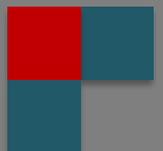




# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés et ratifiés par l'assemblée générale, le 29 Mai 2019

- Modifiés suite aux résolutions adoptées le 4 décembre 2023



## VERSIONS

Date	Document	Version	Statut	Rédacteur(s)
28 mai 2019	Alot Canada – Règlements Généraux V1.0.docx	1.0	Ratifié en AGA le 29 mai 2019	R Breyel S Cimmino M Langelier E Janosz
10 sept 2019	Alot Canada – Règlements Généraux V1.1.docx	1.1		R Breyel S Cimmino
12 sept 2019	Alot Canada – Règlements Généraux V1.2.docx	1.2	Présenté au CA du 12 sept 2019	R Breyel
4 déc, 2023	Alot Canada - 2023 12 04 GENERAL GUIDELINES V1.3.docx	1.3	Suite aux résolutions de l'AGA	S Cimmino

# TABLE DES MATIÈRES

□ I DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
□ Dénomination sociale .....	4
□ Territoire et siège social .....	4
□ Sceau de l'organisme .....	4
□ Mission .....	5
□ II MEMBRES .....	6
□ Catégories de membres .....	6
□ Catégorie A - Membres Actifs .....	6
□ Catégorie A - Membres Fondateurs .....	7
□ Catégorie B - Membres Honoraires .....	8
□ Droit d'adhésion et cotisation annuelle .....	8
□ Carte de membre .....	8
□ Retrait d'un membre .....	9
□ Radiation, suspension, expulsion .....	9
□ III ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	10
□ Assemblée annuelle .....	10
□ Assemblées spéciales ou extraordinaires .....	10
□ Avis de convocation .....	10
□ Ordre du jour .....	11
□ Quorum .....	11
□ Ajournement .....	12
□ Président et secrétaire d'assemblée .....	12
□ Vote .....	12
□ IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
□ Nombre d'administrateurs .....	13
□ Conseil exécutif .....	13
□ Éligibilité .....	13
□ Durée des fonctions .....	13
□ Élection .....	14
□ Retrait d'un administrateur .....	14
□ Vacances .....	15
□ Destitution .....	15

---

□	Rémunération .....	16
□	Indemnisation.....	16
□	Conflits d'intérêts.....	16
□	Devoirs des administrateurs.....	17
□	Assemblées du conseil d'administration.....	18
□	<b>V – OFFICIERS.....</b>	<b>20</b>
□	Officiers de l'organisme.....	20
□	Comités et ressources professionnelles .....	22
□	Comité exécutif .....	23
□	<b>VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>24</b>
□	Exercice financier.....	25
□	Vérificateur.....	25
□	Effets bancaires .....	25
□	<b>VII - AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>26</b>
□	Déclarations en cour .....	26
□	Déclarations au registre .....	26
□	Modifications aux règlements généraux .....	27
□	Dissolution et liquidation.....	27
□	Règles de procédure.....	28

---

# I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

## Article 1

### • Dénomination sociale

« AloT Canada »

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de « AloT Canada » est incorporée comme « Personne morale sans but lucratif » selon la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch 23, en date du 07 avril 2019 sous le numéro d'organisation : 1134374-2 et le numéro d'entreprise : 701732281RC0001.

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : AloT Canada

## Article 2

### • Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités sur l'ensemble du territoire canadien ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

## Article 3

### • Sceau de l'organisme

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire

---

*Article 4*

---

**• Mission**

---

La Mission d'**AIoT Canada** est de promouvoir et d'accélérer l'adoption des technologies de l'Internet des Objets et de l'Intelligence Artificielle au Canada, d'assurer le rayonnement économique de ses membres, de supporter le développement et la promotion des meilleures pratiques opérationnelles et de soutenir la formation des talents numériques de demain.

Plus spécifiquement, **AIoT Canada** se donne pour mission de :

- Faciliter le développement et l'usage des solutions et technologies IoT et AI sur le marché canadien;
- Contribuer à la mise à niveau des savoirs et des expertises via une offre d'accompagnement, de formations et de certification dans le domaine de l'IoT et de l'AI;
- Assurer le développement d'un écosystème de partenaires technologiques, industriels et académiques afin d'augmenter la compétitivité économique et sociale du Canada sur le marché international;
- Promouvoir le Développement Durable par l'usage des technologies IoT et AI;
- Réaliser des activités évènementielles, de veille, de transfert et de communication visant l'avancement des politiques publiques et sociales dans les domaines du numérique, de l'Internet des Objets et de l'Intelligence Artificielle.

---

## II MEMBRES

---

### Article 5

#### • Catégories de membres

L'organisation est autorisée à établir une catégorie de membres A et une catégorie de membres B comme suit:

(1) Les membres de la catégorie A (Membres Actifs ou Membres Fondateurs) sont en droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et chaque membre de catégorie A dispose d'une voix à ces assemblées à l'exception des assemblées où seuls les membres d'une catégorie particulière ont le droit de voter.

(2) Les membres de la catégorie B (ou Membres Honoraires) ne sont pas en droit de recevoir un avis des assemblées des membres, d'assister et de voter aux assemblées. Ils peuvent cependant assister aux assemblées s'ils y ont été invités.

### Article 6

#### • Catégorie A - Membres Actifs

Toute **personne physique** intéressée par la mission et les activités de l'organisme peut devenir **membre actif individuel** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- avoir été présent physiquement à au moins une réunion et demander à participer à la vie démocratique de l'association;
- Avoir payé ses frais annuels d'adhésion, déterminés par l'assemblée annuelle des membres.

Les membres actifs en règle ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Toute **entreprise** intéressée par la mission et les activités de l'organisme peut devenir **membre actif corporatif** en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir payé les frais annuels d'adhésion tels qu'établis par le conseil d'administration pour les différentes catégories de membres corporatifs.
- Avoir identifié nominativement un ou plusieurs employés permanents de l'entreprise, nommé(s) à titre de représentant(s) officiel(s) au sein de l'organisme.

Les représentants officiels sont en droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'assister à ces assemblées et disposent du nombre de voix à ces assemblées tel qu'établis par le conseil d'administration pour la catégorie de membre corporatif qui s'applique.

Au besoin, un membre actif corporatif pourra demander le changement de l'un de ses représentants officiels et tout changement devra être approuvé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute demande de représentant officiel pour un membre actif corporatif s'il estime que le nombre de représentants est trop élevé, ou pour toute autre raison.

## Article 7

### • Catégorie A - Membres Fondateurs

Plusieurs personnes ayant contribué de manière significative à la création de l'organisme sont considérées comme membres fondateurs et bénéficieront pendant une durée déterminée des avantages spécifiques suivants:

- l'exonération des frais individuels d'adhésion;
- une place réservée au sein du conseil d'administration ou du conseil consultatif, au choix du membre;
- l'affichage privilégié du nom et du logo de son entreprise (ou son nom personnel) sur le site Web et les documents marketing de l'organisme, à titre de « Membre fondateur »;
- l'exonération des frais d'entrée ou de participation aux événements ou aux services organisés ou offerts par l'organisme.

La liste des membres fondateurs est composée en date de la première assemblée générale des membres et ne pourra pas être modifiée ultérieurement. Les avantages sont individuels et irrévocables, pendant toute la durée indiquée ci-dessous.

Les membres fondateurs identifiés sont :

Nom , Prénom	Entreprise	Durée des avantages
<b>Breyel, René</b>	Claridion Inc.	20 ans
<b>Cimmino, Salvatore</b>	Claridion Inc.	10 ans
<b>Janosz, Éric</b>	Kankai Group	8 ans

### Article 8

## • Catégorie B - Membres Honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme. Tous les membres fondateurs sont inclus dans cette catégorie.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

### Article 9

## • Droit d'adhésion et cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme.

### Article 10

## • Carte de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

---

*Article 11*

- **Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion ou de cotisation annuelle ne peut être acceptée.

*Article 12*

- **Radiation, suspension, expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période déterminée ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

---

### III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

---

#### Article 13

- **Assemblée annuelle des membres**

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

#### Article 14

- **Assemblées spéciales ou extraordinaires**

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

#### Article 15

- **Avis de convocation**

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

## Article 16

### • **Ordre du jour**

L'ordre du jour **de l'assemblée annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :

- lecture et adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme;
- Les frais d'adhésion pour la nouvelle année.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

## Article 17

### • **Quorum – Assemblées des membres**

Le quorum des assemblées des membres est constitué de 50% des membres présents au début de l'assemblée + 1. Ce quorum devra être maintenu durant toute l'assemblée.

On ne doit faire entrer dans le calcul du quorum que les membres de plein droit de l'assemblée, ce qui exclut les invités et les membres honoraires.

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à la séance, rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation.

---

*Article 18*

- **Ajournement**

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

---

*Article 19*

- **Président et secrétaire d'assemblée**

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Les délibérations d'une assemblée doivent être consignées par un secrétaire. Si le secrétaire est absent ou refuse d'agir, l'assemblée doit procéder à l'élection d'un secrétaire pour la séance en cours. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

---

*Article 20*

- **Vote – Assemblées des membres**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun**.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;

le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

---

## IV CONSEIL D' ADMINISTRATION

---

### Article 21

- **Nombre d'administrateurs**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé au minimum de trois (3) membres et au maximum de seize (23) membres.

Le nombre d'administrateurs peut être modifié. Il peut être augmenté ou diminué tout en respectant un minimum de trois (3) administrateurs. Une copie du changement dûment approuvé par les 2/3 des membres votant en assemblée générale et remis aux instances gouvernementales appropriées affirmera ce changement.

### Article 22

- **Conseil exécutif**

Il est possible, à l'aide d'un règlement adopté par la majorité simple (50% + 1) des membres votant en assemblée générale, de constituer un conseil exécutif.

De plus, tout membre cherchant à occuper un poste au Conseil exécutif doit avoir siégé au conseil d'administration pendant un minimum d'un an avant sa candidature.

### Article 23

- **Éligibilité**

Tous les membres en règle (avec droit de vote) sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

### Article 24

- **Durée des fonctions**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être soumis à réélection chaque année.

---

**Article 25****• Élection**

La moitié des administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

**Candidature**

Les membres qui souhaitent se présenter pour un poste au sein du conseil d'administration doivent soumettre leur candidature par courrier électronique en réponse à l'avis de convocation, au minimum une (1) semaine avant la date de l'assemblée générale.

**Procédure d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret, à la majorité simple.

---

**Article 26****• Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- a manqué plus de deux réunions de l'organisme sans motivation valable;
- est destitué selon le présent règlement.

---

*Article 27*

- **Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

---

*Article 28*

- **Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme ou de retirer un administrateur en vertu des différents articles du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Un membre fondateur peut être destitué de ses fonctions d'administrateur sans pour autant perdre les avantages qui lui sont conférés par ces règlements. Il deviendra alors automatiquement membre du Conseil Consultatif.

---

*Article 29*

## • Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à l'organisme à titre de salarié ou de consultant.

Seuls les membres du Comité Exécutif bénéficient d'un remboursement forfaitaire permettant de couvrir le tout ou une partie de leurs frais d'adhésion à l'organisme.

---

*Article 30*

## • Indemnisation

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs, offrant une couverture adéquate et suffisante afin de les protéger. **L'assurance souscrite devra offrir un montant de couverture annuelle minimum de 2 millions sans aucune franchise.**

---

*Article 31*

## • Conflits d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en

raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## Article 32

### • Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme. Le conseil d'administration est élu pour assurer la pérennité de l'organisme et ce en tout respect de sa mission originale tel que mentionnée dans ses lettres patentes.

Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

### Article 33

## • Assemblées du conseil d'administration

**Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.

**Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

**Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du

---

conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

**Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateur plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

**Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

**Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

**Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, idéalement par conférence vidéo, via internet (clavardage) ou par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Si un vote

par scrutin est exigé, l'organisation devra faire usage d'une plateforme électronique de votation permettant d'assurer la confidentialité des votes.

**Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

**Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

**Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

---

## V OFFICIERS

---

### Article 34

#### • Officiers de l'organisme

**Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

**Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

**Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

**Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée aux présents règlements.

**Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié aux présents règlements. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première

---

assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

**Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

**Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées au présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

**Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

**Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

**Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

**Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de

l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

**Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

### Article 35

## • Comités et ressources professionnelles

**Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

**Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme. Un processus d'appel de propositions sera utilisé pour que le conseil puisse sélectionner le meilleur contracteur. Le choix final du contracteur sera effectué à la majorité des membres du Conseil.

---

*Article 36*

---

**• Comité exécutif**

---

**Composition.** Le conseil d'administration est en droit de former un comité exécutif, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier et pourra être complété au besoin par d'autres administrateurs élus.

**Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

**Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

**Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

**Retrait d'un membre et vacance.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

**Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

**Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

**Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1).

**Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

**Procès-verbaux.** Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

**Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

**Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, un montant forfaitaire de remboursement de 250\$ est alloué annuellement à chaque membre du Comité Exécutif afin de couvrir une partie ou la totalité de leurs frais d'adhésion à l'organisme. Ce montant pourra être révisé annuellement par le Conseil d'administration.

---

## VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

---

### Article 37

- **Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 31 mai de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### Article 38

- **Vérificateur**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

### Article 39

- **Effets bancaires**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

---

## VII AUTRES DISPOSITIONS

---

### Article 40

#### • Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### Article 41

#### • Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

---

*Article 42*

- **Modifications aux règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

---

*Article 43*

- **Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

Advenant une liquidation de l'OSBL, AIoT Canada s'engage à disposer des actifs résiduels à une autre organisation de bienfaisance au Canada ayant comme mission sociale l'adoption des objets connectés. Les administrateurs auront la responsabilité de(s) organisme(s) au moment de la dissolution.

---

*Article 44*

- **Règles de procédure**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce 29<sup>e</sup> jour du mois de Mai, 2019.

Ratifié ce 29<sup>e</sup> jour du mois de Mai, 2019.



---

**René Breyel, Président**

---

**André Belisle, Secrétaire**