

Industrie
Canada

Certificate of Continuance

Canada Not-for-profit Corporations Act

Certificat de prorogation

Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION

Corporate name / Dénomination de l'organisation

386524-0

Corporation number / Numéro de
l'organisation

I HEREBY CERTIFY that the above-named corporation, the articles of continuance of which are attached, is continued under section 211 of the *Canada Not-for-profit Corporations Act*.

JE CERTIFIE que l'organisation susmentionnée, dont les statuts de prorogation sont joints, a été prorogée en vertu de l'article 211 de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Virginie Ethier".

Virginie Ethier

Director / Directeur

2014-05-30

Date of Continuance (YYYY-MM-DD)

Date de prorogation (AAAA-MM-JJ)

Canada
000001

Industry
Canada Industrie
Canada

Canada Not-for-profit Corporations Act (NFP Act)
Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL)

Form 4031 / Formulaire 4031

Articles of Continuance (transition)
Statuts de prorogation (transition)

To be used only for a continuance from the Canada Corporations Act, Part II.
 Ce formulaire doit être utilisé que si la prorogation se fait à partir de la Loi sur les corporations canadiennes, partie II.

1	Current name of the corporation Dénomination actuelle de l'organisation	
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION		
2	If a change of name is requested, indicate proposed corporate name Si un changement de dénomination est demandé, indiquer la dénomination proposée	
N/A S/O		
3	Corporation number Numéro de l'organisation	4 The province or territory in Canada where the registered office is situated La province ou le territoire au Canada où est maintenu le siège
3 , 8 , 6 , 5 , 2 , 4 , - , 0		Quebec / Québec
5	Minimum and maximum number of directors (for a fixed number, indicate the same number in both boxes) Nombre minimal et maximal d'administrateurs (pour un nombre fixe, indiquer le même nombre dans les 2 cases)	
Minimum number / Nombre minimal 3		Maximum number / Nombre maximal 18
6	Statement of the purpose of the corporation Déclaration d'intention de l'organisation	
See Schedule A attached hereto. Voir l'annexe A ci-attachée.		
7	Restrictions on the activities that the corporation may carry on, if any Limites imposées aux activités de l'organisation, le cas échéant	
See Schedule B attached hereto. Voir l'annexe B ci-attachée.		

Page 2 of / de 2

Form 4031 / Formulaire 4031

Articles of Continuance (transition)
Statuts de prorogation (transition)

8 The classes, or regional or other groups, of members that the corporation is authorized to establish
Les catégories, groupes régionaux ou autres groupes de membres que l'organisation est autorisée à établir

See Schedule C attached hereto.
Voir l'annexe C ci-attachée.

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

See Schedule D attached hereto.
Voir l'annexe D ci-attachée.

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

See Schedule E attached hereto.
Voir l'annexe E ci-attachée.

11 Declaration
Déclaration

I hereby certify that I am a director or an authorized officer of the corporation continuing into the NFP Act. J'affirme que je suis un administrateur ou un dirigeant autorisé de la corporation se protégeant en vertu de la Loi BNL.

Signature 19(1)Print name / Nom en lettres majuscules Tu. BrundagePhone number / Numéro de téléphone 19(1)

Note: A person who makes, or assists in making, a false or misleading statement is guilty of an offence and liable on summary conviction to a fine of not more than \$5,000 or to imprisonment for a term of not more than six months or to both (subsection 262(2) of the NFP Act).

Note : La personne qui fait une déclaration fausse ou trompeuse, ou qui aide une personne à faire une telle déclaration, commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 5 000 \$ et un emprisonnement maximal de six mois ou l'une de ces peines (paragraphe 262(2) de la Loi BNL).

ANNEXE A**AUX STATUTS DE PROROGATION (TRANSITION)**
DE**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU**
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(l'« organisation »)**Section 6 – Déclaration d'intention de l'organisation**

Les objets de l'organisation sont les suivant:

- a) retenir et attirer vers les universités canadiennes les étudiants de doctorat et titulaires d'une bourse d'étude postdoctorale canadiens et étrangers dans des domaines qui concerne les lettres et les sciences sociales en accordant des subventions aux bénéficiaires admissibles, notamment au moyen de prix de recherche, de bourses d'études et d'un programme de mentorat;
- b) bâtir un réseau innovateur d'études et d'échanges et alimenter les communications entre les étudiants de doctorat et titulaires d'une bourse d'étude postdoctorale, les chercheurs et les mentors canadiens et étrangers de différentes façons, notamment en reliant les participants, en organisant des conférences, et en publiant des recherches érudites;
- c) promouvoir l'étude de questions urgentes liées à l'ordre social et public qui concernent les sciences sociales et les sciences humaines ainsi que l'avenir de la société canadienne et mondiale;
- d) promouvoir l'élaboration et la compréhension de thèmes d'étude dans le domaine des lettres et des sciences humaines ayant une pertinence directe pour l'avenir du Canada; et
- e) lever des fonds et les utiliser dans la poursuite des objets de l'organisation.

ANNEXE B**AUX STATUTS DE PROROGATION (TRANSITION)
DE**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(l'**« organisation »**)**

Section 7 – Limites imposées aux activités de l'organisation, le cas échéant

Les activités de l'organisation seront limitées à des activités de bienfaisance qui permettront d'accomplir ou de promouvoir les objets de l'organisation.

ANNEXE C**AUX STATUTS DE PROROGATION (TRANSITION)
DE****LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(l'**« organisation »**)**

Section 8 – Les catégories, groupes régionaux ou autres groupes de membres que l'organisation est autorisée à établir

L'organisation est autorisée à établir trois (3) catégories de membres:

Membres réguliers.

Les membres réguliers ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées. Chaque membre régulier dispose d'une (1) voix à ces assemblées, sauf dans les cas des assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément.

Membres gouvernementaux.

Les membres gouvernementaux ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées. Chaque membre gouvernemental dispose d'une (1) voix à ces assemblées, sauf dans les cas des assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément.

Membres familiaux.

Les membres familiaux ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées. Chaque membre familial dispose d'une (1) voix à ces assemblées, sauf dans les cas des assemblées où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément.

ANNEXE D**AUX STATUTS DE PROROGATION (TRANSITION)
DE****LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(l'« organisation »)****Section 9 – Déclaration relative à la répartition du reliquat des biens lors de la liquidation**

Il est expressément prévu qu'en cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, tous les biens qui restent, après paiement des dettes, seront distribués à un ou plusieurs donataires reconnus au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou à des organismes de bienfaisance du Canada enregistrés.

ANNEXE E**AUX STATUTS DE PROROGATION (TRANSITION)
DE**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(l'« organisation »)**

Section 10 – Dispositions supplémentaires, le cas échéant**1. MAJORITÉ PAR LES ADMINISTRATEURS.** Qu'afin d'avoir effet, toute:

- a) résolution ordinaire des administrateurs adoptée à une assemblée des administrateurs requiert la majorité d'au moins 50% plus un (1) vote exprimé par les administrateurs sur cette résolution;
- b) résolution spéciale des administrateurs adoptée à une assemblée des administrateurs requiert la majorité d'au moins deux-tiers (2/3) des votes exprimés par les administrateurs sur cette résolution; et
- c) résolution unanime des administrateurs adoptée à une assemblée des administrateurs requiert l'unanimité des votes exprimés par les administrateurs sur cette résolution.

2. MAJORITÉ PAR LES MEMBRES. Qu'afin d'avoir effet, toute:

- a) résolution ordinaire des membres adoptée à une assemblée des membres requiert la majorité d'au moins 50% plus un (1) vote exprimé par les membres sur cette résolution;
- b) résolution spéciale des membres adoptée à une assemblée des membres requiert la majorité d'au moins deux-tiers (2/3) des votes exprimés par les membres sur cette résolution; et
- c) résolution unanime des membres adoptée à une assemblée des membres requiert l'unanimité des votes exprimés par les membres sur cette résolution.

3. ADMINISTRATEURS NOMMÉS PAR LES ADMINISTRATEURS. Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires pour un mandat qui expirera au plus tard à la clôture de l'assemblée annuelle suivante, à condition que le nombre total des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers (1/3) du nombre des administrateurs élus à l'assemblée annuelle précédente.

4. PROFITS DE L'ORGANISATION. L'organisation exercera ses activités sans but lucratif pour ses membres et tous les profits ou autres accroissements de l'organisation seront utilisés pour la réalisation de ses objets de bienfaisance.

5. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS. Les administrateurs de l'organisation ne recevront aucune rémunération et aucun administrateur ne recevra aucun profit résultant de sa position en tant que tels, mais un administrateur pourra se faire rembourser les dépenses raisonnable encourues dans l'exercice de ses fonctions. Il sera permis à un administrateur de recevoir une rémunération pour les services rendus à l'organisation à un autre titre.

6. VOTE PAR CATÉGORIES. Les membres de l'organisation n'ont pas le droit de voter séparément par catégories sur une proposition visant à modifier les statuts pour:

- a) échanger, reclasser ou annuler en tout ou en partie des adhésions de la catégorie; et
- b) créer une nouvelle catégorie dont les adhésions confèrent des droits égaux ou supérieurs à ceux de leur catégorie.

SCHEDULE A

**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(the "corporation")**

Section 6 – Statement of the purpose of the corporation

The corporation's primary purpose is:

- a) to retain and attract to Canadian universities, local and international doctoral students and post-doctoral research fellows in the humanities and social sciences by awarding grants to Eligible Recipients through, namely, Fellowships, Scholarships and Mentorship Program;
- b) to build an innovative network of study and exchange and nurture communication between Canadian and international doctoral students and post-doctoral research fellows, eminent scholars and mentors by various means, including connecting participants, organizing conferences, and publishing scholarly research;
- c) to promote the study of pressing social and public policy issues in the humanities and social sciences affecting the future of Canadian and global society;
- d) to further the development and understanding of themes of study in the humanities and human sciences of direct relevance to the future of Canada; and
- e) to raise funds and use such funds in the carrying out of the purpose of the corporation.

SCHEDULE B

**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(the "corporation")**

Section 7 – Restrictions on the activities that the corporation may carry on, if any

The corporation's activities will be limited to charitable activities that will accomplish or promote the corporation's charitable purpose.

SCHEDULE C

TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION) OF

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION (the "corporation")

Section 8 – The classes, or regional or other groups, of members that the corporation is authorized to establish

The corporation shall have three (3) classes of members.

Regular Members.

The Regular Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Regular Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

Government Members.

The Government Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Government Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

Family Members.

The Family Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Family Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

SCHEDULE D

**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(the "corporation")**

Section 9 – Statement regarding the distribution of property remaining on liquidation

In the event of dissolution or winding-up of the corporation all its remaining assets after payment of its liabilities shall be distributed to one or more qualified donees as defined under the provisions of the *Income Tax Act* (or registered charitable organizations in Canada).

SCHEDULE E**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
(the "corporation")**

SECTION 10 - Additional provisions, if any**1. MAJORITY FOR DIRECTORS' ACTIONS.** That in order to be effective any:

- (a) ordinary resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require a majority of not less than 50% plus one (1) of the votes cast by the directors on that resolution;
- (b) special resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require a majority of not less than two-thirds (2/3) of the votes cast by the directors on that resolution; and
- (c) unanimous resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require the unanimity of the votes cast by the directors on that resolution.

2. MAJORITY FOR MEMBERS' ACTIONS. That in order to be effective any:

- (a) ordinary resolution of the members passed at a meeting of the members shall require a majority of not less than 50% plus one (1) of the votes cast by the members on that resolution;
- (b) special resolution of the members passed at a meeting of the members shall require a majority of not less than two-thirds (2/3) of the votes cast by the members on that resolution; and
- (c) unanimous resolution of the members passed at a meeting of the members shall require the unanimity of the votes cast by the members on that resolution.

3. DIRECTORS APPOINTED BY DIRECTORS. The directors may appoint one or more additional directors who shall hold office for a term expiring not later than the close of the next annual general meeting of members but the total number of directors so appointed may not exceed one-third (1/3) of the number of directors elected at the previous annual general meeting of members.

4. PROFITS OF THE CORPORATION. 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 charitable purposes.

5. REMUNERATION OF DIRECTORS. 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.

6. CLASS VOTE. The members of the corporation are not entitled to vote separately as a class or group on a proposal to make an amendment to the articles to:

- (a) effect an exchange, reclassification or cancellation of all or part of the memberships of the class or group; or
- (b) create a new class or group of members having rights equal or superior to those of the class or group.



Canada Not-for-profit Corporations Act (NFP Act)
Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL)

Form 4002 / Formulaire 4002

Initial Registered Office Address and First Board of Directors
Adresse initiale du siège et premier conseil d'administration

(To be filed with articles of incorporation, continuance (transition), amalgamation, or continuation (import))
 (Doit être déposé avec des statuts constitutifs, de prolongation (transition), de fusion ou de prolongation (importation))

1	Corporate name Dénomination de l'organisation
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION	

2	Complete address of the registered office (cannot be a post office box) Adresse complète du siège (ne peut pas être une case postale)		
Number and street name / Numéro et nom de la rue			
24(1)			
City / Ville	Province or Territory / Province ou Territoire	Postal code / Code postal	
24(1)			

3	Directors of the corporation (if space available is insufficient, complete attached schedule) Administrateurs de l'organisation (si l'espace disponible est insuffisant, remplir l'enquête ci-jointe)		
First and last name Prénom et nom de famille			
Address (cannot be a post office box) Adresse (ne peut pas être une case postale)			
Michel Bastarache		19(1)	
David L. Emerson			
Roy L. Heenan			

4	Declaration Déclaration
I hereby certify that I am an incorporator of the new corporation, or I attest that I am a founder of the new organization or that I am a director or an authorized officer of the corporation, I am an administrator or a director authorized by the organization continuing into or amalgamating under the NFP Act.	
Signature _____ 19(1) _____	
Print name / Nom en lettres majuscules	
Tim Brodhead, président et chef de la direction	
Phone number / Numéro de téléphone	

Note: A person who makes, or assists in making, a false or misleading statement is guilty of an offence and liable on summary conviction to a fine of not more than \$5,000 or to imprisonment for a term of not more than six months or to both (subsection 282(2) of the NFP Act).

Note : La personne qui fait une déclaration fausse ou trompeuse, ou qui aide une personne à faire une telle déclaration, commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 5 000 \$ ou un emprisonnement maximal de six mois ou l'une de ces peines (paragraphe 282(2) de la Loi BNL).

Schedule / Annexe

(Item 3 of Form 4002 / Item 3 du formulaire 4002)

**Directors of the corporation
Administrateurs de l'organisation**

To be used if space on form is insufficient / Utiliser si l'espace sur le formulaire est insuffisant

Corporate name Dénomination de l'organisation		
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION		
Directors of the corporation Administrateurs de l'organisation		
First and last name Prénom et nom de famille	Address (cannot be a post office box) Adresse (ne peut être une case postale)	
Alexander Himelfarb	19(1)	
Chaviva Hosek		
Edward Johnson		
Paula Leduc		
John H. McCall MacBain		
Patrick Pichette		
Marc Renaud		
Sean E. Riley		
Chuck Strahl		
Emöke Szathmary		

Schedule / Annexe

**Directors of the corporation
Administrateurs de l'organisation**

To be used if space on form is insufficient / utiliser si l'espace sur le formulaire est insuffisant

SCHEDULE A

**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
(the "corporation")**

Section 6 – Statement of the purpose of the corporation

The corporation's primary purpose is:

- a) to retain and attract to Canadian universities, local and international doctoral students and post-doctoral research fellows in the humanities and social sciences by awarding grants to Eligible Recipients through, namely, Fellowships, Scholarships and Mentorship Program;
- b) to build an innovative network of study and exchange and nurture communication between Canadian and international doctoral students and post-doctoral research fellows, eminent scholars and mentors by various means, including connecting participants, organizing conferences, and publishing scholarly research;
- c) to promote the study of pressing social and public policy issues in the humanities and social sciences affecting the future of Canadian and global society;
- d) to further the development and understanding of themes of study in the humanities and human sciences of direct relevance to the future of Canada; and
- e) to raise funds and use such funds in the carrying out of the purpose of the corporation.

SCHEDULE B**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)**

**THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
(the "corporation")**

Section 7 – Restrictions on the activities that the corporation may carry on, if any

The corporation's activities will be limited to charitable activities that will accomplish or promote the corporation's charitable purpose.

DISCLOSED TO
PURSUANT TO THE ATIA
A-2019-115993

SCHEDULE C**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF****THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
(the "corporation")**

Section 8 – The classes, or regional or other groups, of members that the corporation is authorized to establish

The corporation shall have three (3) classes of members.

Regular Members.

The Regular Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Regular Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

Government Members.

The Government Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Government Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

Family Members.

The Family Members shall be entitled to receive notice of and to attend all meetings of the members of the corporation and each Family Member shall have one (1) vote at each such meeting, except for meetings at which only members of another class are entitled to vote separately as a class.

SCHEDULE D

**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF**

**THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
(the "corporation")**

Section 9 – Statement regarding the distribution of property remaining on liquidation

In the event of dissolution or winding-up of the corporation all its remaining assets after payment of its liabilities shall be distributed to one or more qualified donees as defined under the provisions of the *Income Tax Act* (or registered charitable organizations in Canada).

SCHEDULE E**TO THE ARTICLES OF CONTINUANCE (TRANSITION)
OF****THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION
LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
(the "corporation")****SECTION 10 – Additional provisions, if any****1. MAJORITIES FOR DIRECTORS' ACTIONS.** That in order to be effective any:

- (a) ordinary resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require a majority of not less than 50% plus one (1) of the votes cast by the directors on that resolution;
- (b) special resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require a majority of not less than two-thirds (2/3) of the votes cast by the directors on that resolution; and
- (c) unanimous resolution of the directors passed at a meeting of the directors shall require the unanimity of the votes cast by the directors on that resolution.

2. MAJORITIES FOR MEMBERS' ACTIONS. That in order to be effective any:

- (a) ordinary resolution of the members passed at a meeting of the members shall require a majority of not less than 50% plus one (1) of the votes cast by the members on that resolution;
- (b) special resolution of the members passed at a meeting of the members shall require a majority of not less than two-thirds (2/3) of the votes cast by the members on that resolution; and
- (c) unanimous resolution of the members passed at a meeting of the members shall require the unanimity of the votes cast by the members on that resolution.

3. DIRECTORS APPOINTED BY DIRECTORS. The directors may appoint one or more additional directors who shall hold office for a term expiring not later than the close of the next annual general meeting of members but the total number of directors so appointed may not exceed one-third (1/3) of the number of directors elected at the previous annual general meeting of members.

4. PROFITS OF THE CORPORATION. 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 charitable purposes.

5. REMUNERATION OF DIRECTORS. 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.

6. CLASS VOTE. The members of the corporation are not entitled to vote separately as a class or group on a proposal to make an amendment to the articles to:

- (a) effect an exchange, reclassification or cancellation of all or part of the memberships of the class or group; or
- (b) create a new class or group of members having rights equal or superior to those of the class or group.

HBdocs - 14439515v1

BY-LAW NO. 2013-1

Relating generally to the conduct of the affairs of

THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU

(the “**Corporation**”)

CONTENTS

1. – Interpretation
2. – General
3. – Directors
4. – Meeting of Directors
5. – Executive Committee
6. – Nominating Committee
7. – Officers
8. – Protection of Directors, Officers and Others
9. – Members
10. – Meetings of Members
11. – Notices
12. – Effective Date

BE IT ENACTED as a By-law of the Corporation as follows:

1. INTERPRETATION

1.1 Definitions - In these By-laws and all other By-laws of the Corporation, unless the context otherwise requires:

“*Act*” means the *Canada Not-For-Profit Corporations Act* (S.C. 2009, c.23), including any regulations made under the Act, the whole as amended or substituted from time to time;

“*Annual Meeting of Members*” means a Meeting of Members held in accordance with Section 10;

“*Articles*” means the original or restated articles of incorporation or articles of amendment, amalgamation, continuance, reorganization, arrangement or revival of the Corporation;

“*Board*” means the board of directors of the Corporation;

“*By-laws*” means this by-law and all other by-laws of the Corporation as amended and which are, from time to time, in force and effect;

"Director" means a member of the Board;

"Family Member" means any individual satisfying the requirements for the class of Family Members in accordance with Section 9.2(c);

"Government Member" means any individual satisfying the requirements for the class of Governmental Members in accordance with Section 9.2(b);

"List of Candidates" shall have the meaning given to it in Section 6.6.

"Meeting of Members" includes an Annual Meeting of Members and a Special Meeting of Members;

"Member" means any individual satisfying the requirements for membership in accordance with Section 9;

"Officer" means the individual appointed to an office of the Corporation in accordance with Section 7.1;

"Ordinary Resolution" means a resolution passed by a majority of not less than 50% plus one (1) of the votes cast on that resolution;

"Person" includes an individual, body corporate, partnership, trust, and unincorporated organization;

"Regular Member" shall mean any in satisfying the requirements for the class of Regular Members in accordance with Section 9.2(a);

"Returning Officer" means the Person appointed in accordance with Section 6.9;

"Special Meeting of Members" means any Meeting of Members other than an Annual Meeting of Members;

"Special Resolution" means a resolution passed by a majority of not less than two-thirds of the votes cast on such resolution; and

"Suggested List of Candidates" shall have the meaning given to it in Section 6.6.

1.2 Interpretation - In the interpretation of these By-laws, unless the context otherwise requires, the following rules shall apply:

- (a) except where specifically defined in these By-laws, words and expressions defined in the Act have the same meanings when used in these By-laws;
- (b) words in the singular include the plural and vice versa;
- (c) words in one gender include all genders;

- (d) each reference herein to a Section is a reference to a Section of this By-law No. 2013-1;
- (e) the headings used in these By-laws are inserted for reference purposes only and are not to be considered or taken into account in construing the terms or provisions of these By-laws or to be deemed in any way to clarify, modify or explain the effect of any such terms or provisions;
- (f) except as otherwise required by the Act or the By-laws, any decision of the Board or the Members shall be made by way of Ordinary Resolution; and
- (g) where the Corporation is or becomes a soliciting corporation, any unanimous members' agreement shall immediately thereupon cease to have effect and any provision of the By-laws containing a reference to any such unanimous members' agreement shall be read as though the reference had been deleted.

1.3 Precedence - In the event of a contradiction between the Act, the Articles or the By-laws, the Act shall prevail over the Articles and over the By-laws, and the Articles shall prevail over the By-laws.

2. GENERAL

2.1 Registered Office - The registered office of the Corporation is situated in the province specified in the Articles, at such address as the Board may, by Ordinary Resolution, determine. Subject to the Act, the Members may, by Special Resolution, change the province in which the registered office of the Corporation is situated.

2.2 Financial Year End - The financial year end of the Corporation shall be August 31st of each year.

2.3 Execution of Documents - In the absence of any decision to the contrary by the Board, deeds, transfers, assignments, contracts, obligations and other instruments in writing requiring execution by the Corporation may be signed by the Chairperson of the Board, the President or the Executive Director, by any two (2) Directors or by the Treasurer. In addition, the Board may from time to time direct the manner in which and the Person by whom a particular document or type of document shall be executed. Any Person authorized to sign in accordance with this Section 2.3 may certify a copy of any instrument, resolution, By-laws or other document of the Corporation to be a true copy thereof.

2.4 Banking Arrangements - The banking business of the Corporation shall be transacted at such bank, trust company or other firm or corporation carrying on a banking business in Canada or elsewhere as the Board may designate, appoint or authorize from time to time by Ordinary Resolution. The banking business or any part of it shall be transacted by an Officer or Officers of the Corporation and/or other Persons as the Board may by Ordinary Resolution from time to time designate, direct or authorize.

2.5 Appointment of Public Accountant - The Members shall, by Ordinary Resolution at each Annual Meeting of Members, appoint a public accountant to hold office until the next Annual Meeting of Members. The Board may appoint a public accountant at the first organizational meeting following incorporation to hold office until the first Annual Meeting of Members and may also, subject to the Articles, fill any casual vacancy in the office of the public accountant. The remuneration of the public accountant may be fixed by Ordinary Resolution of the Members, or if not so fixed, shall be fixed by the Board. No Director, Officer or employee of the Corporation, or associate of a Director, Officer or employee may be appointed as public accountant or otherwise as auditor of the Corporation.

The public accountant shall complete the audit of the accounts and financial condition of the Corporation. The public accountant shall submit a report to the Members at each Annual Meeting of Members and confirm that the financial condition is presented in accordance with generally accepted accounting principles.

2.6 Amendment - Subject to the Act and the Articles, the Board may, by Ordinary Resolution, make, amend or repeal any By-laws that regulate the activities or affairs of the Corporation. Any such By-law, amendment or repeal shall be effective from the date of the resolution of Directors until the next Meeting of Members, which shall be held within 30 days of said resolution of the Directors, where it may be confirmed or amended by:

- (a) Special Resolution of the Government Members and Regular Members together voting as one group; and
- (b) Special Resolution of the Family Members voting as a separate group.

If the By-law, amendment or repeal is confirmed, or confirmed as amended, by the Members it remains effective in the form in which it was confirmed. The By-law, amendment or repeal ceases to have effect if it is not submitted to the Members at the next Meeting of Members or if it is not confirmed or confirmed as amended by the Members at such Meeting of Members.

This section does not apply to a By-law that requires a Special Resolution of the Members according to Section 197(1) of the Act because such By-law amendments or repeals are only effective when confirmed by Members.

2.7 Borrowing Powers - The Directors of the Corporation may, without authorization of the Members:

- (a) borrow money on the credit of the Corporation;
- (b) issue, reissue, sell, pledge or hypothecate debt obligations of the Corporation;
- (c) give a guarantee on behalf of the Corporation to secure performance of an obligation to any Person; and

- (d) mortgage, hypothecate, pledge or otherwise create a security interest in all or any property of the Corporation, owned or subsequently acquired, to secure any debt obligation of the Corporation.

2.8 Annual Financial Statements - The Corporation shall send to the Members a copy of the Corporation's annual financial statements prepared in accordance with the Act, together with such other documents required by the Act. As an alternative to the transmission of the documents referred to in the preceding sentence, the Corporation may (i) send to the Members a copy of a publication of the Corporation reproducing the aforementioned information; (ii) send a summary to each Member along with a notice informing the Member of the procedure for obtaining a copy of the documents themselves free of charge; or (iii) publish a notice to its Members stating that the documents are available at the registered office of the Corporation and any Member may, on request, obtain a copy free of charge at the registered office or by prepaid mail.

The Corporation is not required to send the documents or a summary to a Member who, in writing, declines to receive such documents.

2.9 Books and Registers - The Corporation shall adopt one (1) or more corporate record books in which the following documents are to be kept:

- (a) a copy of the Articles of the Corporation;
- (b) the By-laws of the Corporations and any amendments thereto;
- (c) the minutes of all proceedings of the Meetings of Members, meetings of Directors, meetings of the Executive Committee and meetings of other committees created by the Board;
- (d) a register of the individuals who are or have been Directors of the Corporation indicating the name, address and the profession of each one of them as well as the date of the commencement and, as the case may be, of the end of their term of office; and
- (e) a register of the Members indicating the name, address, occupation or profession of each Member as well as the date of his or her registration as Member and, if such be the case, the date when he or she ceased to be so registered.

The corporate record book(s) shall be kept at the head office of the Corporation or at any other place determined by the Board.

3. DIRECTORS

3.1 Powers - Subject to the Act and the Articles, the Directors shall manage or supervise the management of the activities and affairs of the Corporation. Without limiting the generality of the foregoing, the Board may:

- (a) authorize expenses to promote the objects of the Corporation;

- (b) authorize one (1) or more Director or Officer to hire employees and to remunerate them; and
- (c) take all appropriate action in order to enable the Corporation to solicit, to accept or to receive donations or legacies of any kind in order to promote the objects of the Corporation.

3.2 Number - Until changed in accordance with the Act, the Board shall consist of a minimum of three (3) and a maximum of eighteen (18) Directors, at least two (2) of whom are not Officers or employees of the Corporation or its affiliates. The Members may, from time to time fix the number of Directors and the number of Directors to be elected at annual Meetings of the Members or delegate such powers to the Directors by:

- (a) Special Resolution of the Government Members and Regular Members together voting as one group; and
- (b) Special Resolution of the Family Members voting as a separate group.

Two (2) Directors shall be elected by the Government Members pursuant to Section 3.6, two (2) Directors shall be elected by the Family Members pursuant to Section 3.7 and the remainder of the Directors shall be elected by the Regular Members pursuant to Section 3.5.

3.3 Qualifications - Each Director must be an individual: (a) of not less than 18 years of age; and (b) who does not have the status of a bankrupt or declared incapable in accordance with applicable laws by a court in Canada or in another country by a competent court or decision-making body. If a Director acquires the status of a bankrupt or is declared incapable, such individual shall immediately cease to be a Director. A Director need not be a Member.

3.4 Election and Term - The Members of the Corporation shall, in accordance with Sections 3.5, 3.6 and 3.7, at each Meeting of Members at which an election of Directors is required, elect Directors to hold office for a term of no less than two (2) years and no more than four (4) years commencing on the date of the Meeting of Members at which they are elected. Directors are eligible for re-election at the expiry of their term.

Subject to the term maximum set out in the foregoing paragraph, if Directors are not elected at a Meeting of Members, the incumbent Directors continue in office until their successors are elected. A Director shall hold office until the end of his or her term or until his or her replacement shall have been elected.

3.5 Directors Elected by the Regular Members - The Directors elected by the Regular Members shall be elected in accordance with Section 3.4 by an Ordinary Resolution of the Regular Members from among the candidates set forth in the List of Candidates. If the number of candidates does not exceed the number of Directors to be elected, the submitted candidates shall be elected by acclamation. If the number of candidates

exceeds the number of Directors to be elected, the election shall proceed in the following manner:

- (a) The Returning Officer shall submit to the Regular Members the List of Candidates and the Suggested List of Candidates at the Meeting of Members. Voting on the Suggested List of Candidates shall be by a show of hands, unless the chairperson of the Meeting of Members requests a ballot. If a ballot is held, the scrutineer contemplated at Section 10.17 of these By-laws shall count the ballots. In both cases, if there are one (1) or more Regular Members participating in a Meeting of Members by way of technical means, they shall indicate verbally to the secretary of the Meeting of Members the manner in which they shall be casting their vote.
- (b) If the Suggested List of Candidates is approved by an Ordinary Resolution, there shall be no election and all of the candidates on the Suggested List of Candidates shall be automatically elected as a whole, and the election ends.
- (c) If the Suggested List of Candidates is not approved, the election shall be a vote by ballot, by Ordinary Resolution, from the List of Candidates.

3.6 Directors Elected by the Government Members - The Directors elected by the Government Members shall be elected, at a Meeting of Members at which an election of Directors is required, by an Ordinary Resolution of the Government Members.

3.7 Directors Elected by the Family Members - The Directors elected by the Family Members shall be elected, at a Meeting of Members at which an election of Directors is required, by an Ordinary Resolution of the Family Members.

3.8 Consent - A Director who is elected must consent to hold office as a Director by:

- (a) not refusing to hold office if such Director is present at the Meeting of Members when the election or appointment takes place,
- (b) consenting to hold office in writing before the election or appointment takes place or within ten (10) days after it if such Director is not present at the Meeting of Members, or
- (c) by acting as a Director pursuant to such Director's election or appointment.

3.9 Vacancy - A Director ceases to hold office when the Director dies, resigns, is removed from office by the Members, or becomes disqualified to serve as Director.

3.10 Resignation - A Director may resign from office by giving a written resignation to the Corporation and such resignation becomes effective when received by the Corporation or at the time specified in the resignation, whichever is later.

3.11 Removal - In accordance with the requirements of the Act governing the removal of Directors, any Director may be removed from office before the expiration of his term:

- (a) In the case of the Directors elected by the Regular Members, by Ordinary Resolution of the Regular Members, passed at a Special Meeting of Members called for such purpose;
- (b) In the case of the Directors elected by the Government Members, by Ordinary Resolution of the Government Members, passed at a Special Meeting of Members called for such purpose; and
- (c) In the case of the Directors elected by the Family Members, by Ordinary Resolution of the Family Members, passed at a Special Meeting of Members called for such purpose.

The class of Members causing the removal of a Director pursuant to this section may elect, in accordance with Section 3.12, a qualified individual to fill the resulting vacancy for the remainder of the term of the Director so removed.

3.12 Vacancies - Subject to the Act and Section 3.11, a vacancy on the Board may be filled for the remainder of the term by a qualified individual:

- (a) In the case of the Directors elected by the Regular Members, by Ordinary Resolution of the Regular Members passed at a Special Meeting of Members called for such purpose;
- (b) In the case of the Directors elected by the Government Members, by Ordinary Resolution of the Government Members passed at a Special Meeting of Members called for such purpose; and
- (c) In the case of the Directors elected by the Family Members, by Ordinary Resolution of the Family Members passed at a Special Meeting of Members called for such purpose;

If there is not a quorum of Directors or if a vacancy results from the failure to elect the number of Directors required to be elected at any Meeting of Members, the Directors then in office shall without delay call a Special Meeting of Members to fill the vacancy and, if they fail to call a Meeting of Members or if there are no Directors then in office, the Meeting of Members may be called by any Member.

3.13 Delegation - The Board may appoint from their number a managing Director or a committee of Directors and delegate to the managing Director or committee any of the powers of the Board except for such powers which the Act specifies may not be delegated. Unless otherwise determined by the Board, the committee referred to hereinabove shall have the power to fix its quorum at not less than a majority of its members, to elect its chairperson and to otherwise regulate its procedure.

3.14 Other Committees - The Board may from time to time appoint any committee or other advisory body, as it deems necessary or appropriate for such purposes and, subject to the Act, with such powers as the Board shall see fit. Any such committee may formulate its own rules of procedure, subject to such regulations or directions as the

Board may from time to time make. Those individuals appointed or elected to these committees need not be Directors or Members. Any committee Member may be removed by Ordinary Resolution of the Board. The Board may fix any remuneration for committee Members who are not also Directors.

3.15 Remuneration and Expenses - The Directors shall serve as such without remuneration and no Director shall directly or indirectly receive any profit from occupying the position of Director. Subject to the Articles, the Board may, by Ordinary Resolution, fix the reasonable remuneration of the Officers and employees of the Corporation. Any Director, Officer or employee of the Corporation may receive reimbursement for their expenses incurred on behalf of the Corporation in their respective capacities as a Director, Officer or employee. Subject to Section 3.2, nothing in these By-laws shall prevent a Director from acting as an Officer or representative of the Corporation and from being compensated as such.

3.16 Chairperson Emeritus - The Directors may appoint only one (1) Chairperson Emeritus at any given time. The Chairperson Emeritus shall attend the meetings of the Board by invitation. The Chairperson Emeritus shall not, in such capacity, have the right to vote or be counted for the purposes of establishing quorum at the meetings of the Board. The status of Chairperson Emeritus shall commence upon appointment and the Chairperson Emeritus shall serve in such capacity at the pleasure of the Board. For greater certainty, nothing herein shall be construed as prohibiting an individual appointed Chairperson Emeritus from otherwise serving as a Director.

3.17 Honorary Directors - The Board may appoint one (1) or more Honorary Directors. The Honorary Directors shall attend the meetings of the Board by invitation. The Honorary Directors shall not, in such capacity, have the right to vote or be counted for the purposes of establishing quorum at the meetings of the Board. The status of Honorary Director shall commence upon appointment and the Honorary Directors shall serve in such capacity at the pleasure of the Board.

4. MEETINGS OF DIRECTORS

4.1 Place of Meetings - Meetings of the Board may be held at the registered office of the Corporation or at any other place within or outside of Canada, as the Board may determine.

4.2 Calling of Meetings - Meetings of the Board shall be called by the Chairperson of the Board or the President. Special meetings of the Board may be called the Chairperson of the Board and the President acting together or by the Secretary upon petition by three (3) Directors. Emergency meetings of the Board may be called by the Chairperson of the Board, the President or the Secretary upon petition by two (2) Directors.

4.3 Notice of Meeting - Notice of the time and place for the holding of a meeting of the Board shall be given in the manner provided in Section 11 to every Director of the Corporation. In the event that the notice is sent by means other than by mail, it must be sent no less than three (3) days prior to the date set for the meeting of the Board. This term may be reduced to twenty-four (24) hours in instances deemed urgent by one (1) of

the individuals who have the power to call a meeting of the Board, if, in the opinion of such individual, it is urgent that a meeting be held. In the event that the notice of a meeting of the Board is sent by mail, it must be sent no less than ten (10) days prior to the date set for the meeting. Notice of a meeting shall not be necessary if all of the Directors are present, and none objects to the holding of the meeting, or if those absent have waived notice of or have otherwise signified their consent to the holding of such meeting. Except in the case of matters referred to in Section 136(3) of the Act, no notice of any meeting of the Board need specify the purpose or the business to be transacted at the meeting.

4.4 Annual Meeting - Each year, immediately after the Annual Meeting of Members, a meeting of the Board shall be held, provided that a quorum exists, without a notice of meeting being required for the purposes of electing or appointing the Officers of the Corporation, and to deal with any other matters which may properly be raised thereat.

4.5 Emergency Meeting - A meeting of the Board may be called by any means, at least three (3) hours before the meeting, In determining the validity of a meeting so called, such notice shall be considered sufficient in itself.

4.6 Regular Meetings - The Board may appoint a day or days in any month or months for regular meetings of the Board at a place and hour to be named. A copy of any resolution of the Board fixing the place and time of such regular meetings of the Board shall be sent to each Director forthwith after being passed, but no other notice shall be required for any such regular meeting except if Section 136(3) of the Act requires the purpose thereof or the business to be transacted to be specified in the notice.

4.7 Quorum - The Board may, by Ordinary Resolution, determine the quorum for meetings of the Board, but until it is decided otherwise the quorum shall be the majority of Directors. For the purpose of determining quorum, a Director may be present in person, or, if authorized under Section 4.9, by means of a telephonic, an electronic or other communication facility. The quorum shall be maintained for the duration of the meeting.

4.8 Resolutions in Writing - A resolution in writing, signed by all the Directors entitled to vote on that resolution at a meeting of Directors or of a committee of Directors, is as valid as if it had been passed at a meeting of Directors or committee of Directors. A copy of every such resolution in writing shall be kept with the minutes of the meetings of the Board or committee of Directors.

4.9 Participation at Meeting by Means of a Telephonic, an Electronic or Other Communication Facility - Subject to the Act, a Director may, if all the Directors consent, participate in a meeting of Directors or of a committee of Directors by means of a telephonic, an electronic or other communication facility that permits all participants to communicate adequately with each other during the meeting. A Director so participating in a meeting is deemed to be present at that meeting. A consent pursuant to this section may be given before or after the meeting to which it relates and may be a "blanket" consent, relating to all meetings of the Directors and/or committees of the Directors.

4.10 Chairperson of the Meeting - In the event that the Chairperson of the Board and the Vice-Chairperson of the Board are absent, the Directors who are present shall choose one of their number to chair the meeting.

4.11 Votes to Govern - Subject to the Act and the Articles, all questions shall be decided by an Ordinary Resolution of the Board. Each Director has the right to one (1) vote. Voting shall be by a show of hands unless the chairperson of the meeting or a Director in attendance requests a ballot. If a ballot is held, the secretary of the meeting shall act as scrutineer and count the ballots. Voting by proxy shall not be permitted at meetings of the Board. In case of an equality of votes, the chairperson of the meeting shall not have a second or casting vote in addition to an original vote.

4.12 Disclosure of Interest - A Director or an Officer of the Corporation shall disclose in writing to the Corporation or request to have entered in the minutes of meetings of Directors or committees of Directors, the nature and extent of any interest that the Director or Officer has in any material contract or material transaction whether made or proposed, with the Corporation if the Director or Officer:

- (d) is a party to the contract or transaction;
- (e) is a Director or Officer, or an individual acting in a similar capacity, of a party to the contract or transaction; or
- (f) has a material interest in a party to the contract or transaction.

Disclosure shall be made at the time and in the manner required by the Act, and a Director so having an interest in a contract or transaction shall, unless expressly permitted by the Act, not vote on any resolution to approve the contract or transaction.

4.13 Adjournment - If a quorum is not present at a meeting of the Board, the chairperson of a meeting of the Board may, with the consent of the Directors in attendance, adjourn any meeting of the Directors to another date and place that he or she chooses. Notice of an adjourned meeting of Directors is not required to be given if the time and place of the adjourned meeting is announced at the original meeting. At the continuance of the meeting, the Board may validly decide on any matter which was not settled at the original meeting, provided a quorum is present. The Directors who constituted the quorum at the original meeting need not be those constituting the quorum at the continuance of the meeting. If a quorum does not exist at the continuance of the meeting, the meeting shall be deemed to have ended with the previous meeting, or when the adjournment was pronounced at the previous meeting.

5. EXECUTIVE COMMITTEE

5.1 Appointment and Removal from Office - Pursuant to Section 138(2) of the Act and Section 3.13, the Board may create an Executive Committee made up of no less than three (3) of its members. Those Directors shall remain on this committee until they cease to be Directors. The Board may remove from office any member of the Executive Committee, with or without reason.

5.2 Vacancies - The Board may fill any vacancy in the Executive Committee arising for any reason by choosing a replacement from among the Directors.

5.3 Meetings - The Chairperson of the Board, a member of the Executive Committee or any other individual appointed by the Board may call meetings of the Executive Committee by following the same procedure used for calling meetings of the Board. Meetings of the Executive Committee shall be chaired by the Chairperson of the Board, if such Chairperson of the Board is member of the Executive Committee, or by a chairperson selected by the members of the Executive Committee in attendance at the meeting from among their number. The Secretary of the Corporation shall also act as the secretary of the Executive Committee, unless the Executive Committee decides otherwise. The written resolutions signed by all of the members of the Executive Committee have the same weight as though they were adopted at a meeting of the Committee. A copy of such resolutions shall be filed with the minutes of the Executive Committee's deliberations. All other rules applicable to meetings of the Board shall apply to meetings of the Executive Committee.

5.4 Quorum - The quorum for meetings of the Executive Committee shall be two (2) members of the committee.

5.5 Powers - The Executive Committee shall possess all the powers of the Board, except for the powers which, pursuant to Section 138(2) of the Act and Section 3.13, the Directors are obliged to exercise themselves, such as those powers which require the approval of the Members, as well as the powers that the Directors may expressly reserve for themselves in the By-laws. The Executive Committee shall report on its activities at each meeting of the Board which may modify, confirm or reverse the decisions of the Executive Committee, subject to the rights of third parties and Members in good faith.

5.6 Remuneration - Members of the Executive Committee shall not be entitled to any remuneration for their services. The Board may, however, adopt an Ordinary Resolution aimed at reimbursing the committee members for expenses incurred in the exercise of their duties.

6. NOMINATING COMMITTEE

6.1 Composition - The Nominating Committee shall be composed of three (3) members elected by the Members from among the Members.

6.2. Election - The election of the members of the Nominating Committee shall take place annually on a date which is a reasonable amount of time before the Annual Meeting of Members.

6.3 Vacancies - If any vacancies shall occur on the Nominating Committee by reason of death, resignation, removal from office or otherwise, the Members may, by Ordinary Resolution, fill the vacancy.

6.4 Nomination Form - The Nominating Committee shall provide every Regular Member with a nomination form at a reasonable time before the Annual Meeting of

Members. The Regular Members may nominate one or more persons, duly qualified according to the Act and the By-laws, who reflect the ideals of excellence that the late Right Honourable Pierre Elliott Trudeau upheld throughout his life, by returning one or more nomination forms (one form for each candidate) to the Nominating Committee by the closing date mentioned hereafter. The nomination form shall include: the name of the candidate, a declaration that such candidate accepts the candidacy and the name and signature of no less than two (2) Members.

6.5 Closing Date - Nominations shall cease no more than thirty (30) days before the date of the Annual Meeting of Members and the nomination forms must be received by the Nominating Committee by that date. No candidate will be accepted after that date.

6.6 List of Candidate and Suggested List - The Nominating Committee shall create a list of all eligible candidates designated in valid nomination forms which list shall indicate each of such eligible candidates' proposed respective term of office in accordance with Section 3.4 (the "List of Candidates"). If the number of candidates exceeds the number of Directors to be elected, the Nominating Committee shall create a suggested list of Directors from among the candidates set forth in the List of Candidates that it recommends to the Regular Members be elected to the Board (the "Suggested List of Candidates").

6.7 Submitting of Lists - The List of Candidates and, as the case may be, the Suggested List of Candidates, shall be submitted to the Regular Members at the Meeting of Members, in compliance with Section 3.5.

6.8 Committee Fees - Members of the Nominating Committee are not remunerated for their services, but the Corporation shall cover all reasonable expenses incurred by them in the exercise of their duties.

6.9 Returning Officer - The Returning Officer shall be appointed by the Board from among the members of the Nominating Committee and shall be responsible for the application and enforcement of the rules in these By-laws relating to the election of Directors. In the case of a conflict of the said rules during a Meeting of Members, the Returning Officer has final binding authority as to their application.

7. OFFICERS

7.1 Appointment - The Board may designate the offices of the Corporation, appoint Officers, specify their duties and, subject to the Act, delegate to such Officers the power to manage the activities and the affairs of the Corporation. A Director may be appointed to any office of the Corporation. An Officer may, but need not be, a Director unless the By-laws otherwise provide. Two or more offices may be held by the same individual.

Except as otherwise provided for in the Articles, the Board shall determine the powers of the Officers. The Board may delegate all of their powers to the Officers, except for the powers which the Directors are required to exercise themselves or those requiring the approval of the Members. The Officers shall also have the powers set out in the Act and those which are inherent in the nature of their office. In case of absence, incapacity, a

refusal or failure to act or for any other reason the Board considers sufficient, the Board may delegate, exceptionally and for a determinate time period, the powers of an Officer to any other Officer.

7.2 Description of Offices - The Directors shall elect from among them a Chairperson of the Board and may also elect from among them a Vice-Chairperson of the Board. The Board shall appoint a President of the Corporation and if it deems it advisable, it may appoint an Executive Director, one or more Vice-President(s), a Treasurer and a Secretary, none of whom are required to be a Director of the Corporation. Unless otherwise specified by the Board (which may, subject to the Act, modify, restrict or supplement such duties and powers), the offices of the Corporation, if designated and if Officers are appointed, shall have the following duties and powers associated with their positions.

- (a) **Chairperson of the Board** - The Chairperson of the Board shall be a Director. The Chairperson of the Board shall, when present, preside at all meetings of the Board. The chairperson shall have such other duties and powers as the Board may specify.
- (b) **Vice-Chairperson of the Board** - The Vice-Chairperson of the Board, if one is to be elected, shall be a Director. If the Chairperson of the Board is absent or is unable or refuses to act, the Vice-Chairperson of the Board, if any, shall, when present, preside at all meetings of the Board. The Vice-Chairperson shall have such other duties and powers as the Board may specify.
- (c) **President** - The President shall be the chief executive officer of the Corporation and shall be responsible for implementing the strategic plans and policies of the Corporation, the whole subject to the control of the Board. The President shall also be the Executive Director of the Corporation, unless the Board appoints a separate Executive Director. The President shall, subject to the authority of the Board, generally supervise, administer and manage the affairs of the Corporation, except for the powers which the Directors are obliged to exercise themselves and for the business which must be transacted by the Members at Annual Meetings of Members or Special Meetings of Members. He or she shall appoint and dismiss the agents, as well as hire, lay off, fire or dismiss the employees of the Corporation. The President shall also exercise all the powers and perform all the duties delegated to him or her by the Board. When requested to do so by one (1) or more of the Directors, he or she shall provide all relevant information relating to the business and to the affairs of the Corporation. If no Chairperson of the Board or Vice-Chairperson of the Board has been elected, or if the Chairperson of the Board and Vice-Chairperson of the Board are absent, unwilling or unable to act, the President of the Corporation (provided that he or she is a Director and is in attendance) shall preside at all meetings of the Board. The President shall have such other duties and powers as the Board may specify.
- (d) **Vice-President** - The Vice-President(s), if one or more are to be appointed, shall exercise the powers and perform the duties as may from time to time be assigned by the Board or by the President.

- (e) **Executive Director** - If the Board appoints an Executive Director who is not also the President, then such Executive Director shall have such powers and do such things as the Board shall determine by Ordinary Resolution from time to time. The Executive Director shall report to the President, and if requested to do so, to the Board. The Executive Director may act as delegate for the President.
- (f) **Secretary** - The Secretary, if one is to be appointed, shall attend and be the secretary of all meetings of the Board, Meetings of Members and meetings committees of the Board. The Secretary shall enter or cause to be entered in the Corporation's minute book, minutes of all proceedings at such meetings; the Secretary shall give, or cause to be given, as and when instructed, notices to Members, Directors, the public accountant and members of committees; the Secretary shall be the custodian of all books, papers, records, documents and other instruments belonging to the Corporation. He or she shall be responsible for the safekeeping of the seal of the Corporation. The Secretary shall be responsible for keeping and filing all books, reports, certificates and all other documents required by law to be kept and filed by the Corporation. The Secretary shall have such other duties and powers as the Board may specify.
- (g) **Treasurer** - The Treasurer, if one is to be appointed, shall generally manage the finances of the Corporation. The Treasurer shall be responsible for the maintenance of proper accounting records in compliance with the Act as well as the deposit of money, the safekeeping of securities and the disbursement of funds of the Corporation; whenever required, the Treasurer shall render to the Board an account of all transactions of such Treasurer and of the Corporation, as well as of the financial position of the Corporation. The Treasurer shall prepare, maintain and allow the books and accounts of the Corporation to be examined by any Persons authorized to do so. He or she shall sign any contract, document or other instrument in writing requiring his or her signature. The Treasurer shall have such other duties and powers as the President or the Board may specify.

The duties and powers of all other Officers of the Corporation shall be such as the terms of their engagement call for or the Board requires of them. The Board may from time to time and subject to the Act, vary, add to or limit the powers and duties of any Officer.

7.3 Term of Office – Unless otherwise determined by the Board, the term of office of the President of the Corporation shall be four (4) years and that of every other Officer of the Corporation shall be two (2) years or (in each case) until his or her successor is appointed by Ordinary Resolution of the Board, subject to the right of the Board to remove him or her from office prior to the expiry of such term as provided for at Section 7.4.

7.4 Vacancy in Office - In the absence of a written agreement to the contrary, the Board may remove, whether for cause or without cause, any Officer of the Corporation. Unless so removed, an Officer shall hold office until the earlier of:

- (a) the Officer's successor being appointed;
- (b) the Officer's resignation;

- (c) such Officer ceasing to be a Director (if a necessary qualification of appointment);
or
- (d) such Officer's death.

If the office of any Officer of the Corporation shall be or become vacant, the Board may, by Ordinary Resolution, appoint an individual to fill such vacancy.

7.5 Remuneration of Officers - The remuneration of all Officers appointed by the Board shall be determined in accordance with Section 3.15.

7.6 Agents and Attorneys - The Board may authorize any Officer from time to time to appoint agents or attorneys for the Corporation in or out of Canada with such powers of management, administration or otherwise as the Board considers fit.

7.7 Disclosure (Conflict of Interest) - An Officer or representative shall avoid placing himself or herself in a position of conflict of interest between such Officer or representative's personal interest and that of the Corporation. An Officer shall have the same duty to disclose such Officer's interest in a material contract or transaction whether made or proposed with the Corporation, as is imposed upon Directors pursuant to the provisions of the Act and Section 4.12.

8. PROTECTION OF DIRECTORS, OFFICERS AND OTHERS

8.1 Standard of Care - Every Director and Officer of the Corporation in exercising their powers and discharging their duties shall act honestly and in good faith with a view to the best interests of the Corporation and shall exercise the care, diligence and skill that a reasonably prudent person would exercise in comparable circumstances. Every Director and Officer of the Corporation shall comply with the Act, Articles and By-laws.

8.2 Indemnity of Directors and Officers - Subject to the Act, the Corporation shall indemnify a present or former Director or Officer of the Corporation, or another individual who acts or acted at the Corporation's request as a Director or Officer or in a similar capacity of another entity, against all costs, charges and expenses, including an amount paid to settle an action or satisfy a judgment, reasonably incurred by the individual in respect of any civil, criminal, administrative, investigative or other proceeding in which the individual is involved because of that association with the Corporation or other entity if,

- (a) the individual acted honestly and in good faith with a view to the best interests of the Corporation or, as the case may be, to the best interests of the other entity for which the individual acted as Director or Officer or in a similar capacity at the Corporation's request; and
- (b) in the case of a criminal or administrative action or proceeding that is enforced by a monetary penalty, the individual had reasonable grounds for believing that the individual's conduct was lawful.

The Corporation may indemnify such Director, Officer or individual in all such other matters, actions, proceedings and circumstances as may be permitted by the Act or the law. Nothing in these By-laws shall limit the right of any Person entitled to indemnity to claim indemnity apart from the provisions of these By-laws.

8.3 Insurance - Subject to the Act, the Corporation shall purchase and maintain insurance for the benefit of any individual entitled to be indemnified by the Corporation pursuant to Section 8.2 against any liability incurred by the individual:

- (a) in the individual's capacity as a Director or an Officer of the Corporation; or
- (b) in the individual's capacity as a Director or Officer, or in a similar capacity, of another entity, if the individual acts or acted in that capacity at the Corporation's request.

8.4 Advances - With respect to the defense by a Director, an Officer or other individual of any claims, actions, suits or proceedings, whether civil, criminal, administrative, investigative or other proceeding for which the Corporation is liable to indemnify a Director, an Officer or other individual pursuant to the terms of the Act, the Board may authorize the Corporation to advance to the Director, Officer or other individual such funds as may be reasonably necessary for the defence of such claims, actions, suits or proceedings upon written notice by the Director, Officer or other individual to the Corporation disclosing the particulars of such claims, actions, suits or proceedings and requesting such advance. The Director, Officer or other individual shall repay the money advanced if the Director or Officer does not fulfill the conditions of Section 151(3) of the Act.

9. MEMBERS

9.1 Conditions of Membership - Membership in the Corporation shall be available only to individuals interested in furthering the Corporation's purpose. The Board shall issue memberships to: (a) individuals who have applied for and been accepted into membership in the Corporation by Ordinary Resolution of the Members; or (b) individuals who have been accepted into membership in the Corporation by such other manner as may be determined by these By-laws. A membership shall be issued no later than five (5) days following the date of the resolution by which an individual is accepted into membership in the Corporation. There shall be a maximum of thirty (30) Members.

9.2 Classes of Membership - Subject to the Articles, there shall be three (3) classes of Members in the Corporation, namely Regular Members, Government Members and Family Members. The following conditions of membership shall apply:

(a) Regular Members

- i. There shall be a maximum of twenty-one (21) Regular Members.
- ii. Regular Members consist of (A) those having requested the creation of the Corporation with the exception of the executors of the succession of the

late Right Honourable Pierre Elliott Trudeau, (B) those Members admitted on January 11, 2002, and (C) all individuals having been admitted as such by the Members at a validly constituted Meeting of Members.

- iii. Any individual interested in promoting the objects of the Corporation may apply to become a Regular Member by forwarding an application for membership to the Corporation, in accordance with Section 9.3.
- iv. The status of a Regular Member shall commence upon his or her admission and shall cease as of the Annual Meeting of Members held during the fifth (5th) civil year after the civil year of admission of the Regular Member so admitted. A Regular Member may be re-admitted once their status has expired.
- v. Each Regular Member is entitled to receive notice of, attend and vote at all Meetings of Members and shall be entitled to one (1) vote at such Meetings of Members.

(b) Government Members

- i. There shall be a maximum of six (6) Government Members.
- ii. The Government Members shall be appointed by the Minister of Industry.
- iii. The status of Government Member shall commence upon his or her admission and shall cease as of the later of: the Annual Meeting of Members held during the fifth (5th) civil year after the civil year of admission of the Government Member so admitted; or the date on which their replacement is appointed by the Minister of Industry. A Government Member may be re-admitted once their status has expired.
- iv. Each Government Member is entitled to receive notice of, attend and vote at all Meetings of Members and shall be entitled to one (1) vote at such Meetings of Members.

(c) Family Members

- i. The Family Members shall be the three (3) liquidators of the succession of the late Right Honourable Pierre Elliott Trudeau.
- ii. Each Family Member is entitled to receive notice of, attend and vote at all Meetings of Members and shall be entitled to one (1) vote at such Meetings of Members.

9.3 Application for Regular Membership - Each application to become a Regular Member shall be forwarded to the Corporation and shall be supported by no less than two (2) Regular Members in good standing with the Corporation.

9.4 Decision with Respect to Regular Membership - Members, by way of Ordinary Resolution, shall decide on applications made pursuant to Section 9.3. The decisions shall be made during the Annual Meeting of Members or during a Special Meeting of Members called for such purpose.

9.5 Transfer of Membership - A membership may only be transferred to the Corporation. Pursuant to Section 197(1) and 199 of the Act, a Special Resolution of the Members is required to make any amendment to add, change or delete this section of the By-laws.

9.6 Termination of Membership - A membership in the Corporation is terminated when:

- (a) the Member dies, resigns or, in the case of a Member that is a corporation, the corporation is dissolved;
- (b) the Member fails to maintain any qualifications for membership described in the section on membership conditions of these By-laws;
- (c) the Member resigns by delivering a written resignation to the Chairperson of the Board in which case such resignation shall be effective on the date specified in the resignation;
- (d) the Member is expelled in accordance with any discipline of Members section or is otherwise terminated in accordance with the Articles or Section 9.7;
- (e) the Member's term of membership expires, where applicable; or
- (f) the Corporation is liquidated or dissolved under the Act.

Subject to the Articles, upon any termination of membership, the rights of the Member, including any rights in the property of the Corporation, automatically cease to exist.

9.7 Discipline - The Members, at a Meeting of Members, may suspend or expel any Regular Member from the Corporation for any one or more of the following grounds:

- (a) violating any provision of the Articles, By-laws, or written policies of the Corporation;
- (b) carrying out any conduct which may be detrimental to the Corporation as determined by the Members in their sole discretion; or
- (c) for any other reason that the Members in their sole and absolute discretion consider to be reasonable, having regard to the purpose of the Corporation.

In the event that the Members determine that a Regular Member should be expelled or suspended from membership in the Corporation, the Secretary shall provide to the Regular Member twenty (20) days' notice of a vote to suspend or expel the Regular Member and shall provide reasons for the proposed suspension or expulsion. The Regular

Member may make oral or written submissions to the Members in response to the notice received within such twenty (20) day period. In the event that no submissions are made by the Regular Member, the Secretary may proceed to notify the Regular Member that the Regular Member is suspended or expelled from membership in the Corporation. If submissions are made in accordance with this Section 9.7, the Members will consider such submissions, at a Meeting of Members, in arriving at a final decision and shall notify the Regular Member concerning such final decision within a further twenty (20) days from the date of the submissions. The Members' decision shall be final and binding on the Regular Member, without any further right of appeal.

In the event that the Board is of the view that a Regular Member should be expelled or suspended from membership in the Corporation, the Board may make a non-binding recommendation to the Members that they proceed with the course of action provided for in the foregoing paragraph of this Section 9.7.

10. MEETINGS OF MEMBERS

10.1 Annual Meetings - The Board shall call within ninety (90) days following the end of the financial year of the Corporation, at such date and time as it determines, an Annual Meeting of Members for the purpose of:

- (a) considering the financial statements and reports of the Corporation required by the Act to be presented at the Annual Meeting of Members;
- (b) electing Directors;
- (c) appointing the public accountant and transacting such other business as may properly be brought before the Annual Meeting of Members or is required under the Act.

10.2 Special Meeting of Members - The Chairperson of the Board, the President or the Board may at any time call a Special Meeting of Members for the transaction of any business which may properly be brought before the Members. In addition, the Board shall call a Special Meeting of Members in accordance with Section 167 of the Act, on written requisition of Members carrying not less than 5% of the voting rights. If the Directors do not call a Special Meeting of Members within 21 days of receiving the requisition, any Member who signed the requisition may call the Special Meeting of Members.

10.3 Place of Meetings - Subject to compliance with Section 159 of the Act, Annual Meetings of the Members may be held at any place within Canada determined by the Board or, if all of the Members entitled to vote at such Meeting of Members so agree, outside Canada; and Special Meetings of Members shall be held at the registered office of the Corporation, or at any other place determined by the Members.

10.4 Special Business - All business transacted at a Special Meeting of Members or an Annual Meeting of Members constitutes special business, except:

- (a) consideration of the minutes of an earlier Meeting of Members;

- (b) consideration of the financial statements and the public accountant's report;
- (c) election of Directors; and
- (d) reappointment of the incumbent public accountant.

10.5 Notice of Meetings - Notice of the time and place of a Meeting of Members shall be given to each Member entitled to vote at the Meeting of Members, each Director and the public accountant of the Corporation by the following means:

- (a) by mail, courier or personal delivery at least twenty-one (21) days, but no more than sixty (60) days, before the day on which the Meeting of Members is to be held; or
- (b) by telephonic, electronic or other communication facility at least twenty-one (21) days, but no more than thirty-five (35) days, before the day on which the Meeting of Members is to be held.

Such notice shall be provided in accordance with the requirements of Section 11. Notice of a Meeting of Members at which special business is to be transacted shall state the nature of that business in sufficient detail to permit the Member to form a reasoned judgment on the business and provide the text of any Special Resolution or By-law to be submitted to the Meeting of Members.

10.6 Waiving Notice - A Member and any other Person entitled to attend a Meeting of Members may in any manner and at any time waive notice of a Meeting of Members, and attendance of any such Person at a Meeting of Members is a waiver of notice of the Meeting of Members, except where such Person attends a Meeting of Members for the express purpose of objecting to the transaction of any business on the grounds that the Meeting of Members is not lawfully called.

10.7 Chairperson of the Meeting - The Members shall, prior to the Meeting of Members, choose one of their number to chair the Meeting of Members. Failing the appointment of a chairperson by the Members, the Meeting of Members shall be chaired by the Chairperson of the Board, or, in his or her absence, by the Vice-Chairperson of the Board.

10.8 Quorum - A quorum at any Meeting of Members (unless a greater number of Members are required to be present by the Act) shall be a majority of the Members entitled to vote. If a quorum is present at the opening of a Meeting of Members, the Members present may proceed with the business of the Meeting of Members even if a quorum is not present throughout the Meeting of Members. For the purpose of determining quorum, a Member may be present in person, or, if authorized under Section 10.9, by telephonic, electronic or other communication facility.

10.9 Participation at Meetings by Telephonic, Electronic or Other Communication Facility - Any Person entitled to attend a Meeting of Members may participate in the Meeting of Members using telephonic, electronic or other communication facility

permitting all participants to communicate adequately with each other during the Meeting of Members if the Corporation makes available such a communication facility. A Person participating in the Meeting of Members by any such communication facility is deemed to be present at the Meeting of Members. A Member participating by telephonic, electronic or other communication facility may, subject to the provisions of the By-laws governing the voting by Members, vote by any such means if the facility enables the votes to be gathered in a manner that permits its subsequent verification and permits the tallied votes to be presented to the Corporation without it being possible for the Corporation to identify how the Member voted.

10.10 Meeting Held by Telephonic, Electronic or Other Communication Facility - If the Board or the Members call a Meeting of Members under the Act, the Board or the Members, as the case may be, may determine that the Meeting of Members shall be held, in accordance with the Act, entirely by means of a telephonic, an electronic or other communication facility that permits all participants to communicate adequately with each other during the Meeting of Members.

10.11 Adjournment - If a quorum is not present at any Meeting of Members, the chairperson of any Meeting of Members may, with the consent of the Meeting of Members, adjourn the same from time to time to a fixed time and place and no notice of such adjournment need be given to the Members provided the adjourned Meeting of Members takes place within 30 days of the original Meeting of Members. Any business may be brought before or dealt with at any adjourned Meeting of Members which might have been brought before or dealt with at the original Meeting of Members in accordance with the notice calling the same.

10.12 Absentee Voting - Subject to compliance with the Act, in addition to voting in person, every Member entitled to vote at a Meeting of Members may vote by any of the following means:

- (a) by appointing in writing a proxyholder or one or more alternate proxyholders who are required to be Members, as the Member's nominee to attend and act at the Meeting of Members in the manner and to the extent authorized by the proxy and with the authority conferred by it;
- (b) by using a mailed-in ballot in the form provided by the Corporation provided that the Corporation has a system that enables the votes to be gathered in a manner that permits their subsequent verification and permits the tallied votes to be presented to the Corporation without it being possible for the Corporation to identify how each Member voted; or
- (c) by means of a telephonic, electronic or other communication facility, if the facility enables the votes to be gathered in a manner that permits their subsequent verification and permits the tallied votes to be presented to the Corporation without it being possible for the Corporation to identify how each Member voted.

10.13 Votes to Govern - Subject to the Act and the Articles, all questions proposed for consideration of the Members shall be determined by Ordinary Resolution of the

Members. The chairperson of the Meeting of Members may vote as a Member. In the case of an equality of votes, and subject to the Act and the Articles, the chairperson of the Meeting of Members shall have a second or casting vote.

10.14 Show of Hands - Subject to the Act and Section 10.12, except where a ballot is demanded, voting on any question proposed for consideration at a Meeting of Members shall be by show of hands, and a declaration by the chairperson of the Meeting of Members as to whether or not the question or motion has been carried and an entry to that effect in the minutes of the Meeting of Members shall, in the absence of evidence to the contrary, be evidence of the fact without proof of the number or proportion of the votes recorded in favour of or against the motion.

10.15 Ballots - For any question proposed for consideration at a Meeting of Members, either before or after a vote by show of hands has been taken, the chairperson of the Meeting of Members, or any Member or proxyholder may demand a ballot, in which case the ballot shall be taken in such manner as the chairperson directs and the decision of the Members on the question shall be determined by the result of such ballot.

10.16 Resolution in Lieu of Meeting - Except where, pursuant to Section 166 of the Act, a written statement is submitted to the Corporation by a Director or a public accountant:

- (a) a resolution in writing signed by all the Members entitled to vote on that resolution at a Meeting of Members is as valid as if it had been passed at a Meeting of Members; and
- (b) a resolution in writing dealing with all matters required by the Act to be dealt with at a Meeting of Members, and signed by all the Members entitled to vote at that Meeting of Members, satisfies all the requirements of the Act relating to Meetings of Members.

A copy of every resolution referred to above shall be kept with the minutes of Meetings of Members.

10.17 Scrutineer – The chairperson of any Meeting of Members may appoint one or more Persons, whether or not they are Officers or Members, to act as scrutineer at any Meeting of Members.

11. NOTICES

11.1 Method of Giving Any Notice – Except as otherwise provided in these By-laws, any notice sent, delivered or served pursuant to the Act, the Articles, the By-laws or otherwise to a Member, Director, Officer or member of a committee of the Board or to the public accountant shall be sufficiently given:

- (a) if delivered personally to the Person to whom it is to be given or if delivered to such Person's address as shown in the records of the Corporation or in the case of notice to a Director to the latest address as shown in the last notice that was sent by the Corporation in accordance with Section 128 or Section 134 of the Act and

received by the Director, and such notice shall be deemed to have been given when it is delivered personally or to the recorded address as aforesaid;

- (b) if mailed to such Person at such Person's recorded address by prepaid ordinary or air mail, and such notice shall be deemed to have been given when deposited in a post office or public letter box;
- (c) if sent to such Person by telephonic, electronic or other communication facility at such Person's recorded address for that purpose, and such notice shall be deemed to have been given when dispatched to the recipient thereof; or
- (d) if provided in the form of an electronic document in accordance with Part 17 of the Act, and such notice shall be deemed to have been given when delivered to the recipient thereof.

The Secretary may change or cause to be changed the recorded address of any Member, Director, Officer, public accountant or member of a committee of the Board in accordance with any information believed by the Secretary to be reliable. The declaration by the Secretary that notice has been given pursuant to these By-laws shall be sufficient and conclusive evidence of the giving of such notice. The signature of any Director or Officer of the Corporation to any notice or other document to be given by the Corporation may be written, stamped, type-written or printed or partly written, stamped, type-written or printed.

11.2 Computation of Time - Where a given number of days' notice or notice extending over a period is required to be given under the By-laws, the day of service, posting or other delivery of the notice shall not, unless it is otherwise provided, be counted in such number of days or other period.

11.3 Omissions and Errors - The accidental omission to give any notice to any Member, Director, Officer, member of a committee of the Board or public accountant, or the non-receipt of any notice by any such Person or any error in any notice not affecting its substance shall not invalidate any action taken at any meeting to which the notice pertained or otherwise founded on such notice.

11.4 Electronic Documents - Subject to the Act, any requirement in the By-laws to provide a Person with information in a notice or other document is not satisfied by the provision of an electronic document unless the addressee has consented in writing and has designated an information system for receipt of the electronic document as follows:

- (a) the electronic document is provided to the designated information system; or
- (b) the document is posted on or made available through a generally accessible electronic source, such as a website and the addressee is provided with notice in writing of the availability and location of that electronic document.

11.5 Waiver of Notice - Any Member, proxyholder, Director, Officer, member of a committee of the Board or public accountant may waive or abridge the time for any

notice required to be given to such Person, and such waiver or abridgement, whether given before or after the meeting or other event of which notice is required to be given shall cure any default in the giving or in the time of such notice, as the case may be. Any such waiver or abridgement shall be in writing except a waiver of notice of a Meeting of Members or of the Board or of a committee of the Board, which may be given in any manner.

11.6 Invalidity of any Provisions of These By-laws - The invalidity or unenforceability of any provision of these By-laws shall not affect the validity or enforceability of the remaining provisions of these By-laws.

12. EFFECTIVE DATE

12.1 Effective Date - These By-laws shall come into force as of the date of issuance of the Certificate of Continuance of the Corporation.

CONFIRMED by the Members on this 21st day of November, 2013.

President

19(1)

Secretary

19(1)

19(1)

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2013-1

Règlement administratif fixant généralement les règles de fonctionnement de

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION

(l'« organisation »)

TABLES DES MATIÈRES

1. – Interprétation
2. – Généralités
3. – Administrateurs
4. – Réunions des administrateurs
5. – Comité exécutif
6. – Comité de mise en candidature
7. – Dirigeants
8. – Protection des administrateurs, des dirigeants et d'autres
9. – Membres
10. – Assemblées des membres
11. – Avis
12. – Date d'entrée en vigueur

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

1. INTERPRÉTATION

1.1 Définitions – Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation, à moins que le contexte ne s'y oppose :

« **administrateur** » s'entend d'un membre du conseil d'administration;

« **assemblée annuelle des membres** » s'entend d'une assemblée des membres tenue conformément à la section 10;

« **assemblée des membres** » comprend une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres;

« **assemblée extraordinaire des membres** » s'entend d'une assemblée des membres autre qu'une assemblée annuelle des membres;

« **conseil d'administration** » ou « **conseil** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation;

« **directeur du scrutin** » s'entend de la personne nommée conformément à la section 6.9;

« **dirigeant** » s'entend de la personne physique désignée à un poste au sein de l'organisation conformément à la section 7.1;

« **liste de candidats** » a le sens qui lui est attribué à la section 6.6;

« **liste suggérée de candidats** » a le sens qui lui est attribué à la section 6.6;

« **Loi** » s'entend de 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, le tout en sa version modifiée ou remplacée de temps à autre;

« **membre** » s'entend d'une personne physique qui répond aux exigences d'adhésion à titre de membre conformément à la section 9;

« **membre familial** » s'entend d'une personne physique qui répond aux exigences de la catégorie des membres familiaux conformément à la section 9.2c);

« **membre gouvernemental** » s'entend d'une personne physique qui répond aux exigences de la catégorie des membres gouvernementaux conformément à la section 9.2b);

« **membre régulier** » s'entend d'une personne physique qui répond aux exigences de la catégorie des membres réguliers conformément à la section 9.2a);

« **Personne** » comprend une personne physique, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme non constitué en personne morale;

« **règlement administratif** » s'entend du présent règlement administratif et de tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur de temps à autre;

« **résolution spéciale** » s'entend d'une résolution adoptée à une majorité d'au moins deux tiers des voix exprimées relativement à cette résolution;

« **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à une majorité d'au moins 50 % plus une (1) des voix exprimées relativement à cette résolution; et

« **statuts** » s'entend des statuts constitutifs initiaux ou mis à jour, réglementant la constitution ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les statuts de reconstitution ou les clauses d'arrangement de l'organisation;

1.2 Interprétation – Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les règles suivantes s'appliquent, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- a) sauf s'ils sont spécifiquement définis dans le présent règlement administratif, les mots et les expressions qui sont définis dans la Loi ont, dans ce règlement administratif, le même sens que celui qui leur est assigné en vertu de la Loi;
- b) les termes employés au singulier comprennent le pluriel et inversement;

- c) les termes employés au masculin comprennent le féminin et inversement;
- d) chaque mention du mot section renvoie à une section du présent règlement administratif n° 2013-1;
- e) les intitulés utilisés dans le présent règlement administratif le sont à des fins de référence seulement et ne doivent pas être pris en compte ou en considération dans l'interprétation des termes ou des dispositions de ce règlement administratif ou être réputés servir, d'une façon ou d'une autre, à élucider, à modifier ou à expliquer les effets de ces termes ou dispositions;
- f) à moins de disposition contraire dans la Loi ou dans le règlement administratif, toute décision du conseil d'administration ou des membres est prise par voie de résolution ordinaire; et
- g) si l'organisation devient une organisation ayant recours à la sollicitation, toute convention unanime des membres cesse immédiatement de produire ses effets et toute disposition du règlement administratif qui renvoie à une telle convention unanime des membres doit être lue comme si ce renvoi avait été supprimé.

1.3 Préséance – En cas de contradiction entre la Loi, les statuts ou le règlement administratif, la Loi a préséance sur les statuts et sur le règlement administratif, et les statuts ont préséance sur le règlement administratif.

2. GÉNÉRALITÉS

2.1 Siège – Le siège de l'organisation est situé dans la province désignée dans les statuts, à une adresse que le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, déterminer. Sous réserve des dispositions de la Loi, les membres peuvent, par résolution spéciale, changer la province dans laquelle le siège de l'organisation est situé.

2.2 Fin de l'exercice – La fin de l'exercice de l'organisation est fixée au 31 août de chaque année.

2.3 Signature des documents – En l'absence de toute décision contraire du conseil d'administration, les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par le président du conseil, le président ou le directeur général, par deux (2) administrateurs ou par le trésorier. En outre, le conseil d'administration peut établir, à l'occasion, la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute Personne autorisée à signer un document conformément à la présente section 2.3 peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

2.4 Opérations bancaires – Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société exerçant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée à l'occasion par résolution ordinaire du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres Personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin à l'occasion par résolution du conseil d'administration.

2.5 Nomination d'un expert-comptable – Les membres de l'organisation doivent, par voie de résolution ordinaire prise à chaque assemblée annuelle des membres, nommer un expert-comptable dont le mandat expire à la prochaine assemblée annuelle des membres. Le conseil d'administration peut, à la première réunion d'organisation suivant la constitution en organisation, nommer un expert-comptable dont le mandat expire à la première assemblée annuelle des membres et peut aussi, sous réserve des statuts, combler toute vacance occasionnelle du poste d'expert-comptable. La rémunération de l'expert-comptable peut être fixée par résolution ordinaire des membres, ou, à défaut d'une telle résolution, doit être fixée par le conseil d'administration. Aucun administrateur, dirigeant ou employé de l'organisation, ni aucune personne liée à un administrateur, un dirigeant ou un employé ne peut être désigné à titre d'expert-comptable ou autrement à titre d'auditeur de l'organisation.

L'expert-comptable doit réaliser l'audit des comptes et de la situation financière de l'organisation. L'expert-comptable doit présenter un rapport aux membres à chaque assemblée annuelle des membres et confirmer que la situation financière est présentée conformément aux principes comptables généralement acceptés.

2.6 Modification – Sous réserve de la Loi et des statuts, le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires internes de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation entre en vigueur à la date de la résolution du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée des membres, laquelle doit être tenue dans les 30 jours de cette résolution du conseil d'administration, où il y peut y avoir confirmation ou modification de celui-ci :

- a) par une résolution spéciale des membres gouvernementaux et des membres réguliers qui votent ensemble comme un seul groupe; et
- b) par une résolution spéciale des membres familiaux qui votent en tant que groupe distinct.

Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé, ou confirmé tel que modifié, par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il n'est pas confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres lors de cette assemblée des membres.

La présente section ne s'applique pas à un règlement administratif qui doit être adopté par voie de résolution spéciale des membres conformément à l'article 197(1) de la Loi, puisque les modifications à un tel règlement administratif ou son abrogation ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

2.7 Pouvoir d'emprunt – Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans l'autorisation des membres :

- a) contracter des emprunts fondés sur le crédit de l'organisation;
- b) émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement;

- c) garantir, pour le compte de l'organisation, l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre Personne; et
- d) grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, gage ou nantissement la totalité ou une partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation afin de garantir ses obligations.

2.8 États financiers annuels – L'organisation doit transmettre aux membres un exemplaire des états financiers annuels de l'organisation établis conformément à la Loi, ainsi que tous autres documents exigés par la Loi. Plutôt que de transmettre les documents mentionnés à la phrase précédente, l'organisation peut (i) transmettre aux membres un exemplaire de la publication de l'organisation reproduisant les renseignements susmentionnés ; (ii) envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents; ou (iii) publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les documents peuvent être consultés au siège de l'organisation et qu'un membre peut, en faisant la demande, obtenir sans frais un exemplaire au siège ou par courrier affranchi.

L'organisation n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

2.9 Livres et registres – La société doit adopter un (1) ou plusieurs registres de l'entreprise dans lesquels les documents suivants doivent être conservés :

- a) une copie des statuts de l'organisation;
- b) le règlement administratif de l'organisation et les modifications à celui-ci;
- c) les procès-verbaux de toutes les délibérations lors des assemblées des membres, des réunions des administrateurs, des réunions du comité exécutif et des réunions des autres comités créés par le conseil d'administration;
- d) un registre des personnes qui sont ou ont été administrateurs de l'organisation indiquant leurs nom, adresse et profession ainsi que la date du début et, selon le cas, de la fin de leurs mandats; et
- e) un registre des membres indiquant les nom, adresse, occupation ou profession de chaque membre ainsi que la date de son inscription à titre de membre et, le cas échéant, la date où il a cessé d'être inscrit à ce titre.

Le ou les registres d'entreprise doivent être conservés au siège de l'organisation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

3. ADMINISTRATEURS

3.1 Pouvoirs – Sous réserve des dispositions de la Loi et des statuts, les administrateurs doivent gérer les activités et les affaires internes de l'organisation ou en surveiller la gestion. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le conseil d'administration peut :

- a) autoriser les dépenses visant à promouvoir les objets de l'organisation;

- b) autoriser un (1) ou plusieurs administrateurs ou dirigeants à engager des employés et à les rémunérer;
- c) prendre toute mesure appropriée en vue de permettre à l'organisation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de quelque type que ce soit afin de promouvoir les objets de l'organisation.

3.2 Nombre – À moins d'un changement en vertu des dispositions de la Loi, le conseil d'administration se compose d'au moins trois (3) et d'au plus dix-huit (18) administrateurs, dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de l'organisation ou des personnes morales de son groupe. Les membres peuvent, de temps à autre, fixer le nombre d'administrateurs et le nombre d'administrateurs qui sont élus lors des assemblées annuelles des membres ou déléguer ces pouvoirs aux administrateurs :

- a) par une résolution spéciale des membres gouvernementaux et des membres réguliers qui votent ensemble comme un seul groupe; et
- b) par une résolution spéciale des membres familiaux qui votent en tant que groupe distinct.

Les membres gouvernementaux doivent élire deux (2) administrateurs en vertu de la section 3.6, les membres familiaux doivent élire deux (2) administrateurs en vertu de la section 3.7 et les membres réguliers doivent élire le reste des administrateurs en vertu de la section 3.5.

3.3 Qualifications – Un administrateur doit être une personne physique a) âgée d'au moins 18 ans; et b) qui n'a pas le statut de failli ou qui n'a pas été déclarée incapable par un tribunal compétent ou un organe décisionnel, au Canada ou à l'étranger. Si un administrateur acquiert le statut de failli ou est déclaré incapable, il cesse immédiatement d'être administrateur. La qualité de membre n'est pas requise pour être administrateur.

3.4 Élection et mandat – Conformément aux sections 3.5, 3.6 et 3.7, les membres de l'organisation élisent, à chaque assemblée des membres à laquelle une élection des administrateurs est requise, des administrateurs pour un mandat d'au moins deux (2) ans et d'au plus quatre (4) ans débutant à la date de l'assemblée annuelle des membres à laquelle ils sont élus. Ces administrateurs sont admissibles à la réélection à l'expiration de leur mandat.

Sous réserve du mandat maximum prévu au paragraphe précédent, à défaut d'élection de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée des membres, le mandat des administrateurs en poste se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants. Un administrateur demeure en poste jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son remplaçant soit nommé.

3.5 Administrateurs élus par les membres réguliers – Les administrateurs élus par les membres réguliers sont élus conformément à la section 3.4 par voie de résolution ordinaire adoptée par les membres réguliers parmi les candidats inscrits sur la liste des candidats. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre d'administrateurs qui doivent être élus, les candidats présentés sont élus par acclamation. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs qui doivent être élus, l'élection se déroule de la manière suivante :

- a) Le directeur du scrutin présente aux membres réguliers la liste des candidats et la liste suggérée des candidats à l'assemblée des membres. Le vote à l'égard de la liste suggérée de candidats a lieu à main levée, à moins que le président de l'assemblée des membres ne demande un scrutin secret. Si un scrutin secret est tenu, le scrutateur dont il est question à la section 10.17 du présent règlement administratif compte les bulletins de vote. Dans un cas comme dans l'autre, si un (1) ou plusieurs membres réguliers participent à l'assemblée des membres par des moyens techniques, ils doivent indiquer verbalement au secrétaire de l'assemblée des membres la manière dont ils comptent exercer leur vote.
- b) Si la liste suggérée de candidats est approuvée par voie de résolution ordinaire, il n'y aura pas d'élection et tous les candidats inscrits sur la liste suggérée de candidats sont automatiquement élus globalement, et l'élection prend fin.
- c) Si la liste suggérée de candidats n'est pas approuvée, l'élection doit avoir lieu par scrutin secret, par voie de résolution ordinaire, parmi les candidats inscrits à la liste des candidats.

3.6 Administrateurs élus par les membres gouvernementaux – Les administrateurs élus par les membres gouvernementaux doivent être élus, à l'assemblée des membres à laquelle l'élection des administrateurs est requise, par voie de résolution ordinaire des membres gouvernementaux.

3.7 Administrateurs élus par les membres familiaux – Les administrateurs élus par les membres familiaux doivent être élus, à l'assemblée des membres à laquelle l'élection des administrateurs est requise, par voie de résolution ordinaire des membres familiaux.

3.8 Consentement – L'élection d'un administrateur n'est valable, dans les situations suivantes que si :

- a) il est présent à l'assemblée des membres qui l'a élu ou nommé administrateur et ne refuse pas d'occuper le poste;
- b) il consent par écrit à occuper ce poste, avant son élection ou sa nomination ou dans un délai de dix (10) jours après la date de l'élection ou de la nomination, s'il n'était pas présent à l'assemblée; ou
- c) il remplit les fonctions d'administrateur après son élection ou sa nomination.

3.9 Vacance – Le mandat d'un administrateur prend fin s'il décède, s'il démissionne, s'il est révoqué par les membres ou s'il devient inhabile à exercer les fonctions d'administrateur.

3.10 Démission – Un administrateur peut démissionner en remettant sa démission par écrit à l'organisation. Cette démission prend effet à la date où elle est reçue par l'organisation ou à la date indiquée dans la lettre de démission, si elle est postérieure.

3.11 Révocation – Sous réserve des exigences prévues par la Loi régissant la révocation des administrateurs, un administrateur peut être révoqué avant l'expiration de son mandat :

- a) dans le cas des administrateurs élus par les membres réguliers, par voie de résolution ordinaire des membres réguliers, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin;
- b) dans le cas des administrateurs élus par les membres gouvernementaux, par voie de résolution ordinaire des membres gouvernementaux, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin; et
- c) dans le cas des administrateurs élus par les membres familiaux, par voie de résolution ordinaire des membres familiaux, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

La catégorie de membres dont la résolution entraîne la révocation d'un administrateur en vertu de la présente section peut choisir, conformément à la section 3.12, une personne ayant qualité pour la partie non expirée du mandat de l'administrateur ainsi révoqué.

3.12 Vacances – Sous réserve des dispositions de la Loi et de celles de la section 3.11, une vacance survenue au sein du conseil d'administration peut être comblée pour la partie non expirée du mandat par une personne qualifiée :

- a) dans le cas des administrateurs élus par les membres réguliers, par voie de résolution ordinaire des membres réguliers, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin;
- b) dans le cas des administrateurs élus par les membres gouvernementaux, par voie de résolution ordinaire des membres gouvernementaux, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin; et
- c) dans le cas des administrateurs élus par les membres familiaux, par voie de résolution ordinaire des membres familiaux, adoptée à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Si les administrateurs ne forment pas quorum ou si la vacance résulte du défaut d'élire le nombre d'administrateurs qui doivent être élus à une assemblée des membres, les administrateurs en fonction doivent convoquer sans délai une assemblée extraordinaire des membres en vue de combler cette vacance. S'ils négligent de le faire ou s'il n'y a aucun administrateur en fonction, tout membre peut convoquer cette assemblée.

3.13 Délégation de pouvoirs – Le conseil d'administration peut nommer un administrateur gérant, choisi parmi eux, ou un comité du conseil d'administration et lui déléguer certains de ses pouvoirs, à l'exception des pouvoirs qui ne peuvent pas être délégués par le conseil d'administration en vertu

des dispositions de la Loi. À moins d'indication contraire de la part du conseil d'administration, le comité ainsi formé sera investi du pouvoir de fixer son quorum au moins à la majorité de ses membres, d'établir ses propres règles de fonctionnement.

3.14 Autres comités – Le conseil d'administration peut, à l'occasion, nommer un comité ou un conseil consultatif dont l'objet et les pouvoirs, sous réserve des dispositions de la Loi, sont jugés nécessaires ou opportuns. Un comité de ce type peut établir ses propres règles de fonctionnement, sous réserve des règlements ou des directives établis, à l'occasion, par le conseil d'administration. Toute personne nommée ou élue à ces comités n'a pas à être administrateur ni membre. Tout membre d'un tel comité peut être destitué par résolution ordinaire du conseil d'administration. Ce dernier peut fixer la rémunération des membres du comité qui ne sont pas aussi des administrateurs de l'organisation.

3.15 Rémunération et dépenses – Les administrateurs ne touchent aucune rémunération pour agir à ce titre et aucun administrateur ne tire profit directement ou indirectement de sa position. Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, fixer une rémunération raisonnable pour les dirigeants et employés de l'organisation. Tout administrateur, dirigeant ou employé de l'organisation peut être indemnisé des dépenses qu'il engage au nom de l'organisation dans le cadre de l'exercice de ses fonctions d'administrateur, de dirigeant ou d'employé respectives. Sous réserve de la section 3.2, aucune disposition du règlement administratif n'a pour effet d'empêcher un administrateur d'agir à titre de dirigeant ou à titre de représentant de l'organisation et d'être rémunéré à cet égard.

3.16 Président du conseil émérite – Les administrateurs peuvent nommer seulement un (1) président du conseil émérite à tout moment donné. Le président du conseil émérite assiste aux réunions du conseil d'administration sur invitation. Le président du conseil émérite n'a pas, à ce titre, le droit de voter ni n'est pris en compte aux fins d'établir le quorum aux réunions du conseil. Le statut de président du conseil émérite débute au moment de sa nomination et le président du conseil émérite agit à ce titre selon le bon plaisir du conseil d'administration. Il est entendu qu'aucune disposition des présentes ne saurait être interprétée comme interdisant à une personne nommée comme président du conseil émérite de siéger par ailleurs comme administrateur.

3.17 Administrateurs honoraires – Le conseil d'administration peut nommer un (1) ou plusieurs administrateurs honoraires. Les administrateurs honoraires assistent aux réunions du conseil sur invitation. Les administrateurs honoraires n'ont pas, à ce titre, le droit de voter ni ne sont pris en compte aux fins d'établir le quorum aux réunions du conseil. Le statut d'administrateur honoraire débute au moment de sa nomination et l'administrateur honoraire agit à ce titre selon le bon plaisir du conseil d'administration.

4. RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

4.1 Lieu des réunions – Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège de l'organisation ou à tout autre endroit au Canada ou à l'extérieur du Canada choisi par le conseil d'administration.

4.2 Convocation des réunions – Les réunions du conseil sont convoquées par le président du conseil ou par le président. Les réunions extraordinaires du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président du conseil et le président agissant ensemble ou par le secrétaire, à la

demande de trois (3) administrateurs. Les réunions d'urgence du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président du conseil, le président ou le secrétaire, à la demande de deux (2) administrateurs.

4.3 Avis de convocation – Un avis précisant l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné de la manière prescrite à la section 11 à chaque administrateur de l'organisation. Si l'avis est envoyé par des moyens autres que par la poste, il doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la date prévue de la réunion du conseil d'administration. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans des cas jugés urgents par une (1) des personnes qui ont le pouvoir de convoquer une réunion du conseil d'administration, si, de l'avis de celle-ci, la tenue d'une réunion est urgente. Si l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est envoyé par la poste, il doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date prévue de la réunion. L'avis de convocation à une réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou si les administrateurs absents ont renoncé à l'avis de convocation ou ont autrement approuvé la tenue d'une telle réunion. Sauf dans les cas mentionnés au paragraphe 136(3) de la Loi, l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration n'a pas besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion.

4.4 Réunion annuelle – Chaque année, immédiatement après l'assemblée annuelle des membres, une réunion du conseil est tenue, à la condition que le quorum soit atteint, sans qu'un avis de convocation ne soit nécessaire, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants de l'organisation et d'aborder toutes les autres questions qui pourraient être dûment soulevées lors de cette réunion.

4.5 Réunion d'urgence – Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tous les moyens, au moins trois (3) heures avant la réunion. Pour déterminer la validité d'une réunion ainsi convoquée, un tel avis doit être considéré comme suffisant.

4.6 Réunions ordinaires – Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont il fixe le lieu, la date et l'heure. Une copie de toute résolution du conseil fixant le lieu et la date des réunions ordinaires du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption, toutefois aucun autre avis n'est nécessaire pour une réunion ordinaire de ce type sauf si l'article 136(3) de la Loi prévoit que l'objet de celle-ci ou les questions devant y faire l'objet de délibérations doivent être précisés dans l'avis.

4.7 Quorum – Le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, fixer le quorum pour les réunions du conseil, mais, jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement, le quorum est établi à la majorité des administrateurs. Pour déterminer le quorum, un administrateur peut assister à la réunion en personne ou, s'il y est autorisé en vertu de la section 4.9, il peut participer à la réunion par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre. Il doit y avoir quorum tout au long de la réunion.

4.8 Résolutions écrites – Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs habiles à voter à l'égard de celle-ci lors des réunions du conseil ou d'un comité du conseil, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de ces réunions. Un exemplaire de chaque résolution écrite est conservé avec les procès-verbaux des réunions du conseil ou d'un comité du conseil.

4.9 Participation à une réunion par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre – Sous réserve des dispositions de la Loi et avec le consentement de tous les administrateurs, un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur qui participe ainsi à une réunion est réputé avoir assisté en personne à la réunion. Un consentement en vertu de la présente section peut être donné avant ou après la réunion en cause. Un consentement « général » applicable à toutes les réunions du conseil d'administration ou de ses comités peut aussi être donné.

4.10 Présidence de la réunion – En l'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, les administrateurs présents doivent désigner l'un d'entre eux pour présider la réunion du conseil d'administration.

4.11 Voix prépondérante – Sous réserve de la Loi et des statuts, toutes les questions sont tranchées par voie de résolution ordinaire du conseil d'administration. Chaque administrateur a droit à une (1) voix. Le vote a lieu à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur qui y assiste demande un scrutin secret. Si un scrutin secret est tenu, le secrétaire de la réunion agit à titre de scrutateur et compte les bulletins de vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé aux réunions du conseil. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas, en plus de sa voix initiale, de voix prépondérante ni ne peut voter deux fois.

4.12 Communication des intérêts – L'administrateur ou le dirigeant communique par écrit à l'organisation ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration, la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération d'importance avec l'organisation, en cours ou projeté, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) il est partie à ce contrat ou à cette opération;
- b) il est administrateur ou dirigeant, ou une personne qui agit en cette qualité, d'une partie à ce contrat ou à cette opération; ou
- c) il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

La communication doit être effectuée au moment et de la façon prévue par la Loi et l'administrateur qui a un intérêt dans un contrat ou une opération ne peut pas participer au vote sur la résolution visant à approuver le contrat ou l'opération, sauf si cette participation est expressément autorisée par la Loi.

4.13 Ajournement – Si le quorum n'est pas atteint à une réunion du conseil d'administration, le président de la réunion du conseil peut, avec le consentement des administrateurs présents, reporter la réunion des administrateurs à une date ultérieure et à un autre lieu de son choix. L'avis de convocation à la réunion des administrateurs ajournée n'est pas nécessaire si la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. À la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement trancher toute question qui n'a pas été réglée lors de la réunion initiale, pourvu que le quorum soit atteint. Les administrateurs qui constituaient le quorum lors de la réunion initiale n'ont pas à être les mêmes que ceux qui constituent le quorum à la reprise de la

réunion. Si un quorum n'est pas atteint à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin lors de la réunion précédente ou lorsque l'ajournement a été prononcé à la réunion précédente.

5. COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Nomination et révocation – Conformément à l'article 138(2) de la Loi et à la section 3.13 du présent règlement, le conseil d'administration peut créer un comité exécutif composé d'au moins trois (3) de ses membres. Ces administrateurs siègent à ce comité jusqu'à ce qu'ils cessent d'être administrateurs. Le conseil d'administration peut révoquer un membre du comité exécutif avec ou sans motif.

5.2 Vacance – Le conseil d'administration peut combler une vacance au comité exécutif survenue pour quelque raison que ce soit en choisissant un remplaçant parmi les administrateurs.

5.3 Réunions – Le président du conseil d'administration, un membre du comité exécutif ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les réunions du comité exécutif en suivant la même procédure de convocation que pour les réunions du conseil d'administration. Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président du conseil d'administration, si ce président du conseil d'administration est membre du comité exécutif, ou par un président choisi parmi eux par les membres du comité exécutif présents à la réunion. Le secrétaire de l'organisation doit également agir à titre de secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont le même poids que si elles avaient été adoptées à une réunion du comité. Un exemplaire de ces résolutions doit être déposé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif. Toutes les autres règles applicables aux réunions du conseil d'administration s'appliquent aux réunions du comité exécutif.

5.4 Quorum – Le quorum des réunions du comité exécutif est de deux (2) membres du comité.

5.5 Pouvoirs – Le comité exécutif a tous les pouvoirs du conseil d'administration, à l'exception des pouvoirs que, conformément à l'article 138(2) de la Loi et à la section 3.13 du présent règlement, les administrateurs sont tenus d'exercer eux-mêmes, comme les pouvoirs qui nécessitent l'approbation des membres, ainsi que les pouvoirs que les administrateurs peuvent s'être expressément réservés dans le règlement administratif. Le comité exécutif doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, lequel peut modifier, confirmer ou annuler les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve des droits des tiers et des membres de bonne foi.

5.6 Rémunération – Les membres du comité exécutif n'ont droit à aucune rémunération pour leurs services. Le conseil d'administration peut, toutefois, adopter une résolution ordinaire qui vise le remboursement aux membres du comité des frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

6. COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

6.1 Composition – Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) membres élus par les membres choisis parmi les membres.

6.2. Élection – L'élection des membres du comité de mise en candidature a lieu chaque année à une date qui précède raisonnablement l'assemblée annuelle des membres.

6.3 Vacance – Si une vacance survient au comité de mise en candidature en raison d'un décès, d'une démission, d'une révocation ou autrement, les membres peuvent, par voie de résolution ordinaire, combler le siège vacant.

6.4 Formulaire de mise en candidature – Le comité de mise en candidature fournit à chaque membre régulier un formulaire de mise en candidature dans un délai raisonnable avant l'assemblée annuelle des membres. Les membres réguliers peuvent proposer la candidature d'une ou de plusieurs personnes, possédant les qualités requises conformément à la Loi et au règlement administratif, qui correspond aux idéaux d'excellence que le regretté le très honorable Pierre Elliott Trudeau a défendus durant sa vie, en retournant un ou plusieurs formulaires de mise en candidature (un formulaire pour chaque candidat) au comité de mise en candidature à la date de clôture mentionnée ci-après. Le formulaire de mise en candidature doit indiquer ce qui suit : le nom du candidat, une déclaration selon laquelle ce candidat accepte sa mise en candidature et le nom et la signature d'au moins deux (2) membres.

6.5 Date de clôture – Les mises en candidature cessent au plus trente (30) jours avant la date de l'assemblée annuelle des membres et les formulaires de mise en candidature doivent être reçus par le comité de mise en candidature à cette date. Aucun candidat ne sera accepté après cette date.

6.6 Liste des candidats et liste suggérée – Le comité de mise en candidature doit établir la liste de tous les candidats admissibles désignés sur les formulaires de mise en candidature valides et cette liste doit indiquer chacun des mandats respectifs de chaque candidat admissible proposé conformément à la section 3.4 (la « **liste des candidats** »). Si le nombre des candidats est supérieur au nombre d'administrateurs qui doivent être élus, le comité de mise en candidature établit une liste suggérée des administrateurs parmi les candidats dont le nom figure sur la liste des candidats qu'il recommande aux membres réguliers à l'élection au conseil d'administration (la « **liste suggérée des candidats** »).

6.7 Présentation des listes – La liste des candidats et, s'il y a lieu, la liste suggérée des candidats, sont présentées aux membres réguliers à l'assemblée des membres conformément à la section 3.5.

6.8 Frais du comité – Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais l'organisation prend en charge tous les frais raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions.

6.9 Directeur du scrutin – Le directeur du scrutin est nommé par le conseil d'administration parmi les membres du comité de mise en candidature et est responsable de l'application et du respect des règles prévues dans le présent règlement administratif relatives à l'élection des administrateurs. En cas de conflit dans l'application de ces règles pendant une assemblée des membres, le directeur du scrutin détient l'autorité décisive et définitive quant à leur application.

7. DIRIGEANTS

7.1 Nomination – Le conseil d'administration de l'organisation peut créer des postes de dirigeants, nommer les dirigeants, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, déléguer à

ces dirigeants le pouvoir de gérer les activités et les affaires internes de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de dirigeant de l'organisation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais n'est pas tenu de l'être, à moins que cela soit une exigence de ce règlement administratif. Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes de dirigeants.

Sauf disposition contraire dans les statuts, le conseil d'administration établit les pouvoirs des dirigeants. Le conseil d'administration peut déléguer tous leurs pouvoirs aux dirigeants, à l'exception des pouvoirs que les administrateurs sont tenus d'exercer eux-mêmes ou ceux qui nécessitent l'approbation des membres. Les dirigeants ont également les pouvoirs indiqués dans la Loi et ceux qui sont inhérents à la nature de leur poste. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir ou pour toute autre raison que le conseil d'administration estime suffisante, le conseil peut déléguer, exceptionnellement et pour une période déterminée, les pouvoirs d'un dirigeant à un autre dirigeant.

7.2 Description des postes – Les administrateurs élisent parmi eux un président du conseil d'administration et peuvent également élire parmi eux un vice-président du conseil d'administration. Le conseil d'administration nomme un président de l'organisation et s'il le juge souhaitable, il peut nommer un directeur général, un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier et un secrétaire, dont aucun n'est tenu d'être un administrateur de l'organisation. Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Président du conseil d'administration** – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Le président du conseil d'administration, le cas échéant, doit présider toutes les réunions du conseil d'administration. Les fonctions et les pouvoirs du président du conseil d'administration sont établis par le conseil d'administration.
- b) **Vice-président du conseil d'administration** – Le vice-président du conseil d'administration, s'il en est un, est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration auxquelles il participe. Les fonctions et pouvoirs du vice-président du conseil d'administration sont établis par le conseil d'administration.
- c) **Président** – Le président est le président-directeur général de l'organisation. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation, le tout sous le contrôle du conseil d'administration. Le président est également le directeur général de l'organisation, à moins que le conseil d'administration ne nomme un directeur général distinct. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le président assure la supervision, l'administration et la gestion générales des affaires internes de l'organisation, à l'exception des pouvoirs que les administrateurs sont tenus d'exercer eux-mêmes et des questions dont les membres doivent traiter aux assemblées annuelles des membres ou aux assemblées extraordinaires des membres. Le président nomme et destitue les mandataires, ainsi qu'il embauche, licencie, congédie ou destitue les employés de l'organisation. Le président exerce également tous les pouvoirs et s'acquitte de toutes les fonctions que le conseil d'administration lui a déléguées. Lorsqu'un (1) ou plusieurs administrateurs le lui demandent, il doit fournir tous les renseignements pertinents relatifs

aux activités et aux affaires internes de l’organisation. Si aucun président du conseil d’administration ni aucun vice-président du conseil d’administration n’a été élu, ou si le président du conseil d’administration et le vice-président du conseil d’administration sont absents, refusent ou sont incapables d’agir, le président de l’organisation (à la condition qu’il soit un administrateur et soit présent) préside toutes les réunions du conseil d’administration. Les fonctions et pouvoirs du président sont établis par le conseil d’administration.

- d) **Vice-président** – Le vice-président ou les vice-présidents, si l’un ou plusieurs vice-présidents doivent être nommés, exercent les pouvoirs et s’acquittent des fonctions qui peuvent de temps à autre leur être assignées par le conseil d’administration ou par le président.
- e) **Directeur général** – Si le conseil d’administration nomme un directeur général qui n’exerce pas également la charge de président, alors ce directeur général dispose des pouvoirs et accomplit les actes que le conseil d’administration établit par voie de résolution ordinaire de temps à autre. Le directeur général doit faire rapport au président, et au conseil d’administration, à leur demande. Le directeur général peut agir à titre de délégué du président.
- f) **Secrétaire** – S’il en est un, le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d’administration et de ses comités ainsi qu’aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l’organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu’il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l’expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l’organisation. Il assume également la garde du sceau de l’organisation. Il est responsable de la garde et du classement des livres, rapports, certificats et autres documents que l’organisation est tenue en vertu de la loi de garder et de classer. Les fonctions et pouvoirs du secrétaire sont établis par le conseil d’administration.
- g) **Trésorier** – S’il en est un, le trésorier est chargé de la gestion générale des finances de l’organisation. Le trésorier est chargé de la tenue des livres comptables conformément à la Loi, ainsi que du dépôt des sommes, de la sauvegarde des valeurs et du versement des fonds de l’organisation. Lorsqu’il en est requis, le trésorier rend compte au conseil d’administration de toutes les opérations qu’il a effectuées à titre de trésorier, de toutes les opérations de l’organisation et de la situation financière de l’organisation. Le trésorier doit préparer et conserver les livres de l’organisation afin de permettre aux personnes qui sont autorisées de les examiner. Il doit signer tout contrat, document ou autre instrument écrit qui requiert sa signature. Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont établis par le conseil d’administration.

Les fonctions et les pouvoirs de tous les autres dirigeants de l’organisation sont établis en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d’administration. Le conseil d’administration peut, de temps à autre et sous réserve de la Loi, modifier, ajouter ou limiter les pouvoirs et fonctions d’un dirigeant.

7.3 Durée du mandat – À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement, la durée du mandat du président de l'organisation est de quatre (4) ans et celle du mandat de chaque autre dirigeant de l'organisation est de deux (2) ans ou (dans chaque cas) jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé par voie de résolution ordinaire du conseil d'administration, sous réserve du droit du conseil d'administration de le destituer avant l'expiration de ce mandat comme il est prévu à la section 7.4.

7.4 Vacance d'un poste – Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil d'administration peut, avec ou sans motif valable, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur a été nommé;
- b) il a présenté sa démission;
- c) il a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination); ou
- d) il est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou devient vacant, le conseil d'administration peut, par voie de résolution ordinaire, nommer une personne pour le combler.

7.5 Rémunération des dirigeants – La rémunération de tous les dirigeants nommés par le conseil d'administration est fixée conformément à la section 3.15.

7.6 Représentants et mandataires – Le conseil d'administration peut, à l'occasion, autoriser un dirigeant à nommer des représentants ou des mandataires de l'organisation au Canada ou à l'extérieur du Canada et à les investir des pouvoirs de gestion, d'administration ou autres pouvoirs que le conseil juge opportuns.

7.7 Communication (conflit d'intérêts) – Un dirigeant ou un mandataire doivent éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts avec l'organisation. Conformément aux dispositions de la Loi et à la section 4.12 de ce règlement administratif, tout dirigeant doit, tout comme les administrateurs, communiquer son intérêt dans tout contrat ou opération d'importance en cours ou projeté, avec l'organisation.

8. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

8.1 Norme de diligence – Chaque administrateur et dirigeant de l'organisation est tenu, dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne raisonnablement prudente. Chaque administrateur et dirigeant est tenu d'observer la Loi, les statuts et les règlements administratifs.

8.2 Indemnisation des administrateurs et dirigeants – Sous réserve des dispositions de la Loi, l'organisation indemnise ses administrateurs, ses dirigeants ou leurs prédecesseurs ainsi que les autres personnes qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues, pour une autre entité, à l'égard de tous les frais

et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, raisonnablement engagés par cette personne dans le cadre de la tenue d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elle est impliquée à ce titre, si la personne en cause :

- a) d'une part, a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation ou, selon le cas, de l'entité pour laquelle elle occupait les fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou agissait en cette qualité à la demande de l'organisation;
- b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

L'organisation peut indemniser cet administrateur, ce dirigeant ou cette personne à l'égard de toutes autres affaires, actions, poursuites et circonstances, sous réserve des dispositions de la Loi ou de la loi en général. Le présent règlement administratif ne limite en aucune façon le droit d'une Personne qui a droit à une indemnisation de réclamer cette indemnisation indépendamment des dispositions de ce règlement administratif.

8.3 Assurance – Sous réserve des dispositions de la Loi, l'organisation doit souscrire au profit de toute personne qui a le droit d'être indemnisée par l'organisation conformément aux dispositions de la section 8.2 de ce règlement administratif, une assurance couvrant la responsabilité que cette personne encourt :

- a) soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de l'organisation;
- b) soit pour avoir, à la demande de l'organisation, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou exercé des fonctions analogues, pour une autre entité.

8.4 Avances – Lorsqu'un administrateur, un dirigeant ou une autre personne doit assurer sa défense à la suite d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives ou autres et que l'organisation est tenue d'indemniser cet administrateur, ce dirigeant ou cette autre personne conformément aux dispositions de la Loi, le conseil d'administration peut autoriser l'organisation à avancer à l'administrateur, au dirigeant ou à cette autre personne les fonds raisonnablement nécessaires à sa défense entraînée par la tenue d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives ou autres sur demande écrite de l'administrateur, du dirigeant ou de cette autre personne déclarant la nature de l'enquête ou des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres. L'administrateur, le dirigeant ou cette autre personne doit rembourser ces avances s'il ne respecte pas les conditions de l'article 151(3) de la Loi.

9. MEMBRES

9.1 Conditions d'adhésion – L'adhésion à l'organisation ne s'adresse qu'aux personnes qui souhaitent promouvoir les objets de l'organisation. Le conseil enregistre les adhésions des personnes : a) qui ont présenté une demande à cette fin et qui ont été acceptées comme membres de l'organisation par voie de résolution ordinaire des membres; ou b) qui ont été acceptées comme membres de l'organisation de toute autre manière prévue au présent règlement administratif. L'adhésion doit être enregistrée au plus tard cinq (5) jours après la date de la résolution par laquelle

une personne est acceptée comme membre de l'organisation. Le nombre maximal de membres est fixé à trente (30).

9.2 Catégories de membres – Sous réserve des statuts, il y a trois (3) catégories de membres de l'organisation, soit les membres réguliers, les membres gouvernementaux et les membres familiaux. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

a) Membres réguliers

- i. Le nombre maximal de membres réguliers est de vingt-et-un (21).
- ii. Les membres réguliers sont A) ceux qui ont demandé la création de l'organisation, à l'exception des liquidateurs de la succession du regretté le très honorable Pierre Elliott Trudeau, B) les membres admis le 11 janvier 2002 et C) toutes les personnes qui ont été admises à ce titre par les membres à une assemblée des membres valablement constituée.
- iii. Toute personne intéressée à promouvoir les objets de l'organisation peut demander à devenir un membre régulier en transmettant à l'organisation une demande d'adhésion, conformément à la section 9.3.
- iv. Le statut de membre régulier débute au moment de l'admission et cesse à l'assemblée annuelle des membres tenue pendant la cinquième (5^e) année civile après l'année civile de l'admission du membre régulier ainsi admis. Un membre régulier peut être réadmis une fois que son statut a expiré.
- v. Chaque membre régulier est habile à recevoir l'avis de convocation à toutes les assemblées des membres, à y assister et à y voter et a droit à une (1) voix à cette assemblée des membres.

b) Membres gouvernementaux

- i. Le nombre maximal de membres gouvernementaux est de six (6).
- ii. Les membres gouvernementaux sont nommés par le ministre de l'Industrie.
- iii. Le statut de membre gouvernemental débute au moment de son admission et cesse à la plus éloignée des dates suivantes à survenir : à l'assemblée annuelle des membres tenue au cours de la cinquième (5^e) année civile qui suit l'année d'admission où le membre gouvernemental a ainsi été admis; ou à la date à laquelle le ministre de l'Industrie nomme son remplaçant. Un membre gouvernemental peut être réadmis une fois que son statut a expiré.
- iv. Chaque membre gouvernemental est habile à recevoir l'avis de convocation à toutes les assemblées des membres, à y assister et à y voter et a droit à une (1) voix à cette assemblée des membres.

c) Membres familiaux

- i. Les membres familiaux sont les trois (3) liquidateurs de la succession du regretté Très Honorable Pierre Elliott Trudeau.
- ii. Chaque membre familial est habile à recevoir l'avis de convocation à toutes les assemblées des membres, à y assister et à y voter et a droit à une (1) voix à cette assemblée des membres.

9.3 Demande d'adhésion à titre de membre régulier – Chaque demande d'adhésion pour devenir membre régulier doit être transmise à l'organisation et doit être appuyée par au moins deux (2) membres réguliers en règle de l'organisation.

9.4 Décision à l'égard d'une adhésion à titre de membre régulier – Les membres, par voie de résolution ordinaire, décident de la suite à donner aux demandes d'adhésion conformément à la section 9.3. Les décisions sont prises pendant l'assemblée annuelle des membres ou pendant une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

9.5 Transfert de l'adhésion – L'adhésion ne peut être transférée qu'à l'organisation elle-même. Sous réserve des articles 197(1) et 199 de la Loi, une résolution spéciale des membres est nécessaire pour apporter des modifications visant à ajouter, changer ou supprimer cette disposition du règlement administratif.

9.6 Fin de l'adhésion – L'adhésion prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès ou la démission du membre ou, dans le cas d'une organisation, sa dissolution;
- b) la perte de la qualité de membre selon les conditions décrites dans cette section sur les conditions d'adhésion de ce règlement administratif;
- c) le membre démissionne en remettant une lettre de démission au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas sa démission prend effet à la date stipulée dans sa lettre de démission;
- d) l'expulsion du membre ou la perte de la qualité du membre en conformité avec les statuts ou la section 9.7 du règlement administratif;
- e) l'expiration de la période d'adhésion, selon le cas; ou
- f) la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des dispositions des statuts, lorsqu'une adhésion prend fin, les droits du membre, notamment ses droits à l'égard des biens de l'organisation, cessent automatiquement d'exister.

9.7 Mesures disciplinaires – Les membres peuvent, à une assemblée des membres, suspendre ou expulser un membre régulier de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;

- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis des membres à leur entière discrétion;
- c) toute autre raison que les membres jugent raisonnable, à leur entière et absolue discrétion, en considération des objets de l'organisation.

Si les membres jugent qu'un membre régulier doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le secrétaire donne au membre régulier un avis de vingt (20) jours du vote visant la suspension ou l'expulsion du membre régulier et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre régulier peut transmettre aux membres une réponse verbale ou écrite à l'avis reçu. Si le membre régulier ne présente aucune réponse, le secrétaire peut aviser le membre régulier qu'il est suspendu ou exclu comme membre de l'organisation. Si une réponse est présentée en conformité avec la présente section 9.7, les membres l'examineront, à une assemblée des membres, pour en arriver à une décision finale et ils informeront le membre régulier de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date où la réponse a été présentée. La décision des membres est finale et exécutoire et le membre régulier n'a aucun droit d'appel.

Si le conseil d'administration est d'avis qu'un membre régulier devrait être exclu ou suspendu comme membre de l'organisation, il peut faire une recommandation non contraignante aux membres de donner suite aux mesures prévues au paragraphe précédent de la présente section 9.7.

10. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

10.1 Assemblées annuelles – Le conseil d'administration convoque, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice de l'organisation, une assemblée annuelle des membres dont il fixe la date et l'heure aux fins suivantes :

- a) examiner les états financiers et les rapports de l'organisation qui, conformément à la Loi, doivent être présentés à l'assemblée annuelle des membres;
- b) élire les administrateurs;
- c) nommer l'expert-comptable et traiter de toutes autres questions dont l'assemblée annuelle des membres peut être normalement saisie ou dont l'étude est requise par la Loi.

10.2 Assemblée extraordinaire des membres – Le président du conseil d'administration, le président ou le conseil d'administration peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour l'étude et l'examen de n'importe quelle question dont les membres peuvent normalement être saisis. En outre, le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, en réponse à une requête présentée par écrit par des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. À défaut des administrateurs de convoquer l'assemblée extraordinaire des membres dans les 21 jours suivant la réception de la requête, tout membre signataire de celle-ci peut le faire.

10.3 Lieu des assemblées – Sous réserve des dispositions de l'article 159 de la Loi, les assemblées annuelles des membres peuvent être tenues au Canada à l'endroit choisi par le conseil d'administration, ou à l'étranger, si tous les membres habiles à y voter en conviennent; et les

assemblées extraordinaires de membres doivent être tenues au siège de l'organisation, ou à tout autre endroit choisi par les membres.

10.4 Questions spéciales – Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire ou annuelle des membres sont des questions spéciales. Font exception à cette règle :

- a) l'examen du procès-verbal d'une assemblée des membres précédente;
- b) l'examen des états financiers et du rapport de l'expert-comptable;
- c) l'élection des administrateurs; et
- d) le renouvellement du mandat de l'expert-comptable.

10.5 Avis de convocation à une assemblée – Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée des membres doit être envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée des membres, à chaque administrateur et à l'expert-comptable en utilisant les moyens suivants :

- a) par la poste, messager ou remise en mains propres au moins vingt-et-un (21) jours mais au plus soixante (60) jours, avant le jour où l'assemblée des membres doit être tenue; ou
- b) par communication téléphonique, électronique ou par un autre moyen de communication au moins vingt-et-un (21) jours mais au plus trente-cinq (35) jours, avant le jour où l'assemblée des membres doit être tenue.

L'avis susmentionné est envoyé conformément aux dispositions de la section 11. L'avis de convocation à l'assemblée à l'ordre du jour de laquelle une question spéciale est inscrite doit indiquer la nature de cette question avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée sur celle-ci et reproduire le texte de toute résolution spéciale ou de tout règlement administratif qui sera soumis à l'assemblée des membres.

10.6 Renonciation à l'avis de convocation – Un membre ou toute autre Personne qui a le droit d'assister à l'assemblée des membres peut, de quelque façon que ce soit et à tout moment, renoncer à l'avis de convocation à l'assemblée des membres, et la présence de toute Personne à une assemblée des membres constitue une renonciation à l'avis de convocation à cette assemblée, sauf si cette Personne assiste à l'assemblée des membres avec l'intention expresse de s'opposer aux délibérations pour le motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

10.7 Président de l'assemblée – Les membres doivent, avant l'assemblée des membres, choisir l'un d'entre eux pour présider l'assemblée des membres. À défaut par les membres de désigner un président de l'assemblée, l'assemblée des membres est présidée par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par le vice-président du conseil d'administration.

10.8 Quorum – Le quorum à une assemblée des membres (à moins qu'un nombre plus élevé de membres ne soit exigé par la Loi) est constitué de la majorité des membres habiles à voter. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, cela suffit pour que les membres puissent délibérer pendant toute la durée de l'assemblée des membres. Pour atteindre le quorum indiqué, un membre peut y assister en personne ou, s'il y est autorisé aux termes de la section 10.9

de ce règlement administratif, par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre.

10.9 Participation à une assemblée par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre – Toute Personne ayant le droit d'assister à une assemblée des membres peut y participer par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux, si l'organisation met ce moyen de communication à leur disposition. Une Personne qui participe à l'assemblée par l'un de ces moyens est réputée avoir assisté à l'assemblée des membres. Une personne qui participe à une assemblée par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre peut voter, sous réserve des dispositions du règlement administratif régissant le vote des membres, si le moyen de communication utilisé permet à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés par la suite et de présenter le résultat du vote à l'organisation sans qu'il lui soit possible de savoir comment le membre a voté.

10.10 Assemblée tenue par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre – Si le conseil d'administration ou les membres convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, ils peuvent, suivant le cas, décider que celle-ci soit tenue entièrement, conformément à la Loi, par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux durant l'assemblée des membres.

10.11 Ajournement – Si le quorum n'est pas atteint à une assemblée des membres, le président d'une assemblée des membres peut, avec le consentement de l'assemblée des membres, reporter l'assemblée à l'occasion à une heure et un lieu déterminés, sans qu'aucun avis de convocation à l'assemblée ajournée ne doive être donné aux membres, à la condition que l'assemblée des membres ajournée ait lieu dans les 30 jours de l'assemblée des membres initiale. Toute question peut être soumise avant toute assemblée des membres ajournée ou débattue au moment de cette assemblée qui aurait été soumise ou débattue à l'assemblée des membres initiale conformément à l'avis de convocation à cette dernière.

10.12 Vote des membres absents – Sous réserve des dispositions de la Loi, chaque membre habile à voter lors d'une assemblée des membres, peut exercer son droit de vote, soit en personne, soit par l'un des moyens suivants :

- a) en désignant par écrit un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir suppléants, qui doivent être membres, pour assister à l'assemblée des membres et y agir de la manière et dans les limites prévues par la procuration et avec les pouvoirs qui lui sont conférés;
- b) en votant par la poste, sur un bulletin de vote fourni par l'organisation, si l'organisation s'est dotée d'un système qui lui permet à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés par la suite et de présenter le résultat du vote à l'organisation sans qu'il lui soit possible de savoir comment chaque membre a voté; ou
- c) en votant par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre, si le moyen de communication utilisé permet à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés par la suite et de présenter le résultat du vote à l'organisation sans qu'il lui soit possible de savoir comment chaque membre a voté.

10.13 Voix prépondérante – Sous réserve des dispositions de la Loi et des statuts, les questions à l'étude lors d'une assemblée des membres sont tranchées par voie de résolution ordinaire des membres. Le président de l'assemblée des membres peut voter en tant que membre. En cas d'égalité des voix et sous réserve des dispositions de la Loi et des statuts, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

10.14 Vote à main levée – Sous réserve des dispositions de la Loi et de celles de la section 10.12, et sauf dans les cas où un vote au scrutin secret est demandé, le vote sur toute question à l'étude lors d'une assemblée des membres a lieu à main levée et une déclaration par le président de l'assemblée des membres statuant que la question ou la proposition a été adoptée ou non ainsi qu'une mention de ce fait dans le procès-verbal de l'assemblée des membres constituent, en l'absence de preuve contraire, une preuve de ce fait, sans qu'il y soit nécessaire de préciser le nombre ou la proportion des votes pour ou contre la proposition.

10.15 Scrutin secret – Pour toute question à l'étude lors d'une assemblée des membres, soit avant, soit après un vote à main levée, le président de l'assemblée ou n'importe quel membre ou fondé de pouvoir peut demander un vote au scrutin secret. Dans un tel cas, le scrutin secret se déroule de la façon énoncée par le président de l'assemblée et la décision des membres sur cette question est déterminée par le résultat du scrutin.

10.16 Résolution tenant lieu d'assemblée – Sous réserve des dispositions de l'article 166 de la Loi, lorsqu'une déclaration écrite est présentée à l'organisation par l'un des administrateurs ou par un expert-comptable :

- a) une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors de l'assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée lors de l'assemblée des membres;
- b) une résolution écrite, signée de tous les membres habiles à voter en l'occurrence lors de l'assemblée des membres respecte les exigences de la Loi relatives aux assemblées des membres, si elle porte sur toutes les questions qui doivent, selon la Loi, être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée des membres.

Un exemplaire de chaque résolution visée ci-dessus doit être conservé avec les procès-verbaux des assemblées.

10.17 Scrutateur – Le président de l'assemblée des membres peut désigner une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non membres ou dirigeants, pour agir à titre de scrutateur lors de toute assemblée des membres.

11. AVIS

11.1 Mode de communication des avis – Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, tout avis envoyé, livré ou signifié en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs 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 est valablement donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres à la Personne à qui il est destiné ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément à l'article 128 ou à l'article 134 de la Loi et reçu par l'administrateur, et cet avis est réputé avoir été donné s'il est remis en mains propres ou à l'adresse figurant dans les registres comme susmentionné;
- b) s'il est posté à cette Personne par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation, et cet avis est réputé donné s'il est déposé au bureau de poste ou dans une boîte à lettres publique;
- c) s'il est transmis à cette Personne par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin, et cet avis est réputé avoir été donné lorsqu'il est acheminé à son destinataire; ou
- d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi, et cet avis est réputé avoir été donné lorsqu'il est livré à son destinataire.

Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation de 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 à ce règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, dactylographiée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, dactylographiée ou imprimée.

11.2 Calcul des délais – Lorsque le règlement administratif exige qu'un avis soit donné avant un certain nombre de jours ou pendant une certaine période de temps, le jour de livraison, de mise à la poste ou de tout autre mode de transmission n'est pas pris en compte dans le calcul du nombre de jours ou de toute autre période de temps, sauf disposition contraire.

11.3 Omissions et erreurs – L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'un de ces destinataires ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'a pas d'incidence sur son objet n'a pas pour effet d'invalider aucune mesure prise lors d'une assemblée visée par l'avis en cause ou autrement fondée sur l'avis en cause.

11.4 Documents électroniques – Sous réserve des dispositions de la Loi, lorsque le règlement administratif exige qu'un renseignement soit communiqué à une Personne au moyen d'un avis ou d'un autre document, l'utilisation d'un document électronique ne satisfait pas à ces exigences, sauf si le destinataire a consenti par écrit et a désigné un système d'information pour la réception du document électronique comme suit :

- a) le document électronique est transmis au système d'information désigné;

- b) le document est affiché ou rendu disponible par l'intermédiaire d'une source électronique généralement accessible, comme un site Web, et le destinataire a reçu par écrit un avis lui indiquant la disponibilité et l'emplacement de ce document électronique.

11.5 Renonciation à un avis – Un membre, un fondé de pouvoir, un administrateur, un dirigeant, un membre d'un comité du conseil d'administration ou un expert-comptable peut renoncer à un avis qui doit lui être communiqué ou accepter que le délai en soit raccourci. La renonciation à l'avis ou l'acceptation d'un délai plus court, qu'elle soit donnée avant ou après une assemblée, une réunion ou un autre événement devant être annoncé par l'avis, remédie à tout défaut concernant la communication ou le délai de communication d'un tel avis, selon le cas. La renonciation à l'avis ou l'acceptation d'un délai plus court doit être donnée par écrit; toutefois, la renonciation à l'avis d'une assemblée des membres, d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité du conseil d'administration peut être donnée sous toute autre forme.

11.6 Invalidité de toute disposition du règlement administratif – L'invalidité ou l'inopposabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'opposabilité des autres dispositions du présent règlement administratif.

12. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Date d'entrée en vigueur – Sous réserve des dispositions de la Loi, le présent règlement administratif entre en vigueur à la date de la délivrance du certificat de prorogation de l'organisation.

RATIFIÉ par les membres en ce 21^e jour de novembre 2013.

Président

19(1)

Sectrétaire 19(1)



Canada Customs
and Revenue Agency

Agence des douanes
et du revenu du Canada

24(1)

Your file Votre référence

1300-29

Our file Notre référence

3019762

Le 27 mars 2003

NOTIFICATION D'ENREGISTREMENT

La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation

Madame,

Nous avons le plaisir de vous informer par la présente que l'organisme La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation est maintenant enregistré auprès de l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ci-après, l'Agence) à titre d'organisme de bienfaisance. Dès lors, il bénéficie de l'exemption d'impôt prévue à ce titre à l'article 149(1)f) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (ci-après la Loi.) Notre décision se fonde sur l'étude des renseignements fournis, et sur la présomption que l'organisme s'en tiendra aux activités décrites dans sa demande.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENREGISTREMENT

- le Numéro d'Entreprise attestant l'enregistrement de l'organisme à titre d'organisme de bienfaisance est le 89543 8919 RR0001;
- la date de l'enregistrement de l'organisme est le 22 janvier 2003;
- l'organisme est désigné comme œuvre de bienfaisance;
- l'organisme devra soumettre sa première déclaration annuelle le ou avant le 29 février 2004.

Les paragraphes qui suivent et les documents annexés à la présente contiennent de nombreux renseignements relatifs au mode de fonctionnement que devra adopter l'organisme, notamment quant à la soumission de sa déclaration annuelle, à l'émission de reçus, etc. Nous vous prions de lire attentivement cette documentation, et d'y avoir recours afin de résoudre toute question relative au statut ou aux activités de votre organisme de bienfaisance.

Renseignements généraux

Pour conserver son statut d'organisme de bienfaisance enregistré, l'organisme devra adopter un certain mode de fonctionnement et soumettre certains renseignements. Vous trouverez, ci-joint, un document intitulé: *Les organismes de bienfaisance enregistrés et la Loi de l'impôt sur le revenu* que nous vous recommandons de lire attentivement, puisqu'il vous avisera des diverses exigences s'imposant à l'organisme. Nous vous invitons aussi à consulter le Groupe du service à la clientèle de la Direction des organismes de bienfaisance sur toute question, par téléphone au (613) 954-6215 ou au numéro sans frais au 1-888-892-5667 ou par courrier en écrivant à la Direction des organismes de bienfaisance, Agence des douanes et du revenu du Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0L5. Cependant, veuillez noter que toute question relative à la TPS devrait être adressée au bureau responsable de la TPS de votre région. Le numéro de téléphone de ces divers bureaux peut être obtenu en appelant au 1-800-959-5525.

Le Numéro d'Entreprise de l'organisme

Le 1^{er} avril 1997 est entré en vigueur le système du Numéro d'Entreprise (NE), qui consiste en une série de neuf chiffres, suivie d'un identificateur de compte composé de deux lettres et de quatre chiffres. La série de neuf chiffres composant votre NE demeurera la même pour tous les comptes que vous ouvrirez auprès de l'Agence : seuls changeront les deux lettres et quatre chiffres qui la suivent. Ainsi, votre statut d'organisme de bienfaisance enregistré est indiqué par le suffixe RR0001. Veuillez noter que le NE de l'organisme doit être imprimé en entier, y compris l'identificateur de son compte d'organisme de bienfaisance, sur tous les reçus qu'il émettra.

Désignation de l'organisme

L'organisme a été désigné comme œuvre de bienfaisance, puisqu'il répond aux critères de la définition qu'en donne le paragraphe 149.1(1) de la Loi. Cette désignation détermine le mode d'opération que devra adopter l'organisme. La documentation ci-jointe explique le mode d'opération de cette désignation. Si vous croyez cette désignation est inexacte, veuillez nous en informer dans les soixante jours de la mise à la poste de cette lettre en nous exposant les motifs de votre désaccord.

Vous pourriez un jour, suite à certains des changements décrits au paragraphe suivant, devoir modifier la désignation de votre organisme. Il se pourrait aussi que vous souhaitiez voir la désignation de l'organisme modifiée, et ce pour diverses raisons. Il vous faudrait alors, dans les deux cas, présenter une demande à cet effet en remplissant le formulaire T2095.

Changements aux sources de financement, aux objectifs ou des administrateurs

Le statut d'organisme de bienfaisance enregistré vous a été accordé sur la foi des renseignements versés au dossier à l'appui de votre demande. De ce fait, si l'organisme souhaite un jour mener des activités ou poursuivre des fins qui diffèrent de celles décrites dans sa demande, il devra d'abord en soumettre une description détaillée à la Direction des

organismes de bienfaisance. Veuillez à ce titre noter que l'organisme ne peut commencer à poursuivre de nouvelles activités sans avoir au préalable obtenu l'assentiment de la Direction des organismes de bienfaisance.

Veuillez de plus noter que l'organisme est tenu de nous informer sans délai de tout changement à ses sources de financement, à ses objectifs, ainsi qu'à sa nature et à son fonctionnement, de manière à nous permettre d'en déterminer l'incidence sur son statut auprès de l'Agence. Vous devez également nous informer de tout changement de liens de parenté (liens par le sang, le mariage ou l'adoption) entre les administrateurs et les cadres de l'organisme.

Délivrance de reçus pour les dons faits à l'organisme

Pour bénéficier des avantages fiscaux procurés par les dons de bienfaisance, les donateurs doivent soumettre à l'appui de leur réclamation les reçus officiels émis par un organisme de bienfaisance enregistré avec leur déclaration de revenu. Les reçus officiels émis par l'organisme accusant réception d'un don sont ceux rédigés en conformité avec l'article 3501 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*. Vous trouverez de plus amples renseignements sur ces questions à la page 6 du document intitulé *Les organismes de bienfaisance enregistrés et la Loi de l'impôt sur le revenu*. De tels reçus ne peuvent être émis que si les sommes reçues constituent bien un don fait à l'organisme. Le *Bulletin d'Interprétation IT-110R3* définit le don comme étant un transfert volontaire de biens sans contrepartie pécuniaire ou autre. Pour de plus amples renseignements sur la notion de don en droit de la bienfaisance, prière de consulter le Bulletin d'Interprétation mentionné ci-dessus ainsi que le document intitulé *Avantages fiscaux liés aux dons à des organismes de bienfaisance*.

Activités de financement

Certains organismes de bienfaisance procèdent à des activités de financement visant à leur permettre de recueillir des fonds, que cela soient des bingos, des dîners-bénéfice, des tournois de golf, etc. Certaines activités de financement (notamment les loteries, le prix d'entrée à un événement, etc.) ne peuvent entraîner la délivrance d'un reçu officiel, puisque le transfert de biens opéré dans le cadre de l'activité de financement ne constitue pas un don au sens où le droit de la bienfaisance le définit. Prière de consulter le document susmentionné *Avantages fiscaux liés aux dons à des organismes de bienfaisance* pour plus de renseignements à ce sujet. Si vous avez des doutes quant à savoir si une activité de financement que vous vous apprêtez à mettre sur pied remplit les conditions nécessaires, nous vous prions de consulter notre Groupe du service à la clientèle au (613) 954-6215 ou sans frais au 1-888-892-5667.

Soumission de la déclaration annuelle de l'organisme

Tout organisme de bienfaisance enregistré est tenu de présenter, chaque année, une déclaration intitulée *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (formulaire T3010), accompagnée de ses états financiers, dans les six mois suivant la fin de son exercice. Puisque l'exercice de l'organisme La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation se termine le 31 août, il devra présenter sa première déclaration au

plus tard le 29 février 2004, pour l'exercice qui se sera terminé le 31 août 2003. À ce titre, veuillez noter que les renseignements que vous aurez à soumettre dans la déclaration risquent de différer sensiblement de ceux que vous consignez habituellement dans vos livres et registres. Voici par exemple certains des renseignements que vous aurez à soumettre dans votre déclaration :

- le total des dons reçus, notamment les dons pour lesquels l'organisme a émis des reçus officiels aux fins de l'impôt et ceux provenant d'autres organismes de bienfaisance;
- le détail des dépenses, incluant les sommes consacrées aux activités de levées de fonds et autres dépenses administratives, aux activités politiques, ainsi que celles consacrées directement aux activités de bienfaisance; et
- la répartition des salaires versés aux dirigeants, aux employés exerçant des activités de bienfaisance et aux employés exerçant d'autres activités.

Bien que l'Agence fasse chaque année parvenir un exemplaire de la déclaration T3010 à tous les organismes de bienfaisance enregistrés, nous tenons à vous rappeler que la responsabilité incombe à chaque organisme de se conformer à l'obligation de présenter sa déclaration, sans préavis de la part de l'Agence. Le défaut de présenter une déclaration de renseignements dans le délai prescrit de six mois suivant la fin de chaque exercice peut entraîner la révocation de l'enregistrement de l'organisme (voir ci-dessous.) Si vous désirez obtenir un exemplaire de la déclaration, vous pouvez communiquer avec l'un des bureaux des Services fiscaux ou avec la Direction des organismes de bienfaisance, en écrivant à l'adresse suivante: Direction des organismes de bienfaisance, Agence des douanes et du revenu du Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0L5 ou en composant sans frais le 1-888-892-5667.

Les dons et la dissolution ou la liquidation de l'organisme

Un organisme de bienfaisance enregistré ne peut faire de dons qu'à des donataires reconnus tel que l'entend l'alinéa 149.1(1) de la Loi (voir liste ci-jointe), que ce soit **dans le cadre de ses opérations courantes ou à sa dissolution**.

Rémunération des administrateurs

La *Loi de l'impôt sur le revenu*, dans la définition qu'elle donne d'un organisme de bienfaisance en son article 149.1(1), stipule qu'aucune partie du revenu d'un tel organisme ne doit être payable à ses propriétaires, membres, actionnaires, fiduciaires ou auteurs ou autrement servir au profit personnel de l'un de ces derniers. Cela signifie que les administrateurs d'un organisme de bienfaisance ne doivent recevoir aucune rémunération du simple fait de leur nomination en tant qu'administrateurs au sein de cet organisme.

Cependant, la législation fiscale autorise un organisme de bienfaisance à rembourser à ses administrateurs toutes dépenses qu'ils auraient pu encourir dans l'exercice des fonctions qui leur ont été dévolues. L'organisme peut aussi verser une somme raisonnable à ses

administrateurs en considération du temps qu'ils consacrent aux affaires de l'organisme, que ce soit en tant qu'administrateurs ou en toute autre capacité. Il est aussi acceptable qu'une petite somme soit versée aux administrateurs de l'organisme en considération de leur présence aux réunions du conseil d'administration.

Enregistrement auprès d'autres autorités et formalités additionnelles

L'organisme est maintenant enregistré aux fins de l'impôt fédéral. Cependant, diverses exigences supplémentaires pourraient s'imposer à lui en vertu des lois provinciales et des règlements municipaux de l'endroit où il exerce ses activités. Il est possible que, d'après ces réglementations, vous soyez tenus de soumettre annuellement des rapports ou des déclarations ou d'obtenir des permis relatifs à diverses activités de votre organisme comme, par exemple, les campagnes de souscription. Si vous n'êtes pas au courant de ces exigences, vous devriez communiquer avec les autorités provinciales et/ou municipales de votre région afin de vous renseigner à ce sujet. En outre, si l'organisme désire émettre des reçus à des donateurs résidant au Québec pour les fins de l'impôt provincial, veuillez noter que l'organisme doit être formellement accrédité auprès du Ministère du Revenu du Québec.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet veuillez communiquer avec les autorités québécoises en vous adressant au:

Ministère du Revenu du Québec
Direction générale des mandataires
Direction de l'enregistrement
3800, rue de Marly
Sainte-Foy (Québec) G1X 4A5
Tél. (418) 659-6299

Vérification des organismes de bienfaisance

L'Agence vise, par le biais de programmes continus de vérification et d'examen, à s'assurer que sont respectées les exigences nécessaires au maintien de votre statut d'organisme de bienfaisance enregistré. De surcroît, l'Agence mène chaque année des enquêtes sur un certain nombre d'organismes, choisis à la fois au hasard et sur base des informations figurant à leur déclaration annuelle de renseignements. S'il s'avérait que l'organisme agit en contravention avec la Loi, son statut d'organisme de bienfaisance pourrait être révoqué.

Révocation de l'enregistrement de l'organisme

Advenant la révocation de l'organisme, qu'elle soit volontaire ou par l'opération de la Loi, celui-ci ne serait plus exonéré d'impôt, perdrait le droit d'émettre des reçus officiels aux fins de l'impôt et serait assujetti à un impôt correspondant à la valeur des actifs dont il n'aurait pas disposé de la manière prescrite. Prière de vous référer au document intitulé *Les organismes de bienfaisance enregistrés et la Loi de l'impôt sur le revenu* à la section *Révocation de l'enregistrement d'un organisme de bienfaisance*.

Vous aimerions vous faire remarquer qu'en dehors de ses propres activités de bienfaisance, votre organisme peut faire don de ses fonds seulement à des organismes qui sont des donataires reconnus (voir l'annexe ci-jointe). Le don de fonds à un donataire non reconnu constituerait une infraction aux conditions de l'enregistrement accordé à votre organisme. Par conséquent, si votre organisme songe à aider d'autres organismes, vous serez responsable de déterminer si l'organisme bénéficiaire prévu est, effectivement, un donataire reconnu.

Veuillez conserver cette lettre dans vos dossiers, puisqu'elle pourrait éventuellement répondre à certaines questions relatives à votre statut d'organisme de bienfaisance.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

19(1)

Diane Lemieux
Agent des organismes de bienfaisance
pour Maureen Kidd,
Directrice générale de la
Direction des organismes
de bienfaisance.

Pièces jointes
DL/mlp

000080

DONATAIRES RECONNUS

Sont des donataires reconnus les entités définies au paragraphe 149.1(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*:

- (1) les organismes de bienfaisance enregistrés;
- (2) les associations canadiennes enregistrées de sport amateur;
- (3) les sociétés d'habitation résidant au Canada exonérées par l'application de l'alinéa 149(1)i) de l'impôt payable en vertu de la présente partie;
- (4) les municipalités du Canada;
- (5) l'organisation des Nations-Unies ou les organisations qui en relèvent;
- (6) les universités situées à l'étranger, visées par le règlement, qui comptent d'ordinaire parmi leurs étudiants des étudiants venant du Canada;
- (7) les œuvres de bienfaisance situées à l'étranger auxquelles sa Majesté du chef du Canada a fait un don au cours de l'année d'imposition du contribuable ou au cours des 12 mois précédent cette année;
- (8) sa Majesté du chef du Canada et les provinces et ses agents (le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou l'un de leurs mandataires); et
- (9) les organismes canadiens enregistrés de services nationaux dans le domaine des arts.

DISCLOSURE PURSUANT A-2019-11599

Canada
Corporations Act

Loi sur les
corporations canadiennes

C A N A D A

LETTRES PATENTES

ATTENDU qu'une demande a été présentée en vue de constituer en corporation une corporation sous le nom de

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION

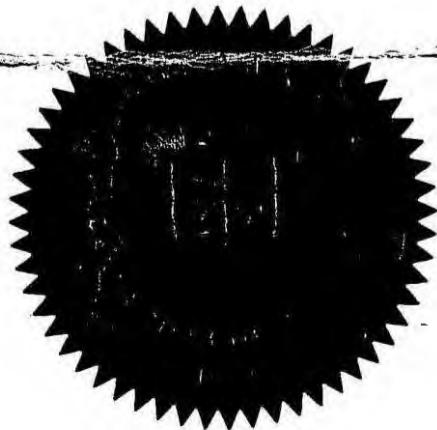
PAR CONSÉQUENT le ministre de l'Industrie en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur les corporations canadiennes constitue les requérants et toutes autres personnes qui pourront devenir membres de la corporation, en corporation et corps politique, conformément aux dispositions de ladite Loi. Une copie de ladite demande est jointe aux présentes et en fait partie.

Date des Lettres Patentés - le 7 février 2001

DONNÉES sous le sceau d'office du ministre de l'Industrie.


pour le ministre de l'Industrie

Numéro de dossier : 386524-0



Canada

000082

**DEMANDE DE CONSTITUTION D'UNE CORPORATION
SANS CAPITAL-ACTIONS EN VERTU DE
LA PARTIE II DE LA *LOI SUR LES CORPORATIONS CANADIENNES***

AU MINISTRE DE L'INDUSTRIE :

- I -

Les requérants soussignés demandent par la présente au ministre de l'Industrie de leur accorder, par lettres patentes en vertu des dispositions de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes*, une charte les constituant, ainsi que les autres personnes qui pourront devenir par la suite membres de la corporation ainsi créée, en une personne morale et politique sous la dénomination de

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION**

Les soussignés ont constaté et se sont assurés que la dénomination proposée n'est ni identique, ni semblable à celle sous laquelle toute autre corporation, association ou firme existante fait des opérations au Canada ou est constituée en corporation en vertu des lois du Canada ou d'une de ses provinces, ou ressemblant à cette dénomination au point d'être conçue de manière à induire en erreur, et que ce n'est pas une dénomination qui soit par ailleurs susceptible d'objections pour des motifs d'intérêt public.

- II -

Les requérants sont des particuliers âgés d'au moins dix-huit (18) ans légalement habilités à contracter. Suivent le nom, l'adresse et la profession de chacun des requérants :

<i>Nom</i>	<i>Adresse</i>	<i>Occupation</i>
------------	----------------	-------------------

M. Bruce McNiven

19(1)

Louise Houle

Roy L. Heenan

19(1)

Lesdits M. Bruce McNiven, Louise Houle et Roy L. Heenan seront les premiers administrateurs de la corporation.

- III -

Les objets pour lesquels la constitution en corporation est demandée sont les suivants :

- promouvoir des fins sociales, culturelles et éducatives;
- lever des fonds dans le public et auprès des gouvernements à titre d'organisme de charité et les utiliser à la mémoire de feu le Très Honorable Pierre Elliott Trudeau;

Ces objets seront poursuivis dans plus d'une province du Canada.

- IV -

Le lieu au Canada où doit être établi le siège social de la corporation est dans la ville de Montréal, province de Québec.

- V -

Advenant la dissolution ou la liquidation de la corporation, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organismes au Canada qui poursuivent des objets analogues ou similaires (ou organismes de charité enregistrés au Canada).

- VII -

Les administrateurs peuvent, par simple résolution, lorsqu'ils le jugent opportun :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) émettre des débentures ou autres valeurs de la corporation;
- d) engager ou vendre les débentures ou autres valeurs qui semblent appropriées pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
- e) garantir ces débentures, ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la corporation, au moyen d'un mortgage, d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que la corporation possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que tout ou partie de l'entreprise et des droits de la corporation; et
- f) déléguer à tels officiers ou administrateurs de la corporation les pouvoirs susmentionnés, dans la mesure que peut énoncer cette résolution.

- VIII -

Les règlements de la corporation seront ceux produits à l'appui de la demande, jusqu'à ce qu'ils soient abrogés, augmentés ou modifiés.

- IX -

La corporation poursuivra ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres et tous ses profits ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de ses objets.

DATÉE à Montréal, ce 6^e jour de février 2001.

19(1)

M. BRUCE McNIVEN

19(1)

LOUISE HOULE

19(1)

ROY L. HEENAN

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DE LA CORPORATION**

Règlement numéro 1

1 INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION. À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« *administrateur* » désigne tout titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'il porte et comprend notamment l'administrateur de fait; et « *conseil d'administration* » désigne l'organe de la corporation composée de tous les administrateurs;

« *corporation* » désigne La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation.

« *dirigeant* » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou autre personne nommée pour occuper tout poste créé en vertu de l'article 8.1 des présents règlements;

« *Loi* » désigne la *Loi sur les corporations canadiennes*, S.R.C. 1970, c. C-32 ainsi que toute modification qui est ou pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie; désigne aussi les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre;

« *majorité simple* » désigne plus de cinquante pour cent des voix exprimées à une assemblée des membres, à une réunion du conseil d'administration ou de tout comité;

« *règlements* » désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements de la corporation alors en vigueur.

1.2 PRIMAUTÉ. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.3 TITRES. Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

LE SIÈGE SOCIAL

2.1 **SIÈGE SOCIAL.** Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

3 LE SCEAU DE LA CORPORATION

3.1 **FORME ET TENEUR.** À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs, le sceau de la corporation est formé de deux cercles concentriques entre lesquels est insérée la dénomination sociale de la corporation.

3.2 **CONSERVATION ET UTILISATION.** Le sceau est conservé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

4 LIVRES ET REGISTRES

4.1 **LIVRES ET REGISTRES DE LA CORPORATION.** La corporation choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent les documents suivants :

- a) Une copie des lettres patentes de la corporation;
- b) Les règlements de la corporation et leurs modifications;
- c) Les procès-verbaux des délibérations des assemblées des actionnaires, des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités formés par le conseil d'administration;
- d) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de la corporation indiquant le nom, l'adresse et la profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat; et
- e) Un registre des membres indiquant le nom, adresse, occupation et profession de chaque membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription.

4.2 **EMPLACEMENT.** Le ou les livres de la corporation doivent être conservés au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

LES ADMINISTRATEURS

- 5.1 **COMPOSITION.** La corporation est administrée par un conseil d'administration composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de quinze (15) administrateurs, lesquels sont choisis parmi les membres de la corporation.
- 5.2 **ADMINISTRATEURS PROVISOIRES.** Les personnes ayant requis la constitution de la corporation en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres.
- 5.3 **ÉLECTION.** Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation.
- 5.4 **PRÉSIDENT D'ÉLECTION.** Le président d'élection est responsable de l'application et du respect des règles établis au présent règlement pour les fins de l'élection des administrateurs. Il a le pouvoir de statuer en dernier ressort sur l'application desdites règles advenant un conflit au cours d'une assemblée des membres.
- 5.5 **DURÉE DES FONCTIONS.** La durée des fonctions de chaque administrateur est de trois (3) ans à compter de la date de son élection. Un administrateur demeurera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.
- 5.6 **DÉMISSION.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la corporation, par courrier recommandé ou par messager, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.
- 5.7 **DESTITUTION.** Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

- 5.8 **FIN DU MANDAT.** Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès ou de sa démission.
- 5.9 **REMPACEMENTS.** Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.
- 5.10 **RÉMUNÉRATION** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'officiers ou d'employés de la corporation. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.
- 5.11 **INDEMNISATION.** La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous les frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.
- 5.12 **CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS.** Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter et de participer aux délibérations sur ce contrat.

6 LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 6.1 **PRINCIPE.** Les administrateurs ont le pouvoir d'administrer et de gérer la corporation et ils exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.
- 6.2 **DÉPENSES.** Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

6.3 **DONATIONS.** Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de se créer un fonds de dotation et de promouvoir les objectifs de la corporation.

7 LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 **CONVOCATION.** Le président du conseil, le président, le directeur général, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messager, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. Lorsque l'avis est transmis autrement que par la poste, il doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la date fixée pour cette réunion. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans les cas jugés urgents par le président du conseil, le président ou le comité exécutif de la corporation. Lorsque l'avis de convocation est transmis par la poste, il doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la réunion.
- 7.2 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de la corporation et transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 7.3 **LIEU.** Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.
- 7.4 **QUORUM.** Les administrateurs peuvent déterminer par résolution le quorum des réunions du conseil d'administration mais jusqu'à ce qu'il en soit ainsi décidé autrement, le quorum est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.
- 7.5 **VOTE.** Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants, le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un

administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président du conseil et le président n'ont pas de voix prépondérante au cas de partage des voix.

- 7.6 **PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNIQUES.** Un administrateur peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs de bien communiquer entre eux, dont le téléphone et la téléconférence. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à la réunion.
- 7.7 **RENONCIATION.** Tout administrateur peut, par écrit, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé adressé au siège social de la corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.
- 7.8 **AJOURNEMENT.** Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

8 LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

- 8.1 **NOMINATION OU ÉLECTION.** Les administrateurs élisent parmi eux un (1) président du conseil, un (1) président et un (1) directeur général de la corporation. Les administrateurs peuvent nommer également un (1) trésorier et un (1) secrétaire. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

- 8.2 **QUALIFICATIONS.** Le président du conseil, le président, et le directeur général sont élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 8.3 **TERME D'OFFICE.** Les dirigeants de la corporation restent en fonction pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.
- 8.4 **DÉMISSION ET DESTITUTION.** Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir une lettre de démission au siège social de la corporation par la poste, par messager, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la corporation et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et la corporation.
- 8.5 **RÉMUNÉRATION.** La rémunération des dirigeants de la corporation est fixée par le conseil d'administration.
- 8.6 **POUVOIRS ET DEVOIRS.** Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la corporation. Les officiers et dirigeant sont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à toute autre officier ou dirigeant.
- 8.7 **PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Les administrateurs peuvent nommer un président du conseil d'administration qui doit être un administrateur. Si un président du conseil d'administration est nommé, les administrateurs peuvent déléguer tous les pouvoirs ou toutes les tâches que les présents règlements délèguent au président de la corporation et tout autre pouvoir que les administrateurs déterminent.
- 8.8 **PRÉSIDENT DE LA CORPORATION.** Le président de la corporation en assume la haute direction, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la corporation, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et des affaires que doivent transiger les membres lors d'assemblées générales annuelles ou spéciales.

Il est responsable de la nomination et de la démission des mandataires ainsi que de l'embauche, de la mise à pied, du congédiement ou du licenciement des employés de la corporation. Il exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs. Il donne, lorsque requis par les administrateurs, ou par un (1) ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires de la corporation. Si aucun président du conseil d'administration n'a été élu, ou s'il est absent ou incapable d'agir, le président de la corporation, s'il est administrateur, préside, s'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres.

8.9 **DIRECTEUR GÉNÉRAL.** Le directeur général de la corporation est choisi parmi les administrateurs. Il dirige les activités quotidiennes de la corporation et il assiste aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de la corporation. Le directeur général de la corporation surveille, administre et dirige généralement les activités de la corporation et ce, sous le contrôle des administrateurs. Le directeur général peut agir comme délégué du président.

8.10 **TRÉSORIER.** Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner et, chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de compte et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par toutes les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, tout document ou autre écrit nécessitant sa signature.

Le trésorier exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

8.11 **SECRÉTAIRE.** Le secrétaire a la garde des documents et registres de la corporation. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute réunion du conseil d'administration et des comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres.

Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de ceux des membres dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la corporation. Il est chargé de la conservation des archives de la corporation, y compris les livres contenant les nom et adresse des administrateurs et des membres de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa

garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports certificats et autres documents que la corporation est légalement tenue de garder et de produire.

9 LE COMITÉ EXÉCUTIF ET LES AUTRES COMITÉS

- 9.1 **NOMINATION ET DESTITUTION.** Le conseil d'administration peut choisir de former un comité exécutif composé d'au moins trois (3) de ses membres. Ces derniers font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs. Le comité exécutif ne peut se composer de moins de trois (3) membres. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif.
- 9.2 **VACANCES.** Le conseil d'administration peut combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit en choisissant un remplaçant parmi les administrateurs.
- 9.3 **ASSEMBLÉES.** Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président du conseil, ou le président de la corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif. Toutes les autres règles applicables à la tenue des réunions du conseil d'administration sont applicables à la tenue des assemblées du comité exécutif.
- 9.4 **QUORUM.** Le quorum des assemblées du comité exécutif est de deux membres du comité.
- 9.5 **POUVOIRS.** Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réservier expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

9.6 **RÉMUNÉRATION.** Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

9.7 **AUTRES COMITÉS.** Outre le comité exécutif, les administrateurs peuvent constituer des comités permanents et des comités ad hoc au besoin, qui auront les pouvoirs et responsabilités déterminés par le conseil d'administration. Les personnes nommées ou élues au sein de ces comités ne devront pas nécessairement être administrateurs ou membres de la corporation.

10 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES OFFICIERS ET DES REPRÉSENTANTS

10.1 **EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ.** Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de la corporation, un administrateur, un officier ou un représentant de la corporation agissant ou ayant agi pour ou au nom de la corporation ou qui a pris ou va prendre des engagements au nom de la corporation, de même que ses héritiers, exécuteurs ou administrateurs, ne sont pas tenus responsables, à ce titre ou en leur capacité de mandataire de la corporation, que ce soit vis-à-vis de la corporation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions et de tout autre acte de quelque nature que ce soit fait ou posé dans le cadre de ses fonctions. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur, un officier ou un représentant de la corporation à son devoir d'agir conformément à la Loi.

10.2 **DROIT À L'INDEMNISATION.** La corporation doit indemniser ses administrateurs, ses officiers et ses représentants, à même les fonds de la corporation :

- a) de tous les frais, charges et dépenses quelconques qu'il 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 de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions; et
- b) de tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

11 ADMINISTRATEURS HONORAIRES

11.1 **ADMINISTRATEURS HONORAIRES.** Un (1) ou plusieurs administrateurs honoraires peuvent être nommés par le conseil d'administration. Les administrateurs

honoraires agissent à titre d'aviseurs spéciaux et ainsi ont les pouvoirs et les obligations qui leur sont conférés par le conseil d'administration. Les administrateurs honoraires assistent aux assemblées du conseil d'administration par invitation seulement et n'ont pas droit de vote.

12 LES MEMBRES

- 12.1 **MEMBRES.** Les membres de la corporation consistent en les personnes ayant requis la constitution de la corporation ainsi que toute personne admise à ce titre par le conseil d'administration ou élue par les membres en assemblée validement constituée. Les membres ont droit de vote aux assemblées des membres.
- 12.2 **DÉMISSION.** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante (60) jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

13 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 13.1 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu chaque année au siège social de la corporation ou à tout autre endroit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'année financière de la corporation, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur, de procéder à l'élection des administrateurs, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.
- 13.2 **ASSEMBLÉE SPÉCIALE.** Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à la demande du président du conseil, du président ou du conseil d'administration, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la corporation.
- 13.3 **CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES** Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins deux (2) des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de

convoquer sans tarder l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

- 13.4 **AVIS DE CONVOCATION.** Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être donnée aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cette convocation se fait par la poste, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé.
- 13.5 **CONTENU DE L'AVIS.** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit donner suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de réfléchir et de se former un jugement éclairé sur chacune des affaires traitées.
- 13.6 **RENONCIATION À L'AVIS.** Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut validement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression «par écrit» doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- 13.7 **IRRÉGULARITÉS.** Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.
- 13.8 **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE.** Le président du conseil de la corporation ou en son absence le président préside aux assemblées des membres. À défaut du président du conseil et du président, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou dans

les lettres patentes de la corporation, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

- 13.9 **QUORUM.** À moins que la Loi ou les lettres patentes de la corporation n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, la présence des membres disposant de la majorité simple des voix constitue un quorum pour telle assemblée. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum soit maintenu ou non pendant tout le cours de cette assemblée.
- 13.10 **AJOURNEMENT.** À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut voir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.
- 13.11 **VOTE.** Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.
- 13.12 **VOTE AU SCRUTIN.** Le vote est pris au scrutin lorsque le président du conseil, le président ou au moins vingt pour cent (20 %) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.
- 13.13 **PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNIQUES.** Un membre peut, avec le consentement de la majorité des membres de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après l'assemblée, participer à une assemblée des membres à l'aide de moyens techniques permettant aux membres de bien communiquer entre eux, dont le téléphone et la téléconférence. Ce membre est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.
- 13.14 **SCRUTATEUR.** Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

4 EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

- 14.1 **EXERCICE FINANCIER.** L'exercice financier de la corporation se termine le 31 août de chaque année; le premier exercice financier de la corporation commencera avec l'année 2001 ou à tout autre jour déterminé par les administrateurs.
- 14.2 **VÉRIFICATEUR.** Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur, officier ou employé de la corporation, ni un associé d'un administrateur, officier ou employé, ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédecesseur.
- 14.3 **MANDAT DU VÉRIFICATEUR.** Le vérificateur procède à la vérification des comptes et des états financiers de la corporation. Il doit faire un rapport aux membres à chaque assemblée annuelle et confirmer que les états financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus.

15 LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES.

- 15.1 **CONTRATS.** En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la corporation peuvent être signés par le président du conseil, le président ou le directeur général, par un administrateur ainsi que par le trésorier. Le conseil peut par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la corporation.
- 15.2 **LETTRES DE CHANGE.** Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la corporation sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la corporation, pour fins de dépôt au compte de la corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

- 15.3 **DÉPÔTS.** Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.
- 15.4 **DÉPÔTS EN SURETÉ.** Les titres de la corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de la corporation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux et spécifiques.

16 LES DÉCLARATIONS

Le président du conseil, le président, tout dirigeant et toute personne autorisée par le président du conseil ou le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de la corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle la corporation est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la corporation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la corporation, à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la corporation.

17 MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les présents règlements peuvent être modifiés ou abrogés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration et sanctionné par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents de chacune des catégories ayant le droit de vote lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin, à condition que la modification ou l'abrogation n'entre pas en vigueur avant son approbation par le Ministre de l'Industrie, dans la mesure où cette approbation est par ailleurs exigée aux termes de la Loi.

DANS L'AFFAIRE de la demande de constitution de M. Bruce McNiven, Louise Houle et Roy L. Heenan, pour obtenir des lettres patentes en vertu des dispositions de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* constituant une corporation sous le nom **La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation**

DÉCLARATION SOLENNELLE

Je, Roy L. Heenan, résidant et domicilié au 19(1)
déclare solennellement que :

1. Je suis l'un des requérants.
2. J'ai connaissance de l'affaire et tous les faits énoncés dans la demande ci-jointe sont, à ma connaissance, vrais en substance et en fait.
3. J'ai été informé et je crois que tous les requérants signataires de la présente requête sont agés de dix-huit (18) ans, ont la capacité légale de contracter et leurs nom et occupation ont été correctement établis dans la requête ci-jointe.
4. Le nom proposé n'est pas susceptible d'objections pour des motifs d'intérêt public et n'est celui d'aucun autre organisme connu, constitué ou non en corporation, non plus que celui d'une association, d'un particulier ou d'une entreprise connue et il n'est pas susceptible d'être confondu avec le nom d'une des personnes susmentionnées.
5. Je me suis assuré que la constitution en corporation demandée ne sera préjudiciable à aucun intérêt public ou privé.

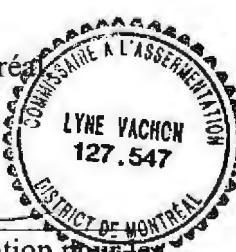
Et je fais cette déclaration solennelle, la croyant vraie en ma conscience et sachant qu'elle a la même valeur et le même effet que si elle était faite sous serment et conformément aux exigences de la *Loi sur la preuve au Canada*.

ET J'AI SIGNÉ :

19(1)

ROY L. HEENAN

Déclaré devant moi à Montréal
ce 6^e jour de février 2001.



Commissaire à l'assermentation pour le
district de Montréal

000101

AVIS D'ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

Avis est donné que **La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation**, corporation devant être constituée en vertu des dispositions de la Partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* et dont le siège social sera situé dans la ville de Montréal, province de Québec, entend établir son siège social au 19(1)

19(1)

À compter de la date de constitution de la corporation, ladite adresse sera considérée par la corporation comme étant son siège social.

DONNÉ à Montréal, ce 6^e jour de février 2001.

19(1)

ROY L. HEENAN

000102

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION**

Règlement numéro 2002-1

(ayant pour objet de porter des changements à certaines dispositions des règlements généraux de la corporation)

QU'IL SOIT ET IL EST PAR LES PRES ADOPTÉS COMME RÈGLEMENT NUMÉRO 2002-1 DE LA CORPORATION QUE :

1. QUE les articles 8.1 et 8.3 du paragraphe 8 intitulé « Les officiers et autres dirigeants », des règlements généraux de la corporation, aussi désigné comme le Règlement numéro 1, soient abrogés et remplacés par les paragraphes suivants :

8. LES OFFICIERES ET AUTRES DIRIGEANTS

- 8.1 **NOMINATION OU ÉLECTION.** Les administrateurs élisent parmi eux un (1) président du conseil. Aussi, les administrateurs élisent un (1) président et un (1) directeur général de la corporation qui ne doit obligatoirement être ni membre ni administrateur de la corporation. Les administrateurs peuvent nommer également un (1) trésorier et un (1) secrétaire. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.
- 8.3 **TERME D'OFFICE.** Les dirigeants de la corporation restent en fonction pour une période de un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme, sujet à n'importe quelle convention d'emploi.

ADOPTÉ le 14^e jour de janvier 2002.

CONFIRMÉ le 14^e jour de janvier 2002.

19(1)
PRÉSIDENT 19(1)

SÉCRÉTAIRE



Industry Canada Industrie Canada

Canada
Corporations Act

Loi sur les
corporations canadiennes

C A N A D A

LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES

Émises à

LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION

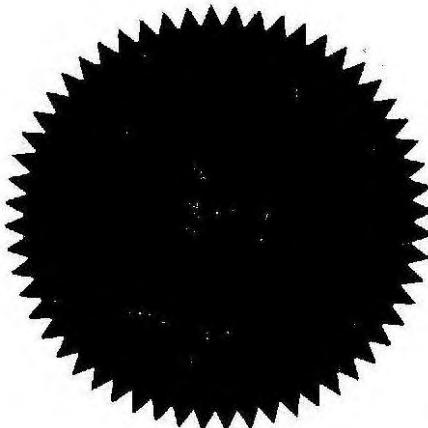
Le ministre de l'Industrie, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi sur les corporations canadiennes*, par les présentes modifie les objets de la corporation tel que prévu dans le Règlement numéro 2002-4 de ladite corporation, dont une copie est annexée aux présentes comme partie intégrante.

Date des Lettres Patentés Supplémentaires - Le 22 janvier 2003

Données sous le sceau d'office du ministre de l'Industrie.


pour le ministre de l'Industrie

Numéro de dossier : 386524-0



Canada

REQUÊTE POUR LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES

AU MINISTRE DE L'INDUSTRIE :

La requête de **LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU / THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION** expose respectueusement ce qui suit :

1. Votre requérante a été constituée en corporation en vertu des dispositions de la Partie II de la Loi sur les corporations canadiennes par lettres patentes datées du 7 février 2001.
2. Le 21^e jour d'octobre 2002, le Règlement numéro 2002-4 a été adopté par les administrateurs de votre requérante, prévoyant de remplacer les objets de la corporation par ce qui suit :

Les objets de la corporation sont les suivants :

- a) retenir et attirer vers les universités canadiennes les étudiants de doctorat et titulaires d'une bourse d'étude postdoctorale canadiens et étrangers dans des domaines qui concerne les lettres et les sciences sociales en accordant des subventions aux bénéficiaires admissibles, notamment au moyen de prix de recherche, de bourses d'études et d'un programme de mentorat;
 - b) bâtir un réseau innovateur d'études et d'échanges et alimenter les communications entre les étudiants de doctorat et titulaires d'une bourse d'étude postdoctorale, les chercheurs et les mentors canadiens et étrangers de différentes façons, notamment en reliant les participants, en organisant des conférences, et en publiant des recherches érudites;
 - c) promouvoir l'étude de questions urgentes liées à l'ordre social et public qui concernent les sciences sociales et les sciences humaines ainsi que l'avenir de la société canadienne et mondiale;
 - d) promouvoir l'élaboration et la compréhension de thèmes d'étude dans le domaine des lettres et des sciences humaines ayant une pertinence directe pour l'avenir du Canada; et
 - e) lever des fonds et les utiliser dans la poursuite des objets de la corporation.
3. Ledit Règlement numéro 2002-4 a été confirmé par le vote d'au moins les deux-tiers des membres présents ou représentés par procuration à une assemblée extraordinaire des membres de votre requérante dûment convoqués à cette fin et tenue le 20^e jour de décembre 2002.
 4. Votre requérante est en règle avec le Ministère de l'Industrie, ayant produit à ce jour tous les sommaires annuels exigés par ledit ministère.

SIGNÉE à Montréal, le 21 janvier, 2003.

19(1)

LOUISE HOÜLE, SECRÉTAIRE

000105

APPLICATION FOR SUPPLEMENTARY LETTERS PATENT

TO THE HONOURABLE MINISTER OF INDUSTRY CANADA:

The application of **THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION / LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU** humbly sheweth that:

1. Your applicant was incorporated under Part II of the *Canada Corporations Act* by Letters Patent dated the 7th day of February 2001.
2. On the 21st day of October 2002, a by-law, being By-law No. 2002-4, was adopted by the directors of your applicant authorising the replacement of the objects of the Corporation by the following:

The objects of the Corporation are as follows:

 - a) To retain and attract to Canadian universities, local and international doctoral students and post-doctoral research fellows in the humanities and social sciences by awarding grants to Eligible Recipients through, namely, Fellowships, Scholarships and a Mentorship Programme;
 - b) To build an innovative network of study and exchange and nurture communication between Canadian and international doctoral students and post-doctoral research fellows, eminent scholars and mentors by various means, including connecting participants, organising conferences, and publishing scholarly research;
 - c) To promote the study of pressing social and public policy issues in the humanities and social sciences affecting the future of Canadian and global society;
 - d) To further the development and understanding of themes of study in the humanities and human sciences of direct relevance to the future of Canada; and,
 - e) To raise funds and use such funds in the carrying out of the objects of the Corporation.
3. On the 20th day of December 2002, said By-Law No. 2002-4 was sanctioned at a special general meeting of the members of the Corporation duly called for the purpose of considering the same, by a vote of at least two-thirds (2/3) of the members represented either in person or by proxy at such meeting.
4. Your applicant is not in arrears in filing its annual summaries.

SIGNED at Montreal, this 21st day of January 2003.

19(1)

Louise Houle, Secretary

000106



Agence des douanes
et du revenu du Canada
Revenu
Canada

Canada Customs
and Revenue Agency
Revenue
Canada

DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UN ORGANISME DE BIENFAISANCE EN VERTU DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU

L'Agence des douanes et du revenu du Canada est autorisée à porter à la connaissance du public tous les renseignements figurant à ce formulaire (y compris aux pièces qui y sont jointes), si la demande est approuvée et que l'organisme devient un organisme enregistré, à l'exception des renseignements qui seront fournis dans la partie 6 de la présente demande. L'Agence des douanes et du revenu du Canada est également autorisée à fournir des exemplaires de la lettre d'enregistrement, de même que des modalités et des mises en garde qu'elle contient. Toutefois, si l'enregistrement est refusé, tous les renseignements que vous aurez fournis demeureront confidentiels.

Veuillez lire attentivement la section II, Instructions à suivre pour remplir le formulaire T2050, dans le guide intitulé *L'enregistrement d'un organisme de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu*. Vous y trouverez tous les renseignements dont vous aurez besoin pour remplir correctement ce formulaire. Il vous sera utile de savoir que les numéros de question du formulaire correspondent à ceux du guide. Les termes et expressions apparaissant en caractères gras dans le formulaire sont définis dans le lexique à la page 4 du guide intitulé *L'enregistrement d'un organisme de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu*, ou sont expliqués dans ce guide.

Il importe de remplir ce formulaire avec soin. La Division des organismes de bienfaisance a besoin de renseignements exacts pour bien évaluer une demande. Lorsqu'une question ne s'applique pas à l'organisme, il faut cocher la case S.O. (sans objet) ou inscrire S.O. dans l'espace prévu à cette fin. Si les renseignements et les documents nécessaires ne sont pas joints à la demande, nous pourrions retourner la demande sans l'examiner.

Fournir des renseignements que l'on sait faux ou trompeurs est une infraction grave en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Partie 1 – Identification de l'organisme demandeur

Q1 Dénomination sociale actuelle de l'organisme LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU / THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION	Q2 Nom commercial actuel(s'il diffère de la dénomination) IHS - Charitable Organizations	<input checked="" type="checkbox"/> S.O.
Q3 Noms précédents - Indiquez tout autre nom sous lequel l'organisme a exercé des activités. 24(1)		<input type="checkbox"/> S.O.
Q4 Numéro d'entreprise (NE) Indiquez les comptes portant le numéro d'entreprise (NE) qui ont déjà été attribués à l'organisme. R P RC R T		
Q5 Adresse postale 24(1) (numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)		
24(1) (ville)	(province)	(code postal)
(numéro de téléphone)	(numéro de télécopieur)	(adresse électronique)
Q6 Correspondance antérieure L'organisme a-t-il présenté antérieurement une demande d'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance, ou a-t-il correspondu précédemment avec la Division des organismes de bienfaisance à tout autre sujet? Oui 24(1) Non (passez à la Q7)		
Dans l'affirmative, inscrivez le numéro de référence que la Division a utilisé dans sa réponse. 24(1)		

N'inscrivez rien ici	
Numéro d'entreprise (NE): 895438919Rk0001	Numéro de référence: 3019762
Numéro de la demande: 2988450	Date d'entrée en vigueur de l'enregistrement : <input type="checkbox"/> S.O.

Partie 1 – Identification de l'organisme demandeur (suite)

Q7 Réenregistrement

i) L'organisme a-t-il déjà été enregistré sous son nom actuel ou sous un nom différent?

Oui Non (passez à la Q8)

ii) NE ou numéro d'enregistrement de l'organisme au moment de la révocation de son enregistrement : _____

iii) Date de la révocation : _____

iv) Motifs de la révocation : _____

Partie 2 – Liste des administrateurs ou des fiduciaires de l'organisme demandeur

Q8 Nom et poste des administrateurs, des fiduciaires ou autres représentants semblables qui font partie du conseil d'administration

	Nom	Poste au sein de l'organisme
i)	Alexandre Trudeau	Administrateur
ii)	Roy L. Heenan, O.C.	Administrateur
iii)	Edward Johnson	Administrateur
iv)	Honorable Jacques Hébert	Administrateur
v)		
vi)		
vii)		
viii)		
ix)		
x)		
xi)		
xii)		

Partie 3 – Structure organisationnelle de l'organisme demandeur

Q9 Divisions internes des organismes de bienfaisance enregistrés

L'organisme est-il une succursale, une section, une paroisse, une congrégation ou une autre division interne d'un organisme de bienfaisance enregistré (organisme d'appartenance)?

Oui (remplissez i) à iv) ci-dessous, puis passez à la Q11)

Non (passez à la Q10)

i) Dénomination sociale de l'organisme d'appartenance :

ii) Numéro d'entreprise de l'organisme d'appartenance :

RR

iii) Certificat de l'organisme d'appartenance (voir la page 14 du guide)

Inclus

iv) Résolution de la division interne (voir la page 14 du guide)

Incluse

Partie 3 – Structure organisationnelle de l'organisme demandeur (suite)

Q10 Document constitutif

L'organisme est-il constitué en société?

- Oui (passez aux Q10A et 10C) Non (passez aux Q10B et 10C)

A Constitué en société (joignez une copie du document constitutif au complet établissant l'organisme comme entité juridique, et des modifications qui y ont été apportées)

A.1 Certificat de conformité ou l'équivalent (voir la page 14 du guide)

- Inclus S.O.

B Non constitué en société

Cochez ci-dessous le genre de document constitutif que l'organisme possède actuellement et joignez une photocopie du document et des plus récentes modifications qui y ont été apportées, le cas échéant. **Une constitution ou un acte de fiducie doit être signé et daté par trois des administrateurs ou fiduciaires actuels.**

- constitution acte de fiducie testament autre (précisez) _____

C Règlements

L'organisme a-t-il des règlements qui ne font pas partie intégrante de ses documents constitutifs?

- Oui (Joignez une copie des règlements signés et datés par deux des administrateurs ou fiduciaires actuels et portant la date de leur entrée en vigueur)
 Non (passez à la Q11)

Q11 Propriété

L'organisme possède-t-il actuellement des biens immeubles (c.-à-d. des terrains ou des bâtiments) ou envisage-t-il d'en posséder?

- Oui Non (passez à la Q12)

Dans l'affirmative, et si l'organisme n'est pas constitué en société, qui détient ou détiendra les titres de propriété concernant les biens immeubles?

Q12 Désignation

i) L'organisme a-t-il été fondé dans le but de donner plus de 50 % de ses revenus à d'autres donataires reconnus (p. ex. d'autres organismes de bienfaisance enregistrés)?

- Oui Non (passez à la Q12ii)

ii) La moitié ou plus des administrateurs ou fiduciaires désignés à la Q8 ci-dessus ont-ils un lien de dépendance avec un ou plusieurs autres administrateurs ou fiduciaires?

- Oui Non (passez à la Q12iii)

Dans l'affirmative, décrivez les liens existants entre les administrateurs ou fiduciaires.

iii) L'organisme reçoit-il ou recevra-t-il plus de la moitié de ses fonds ou de ses biens d'une seule source ou d'un groupe de personnes qui ont entre elles un lien de dépendance?

- Oui Non (passez à la Q13)

Dans l'affirmative, précisez la source des fonds ou des biens et les liens existants entre les donateurs.

Gouvernement du Canada

Partie 4 – Renseignements sur les activités de l'organisme demandeur

Q13 Activités

Décrivez en détail ci-dessous les activités de l'organisme. Indiquez en outre comment l'organisme compte atteindre chacune des fins énoncées dans son document constitutif. Précisez également où l'organisme exercera chacune de ses activités.

OBJETS - La Fondation Pierre Elliott Trudeau a pour objets d'honorer

la mémoire de l'ancien premier ministre et de perpétuer son legs en en-

courageant les Canadiens à atteindre l'excellence dans leurs études et

à défendre les causes et les idées qui l'ont animé sa vie durant, à sa-

voir, la politique publique en général et, plus précisément, la justice

sociale et les affaires constitutionnelles, les droits de la personne

et les questions d'ordre mondial telle la paix dans les relations inter-

nationales. Plus précisément, et sans restreindre la portée générale de

ce qui précède, ces questions touchent tant la justice sociale et les

autres questions de droit public (comme les droits de la personne, les

régimes constitutionnels et les dossiers internationaux, notamment le

maintien d'un climat de paix dans les relations internationales) que

d'autres champs d'études classiques (comme, par exemple, l'architecture,

la poésie, la littérature et les arts). L'objet d'étude qui sera sub-

ventionnée ne se limitera pas aux travaux effectués dans les établissem-

ments d'enseignement supérieur, mais pourra se dérouler dans un cadre

ouvert en tant qu'activité de groupe ou en tant qu'initiative perso-

nnelle en dehors des cadres institutionnels.

ACTIVITÉS - 1. Chaque année, dans le cadre de son programme de bourses,

la Fondation remet des bourses aux universitaires pour les encourager à

poursuivre leurs études de deuxième cycle et leurs études post-

doctorales dans des domaines d'intérêt public. Ces bourses, qui peuvent

couvrir les frais d'inscription et de cours ainsi que les frais de sub-

sistance et de transport, s'appliquent à des études de deuxième cycle

faites dans toute université canadienne ou à des études doctorales et

et post doctorales faites dans toute université reconnue à l'échelle

internationale.

2. La Fondation commandite des assemblées semi-annuelles auxquelles

Partie 4 – Renseignements sur les activités de l'organisme demandeur (suite)

participent ses boursiers d'hier et d'aujourd'hui.

3. La Fondation peut commanditer la conférence Trudeau, une assemblée

annuelle à l'échelle du pays qui réunit des leaders canadiens et étran-

gers dans des domaines aussi variés que la politique, les affaires gou- .

vernementales, le monde académique, le monde des affaires, les arts et .

plusieurs autres, afin de discuter, débattre et étudier des questions

d'intérêt public particulièrement importantes pour le Canada.

4. La Fondation peut publier ou commanditer la publication d'un ouvrage

produit par un de ses boursiers, de textes qui proviennent de la confé-

rence Trudeau ou tout autre document méritoire traitant de questions

d'intérêt public.

5. La Fondation peut organiser des campagnes de financement afin de

créer son fonds de dotation ou pour soutenir financièrement les confé-

rences d'individus et promouvoir les publications des boursiers auprès des gouvernements

Q14 Activités politiques

A L'organisme entend-il exercer des activités politiques (p. ex. campagnes d'envoi de lettres, rassemblements publics, rencontres avec des représentants élus) pour atteindre ses objectifs?

Oui Non (passez à la Q15)

B Dans l'affirmative, décrivez en détail ces activités.

Partie 4 – Renseignements sur les activités de l'organisme demandeur (suite)

C De quelle façon ces activités contribueront-elles à l'atteinte des objectifs de l'organisme?

D Indiquez approximativement, par rapport au total des ressources humaines, financières et physiques, le pourcentage que l'organisme consacrera à ses activités politiques.

% des ressources humaines

% des ressources financières

% des ressources physiques

Q15 Activités de financement occasionnelles

L'organisme entend-il tenir des activités de financement occasionnelles telles que des ventes aux enchères, des concerts ou des bingo?

Non (passez à la Q16)

Dans l'affirmative, décrivez brièvement ces activités, précisez à quelle fréquence l'organisme entend tenir chaque activité et indiquez approximativement, sur l'ensemble des personnes affectées à ces activités, combien travailleront à titre bénévole.

A decorative horizontal border at the bottom of the page. It consists of a repeating pattern of stylized, symmetrical motifs. Each motif appears to be a combination of a curved shape resembling a stylized 'S' or a leaf, and a vertical element that looks like a stylized 'A' or a flame. The motifs are arranged in a staggered, overlapping fashion across the width of the page.

Q16 Activités de financement régulières

L'organisme entend-il créer un programme de sollicitation de dons (p. ex. par l'entremise d'une campagne d'envoi de lettres)? Ou va-t-il vendre des produits sur une base régulière (p. ex. des cassettes vidéo ou des vêtements usagés)? Ou projette-t-il de recueillir des fonds grâce à des activités régulières comme des bingos hebdomadaires, ou encore de percevoir régulièrement des droits pour les services qu'il fournit (p. ex. frais de scolarité ou de consultation)?

Oui Non (passez à la Q17)

Dans l'affirmative, décrivez les genres de biens ou de services que l'organisme entend vendre ou fournir et indiquez approximativement le pourcentage que représentent les bénévoles par rapport à l'ensemble des personnes affectées aux activités.

Ce programme de dons n'est pas encore élaboré.

Partie 5 – Données financières (suite)

B. ~~oursés~~

Activités de financement occasionnelles (voir la Q15 dans le guide) 013 S.O.

Activités de financement régulières (voir la Q16 dans le guide) 014 S.O.

Dons à des bénéficiaires des programmes de bienfaisance de l'organisme (p. ex. les dons aux pauvres ou les bourses d'études aux étudiants) 015 4 000 000.00 S.O.

Dons à des donataires reconnus (précisez)

 016 S.O.
 017 600,000.00 S.O.
 018 50,000.00 S.O.

Rémunération et avantages

Frais de comptabilité ou frais juridiques 019 100,000.00 S.O.
Coûts d'habitation 020 50,000.00 S.O.

Frais d'impression et de publication non inclus précédemment (précisez)

 021 50,000.00 S.O.

Frais de transport (précisez)

 022 50,000.00 S.O.

Événements sociaux non inclus précédemment (précisez)

 023 50,000.00 S.O.

Partie 5 – Données financières (suite)

Les déboursés (précisez)

Divers

10. *What is the name of the person who is most responsible for your decision to leave?*

024 50,000.00

S.O.

Total des déboursés estimés

029 5000000.00 :

C. Déboursés à l'étranger

Est-ce qu'une partie des dépenses de l'organisme qui sont rapportées à la partie B ci-dessus seront effectuées pour des programmes à l'étranger?

Oui Non (passez à la Q17D)

Dans l'affirmative, indiquez les endroits et les sommes qui seront dépensées à chaque endroit.

Endroit _____ **Montant** _____

D. Actif

Encaisse

030 150,000.00

s.9

Placements
(p. ex. obliga-

031 119850000.

s.o.

Actif immobilisé (précisez - p. ex. matériel, terrains, bâtiments, véhicules, stocks)

022

80

Total de l'actif

035 120000000.

Partie 5 – Données financières (suite)

E. Passif

Hypothèques, prêts et billets à payer (précisez)

036

 S.O.

Autres sommes à verser (précisez)

037

 S.O.

Total du passif

040

Q18 Opérations financières avec des administrateurs, des fiduciaires, des fondateurs, etc.

L'organisme a-t-il conclu ou envisage-t-il de conclure des opérations financières, immobilières ou autres avec un administrateur ou fiduciaire, un fondateur, un membre, un employé ou une personne ou un organisme lié à ces derniers?

Oui Non (passez à la Q19)

Dans l'affirmative, donnez des renseignements détaillés.

000116

Partie 6 – Renseignements confidentiels

Q19: Renseignements confidentiels concernant les administrateurs/fiduciaires

Reportez-vous à la liste des administrateurs et des fiduciaires à la Q8.

Administrateur/fiduciaire i) Adresse complète du domicile

Alexandre Trudeau

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone : 24(1)

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire ii) Adresse complète du domicile

Roy L. Heenan, O.C.

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone : 24(1)

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire iii) Adresse complète du domicile

Edward Johnson

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

24(1)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone : 24(1)

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire iv) Adresse complète du domicile

l'Honorable Jacques Robert

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone : 24(1)

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire v) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Partie 6 – Renseignements confidentiels (suite)

Administrateur/fiduciaire vi) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire vii) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire viii) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire ix) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire x) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Partie 6 – Renseignements confidentiels (suite)

Administrateur/fiduciaire xi) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Administrateur/fiduciaire xii) Adresse complète du domicile

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

Numéro de téléphone :

Profession/secteur d'activité :

Q20 Adressse d'affaires ou emplacement physique de l'organisme

Même que l'adresse postale (Q5) ou :

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, numéro de lot ou de concession)

(ville, province et code postal)

(numéro de téléphone)

(numéro de télécopieur)

Q21 Endroit où les livres et registres sont conservés

Même que l'adresse postale (Q5) ou Même que l'adresse d'affaires (Q20) ou :

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, numéro de lot ou de concession)

(ville, province et code postal)

(numéro de téléphone)

(numéro de télécopieur)

Q22 Représentant autorisé

Nom :

Adresse complète:

(numéro et nom de rue, étage, numéro de pièce, route rurale)

(ville, province et code postal)

24(1)

(numéro de téléphone)

(numéro de télécopieur)

Partie 6 – Renseignements confidentiels (suite)

Q23. Renseignements supplémentaires

L'organisme possède-t-il des comptes rendus de réunions, des coupures de journaux, des bandes vidéo, des documents concernant les campagnes de financement, des dépliants, des brochures ou d'autres éléments qui illustrent son travail et ses fins?

24(1) Oui 24(1) Non

Dans l'affirmative, veuillez en joindre des copies à la demande. Nous vous les retournerons si vous le désirez. Si vous voulez que ces renseignements soient mis à la disposition du public, veuillez l'indiquer sur les documents.

Q24. États financiers

Si l'organisme exerce ses activités depuis plus d'un an, joignez une copie distincte de ses états financiers les plus récents.

24(1) Inclus 24(1) S.O.

Liste des pièces jointes

Avez-vous joint à la présente demande :

- le certificat de l'organisme d'appartenance, s'il y a lieu (voir la Q9)?
- une copie du document constitutif accompagnée, s'il y a lieu, d'une copie de toutes les modifications qui y ont été apportées (voir la Q10A)? Si l'organisme n'est pas constitué en société, n'oubliez pas de joindre une copie de la constitution ou de l'acte de fiducie signé par trois des administrateurs ou fiduciaires actuels (voir la Q10B).
- un certificat de conformité, s'il y a lieu (voir la Q10A.1)?
- une copie des règlements, le cas échéant (voir la Q10C)?
- un compte rendu détaillé des activités (voir la Q13)?
- une copie de comptes rendus de réunions, de coupures de journaux, de dépliants, de documents concernant des campagnes de financement, etc. (voir la Q23)?
- une copie des états financiers les plus récents (voir la Q24)?

Attestation

(à remplir par deux personnes autorisées à signer au nom de l'organisme)

J'atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire et dans tous les documents qui y sont joints sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Signature

2002-02-12

Nom (en lettres moulées)

ALEXANDRE TRUDEAU

2002-02-12

ROY L. HEENAN

Poste au sein de l'organisme

Membre et administrateur

Membre et administrateur

Date

19(1)

19(1)

**LA FONDATION PIERRE ELLIOTT TRUDEAU
THE PIERRE ELLIOTT TRUDEAU FOUNDATION**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DE LA CORPORATION**

Règlement numéro 1

1 INTERPRÉTATION

1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION. À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« *administrateur* » désigne tout titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'il porte et comprend notamment l'administrateur de fait; et « *conseil d'administration* » désigne l'organe de la corporation composée de tous les administrateurs;

« *corporation* » désigne La Fondation Pierre Elliott Trudeau / The Pierre Elliott Trudeau Foundation.

« *dirigeant* » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou autre personne nommée pour occuper tout poste créé en vertu de l'article 8.1 des présents règlements;

« *Loi* » désigne la *Loi sur les corporations canadiennes*, S.R.C. 1970, c. C-32 ainsi que toute modification qui est ou pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie; désigne aussi les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre;

« *majorité simple* » désigne plus de cinquante pour cent des voix exprimées à une assemblée des membres, à une réunion du conseil d'administration ou de tout comité;

« *règlements* » désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements de la corporation alors en vigueur.

1.2 PRIMAUTÉ. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.3 TITRES. Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

LE SIÈGE SOCIAL

2.1 **SIÈGE SOCIAL.** Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Montréal, province de Québec, Canada.

3 LE SCEAU DE LA CORPORATION

3.1 **FORME ET TENEUR.** À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs, le sceau de la corporation est formé de deux cercles concentriques entre lesquels est insérée la dénomination sociale de la corporation.

3.2 **CONSERVATION ET UTILISATION.** Le sceau est conservé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

4 LIVRES ET REGISTRES

4.1 **LIVRES ET REGISTRES DE LA CORPORATION.** La corporation choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent les documents suivants :

- a) Une copie des lettres patentes de la corporation;
- b) Les règlements de la corporation et leurs modifications;
- c) Les procès-verbaux des délibérations des assemblées des actionnaires, des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités formés par le conseil d'administration;
- d) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de la corporation indiquant le nom, l'adresse et la profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat; et
- e) Un registre des membres indiquant le nom, adresse, occupation et profession de chaque membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription.

4.2 **EMPLACEMENT.** Le ou les livres de la corporation doivent être conservés au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

LES ADMINISTRATEURS

- 5.1 **COMPOSITION.** La corporation est administrée par un conseil d'administration composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de quinze (15) administrateurs, lesquels sont choisis parmi les membres de la corporation.
- 5.2 **ADMINISTRATEURS PROVISOIRES.** Les personnes ayant requis la constitution de la corporation en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres.
- 5.3 **ÉLECTION.** Les administrateurs sont élus lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation.
- 5.4 **PRÉSIDENT D'ÉLECTION.** Le président d'élection est responsable de l'application et du respect des règles établis au présent règlement pour les fins de l'élection des administrateurs. Il a le pouvoir de statuer en dernier ressort sur l'application desdites règles advenant un conflit au cours d'une assemblée des membres.
- 5.5 **DURÉE DES FONCTIONS.** La durée des fonctions de chaque administrateur est de trois (3) ans à compter de la date de son élection. Un administrateur demeurera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.
- 5.6 **DÉMISSION.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la corporation, par courrier recommandé ou par messager, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.
- 5.7 **DESTITUTION.** Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

- 5.8 **FIN DU MANDAT.** Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès ou de sa démission.
- 5.9 **REMPACEMENTS.** Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.
- 5.10 **RÉMUNÉRATION** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'officiers ou d'employés de la corporation. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.
- 5.11 **INDEMNISATION.** La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous les frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.
- 5.12 **CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS.** Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter et de participer aux délibérations sur ce contrat.

6 LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 6.1 **PRINCIPE.** Les administrateurs ont le pouvoir d'administrer et de gérer la corporation et ils exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.
- 6.2 **DÉPENSES.** Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

- 6.3 **DONATIONS.** Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de se créer un fonds de dotation et de promouvoir les objectifs de la corporation.

7 LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1 **CONVOCATION.** Le président du conseil, le président, le directeur général, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messager, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. Lorsque l'avis est transmis autrement que par la poste, il doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la date fixée pour cette réunion. Ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures dans les cas jugés urgents par le président du conseil, le président ou le comité exécutif de la corporation. Lorsque l'avis de convocation est transmis par la poste, il doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la réunion.
- 7.2 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élier ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de la corporation et transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 7.3 **LIEU.** Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.
- 7.4 **QUORUM.** Les administrateurs peuvent déterminer par résolution le quorum des réunions du conseil d'administration mais jusqu'à ce qu'il en soit ainsi décidé autrement, le quorum est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.
- 7.5 **VOTE.** Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants, le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un

administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président du conseil et le président n'ont pas de voix prépondérante au cas de partage des voix.

- 7.6 **PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNIQUES.** Un administrateur peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs de bien communiquer entre eux, dont le téléphone et la téléconférence. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à la réunion.
- 7.7 **RENONCIATION.** Tout administrateur peut, par écrit, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé adressé au siège social de la corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.
- 7.8 **AJOURNEMENT.** Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

8 LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

- 8.1 **NOMINATION OU ÉLECTION.** Les administrateurs élisent parmi eux un (1) président du conseil, un (1) président et un (1) directeur général de la corporation. Les administrateurs peuvent nommer également un (1) trésorier et un (1) secrétaire. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

- 8.2 **QUALIFICATIONS.** Le président du conseil, le président, et le directeur général sont élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 8.3 **TERME D'OFFICE.** Les dirigeants de la corporation restent en fonction pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.
- 8.4 **DÉMISSION ET DESTITUTION.** Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir une lettre de démission au siège social de la corporation par la poste, par messager, par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de la corporation et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et la corporation.
- 8.5 **RÉMUNÉRATION.** La rémunération des dirigeants de la corporation est fixée par le conseil d'administration.
- 8.6 **POUVOIRS ET DEVOIRS.** Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de la corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la corporation. Les officiers et dirigeant sont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à toute autre officier ou dirigeant.
- 8.7 **PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.** Les administrateurs peuvent nommer un président du conseil d'administration qui doit être un administrateur. Si un président du conseil d'administration est nommé, les administrateurs peuvent déléguer tous les pouvoirs ou toutes les tâches que les présents règlements délèguent au président de la corporation et tout autre pouvoir que les administrateurs déterminent.
- 8.8 **PRÉSIDENT DE LA CORPORATION.** Le président de la corporation en assume la haute direction, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la corporation, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et des affaires que doivent transiger les membres lors d'assemblées générales annuelles ou spéciales.

Il est responsable de la nomination et de la démission des mandataires ainsi que de l'embauche, de la mise à pied, du congédiement ou du licenciement des employés de la corporation. Il exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs. Il donne, lorsque requis par les administrateurs, ou par un (1) ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires de la corporation. Si aucun président du conseil d'administration n'a été élu, ou s'il est absent ou incapable d'agir, le président de la corporation, s'il est administrateur, préside, s'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres.

8.9 **DIRECTEUR GÉNÉRAL.** Le directeur général de la corporation est choisi parmi les administrateurs. Il dirige les activités quotidiennes de la corporation et il assiste aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de la corporation. Le directeur général de la corporation surveille, administre et dirige généralement les activités de la corporation et ce, sous le contrôle des administrateurs. Le directeur général peut agir comme délégué du président.

8.10 **TRÉSORIER.** Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner et, chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de compte et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par toutes les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, tout document ou autre écrit nécessitant sa signature.

Le trésorier exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

8.11 **SECRÉTAIRE.** Le secrétaire a la garde des documents et registres de la corporation. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute réunion du conseil d'administration et des comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres.

Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de ceux des membres dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la corporation. Il est chargé de la conservation des archives de la corporation, y compris les livres contenant les nom et adresse des administrateurs et des membres de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa

garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports certificats et autres documents que la corporation est légalement tenue de garder et de produire.

9 LE COMITÉ EXÉCUTIF ET LES AUTRES COMITÉS

- 9.1 **NOMINATION ET DESTITUTION.** Le conseil d'administration peut choisir de former un comité exécutif composé d'au moins trois (3) de ses membres. Ces derniers font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs. Le comité exécutif ne peut se composer de moins de trois (3) membres. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif.
- 9.2 **VACANCES.** Le conseil d'administration peut combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit en choisissant un remplaçant parmi les administrateurs.
- 9.3 **ASSEMBLÉES.** Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président du conseil, ou le président de la corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif. Toutes les autres règles applicables à la tenue des réunions du conseil d'administration sont applicables à la tenue des assemblées du comité exécutif.
- 9.4 **QUORUM.** Le quorum des assemblées du comité exécutif est de deux membres du comité.
- 9.5 **POUVOIRS.** Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réservier expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

9.6 **RÉMUNÉRATION.** Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

9.7 **AUTRES COMITÉS.** Outre le comité exécutif, les administrateurs peuvent constituer des comités permanents et des comités ad hoc au besoin, qui auront les pouvoirs et responsabilités déterminés par le conseil d'administration. Les personnes nommées ou élues au sein de ces comités ne devront pas nécessairement être administrateurs ou membres de la corporation.

10 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES OFFICIERS ET DES REPRÉSENTANTS

10.1 **EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ.** Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de la corporation, un administrateur, un officier ou un représentant de la corporation agissant ou ayant agi pour ou au nom de la corporation ou qui a pris ou va prendre des engagements au nom de la corporation, de même que ses héritiers, exécuteurs ou administrateurs, ne sont pas tenus responsables, à ce titre ou en leur capacité de mandataire de la corporation, que ce soit vis-à-vis de la corporation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions et de tout autre acte de quelque nature que ce soit fait ou posé dans le cadre de ses fonctions. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur, un officier ou un représentant de la corporation à son devoir d'agir conformément à la Loi.

10.2 **DROIT À L'INDEMNISATION.** La corporation doit indemniser ses administrateurs, ses officiers et ses représentants, à même les fonds de la corporation :

- a) de tous les frais, charges et dépenses quelconques qu'il 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 de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions; et
- b) de tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

11 ADMINISTRATEURS HONORAIRES

11.1 **ADMINISTRATEURS HONORAIRES.** Un (1) ou plusieurs administrateurs honoraires peuvent être nommés par le conseil d'administration. Les administrateurs

honoraires agissent à titre d'aviseurs spéciaux et ainsi ont les pouvoirs et les obligations qui leur sont conférés par le conseil d'administration. Les administrateurs honoraires assistent aux assemblées du conseil d'administration par invitation seulement et n'ont pas droit de vote.

12 LES MEMBRES

- 12.1 **MEMBRES.** Les membres de la corporation consistent en les personnes ayant requis la constitution de la corporation ainsi que toute personne admise à ce titre par le conseil d'administration ou élue par les membres en assemblée validement constituée. Les membres ont droit de vote aux assemblées des membres.
- 12.2 **DÉMISSION.** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante (60) jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

13 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 13.1 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu chaque année au siège social de la corporation ou à tout autre endroit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'année financière de la corporation, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur, de procéder à l'élection des administrateurs, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.
- 13.2 **ASSEMBLÉE SPÉCIALE.** Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à la demande du président du conseil, du président ou du conseil d'administration, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la corporation.
- 13.3 **CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES** Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins deux (2) des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de

convoquer sans tarder l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

- 13.4 **AVIS DE CONVOCATION.** Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être donnée aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cette convocation se fait par la poste, télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé.
- 13.5 **CONTENU DE L'AVIS.** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit donner suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de réfléchir et de se former un jugement éclairé sur chacune des affaires traitées.
- 13.6 **RENONCIATION À L'AVIS.** Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut validement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression «par écrit» doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télécopieur ou autre moyen électronique susceptible d'être lu et imprimé ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- 13.7 **IRRÉGULARITÉS.** Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.
- 13.8 **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE.** Le président du conseil de la corporation ou en son absence le président préside aux assemblées des membres. À défaut du président du conseil et du président, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou dans

les lettres patentes de la corporation, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

- 13.9 **QUORUM.** À moins que la Loi ou les lettres patentes de la corporation n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, la présence des membres disposant de la majorité simple des voix constitue un quorum pour telle assemblée. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum soit maintenu ou non pendant tout le cours de cette assemblée.
- 13.10 **AJOURNEMENT.** À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut voir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.
- 13.11 **VOTE.** Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.
- 13.12 **VOTE AU SCRUTIN.** Le vote est pris au scrutin lorsque le président du conseil, le président ou au moins vingt pour cent (20 %) des membres présents le demandent. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.
- 13.13 **PARTICIPATION PAR MOYENS TECHNIQUES.** Un membre peut, avec le consentement de la majorité des membres de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après l'assemblée, participer à une assemblée des membres à l'aide de moyens techniques permettant aux membres de bien communiquer entre eux, dont le téléphone et la téléconférence. Ce membre est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.
- 13.14 **SCRUTATEUR.** Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

4 EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

- 14.1 **EXERCICE FINANCIER.** L'exercice financier de la corporation se termine le 31 août de chaque année; le premier exercice financier de la corporation commencera avec l'année 2001 ou à tout autre jour déterminé par les administrateurs.
- 14.2 **VÉRIFICATEUR.** Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur, officier ou employé de la corporation, ni un associé d'un administrateur, officier ou employé, ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.
- 14.3 **MANDAT DU VÉRIFICATEUR.** Le vérificateur procède à la vérification des comptes et des états financiers de la corporation. Il doit faire un rapport aux membres à chaque assemblée annuelle et confirmer que les états financiers sont présentés conformément aux principes comptables généralement reconnus.

15 LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES.

- 15.1 **CONTRATS.** En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la corporation peuvent être signés par le président du conseil, le président ou le directeur général, par un administrateur ainsi que par le trésorier. Le conseil peut par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la corporation.
- 15.2 **LETTRES DE CHANGE.** Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la corporation sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de la corporation, pour fins de dépôt au compte de la corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

- 15.3 **DÉPÔTS.** Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.
- 15.4 **DÉPÔTS EN SURETÉ.** Les titres de la corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de la corporation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux et spécifiques.

16 LES DÉCLARATIONS

Le président du conseil, le président, tout dirigeant et toute personne autorisée par le président du conseil ou le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de la corporation sur toute saisie-arrest dans laquelle la corporation est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration asservie reliée à telle saisie-arrest ou à toute autre procédure à laquelle la corporation est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la corporation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la corporation, à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la corporation.

17 MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les présents règlements peuvent être modifiés ou abrogés par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration et sanctionné par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents de chacune des catégories ayant le droit de vote lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin, à condition que la modification ou l'abrogation n'entre pas en vigueur avant son approbation par le Ministre de l'Industrie, dans la mesure où cette approbation est par ailleurs exigée aux termes de la Loi.

ADOPTÉS le 7^e jour de février 2001.

CONFIRMÉS le 7^e jour de février 2001.

19(1)

PRÉSIDENT

19(1)

SECRÉTAIRE