



RÉSOLUTION EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

Prorogation de la corporation en vertu des dispositions de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et autorisation pour les administrateurs de demander un certificat de prorogation (transition).

ATTENDU QUE la corporation a été constituée en vertu de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* par lettres patentes en date du ___ jour du mois [mois, année];

[ATTENDU QUE ces lettres patentes ont été modifiées par des lettres patentes supplémentaires datées du _____ [jour, mois, année]];

ATTENDU QUE l'on considère qu'il est dans les meilleurs intérêts de la corporation de se proroger sous le régime de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (Loi BNL), et ce, conformément à l'article 297 de cette même Loi.

IL EST RÉSOLU QUE :

1. Les administrateurs de la corporation soient autorisés et conduits à présenter au directeur nommé en vertu de cette même Loi une demande, en vertu de l'article 297 de la Loi BNL en vue de l'obtention d'un certificat de prorogation.
2. Les statuts de prorogation (transition) de l'organisation, lesquels ont été soumis à la présente assemblée et joints à ce procès-verbal (Annexe A), soient par les présentes approuvés.
3. Les règlements administratifs existants (tel que modifié) de la corporation sont par la présente abrogés à la date que la corporation est prorogée en vertu de la Loi BNL et par la présente les nouveaux règlements administratifs No. 1, qui ont été soumis à cette assemblée et joints au procès-verbal en tant qu'Annexe B sont approuvés et entrent en vigueur à cette même date.
4. Tout dirigeant ou administrateur de la corporation soit autorisé à prendre de telles mesures et à signer et à remettre les documents pertinents, y compris les statuts de prorogation (transition) annexés, l'avis du siège initial et la liste des administrateurs, de la manière établie par le directeur, qui sont nécessaires ou souhaitables pour la mise en œuvre de la présente résolution.

Le soussigné ou la soussignée, dûment nommé(e) secrétaire de la corporation, certifie par les présentes que le présent document constitue une copie fidèle et exacte de la résolution extraordinaire de _____, adoptée lors d'une assemblée des membres tenue le ___ jour du mois de [mois, année], par une majorité d'au moins les deux tiers des voix exprimées par les membres de l'organisation qui ont voté à l'égard de la résolution, et que ladite résolution entre en vigueur, sans modification, à la date indiquée ci-dessous.

Signée le _____

Secrétaire

ARTICLES OF CONTINUANCE / STATUS DE PROROGATION

Print Reset Next page



**Canada Not-for-profit Corporations Act (NFP Act)
Form 4031
Articles of Continuance (transition)**

To be used only for a continuance from the *Canada Corporations Act, Part II.*

<p>1 - Current name of the corporation</p> <p>Association des anciens de l'Université d'Ottawa Inc. Alumni Association of the University of Ottawa Inc.</p>
<p>2 - If a change of name is requested, indicate proposed corporate name</p> <p>Association des diplômés de l'Université d'Ottawa Inc. Alumni Association of the University of Ottawa Inc.</p>
<p>3 - Corporation number</p> <p>2 3 0 0 0 9 - 5</p>
<p>4 - The province or territory in Canada where the registered office is situated</p> <p>Ontario</p>
<p>5 - Minimum and maximum number of directors (for a fixed number, indicate the same number in both boxes)</p> <p>Minimum number <input type="text" value="16"/> Maximum number <input type="text" value="16"/></p>

6. Statement of the purpose of the Corporation

The University of Ottawa Alumni Association engages its members to promote and support the University as an internationally-renowned, bilingual centre of academic excellence. The Association:

- sustains ongoing relationships and contacts;
- enables member engagement and involvement in the University community;
- identifies and recognizes members achievements;
- provides services and benefits to members;
- increases awareness of the members amongst the University and student communities; and
- supports the University in its efforts in the areas of student recruitment, reputation building, fundraising, and alumni participation in University life.

L'Association des diplômés de l'Université d'Ottawa encourage ses membres à promouvoir et à soutenir l'Université en sa qualité de centre d'excellence universitaire bilingue de renommée internationale. Elle :

- entretient des relations qui sont durables;
- donne à ses membres l'occasion de s'engager au sein de la communauté universitaire;
- reconnaît et souligne les réalisations de ses membres;
- fournit à ses membres des services et divers avantages;
- sensibilise la communauté universitaire, y compris les étudiants, aux réalisations de ses membres;
- soutient l'Université dans ses activités visant à recruter des étudiants, à bâtir sa réputation, à recueillir des fonds et à faire participer les anciens à la vie universitaire

7. Restriction on the activities that the corporation may carry on, if any

N/A
S/O

8. The classes, or regional or other groups, of members that the corporation is authorize to establish

The Corporation is authorized to establish one class of members. Each member shall be entitled to receive notice of, attend and vote at all meetings of members of the Corporation.

L'organisation est autorisée à établir une catégorie de membres. Chaque membre est en droit de recevoir un avis de l'assemblée des membres, d'y assister et d'y exercer son droit de vote. »

9. Statement regarding the distribution of property remaining on liquidation / Déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation

Any property remaining on liquidation of the Corporation, after discharge of liabilities, shall be distributed to the University of Ottawa provided that it is a qualified donee within the meaning of subsection 248(1) of the *Income Tax Act* as amended from time to time.

Le reliquat des biens de l'organisation après le règlement de ses dettes sera transféré, en cas de liquidation, à l'Université d'Ottawa, à condition que celle-ci soit un donataire reconnu au sens du paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, telle qu'elle est modifiée à l'occasion.

10. Additional provisions, if any / Dispositions supplémentaires, le cas échéant

1. The Corporation shall be carried on without the purpose of gain for its members, and any profits or other accretions to the Corporation shall be used in furtherance of its purpose.
2. Directors shall serve without remuneration, and no director shall directly or indirectly receive any profit from his or her position as such, provided that a director may be reimbursed for reasonable expenses incurred in performing his or her duties. A director shall not be prohibited from receiving compensation for services provided to the corporation in another capacity.
3. The enactment, amendment or repeal of by-laws of the Corporation shall require a special resolution of the members in order to be effective.
4. L'organisation ne sera pas administrée dans un but lucratif pour ses membres, et tous les bénéfices ou autres recettes de l'organisation serviront uniquement à la promotion de ses objectifs.
5. Les administrateurs doivent agir sans être rémunérés, et aucun administrateur ne doit tirer directement ou indirectement profit du poste qu'il occupe; toutefois, un administrateur peut être remboursé pour les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions. Un administrateur peut recevoir une rémunération pour les services rendus à l'organisme à tout autre titre.
6. Pour entrer en vigueur, le règlement administratif de l'organisation, sa modification ou son abrogation nécessitent une résolution extraordinaire des membres.



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

CADRE DE GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION DES DIPLOMÉS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

(L'« ASSOCIATION »)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement.

- « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
- « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- « comité exécutif » désigne un comité composé du président de l'Association, des présidents des comités permanents du conseil d'administration et d'un administrateur représentant l'Association au sein du Bureau des gouverneurs de l'Université;
- « conseil » s'entend du conseil d'administration de l'Association;
- « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris les [Règlements](#) pris en vertu de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- « membre » désigne la personne admise en tant que membre de l'Association conformément à l'article 2.4 du présent règlement administratif;
- « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif de l'Association et tous les autres règlements administratifs ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées;



- « 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 l'Association;
- « Université » désigne l'Université d'Ottawa.

1.2 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de l'Association (30 avril) coïncide avec la fin de l'exercice financier de l'Université. Au lieu d'envoyer à ses membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (état financiers annuels) de la Loi, l'Association peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'Association et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège ou par courrier affranchi.

1.3 Contrats, documents ou autres actes

Les contrats, documents ou actes nécessitant la signature de l'Association sont signés par deux (2) membres du comité exécutif, et tous les contrats, documents ou actes ainsi signés lient l'Association sans autre autorisation ni formalité. Le conseil est habilité s'il y a lieu à nommer par résolution l'administrateur ou les membres du personnel du Bureau des relations avec les diplômés pour signer certains contrats, documents ou actes pour le compte de l'Association.

1.4 Réunions de l'Association

Sauf disposition du présent règlement administratif ou de la Loi exprimant une intention contraire, le Code Morin régit les réunions de l'Association.

1.5 Communications avec les membres

Les documents constitutifs de l'Association sont mis à la disposition de ses membres en français et en anglais, par voie électronique et sur demande.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et dans tous les autres documents de l'Association approuvés ultérieurement, les termes utilisés au singulier ou au masculin comprennent le pluriel et le féminin, selon le cas, et inversement, et le terme « personne » comprend une personne morale et une société de personnes.



2. STRUCTURE ET COMPOSITION DU CONSEIL

2.1 Protocole d'entente

L'Association mène ses activités en vertu d'un Protocole d'entente conclu avec l'Université.

2.2 Rôle du conseil

Le conseil est chargé de la gestion des affaires de l'Association pour le compte de ses membres.

2.3 Composition du conseil

Le conseil est composé d'administrateurs, dont le nombre est précisé dans les statuts.

2.4 Membres

Sous réserve des statuts, l'Association compte une (1) seule catégorie de membres. Le titulaire d'un certificat, d'un diplôme, d'un grade universitaire ou d'un grade honorifique de l'Université ou ayant achevé au moins l'équivalent de deux (2) années universitaires à temps plein à l'Université devient automatiquement membre de l'Association. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de la tenue de toutes les assemblées des membres de l'Association, d'y assister et d'y exercer son droit de vote, et chaque membre dispose d'une (1) voix lors de ces assemblées.

2.5 Fin de l'adhésion

(a) Le statut de membre de l'Association prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- le décès du membre;
- la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- l'expulsion du membre en conformité avec l'article 2.6 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la Loi.

(b) Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'Association.



2.6 Mesures disciplinaires contre les membres

- (a) Le conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'Association pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Association;
 - une conduite susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
 - toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'Association.
- (b) Si le conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'Association, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'Association. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

3. MANDAT ET RESPONSABILITÉS

3.1 Mandat du conseil

Le conseil, composé exclusivement de membres, exécute les fonctions suivantes :

- (a) déterminer l'orientation de l'Association, et exercer tous les autres pouvoirs et poser tous les actes que le règlement administratif et les statuts de l'Association autorisent;
- (b) travailler en collaboration avec le Bureau des relations avec les diplômés en vue d'encourager ses membres à promouvoir et à soutenir l'Université en sa qualité de centre d'excellence universitaire bilingue de renommée internationale;
- (c) tenir des réunions en personne ou par d'autres moyens :
- au moins trois fois par année sur convocation par le président, qui donne un avis de convocation écrit d'au moins 14 jours, à moins que les deux tiers (2/3) des membres du



conseil n'acceptent de renoncer à ce délai d'avis ou ne fixent, par résolution, un délai d'avis de moins de 14 jours;

- dans un délai de 30 jours de la réception par le président d'une demande écrite faite par au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil;
- (d) combler toute vacance au sein du conseil, par un vote majoritaire, conformément aux dispositions de la Loi.

3.3 Durée du mandat

Les mandats de l'administrateur sont d'une durée de trois ans. Toutefois, le membre ne peut demeurer en fonction au sein du conseil pendant plus de six ans.

3.4 Réunions du conseil et documentation

- (a) Les administrateurs obtiennent copie des procès-verbaux des réunions du conseil et des procès-verbaux et (ou) rapports de tous les comités permanents du conseil dès qu'ils sont disponibles. Les procès-verbaux sont aussi fournis sur demande.
- (b) Les administrateurs veillent à ce que tous les livres et registres de l'Association, conformément à toutes les règles de l'Association ou à toute loi applicable, soient tenus régulièrement et en bonne et due forme.
- (c) Le quorum de toute réunion du conseil est atteint lorsque sont présents une majorité des administrateurs, dont le nombre est établi à l'occasion. Aux fins de déterminer si le quorum est atteint, un administrateur peut être présent en personne ou par téléconférence ou par tout autre moyen électronique.

3.5 Responsabilités

- (a) Les responsabilités de l'administrateur sont les suivantes :
 - exécuter les fonctions que lui attribue le conseil à l'occasion;
 - élire un président et les présidents des comités à la suite de l'assemblée annuelle des membres.
- (b) Les responsabilités du président sont les suivantes :
 - convoquer et présider les réunions du conseil et du comité exécutif ainsi que les assemblées des membres;
 - participer aux activités de tout comité du conseil, au besoin;
 - représenter l'Association et agir comme porte-parole de celle-ci;
 - exécuter les fonctions que lui attribue le conseil à l'occasion ou déléguer ces fonctions à un autre membre du comité exécutif en cas d'empêchement;



- superviser une vaste gamme de fonctions administratives, notamment préparer et présider les réunions dont il assume la responsabilité.
- (c) Les responsabilités du vice-président sont les suivantes :
- être sélectionné parmi les présidents de comités sur rotation tous les six mois;
 - exécuter les fonctions que lui attribue le président à l'occasion ou déléguer ces fonctions en cas d'empêchement;
 - superviser une vaste gamme de fonctions administratives, notamment préparer et présider les réunions dont il assume la responsabilité.
- (d) Les responsabilités du président d'un comité sont les suivantes :
- faire régulièrement le point avec le comité exécutif;
 - exécuter les fonctions que lui attribue le conseil à l'occasion ou déléguer ces fonctions en cas d'empêchement du président ou du vice-président;
 - superviser une vaste gamme de fonctions administratives, notamment préparer et présider les assemblées dont il assume la responsabilité.



4. COMITÉS DU CONSEIL ET DIRIGEANTS

4.1 Le conseil compte les comités permanents suivants :

Composition et nomination	Mandat et responsabilités
<p>Comité exécutif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Président (élu par les administrateurs à la suite de l'assemblée annuelle des membres) • Un (1) administrateur représentant l'Association au sein du Bureau des gouverneurs de l'Université • Présidents des comités 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer les pouvoirs autorisés par le conseil • Superviser la planification stratégique de l'Association • Assurer la liaison avec le Bureau des gouverneurs et l'Université • Veiller à ce que les mises à jour requises entre chaque comité du conseil et le Bureau des relations avec les diplômés soient communiquées en temps opportun • Veiller à ce qu'un avis des réunions soit envoyé par écrit au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion, à moins que les deux tiers (2/3) des membres du comité n'acceptent de renoncer à ce délai d'avis • Le quorum est formé par une majorité simple • Un membre du comité exécutif peut être expulsé par un vote à la majorité du conseil • Les mandats des membres du comité exécutif sont d'une durée de deux ans
<p>Comité de gouvernance</p> <ul style="list-style-type: none"> • président (élu par les administrateurs à la suite de l'assemblée annuelle des membres) • jusqu'à quatre (4) autres administrateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler à l'intention du conseil des recommandations portant sur un éventail de questions de gouvernance, dont la structure de gouvernance et les mandats du comité, évaluer les membres existants et superviser l'autoévaluation annuelle du conseil pour assurer la planification de la relève • Superviser le processus de nomination des nouveaux administrateurs • Offrir des séances d'orientation aux nouveaux administrateurs



<p>Comité des finances et de l'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Président (élu par les administrateurs à la suite de l'assemblée annuelle des membres) • Jusqu'à quatre (4) autres administrateurs, dont le président et un administrateur représentant l'Association au sein du Bureau des gouverneurs de l'Université 	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le budget et les finances de l'Association : <ul style="list-style-type: none"> ✓ tenir les comptes financiers de l'Association ou fait en sorte que ceux-ci soient tenus; ✓ déposer et produire ou faire produire les états financiers annuels de l'Association; ✓ tenir les comptes de l'Association ou faire en sorte que ceux-ci soient tenus • Évaluer les programmes existants en fonction de points repères prédéterminés ou nouveaux pour veiller à ce qu'ils atteignent les objectifs initialement établis • Identifier de nouveaux programmes
<p>Comité des activités de rayonnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Président (élu par les administrateurs à la suite de l'assemblée annuelle des membres) • Jusqu'à quatre (4) autres administrateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Formuler des recommandations sur des questions liées aux relations avec les membres et à leur mobilisation, et sur une signature convenable ou autres activités faisant la promotion des priorités de l'Association et de l'Université • Explorer les occasions d'améliorer les stratégies de communications de l'Association • Examiner le rapport annuel et toute autre communication sur demande du conseil • Appuyer l'Université et l'Association dans la sélection et la promotion de diplômés exceptionnels à des fins de reconnaissances internes et externes • Assister l'Association dans la présentation de prix et distinctions dans le cadre de diverses cérémonies

4.2 Comités ad hoc

Le conseil peut constituer des comités ad hoc, qu'il charge d'étudier une question prioritaire. Le président d'un comité ad hoc est élu par les administrateurs, et son mandat ainsi que le calendrier de ses activités sont déterminés par les membres du comité.

4.3 Dirigeants de l'Association

Le président sortant du conseil et l'administrateur du Bureau des relations avec les diplômés sont des dirigeants d'office de l'Association. Ils ont le droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées du conseil et d'y assister, et peuvent exercer les fonctions que leur attribue le conseil à l'occasion.



4.4 Représentants au sein du Bureau des gouverneurs de l'Université

Conformément au Cadre de gouvernance de l'Université, l'Association nomme parmi ses administrateurs deux (2) personnes qui la représentent au sein du Bureau des gouverneurs.

5. ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES

5.1 Endroit

L'assemblée annuelle des membres a lieu à l'endroit désigné par le conseil. L'heure et la date de l'assemblée annuelle des membres peuvent être fixées en conjonction avec une autre activité de l'Université, sans cependant qu'elles soient limitées à celle-ci.

5.2 Avis de convocation

- (a) Un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres est envoyé par voie électronique à chaque membre habile à voter à l'assemblée des membres au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. L'avis est affiché sur un tableau où les activités de l'Association sont régulièrement annoncées et qui est situé dans un endroit habituellement fréquenté par les membres, au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée.
- (b) L'avis de convocation contient des renseignements suffisants pour permettre aux membres de se former une opinion raisonnée sur les décisions à prendre, et informe les membres de la manière dont ils peuvent présenter des propositions pour en débattre.

5.3 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres qui sera joint à l'avis de l'assemblée inclut notamment les éléments suivants :

- dépôt des rapports du conseil et de ses comités;
- dépôt des états financiers de l'Association;
- confirmation des vérificateurs de l'Université comme étant les vérificateurs de l'Association pour l'année suivante;
- examen d'autres questions nécessaires et appropriées.



5.4 Propositions

Les membres ont le droit d'ajouter des points à l'ordre du jour en remettant à l'Association un avis qui satisfait aux exigences de l'article 163 de la Loi — appelé une « proposition » — entre 90 et 150 jours avant la date anniversaire de l'assemblée annuelle précédente des membres.

5.5 Élection des administrateurs

- (a) Un appel de mises en candidature aux postes du conseil qui doivent être comblés au cours de la même année est publié sur le site Web de l'Association et par d'autres moyens sélectionnés par le conseil au plus tard à la date que le conseil fixe, mais cette date ne peut être moins de 250 jours suivant la dernière assemblée annuelle du conseil.
- (b) La période de mises en candidature prend fin à une date choisie par le conseil, mais cette date ne peut être moins de 30 jours suivant la date de publication de l'appel de mises en candidature.

5.6 Vote

- (a) Chaque membre présent à l'assemblée annuelle des membres dispose d'une (1) voix. Le vote par procuration n'est pas permis.
- (b) Les questions sont tranchées à la majorité des voix exprimées par les membres présents à l'assemblée annuelle des membres, à moins que le vote ou le consentement d'un nombre supérieur de membres soit requis par le présent règlement administratif, les statuts ou la Loi.

5.6 Quorum

Sous réserve des dispositions de la Loi, le quorum est fixé pour toute assemblée des membres à 20 membres présents en personne.

6. MODIFICATIONS

- (a) Le présent règlement administratif peut être abrogé ou modifié, mais il doit demeurer conforme aux statuts de l'Association et à la Loi.
- (b) Conformément aux statuts et sous réserve de la Loi, tout règlement administratif — ou ses modifications ou un règlement administratif abrogé — doit être confirmé par résolution extraordinaire des membres.
- (c) Un tel règlement administratif — ou ses modifications ou un règlement administratif abrogé — entre en vigueur à la date de la résolution extraordinaire des membres confirmant ce



règlement administratif, les modifications apportées à celui-ci ou le règlement administratif abrogé. Le règlement administratif visé au paragraphe 197(1) de la Loi peut être pris, modifié ou abrogé sans une résolution du conseil.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement administratif entre en vigueur sur délivrance d'un certificat de prorogation de l'Association par le gouvernement fédéral sous le régime de la Loi et sur approbation du règlement administratif par résolution extraordinaire des membres.

PRIS par les administrateurs de l'Association ce jour de 2014.

Président du conseil

Secrétaire

APPROUVÉ par les membres de l'Association ce jour de 2014.

Secrétaire