 19, 2018

## LA SOCIÉTÉ ANTHROPOSOPHIQUE AU CANADA, INC. PRÉAMBULE

Le Canada est une mosaïque de collectivités dispersées sur un territoire de plus de 10 millions de kilomètres carrés. L'histoire du Canada est celle de ces centres éparpillés qui ont appris à se reconnaître mutuellement, à créer des liens et à collaborer. Il en est de même pour les membres et les groupes de membres de la Société anthroposophique au Canada, disséminés à travers le pays dans divers centres de travail anthroposophique, désireux de faire connaissance et d'apprécier ensemble les activités qui témoignent de ce que nous sommes.

Le règlement administratif ci-dessous est proposé comme moyen de faciliter cette rencontre et cette collaboration auxquelles nous aspirons.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NUMÉRO 1

concernant, de façon générale, la conduite des affaires de

LA SOCIÉTÉ ANTHROPOSOPHIQUE AU CANADA, INC.

IL EST ÉDICTÉ que le règlement administratif de la Société anthroposophique au Canada, Inc. (ci-après désignée la Société) est le suivant :

### ARTICLE I – AFFILIATION

#### 1.1 Affiliation avec la Société anthroposophique universelle (SAU)

La Société est affiliée à la Société anthroposophique universelle ayant son siège au Goetheanum et ses membres souscrivent aux principes proclamés par Rudolf Steiner lors de la fondation de la Société anthroposophique universelle, en décembre 1923 (ci-après désignés les Principes). Un exemplaire de ces Principes, tels que modifiés par les assemblées générales subséquentes de la SAU, est inclus aux présentes, à l'annexe A, et fait partie intégrante du règlement administratif.

### ARTICLE II – ADHÉSION 2.1 Membres

a. Admissibilité – Peut devenir membre de la Société toute personne qui souscrit aux Principes de la Société anthroposophique universelle ou qui sont membres de la Société anthroposophique universelle, qui remplissent les conditions énoncées à l'alinéa 00 du présent règlement administratif et dont l'adhésion n'est pas autrement résiliée.

b. Processus d'adhésion – Le statut de membre de la Société s'obtient de deux façons :

i Soit en soumettant une demande d'adhésion à la Société. Le président de la Société prépare alors une carte d'adhésion au nom du demandeur, qu'il signe et envoie au Goetheanum. Un membre désigné du 1<sup>er</sup> conseil exécutif de la SAU signe à son tour la carte d'adhésion, faisant effectivement du demandeur un membre de la Société.

ii. Soit par transfert d'adhésion. Un membre de la Société anthroposophique universelle devient membre de la Société à la date à laquelle le président de la Société reçoit de ce membre une lettre ou un courriel

dans lequel il mentionne son numéro de membre actuel et déclare son intention de transférer son adhésion à la Société. En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (la Loi) et conformément aux statuts, une résolution des membres adoptée à 75 % des voix ou plus est nécessaire pour modifier le présent article du règlement administratif si les modifications proposées touchent les droits ou les conditions d'adhésion tel que décrit aux

alinéas 197(1)e), h), l) ou m).

## 2.2 Démission

a. Tout membre peut mettre fin à son adhésion à la Société par l'envoi d'une lettre au siège social de la Société, indiquant son intention de démissionner. La lettre doit s'accompagner de la carte de membre du signataire.

b. Un membre qui met fin à son adhésion à la Société anthroposophique universelle met également fin à son adhésion à la Société.

## 2.3 Expulsion

a. La Société peut en tout temps expulser un membre, pour un motif valable, par résolution adoptée à l'unanimité par le Conseil et confirmée par un vote majoritaire lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

b. Lorsque le Conseil détermine qu'il y a lieu d'expulser un membre de la Société, le président ou un autre administrateur désigné par le Conseil doit donner au membre concerné un préavis de 20 jours à cet effet, mentionnant les motifs de l'expulsion envisagée. En réponse à un tel préavis reçu dans ce délai de 20 jours, le membre peut présenter des arguments écrits au président ou à un autre administrateur désigné par le Conseil. Si le président ne reçoit aucun argument écrit de la part du membre, le président ou un autre administrateur désigné par le Conseil peut aviser le membre de son expulsion de la Société. Si le Conseil reçoit des arguments écrits conformément au présent paragraphe, il doit en tenir compte pour en arriver à une décision finale, et aviser le membre de cette décision finale au plus tard 20 jours après avoir reçu ces arguments.

c. Lorsque le Conseil décide d'expulser un membre de la Société, il doit convoquer une assemblée des membres aux fins de confirmation de cette décision. Dans le cas où une assemblée des membres est déjà prévue au calendrier, la confirmation de la décision d'expulsion peut faire l'objet d'un point ajouté à l'ordre du jour, sans qu'une assemblée extraordinaire des membres ne doive être convoquée. Le membre faisant l'objet de la décision d'expulsion peut présenter des arguments devant l'assemblée des membres.

d. La confirmation de la décision du Conseil d'expulser un membre doit être soumise au vote et obtenir la majorité des voix exprimées lors de l'assemblée des membres. En l'absence de décision des membres présents ou de quorum à l'assemblée des membres durant laquelle la décision d'expulsion doit être débattue, la décision du Conseil est réputée confirmée.

## 2.4 Contribution

a. La contribution annuelle des membres de la Société sera établie de temps à autre par le Conseil et entérinée par les membres lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une autre assemblée des membres.

b. La contribution doit être versée avant l'assemblée générale annuelle. Le cas échéant, les modalités de paiement doivent être conclues à cette date.

c. Toute personne désireuse de devenir membre de la Société doit verser au moment de sa demande un montant qui équivaut à la contribution due pour l'année durant laquelle elle devient membre. Toute personne qui fait une demande d'adhésion après le 1<sup>er</sup> juillet verra le montant de sa contribution pour cette année rajusté au prorata mensuel sur une base de 12 mois, calculé à partir du premier jour du mois durant lequel elle devient membre de la Société, jusqu'au 30 juin suivant.

d. Le trésorier de la Société a le droit, si nécessaire, de rajuster le montant de la contribution due par tout membre de la Société.

## 2.5 Membres en règle

Tout membre qui s'est acquitté de ses obligations financières en vertu du paragraphe 2.4 (Contribution) à la date limite est considéré comme un membre en règle pour l'année visée.

## 2.6 Membres déchus

Si un membre omet de s'acquitter de ses obligations en vertu du paragraphe 2.4 et de communiquer avec la Société pour lui faire part de ses intentions, il verra expirer son adhésion à la Société. Le nom de ce membre sera alors envoyé au Goetheanum.

## ARTICLE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 3.1 Assemblées générales extraordinaires et annuelle

#### a. Assemblée générale annuelle

i. L'assemblée générale annuelle des membres de la Société a lieu chaque année avant la fin de mai, au moment et à l'endroit déterminés par le Conseil.

ii. En plus des autres points à débattre, l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre la présentation du rapport du Conseil, des états financiers de la Société et du rapport de l'expert-comptable de la Société sur les états financiers, l'élection des administrateurs et la nomination de l'expert-comptable de la Société pour l'année à venir.

b. Assemblées générales extraordinaires – Le Conseil peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres en tout temps.

### 3.2 Convocation de l'assemblée des membres

Sous réserve des exigences de la Loi, l'avis de convocation de l'assemblée des membres doit indiquer le moment et le lieu de l'assemblée et être distribué, conformément aux modalités stipulées au paragraphe 13.1 du présent règlement administratif, à chaque membre autorisé à voter lors de cette assemblée et aux autres personnes admissibles, par un des moyens suivants :

a. par courrier, par messagerie ou en mains propres à chaque membre autorisé à voter lors de cette assemblée, de 21 à 60 jours avant la date prévue de l'assemblée;

b. par communication téléphonique, électronique ou autre, à chaque membre autorisé à voter lors de cette assemblée, de 21 à 35 jours avant la date prévue de l'assemblée.

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi et conformément aux statuts, une résolution des membres adoptée à 75 % des voix ou plus est nécessaire pour apporter toute modification au règlement administratif qui change la procédure de convocation des membres admissibles à voter lors d'une assemblée des membres.

### **3.3 Règlement supplémentaire proposé**

*3.3 L'avis de convocation des réunions des membres comprendra un rappel que les membres en règle qui ne peuvent pas assister à l'Assemblée générale annuelle peuvent nommer un mandataire pour assister à la réunion en leur nom.*

*a. Un membre s'adresse à l'administrateur pour se procurer un formulaire officiel de vote par procuration.*

*b. Seuls les votes par procuration pour lesquels on a utilisé le formulaire officiel seront valables.*

### 3.4 Quorum des membres

Le quorum aux fins de gestion des affaires à toute assemblée des membres de la Société est constitué d'au moins 7% des membres en règle.

### 3.5 Prise de décisions par les membres

a. Décision à l'unanimité – Sous réserve du paragraphe 137(1) de la Loi et sauf si le présent règlement administratif le prévoit autrement, les décisions des membres lors des assemblées des membres doivent être prises à l'unanimité. Chaque membre en règle qui est présent à une assemblée est autorisé à prendre part aux décisions prises durant cette assemblée.

b. Signification d'« unanimité » - Aux fins du présent article, on entend par « unanimité » quant aux questions soumises à la décision des membres l'acceptation générale de la part de tous les membres présents et autorisés à voter à l'assemblée.

c. Vote des membres – S'il advient que l'assemblée des membres ne parvienne pas à un consensus à propos d'une résolution proposée, un membre peut présenter une motion spéciale demandant que cette résolution soit soumise au vote. Cette motion, dûment appuyée, ne peut faire l'objet de débat et doit elle-même être soumise au vote et être adoptée par résolution ordinaire. Lorsque les membres ont adopté la motion visant à soumettre une résolution au vote, cette résolution peut à son tour être soumise au vote des membres. La résolution proposée doit être adoptée à 75 % des voix exprimées ou plus.

### 3.6 Vote des membres – vote à main levée

Sous réserve des dispositions de la Loi et du présent règlement administratif, sauf si un vote par scrutin est demandé, le vote sur les questions débattues lors d'une assemblée des membres se fait à main levée, l'inscription au procès-verbal de l'assemblée précisant que le président a déclaré une résolution adoptée ou rejetée faisant foi de ce fait, sauf preuve contraire, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes en faveur de cette résolution ou contre elle.

## ARTICLE IV – GROUPES DE MEMBRES 4.1 Groupes de membres – mise sur pied

a. Le Conseil peut reconnaître des groupes de membres, composés de membres qui souhaitent adhérer à la Société en groupe, quels que soient le but du regroupement et le mode de regroupement, dans la mesure

où ils ne dérogent pas au règlement administratif de la Société ni aux Principes, à la condition que chacun des membres d'un tel groupe avise le Conseil par écrit de son désir de voir le groupe reconnu.

b. Un groupe de membres est reconnu à compter de la date inscrite dans l'avis de confirmation donné par le Conseil.

c. Dans la mesure où un groupe de membres souscrit et se conforme au règlement administratif et aux statuts de la Société et aux Principes, le groupe peut utiliser le nom de la Société anthroposophique au Canada et, sous réserve des directives et des limites imposées par le Conseil à sa discrétion, le groupe peut prendre en charge des activités au nom de la Société.

#### 4.2 Groupes de membres – droits et privilèges

Il demeure entendu que les groupes de membres sont reconnus uniquement pour des raisons de commodité administrative et que leur adhésion à la Société ne leur confère aucun autre droit ni privilège, ces droits et privilèges étant réservés aux personnes qui sont admises à titre de membres et demeurent membres en règle de la Société.

#### 4.3 Réglementation des groupes de membres

a. Les groupes de membres peuvent adopter des procédures de gestion de leurs affaires, dans la mesure où ces procédures s'accordent avec le règlement administratif et les statuts de la Société, ainsi qu'avec les politiques établies par le Conseil. Il est entendu que ces procédures n'entrent en vigueur qu'après avoir été ratifiées par le Conseil. Ces procédures peuvent être modifiées ou abrogées conformément aux politiques du Conseil.

b. Si un groupe de membres cesse de souscrire et de se conformer au règlement administratif ou aux statuts de la Société ou aux Principes, le Conseil lui retirera le statut de groupe de membres.

#### 4.4 Transition

À l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, tous les groupes de membres existants conservent automatiquement leur statut de groupe de membres, jusqu'à ce qu'ils soient dissous ou radiés ou qu'ils deviennent autrement inadmissibles au statut de groupe de membres en vertu du règlement administratif de la Société.

### ARTICLE V – CONSEIL

#### 5.1 Nombre d'administrateurs

Le Conseil compte le nombre d'administrateurs spécifié dans les statuts de la Société. Si les statuts prévoient un nombre minimum et maximum d'administrateurs, le Conseil doit compter le nombre d'administrateurs prescrit de temps à autre par les membres ou, si les membres confèrent aux administrateurs le pouvoir d'en déterminer le nombre, par résolution du Conseil.

#### 5.2 Critères d'admissibilité et mandat

a. Les administrateurs sont élus par les membres à chaque assemblée générale annuelle des membres, pour un mandat d'un an ou jusqu'à l'élection de leur successeur.

b. En plus de respecter les critères stipulés par la Loi, chaque administrateur doit être membre en règle de la Société, participer activement à des travaux anthroposophiques, être réputé pour sa capacité de travailler en collégialité et, de préférence, être membre de l'École libre de science de l'esprit. Sous réserve du paragraphe 5.4, les administrateurs qualifiés peuvent être réélus.

### 5.3 Élection des administrateurs

#### a. Mises en candidature

i. Le Conseil soumet aux membres de la Société le nom des personnes proposées au titre d'administrateur pour l'année à venir. Ces personnes doivent remplir les conditions mentionnées à l'alinéa 5.2b. La liste des administrateurs proposés doit être présentée aux membres par écrit au moins 40 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle de la Société.

ii. Les membres peuvent proposer d'autres personnes pour siéger au Conseil. Toute mise en candidature doit se faire par écrit et porter la signature de deux membres en règle de la Société, autres que la personne proposée, et être remise au président du Conseil au plus tard 25 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. La liste des candidats supplémentaires doit être annexée à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle des membres.

iii. Les dispositions des sous-alinéas précédents n'excluent pas la mise en candidature d'administrateurs lors d'une assemblée des membres.

#### b. Élection

Sous réserve des statuts, chaque administrateur élu lors d'une assemblée générale annuelle (ou d'une autre assemblée des membres où se tient l'élection d'administrateurs) est élu par les membres autorisés à voter à cette assemblée, pour un mandat venant à échéance à l'assemblée générale annuelle suivant son élection, ou jusqu'à l'élection ou à la désignation de son successeur.

### 5.4 Mandat

S'il respecte toujours les critères d'admissibilité, tout administrateur peut être réélu à la fin de son mandat; idéalement, les administrateurs devraient siéger au Conseil pendant sept ans. Si un poste devient vacant au Conseil, le Conseil peut désigner toute personne compétente pour le combler jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante. Après avoir siégé au Conseil pendant sept ans, une personne peut y être réélue après une période d'un an, ou par résolution de l'assemblée générale annuelle.

### 5.5 Tâches du Conseil

Sans limiter les tâches, le pouvoir et la compétence accordés au Conseil par la Loi,

a. le Conseil a pour principale fonction de renforcer les liens entre les membres et les groupes de membres du Canada et de contribuer aux initiatives prises par des membres de la Société;

b. le Conseil doit en outre s'employer, en collaboration avec le secrétaire général, à renforcer les liens entre les membres de la Société et la Société anthroposophique universelle à Dornach, ainsi qu'entre les membres de la Société et les sociétés anthroposophiques dans les autres pays;

c. le Conseil doit se tenir au courant des activités réalisées au nom de la Société et reconnaître ces activités.

## 5.6 Quorum

La majorité des administrateurs, telle qu'établie d'après le nombre d'administrateurs fixé de temps à autre conformément au paragraphe 5.1, constitue le quorum aux fins des réunions du Conseil. Toute réunion du Conseil à laquelle le quorum est atteint est compétente pour exercer, en tout ou en partie, les pouvoirs, les compétences et les pouvoirs discrétionnaires conférés au Conseil en vertu du règlement administratif de la Société.

## 5.7 Conduite des réunions du Conseil

a. Décision à l'unanimité – Sous réserve du paragraphe 137(1) de la Loi et sauf si le présent règlement administratif le prévoit autrement, les décisions du Conseil doivent être prises à l'unanimité. Toute question soulevée lors d'une réunion du Conseil doit être résolue à l'unanimité.

b. Signification d'« unanimité » – Aux fins de la présente section, on entend par « unanimité » quant aux questions soumises à la décision du Conseil l'acceptation générale de la part de tous les administrateurs présents à la réunion.

c. Vote des administrateurs – S'il advient que le Conseil ne parvienne pas à un consensus à propos d'une résolution proposée à caractère urgent, un administrateur peut alors présenter une motion spéciale demandant que cette résolution soit soumise au vote. Cette motion, dûment appuyée, ne peut faire l'objet de débat et doit elle-même être soumise au vote et être adoptée par résolution ordinaire. Si le Conseil adopte la motion visant à soumettre une résolution au vote, cette résolution peut à son tour être soumise au vote des administrateurs. L'adoption de la résolution proposée doit être adoptée à 75 % des voix exprimées ou plus.

## 5.8 Remboursement des frais des administrateurs

La Société peut rembourser aux administrateurs les dépenses raisonnables engagées dans le cadre des affaires de la Société.

## 5.9 Radiation des administrateurs

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions en tout temps, par résolution adoptée à la majorité des voix exprimées lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

## ARTICLE VI – SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

6.1 Tâches. Le secrétaire général a comme tâche principale de renforcer les liens entre la Société anthroposophique universelle, ayant son siège au Goetheanum, et les membres de la Société, ainsi que les liens entre les membres de la Société et les sociétés anthroposophiques dans les autres pays.

6.2 Choix du secrétaire général. Le Conseil, en collaboration avec l'École libre de science de l'esprit et les membres de la Société, doit soumettre le nom de la personne proposée pour occuper le poste de secrétaire général à la ratification de l'assemblée générale annuelle de la Société. Avec l'approbation du conseil exécutif de la SAU, la personne ainsi désignée devient secrétaire générale.

6.3 Relations avec le Conseil. À son entrée en fonction, le secrétaire général, s'il n'est pas déjà membre du Conseil, devient un participant actif aux travaux du Conseil.

6.4 Radiation. Le secrétaire général cesse d'occuper ce poste au moment il démissionne, ou si le conseil exécutif de la SAU lui retire sa confiance.

6.5 Mandat. Le mandat du secrétaire général est d'une durée de sept (7) ans. Après examen par le Conseil, en collaboration avec le conseil exécutif de la SAU, et avec l'accord du secrétaire général suppléant et des membres, ce mandat peut être renouvelé.

6.6 Remboursement. La Société peut rembourser au secrétaire général les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions.

## ARTICLE VII – DIRIGEANTS

### 7.1 Dirigeants

La Société compte comme dirigeants un président, un secrétaire et un trésorier et peut en nommer d'autres de temps à autre, si les membres de la Société le décident.

### 7.2 Nomination des dirigeants

a. Le Conseil doit soumettre aux membres de la Société le nom des administrateurs proposés aux titres de président, de secrétaire et de trésorier de la Société pour l'année à venir, par écrit, au moins 40 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Si deux membres en règle de la Société demandent par écrit au président, au moins 25 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, d'inclure un autre administrateur dans la liste des candidats aux postes de direction, cette proposition doit être annexée à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle. L'envoi de cet avis de convocation met fin à la période de mise en candidature aux postes de direction de la Société.

b. Si un seul administrateur est proposé à un poste de direction, les membres peuvent déclarer la désignation de cet administrateur à ce poste.

c. Si plusieurs administrateurs sont mis en candidature pour un poste de direction, le poste sera occupé par l'administrateur élu par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

d. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, si aucun candidat admissible n'a été officiellement mis en candidature pour un poste de direction avant l'assemblée générale annuelle, la mise en candidature d'administrateurs pour le poste en question se fera lors de cette assemblée.

### 7.3 Président

Le président doit siéger au Conseil. En tant que président-directeur général de la Société, il est responsable de la supervision générale des affaires de la Société. En cas d'absence ou d'incapacité du président, ses tâches et l'exercice de ses pouvoirs peuvent être pris en charge par le secrétaire ou, en l'absence du secrétaire, par le trésorier ou par un administrateur désigné par résolution du Conseil.

### 7.4 Secrétaire



Le secrétaire doit siéger au Conseil. Présent à toutes les assemblées nationales des membres et les réunions du Conseil, il doit y tenir le procès-verbal. Le secrétaire est le gardien du sceau de la Société et de tous les livres, documents, registres et contrats et de la correspondance appartenant à la Société.

#### 7.5 Trésorier

Le trésorier doit siéger au Conseil. Il assume la garde de tous les fonds et les titres de la Société et doit déposer ces fonds et titres au nom de la Société auprès de la ou des banques ou établissements de dépôt désignés par le Conseil. Le trésorier doit dépenser les fonds de la Société selon les directives du Conseil, en se procurant les pièces justificatives à cet effet, et doit rendre compte au Conseil, sur demande, de toutes ses opérations à titre de trésorier et de la situation financière de la Société.

#### 7.6 Agents et mandataires

Le Conseil a le pouvoir de nommer des agents ou des mandataires pour la Société, dotés des pouvoirs que le Conseil ou le président leur accorde.

#### 7.7 Rémunération

Le président, le secrétaire, le trésorier et les autres personnes désignées pour contribuer aux travaux du Conseil ne reçoivent aucune rémunération liée à leurs fonctions, mais la Société peut leur rembourser les dépenses raisonnables engagées dans le cadre des affaires de la Société.

#### 7.8 Radiation

a. Radiation des dirigeants – Le président, le secrétaire, le trésorier et le titulaire de tout autre poste établi par les membres de la Société peuvent en tout temps être démis de leurs fonctions par résolution adoptée à la majorité par les membres présents lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

b. Radiation des agents – Toute personne désignée au titre d'agent du Conseil peut être démise de ses fonctions par résolution adoptée à la majorité des membres du Conseil.

### ARTICLE VIII – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

8.1 Limitation de responsabilité – Dans l'exercice de ses pouvoirs et l'acquittement de ses fonctions, chaque administrateur et dirigeant doit agir honnêtement et de bonne foi dans le meilleur intérêt de la Société et exercer le degré de soin, de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente aurait démontré dans des circonstances comparables. Sous cette réserve, aucun administrateur ni dirigeant ne peut être tenu responsable des actes, des quittances, des négligences ou des manquements de tout autre administrateur ou dirigeant, ou de toute autre personne agissant à titre semblable, ou d'y avoir participé pour des raisons de conformité, ni de toute forme de perte, de dommages ou de frais encourus par la Société par suite de l'insuffisance ou du manque de garanties associées au titre de propriété de tout bien acquis par la Société ou pour son compte, ou de l'insuffisance ou du manque de garanties associées à toute valeur mobilière dans laquelle l'argent de la Société est investi, ni pour toute perte, dommage ou débours occasionné par la faillite, l'insolvabilité, un acte ou une omission de toute personne, entreprise ou société auprès de laquelle des sommes, titres ou autres biens de la Société sont placés ou déposés, ni pour toute perte, dommage ou débours occasionné par une erreur de jugement ou une omission de la part de ces administrateurs, de ces dirigeants ou de toute autre personne, ni pour toute autre perte, dommage ou débours lié à l'exécution ou au défaut d'exécution de ses fonctions, à moins que cela ne se soit produit à

cause d'un acte répréhensible et délibéré de sa part, de sa propre négligence ou de son propre manquement délibéré.

8.2 Indemnisation – Sous réserve des restrictions contenues dans la Loi, mais sans limiter le droit de la Société d'indemniser toute personne dans toute la mesure permise par la loi, chaque administrateur actuel et ancien de la Société, de même que chaque autre personne qui agit ou a agi à la demande de la Société à titre d'administrateur ou de dirigeant, ou à un titre semblable auprès d'une autre entité, est protégé en tout temps par la Société à l'égard de tous les frais, charges et débours raisonnablement engagés par cette personne, y compris les sommes versées pour régler une action ou exécuter un jugement, dans le cadre de toute procédure pénale, administrative, d'enquête ou autre dans laquelle cette personne est impliquée par suite de cette association avec la Société ou une autre entité, le cas échéant, dans la mesure où la personne faisant l'objet d'indemnisation

a. a agi honnêtement et de bonne foi en tenant compte de l'intérêt supérieur de la Société ou, le cas échéant, de l'intérêt supérieur de l'autre entité pour laquelle la personne a agi en tant qu'administrateur ou dirigeant, ou en une qualité similaire, à la demande de la Société;

b. dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative qui se solde par une amende, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

### 8.3 Avance sur frais

La Société peut avancer de l'argent à un administrateur, à un dirigeant ou à d'autres personnes en prévision de frais, de charges ou de débours liés à une procédure mentionnée au paragraphe 8.2. La personne ayant reçu cette avance devra la rembourser si elle ne répond pas aux conditions stipulées au paragraphe 8.2.

## ARTICLE IX – EXPERT-COMPTABLE ET ÉTATS FINANCIERS

### 9.1 Expert-comptable

Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, une personne compétente doit être désignée au titre d'expert-comptable de la Société. L'expert-comptable exercera ses fonctions jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante et poursuivra son mandat si aucune autre personne n'est désignée pour lui succéder. Entre deux assemblées générales annuelles, un quorum d'administrateurs peut combler toute vacance au poste d'expert-comptable.

### 9.2 États financiers

Au lieu d'envoyer un exemplaire des états financiers annuels de la Société aux membres, la Société peut publier un avis ou distribuer un avis à ses membres, précisant que les états financiers annuels sont disponibles au siège social de la Société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir un exemplaire gratuitement au siège social de la Société ou par courrier affranchi.

## ARTICLE X – FINANCES 10.1 Exercice financier

Sauf si le Conseil l'ordonne autrement, l'exercice financier de la Société doit se terminer le 31<sup>e</sup> jour de décembre de chaque année.

### 10.2 Arrangements bancaires

Les chèques, les lettres de change et les autres ordres de paiement d'argent, billets ou autres titres de créance émis au nom de la Société doivent être signés par un dirigeant ou un agent de la Société désigné par résolution du Conseil et de la manière déterminée par résolution du Conseil. Seul le dirigeant ou l'agent ainsi désigné est autorisé à endosser des billets ou des traites à l'encaissement pour le compte de la Société par l'entremise de ses banques, et à endosser des billets et des chèques aux fins de dépôt auprès des banques de la Société, au crédit de la Société. Tout dirigeant ou agent ainsi désigné peut organiser, régler, équilibrer et certifier tous les livres et les comptes de la Société par rapport aux états de compte des banques de la Société et peut recevoir tous les chèques et les bons versés et signer tous les formulaires bancaires aux fins du règlement des soldes et des bordereaux de quittance ou de vérification.

## ARTICLE XI – CONTRATS ET EXÉCUTION DE DOCUMENTS

### 11.1 Signature et sceau

Les contrats, les documents et tous les autres actes écrits exigeant la signature de la Société doivent être signés par deux des trois personnes suivantes : le président, le secrétaire et le trésorier. Tous les contrats, les documents et les autres actes écrits ainsi signés lient la Société sans aucune autre autorisation ni formalité. Le Conseil a le pouvoir de nommer par résolution un dirigeant autorisé à signer l'ensemble ou une partie des contrats, des documents et des actes écrits pour le compte de la Société. S'il y a lieu, le sceau de la Société peut être apposé sur les contrats, les documents et les actes écrits.

## ARTICLE XII – EMPRUNTS

### 12.1 Emprunts de la Société

Le Conseil peut, à l'occasion :

1. emprunter de l'argent au crédit de la Société;
2. émettre, réémettre, vendre, mettre en gage ou hypothéquer les titres de créance de la Société;
3. donner une garantie au nom de la Société pour cautionner l'exécution d'une obligation de toute

personne;

d. hypothéquer, donner en gage ou autrement consentir une sûreté sur toute propriété de la Société, présente ou future, afin de garantir un titre de créance de la Société.

Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs mentionnés au paragraphe 12.1 à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant.

## ARTICLE XIII – AVIS

### 13.1 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), en vertu de la Loi, des statuts, du règlement administratif ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de la Société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par la Société conformément à l'article 128 ou 134 de la Loi;

c. s'il est envoyé au destinataire par messagerie à son adresse figurant dans les registres de la Société;

d. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de la Société à cette fin;

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de la Société; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; un avis envoyé par messagerie est réputé avoir été donné le deuxième jour non férié suivant le jour où l'avis a été remis au service de messagerie; un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de la Société pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la Société sur tout avis ou tout autre document que donnera la Société peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

### 13.2 Renonciation

Lorsque la Loi ou le présent règlement administratif exige l'envoi d'un avis ou d'un autre document, il est possible de déroger à l'envoi ou au délai d'envoi de cet avis ou de ce document en tout temps, à condition d'obtenir au préalable le consentement écrit du destinataire de l'avis ou du document.

### 13.3 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque la Société a fourni un avis conformément au règlement administratif ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

---

b. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de la Société;

---

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

## ARTICLE XIV – ADOPTION, MODIFICATION ET ABROGATION D'UN RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

### 14.1 Entrée en vigueur

a. Sous réserve de la Loi et des statuts, le Conseil peut prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de la Société. Dans ce cas, le règlement administratif, la modification ou l'abrogation entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs et demeure en vigueur jusqu'à l'assemblée des membres suivante, où les membres peuvent l'entériner, la rejeter ou la modifier. Lorsque le règlement administratif, la modification ou l'abrogation est entérinée, dans sa version originale ou telle que modifiée par les membres, la version entérinée demeure en vigueur. Le règlement administratif, la modification ou l'abrogation perd sa validité si elle n'est pas présentée aux membres à l'assemblée des membres suivante ou si les membres la rejettent lors de l'assemblée.

b. Cet article ne s'applique pas aux règlements administratifs qui requièrent l'approbation des membres en vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, auquel cas, conformément aux statuts, toute promulgation, modification ou abrogation d'un règlement administratif n'entre en vigueur qu'une fois que les membres l'ont adoptée à 75 % des voix ou plus.

## ARTICLE XV – GÉNÉRALITÉS

### 15.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société :

« administrateur » s'entend d'un membre du Conseil;

« assemblée générale annuelle » s'entend de l'assemblée annuelle des membres, prescrite par la Loi;

« Conseil » s'entend du conseil d'administration de la Société;

« Goetheanum » s'entend du siège social mondial de la Société anthroposophique universelle, situé à Dornach, en Suisse;

« règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution;

« SAU » et « Société anthroposophique universelle » s'entendent de l'organisation responsable de la promotion de l'anthroposophie dans le monde;

« Société » désigne la Société anthroposophique au Canada Inc;

« Loi » signifie 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 pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications; « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de la Société.

### 15.2 Interprétation

- a. Aux fins d'interprétation du présent règlement, les mots au singulier comprennent le pluriel et réciproquement, les mots au masculin comprennent le féminin, et « personne » s'entend d'une personne physique ou morale, d'un partenariat, d'une fiducie ou d'une organisation non constituée en société.
- b. À l'exception des termes définis au paragraphe 15.1, ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la Loi prennent la même signification dans le présent règlement administratif.
- c. Lorsqu'il est fait référence dans le présent règlement à une loi ou à un article de loi, une telle référence est réputée s'appliquer également à toute modification apportée à la loi ou à l'article de loi ou à toute réadoption de la loi ou de l'article de la loi, selon le cas.

### 15.3 Sceau

La Société peut se doter d'un sceau dont la forme sera approuvée à l'occasion par le Conseil. Si un sceau est approuvé par le Conseil, le secrétaire de la Société en sera le gardien.

### 15.4 Invalidité

Si une disposition du présent règlement administratif est jugée invalide ou inexécutable, ce jugement n'aura aucun effet sur le caractère valide et exécutable des autres dispositions du règlement administratif.

## 16. ARTICLE XVI – ABROGATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS PRÉCÉDENTS

L'entrée en vigueur du présent règlement administratif a pour effet d'abroger tout autre règlement administratif préalablement adopté par la Société, sans préjudice envers les mesures prises par la Société ou pour le compte de la Société en vertu de ce précédent règlement administratif. Ni l'adoption du présent règlement administratif, ni l'abrogation des règlements administratifs précédents de la Société n'invalide un acte passé de tout administrateur, dirigeant, membre ou autre personne, y compris, sans limitation, les résolutions du Conseil ou des membres adoptées ou entrées en vigueur en vertu d'un quelconque règlement administratif, l'intention étant que le présent règlement ne régisse les activités et les affaires de la Société qu'à partir de la date de son entrée en vigueur, sans aucun effet sur les résolutions dûment adoptées et les actes accomplis, ni sur les droits existants, acquis ou dus en vertu d'un règlement administratif antérieur de la Société.

## 17. ARTICLE XVII – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement administratif entre en vigueur à la date de constitution de la Société en vertu de la Loi.

## 18. ARTICLE XVIII – TRANSITION

Après l'assemblée générale annuelle des membres de 2014, toutes les dispositions du présent règlement administratif portant le titre « Transition » seront réputées retirées du présent règlement administratif; par après, le présent règlement administratif, sans les clauses de transition, peut être intitulé Règlement administratif numéro 2 (ou le numéro suivant s'il existe déjà un Règlement administratif numéro 2).