

LOI SUR LES SOCIÉTÉS

MODÈLE DE RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE BASE POUR LES SOCIÉTÉS DE CATÉGORIE A OU B

En vertu du paragraphe 12(2) de la *Loi sur les sociétés*, une société doit avoir des règlements administratifs qui contiennent des dispositions concernant les affaires internes de la société.

Ce modèle de règlements administratifs contient toutes les dispositions indispensables énoncées dans la Loi et présente les options parmi lesquelles une société peut choisir.

En janvier 2023, deux nouvelles options pour les sociétés ont été ajoutées au modèle : la première pour la création de plus d'une catégorie de membres et la seconde pour l'ajout, par des administrateurs, d'administrateurs au conseil d'administration lorsqu'il ne s'agit pas de pourvoir un poste vacant.

PRIÈRE DE SUPPRIMER CETTE PAGE

LOI SUR LES SOCIÉTÉS

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE [insérer le nom de la société] (la « société »)

1. Définitions et interprétation

1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement administratif :

- a) « Loi » La *Loi sur les sociétés* du Yukon et ses règlements d'application, y compris toutes leurs modifications successives.
- b) « conseil d'administration » Les administrateurs de la société.
- c) « règlement administratif » Le présent règlement.
- d) « constitution » Constitution de la société.
- e) « administrateur » Particulier (ci-après « personne ») désigné, élu ou nommé, conformément à la *Loi*, comme administrateur de la société.
- f) « assemblée générale » Assemblée générale des membres de la société.
- g) « membre » 1) Fondateur de la société qui demeure membre de la société; 2) Personne qui devient membre de la société conformément au présent règlement administratif et qui demeure membre de la société.
- h) « dirigeant » Particulier nommé à titre de dirigeant de la société conformément à la *Loi*.
- i) « résolution ordinaire » Résolution adoptée à la majorité simple des voix exprimées par les membres sur cette résolution OU résolution à laquelle les 2/3 des membres qui ont exprimé leur droit de vote ont consenti par écrit après l'envoi de cette dernière à tous les membres.
- j) « résolution spéciale » Résolution adoptée par le vote des 2/3 des membres qui ont exprimé leur droit de vote sur cette résolution OU résolution à laquelle consentent par écrit tous les membres.

1.2 Définitions figurant dans la Loi

Les définitions figurant dans la *Loi* s'appliquent au présent règlement administratif.

1.3 Conflit avec la Loi

S'il y a conflit entre le règlement administratif et la *Loi*, la *Loi* prévaut, sous réserve des exceptions prévues dans la *Loi*.

1.4 Application de la Loi

Le présent règlement administratif doit être lu conjointement avec la Loi.

2. Membres

- Option 1** (une seule catégorie de membres)

2.1 Adhésion

Une personne peut présenter une demande d'adhésion au conseil d'administration. Elle devient membre de la société après approbation du conseil d'administration et règlement de la cotisation, le cas échéant.

2.2 Droits

Le membre dispose des droits conférés aux membres par la Loi et le présent règlement administratif, notamment le droit de voter, qu'il peut exercer sur toute question à l'égard de laquelle un vote des membres est tenu, ainsi que le droit d'élire ou de nommer les administrateurs.

2.3 Obligations

Le membre doit respecter la constitution et le présent règlement administratif.

2.4 Catégories de membres

La société ne compte qu'une seule catégorie de membres.

- Option 2** (deux catégories de membres)

2.1 Admission des membres

Une personne peut présenter une demande d'adhésion à la société. Elle devient membre après approbation de la demande d'adhésion de catégorie A ou B par le conseil d'administration et paiement de la cotisation, le cas échéant.

2.2 Droits des membres

Les membres de catégorie A disposent des droits qui leur sont conférés par la Loi et les présents règlements administratifs, notamment du droit de vote concernant toute question sur laquelle les membres sont invités à s'exprimer et du droit de vote pour élire ou nommer les administrateurs.

Les membres de catégorie B disposent des droits qui leur sont conférés par la Loi et les présents règlements administratifs, mais non du droit de vote pour élire ou nommer les administrateurs.

2.3 Obligations des membres

Un membre doit respecter la constitution et les présents règlements administratifs.

2.4 Catégories de membres

La société compte deux catégories de membres : les membres de catégorie A et les membres de catégorie B.

Les membres de catégorie A ne peuvent que : _____.

Les membres de catégorie B ne peuvent que : _____.

2.5 Cotisation

Le montant de la cotisation, le cas échéant, et la date limite de paiement de la cotisation doivent être établis par le conseil d'administration.

2.6 Cessation de l'adhésion

L'adhésion d'un membre de la société prend fin :

- a) si le membre n'a pas réglé sa cotisation (le cas échéant) à la date prévue;
- b) pour toute autre raison prévue par la Loi.

2.7 Mesures disciplinaires et expulsion d'un membre

Un membre de la société peut faire l'objet de mesures disciplinaires ou d'une expulsion, conformément à la Loi.

3. Assemblées générales des membres

3.1 Assemblée générale

Une assemblée générale annuelle doit être tenue conformément à la Loi, à l'endroit et au moment choisis par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut en tout temps convoquer d'autres assemblées générales. La Loi confère aux membres le droit de demander que soit convoquée une assemblée générale.

3.2 Avis de convocation à l'assemblée générale

Un avis écrit indiquant la date, l'heure et le lieu d'une assemblée générale doit :

- a) Être donné conformément à la Loi;
- b) Être envoyé aux membres au moins 14 jours et au plus 60 jours avant l'assemblée;

- c) Mentionner les questions à aborder, en dehors des affaires courantes, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de se forger une opinion éclairée sur chaque question;
- d) Comprendre le texte de chaque résolution à soumettre à l'assemblée et qui, en vertu de la Loi ou du présent règlement administratif, doit être adoptée par résolution spéciale.

3.3 Quorum

- Option 1** (*Majorité des membres*)

Le quorum pour une assemblée générale est le suivant : 1) la majorité des membres ou 2) trois membres.

- Option 2** (*Pourcentage des membres*)

Le quorum pour une assemblée générale est le suivant : 1) _____ % des membres ou 2) trois membres.

- Option 3** (*Nombre absolu de membres, qui ne doit pas être inférieur à trois*)

Le quorum pour une assemblée générale est de _____ membres.

- Option 4** (*Le règlement administratif ne prévoit pas de quorum*)

Le quorum pour une assemblée générale est de trois membres.

3.4 Quorum requis

En dehors de l'élection du président de l'assemblée générale et de l'ajournement ou de la levée de l'assemblée, les délibérations ne doivent pas avoir lieu si le quorum n'est pas atteint.

3.5 Ajournement

Le président de l'assemblée générale peut – ou doit, si les membres de l'assemblée le demandent – remettre l'assemblée à une autre heure et à un autre lieu. Toutefois, aucune question qui ne figurait pas à l'ordre du jour de l'assemblée remise ne pourra être abordée à la reprise de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de reprise de l'assemblée générale ajournée ni d'indiquer les questions restées en suspens et qui doivent être abordées à la reprise de l'assemblée, sauf si l'assemblée générale est repoussée de 30 jours ou plus. Le cas échéant, un avis écrit de reprise de l'assemblée doit être envoyé conformément à la Loi et au présent règlement administratif.

- Optionnel** (*Le quorum est constitué des membres présents à la reprise de l'assemblée*).

3.6 Quorum lorsque l'assemblée est la continuation d'une assemblée générale ajournée

Si l'assemblée est la continuation d'une assemblée générale qui a été ajournée parce qu'il n'y avait pas quorum, et que le quorum n'est toujours pas atteint lors de la reprise de l'assemblée, les membres présents constituent le quorum aux fins de cette assemblée.

3.7 Participation à l'assemblée générale par téléphone ou autre moyen de communication

Un membre peut participer à une assemblée générale par téléphone ou par tout autre moyen de communication si toutes les personnes qui participent à l'assemblée, que ce soit par téléphone, par un autre moyen de communication ou en personne, peuvent communiquer entre elles pendant la réunion. Le conseil d'administration doit prendre toutes les mesures raisonnables pour que tous les membres qui participent à l'assemblée, que ce soit par téléphone, par un autre moyen de communication ou en personne, puissent communiquer entre eux pendant l'assemblée.

3.8 Modes de votation des membres qui participent à une assemblée générale

Si un ou plusieurs membres votent à une assemblée générale alors qu'ils y assistent par téléphone ou par tout autre moyen de communication, le vote doit être tenu de manière à divulguer suffisamment les intentions des membres.

3.9 Procurations

Option 1 (*Non autorisées*)

Il n'est pas permis de voter par procuration.

Option 2 (*Autorisées*)

Un membre peut nommer, par écrit, un fondé de pouvoir, lequel doit être membre de la société, aux fins d'assister à l'assemblée générale et d'y agir dans les limites prévues à la procuration, sous réserve des exigences suivantes :

- a) la procuration n'est valide que pour l'assemblée générale pour laquelle elle est faite ou tout prolongement de cette assemblée à la suite d'un ajournement;
- b) la procuration peut en tout temps être révoquée par le membre par un avis écrit au conseil d'administration;
- c) la procuration doit être conforme au modèle approuvé par le conseil d'administration.

3.10 Vote à l'assemblée générale

Toute question devant être tranchée lors d'une assemblée générale doit faire l'objet d'une résolution ordinaire, sauf si la Loi ou le présent règlement administratif requiert qu'elle fasse l'objet d'une résolution spéciale.

3.11 Résultat du vote

Le président de l'assemblée générale doit annoncer le résultat de chaque vote, et ce résultat doit être consigné dans le procès-verbal. Lorsque le vote n'est pas un scrutin secret (par écrit) alors, à moins que le vote secret (par écrit) ne soit demandé ou exigé, la déclaration du président de l'assemblée indiquant que la résolution est adoptée ou non constitue une preuve suffisante du résultat du vote, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes pour ou contre la motion.

4. Administrateurs

4.1 Nombre d'administrateurs

- Option 1** (*Minimum et maximum établis dans le règlement administratif et nombre choisi par les membres*)

Le conseil d'administration est en tout temps composé d'au moins trois (3) administrateurs et d'un maximum de ____ administrateurs. Les membres fixent le nombre d'administrateurs par résolution ordinaire lors des assemblées générales, au besoin.

- Option 2** (*Nombre établi dans le règlement administratif et nombre minimum de trois (3) administrateurs*)

La société compte ____ administrateurs.

4.2 Lieu de résidence

Au moins un des administrateurs doit résider habituellement au Yukon.

4.3 Qualités requises des administrateurs

- Option 1** (*Les administrateurs doivent être des membres*)

Les administrateurs doivent avoir les qualités requises en vertu de la Loi. Tout administrateur doit être membre de la société.

- Option 2** (*Il n'est pas nécessaire que les administrateurs soient des membres*)

Les administrateurs doivent avoir les qualités requises en vertu de la Loi. Les administrateurs ne sont pas tenus d'être membres de la société.

4.4 Élection ou nomination des administrateurs

- Option 1** (Les administrateurs sont élus par les membres par résolution ordinaire)

Les premiers administrateurs de la société sont les administrateurs désignés à ce titre dans la première déclaration portant sur les administrateurs de la société. Les premiers administrateurs exercent leur charge jusqu'à la fermeture de la première assemblée générale annuelle. Lors de la première assemblée générale annuelle et à chaque assemblée générale annuelle subséquente au cours de laquelle doit avoir lieu l'élection d'administrateurs, ces derniers sont élus par les membres par résolution ordinaire.

- Option 2** (Les administrateurs peuvent nommer des administrateurs supplémentaires)

4.5 Élection ou nomination des administrateurs

Les premiers administrateurs de la société sont les administrateurs désignés à ce titre dans la première déclaration portant sur les administrateurs de la société. Les premiers administrateurs exercent leur charge jusqu'à la fermeture de la première assemblée générale annuelle. Lors de la première assemblée générale annuelle et à chaque assemblée générale annuelle subséquente au cours de laquelle doit avoir lieu l'élection d'administrateurs, ces derniers sont élus par les membres par résolution ordinaire. Les administrateurs peuvent nommer un ou plusieurs autres administrateurs supplémentaires pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle, mais le nombre total d'administrateurs ainsi nommés ne doit pas dépasser le tiers du nombre d'administrateurs élus à la précédente assemblée générale annuelle.

4.6 Durée du mandat

- Option 1** (*Un an*)

Le mandat des administrateurs se termine à la fermeture de l'assemblée générale annuelle qui suit leur élection ou leur nomination.

- Option 2** (*Deux ans*)

Le mandat des administrateurs se termine à la fermeture de la deuxième assemblée générale annuelle qui suit leur élection ou leur nomination.

- Option 3** (*Trois ans*)

Le mandat des administrateurs se termine à la fermeture de la troisième assemblée générale annuelle qui suit leur élection ou leur nomination.

- Option 4** (*Quatre ans*)

Le mandat des administrateurs se termine à la fermeture de la quatrième assemblée générale annuelle qui suit leur élection ou leur nomination.

Nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, la durée maximale du mandat des administrateurs est de quatre (4) ans.

À la fin de son mandat, un administrateur peut être réélu ou renommé pour un autre mandat.

4.7 Postes vacants

Les administrateurs peuvent nommer un membre à un poste vacant au conseil d'administration dans l'éventualité où un administrateur abandonne ses fonctions avant la fin de son mandat, sauf si l'administrateur en question a été destitué de sa charge en vertu du présent règlement administratif et de la Loi. Le nouvel administrateur nommé doit demeurer en fonction jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur.

4.8 Destitution d'un administrateur

Un administrateur peut être destitué de sa charge par résolution spéciale. Si un administrateur est destitué de sa charge par résolution spéciale, les membres peuvent élire ou nommer un particulier par résolution ordinaire pour occuper la charge d'administrateur pour le reste du mandat de l'administrateur destitué.

4.9 Rémunération des administrateurs

Option 1 (*Non autorisée*)

La société ne peut rémunérer un administrateur pour son travail d'administrateur.

Option 2 (*Autorisée*)

La société peut rémunérer un administrateur pour son travail d'administrateur, dans la mesure où cette rémunération est approuvée par les membres, par résolution spéciale, et assujettie à toute condition, limite ou interdiction stipulée dans la Loi, y compris les rapports sur la rémunération.

4.10 Rémunération des administrateurs pour d'autres fonctions

Sous réserve de la Loi et du présent règlement administratif, la société peut verser une rémunération à un administrateur pour des services rendus à la société dans une autre fonction que celle d'administrateur.

4.11 Liens d'emploi avec la société

La majorité des administrateurs d'une société ne peuvent recevoir, ou avoir droit de recevoir, une rémunération de cette dernière ou de l'une de ses filiales en vertu d'un contrat de travail ou de service, à l'exception de la rémunération associée au poste d'administrateur, si elle est possible en vertu du présent règlement administratif.

4.12 Remboursement des dépenses.

La société peut rembourser à un administrateur les dépenses raisonnables qu'il a dû engager dans le cadre de ses fonctions.

4.13 Conflits d'intérêts

Les administrateurs sont tenus de se conformer aux dispositions de la Loi relatives aux conflits d'intérêts.

5. Réunions du conseil d'administration

5.1 Convocation

Les administrateurs peuvent se réunir n'importe où au Yukon et selon les modalités qu'ils estiment appropriées.

5.2 Avis de convocation à une réunion du conseil d'administration

Un avis d'au moins deux jours est requis pour les réunions du conseil d'administration, à moins que tous les administrateurs ne conviennent d'un délai plus court.

5.3 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration fixe la ou les dates de ses réunions ordinaires, qui auront lieu à l'endroit et à l'heure donnés. Une copie de toute résolution du conseil d'administration fixant le lieu et l'heure est envoyée à chaque administrateur, mais aucun avis n'est requis pour ces réunions ordinaires.

5.4 Quorum

Aux réunions du conseil d'administration, le quorum correspond à la majorité des administrateurs en poste.

5.5 Téléréunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent se faire par voie téléphonique ou par un autre mode de communication pourvu que tous les participants puissent communiquer entre eux. Tout administrateur qui participe à une réunion de cette façon est réputé présent.

5.6 Résolutions sans réunion et consentement des administrateurs

Les administrateurs d'une société peuvent adopter une résolution des administrateurs sans tenir de réunion si tous les administrateurs consentent par écrit à la résolution

6. Dirigeants

6.1 Nomination des dirigeants

Le conseil d'administration doit, aussi souvent que nécessaire, nommer, parmi ses membres, un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier ou un secrétaire et un trésorier, ainsi que tout autre dirigeant jugé nécessaire. Un administrateur peut occuper plusieurs postes.

6.2 Fonctions des dirigeants

Les dirigeants ont les fonctions et pouvoirs suivants, selon leur poste :

- a) Le président assume la présidence du conseil d'administration et la supervision des autres administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.
- b) Le vice-président assume la vice-présidence du conseil d'administration et les fonctions du président si celui-ci est incapable d'agir à ce titre.
- c) Le secrétaire fait ou fait faire les préparatifs nécessaires pour :
 - (i) l'envoi des avis d'assemblée générale et de réunion du conseil d'administration et la rédaction des procès-verbaux de ces réunions;
 - (ii) la tenue des dossiers de la société conformément à la Loi et la correspondance du conseil d'administration;
 - (iii) le dépôt du rapport annuel de la société et tout autre dépôt auprès du registraire, conformément à la Loi.

En cas d'absence du secrétaire à une réunion, le conseil d'administration nomme une autre personne pour remplir ces fonctions.

- d) Le trésorier fait ou fait faire les préparatifs nécessaires pour :
 - (i) la réception et la mise en banque de sommes recueillies auprès des membres ou d'autres sources;
 - (ii) la tenue des documents comptables sur les opérations financières de la société;
 - (iii) la rédaction des états financiers de la société et la production des déclarations fiscales.

7. Signataires autorisés

7.1 Signature de documents

Les contrats et autres documents de la société sont signés, au nom de la société, par deux administrateurs ou encore par la ou les personnes autorisées à les signer par le conseil d'administration. En revanche, n'importe quel administrateur ou dirigeant de la société peut certifier la copie d'un instrument, d'une résolution, d'un règlement administratif ou d'un autre document de la société.

8. Emprunts

8.1 Pouvoir d'emprunt

Option 1 (*Avec approbation des membres*)

La société peut, avec l'approbation des membres par résolution ordinaire à une assemblée générale :

- a) Emprunter de l'argent;
- b) Émettre des titres de créance à toute personne, pour toute contrepartie.

Option 2 (*Avec approbation du conseil d'administration*)

La société peut, selon la décision des administrateurs :

- a) Emprunter de l'argent;
- b) Émettre des titres de créance à toute personne, pour toute contrepartie.

9. Comptable

9.1 Obligation d'avoir un comptable

- a) Les sociétés de catégorie B ne sont pas tenues d'avoir un comptable.
- b) Les sociétés de catégorie A sont tenues d'avoir un comptable. Toutefois, elles peuvent, par résolution extraordinaire à une assemblée générale annuelle, lever cette obligation pour les exercices fiscaux dont les états financiers seront présentés à l'assemblée générale annuelle de l'année suivante. L'obligation de retenir les services d'un comptable ne peut cependant pas être levée pour plus de deux exercices consécutifs.

10. Réserves

La société ne doit pas exercer d'activité ou de pouvoir d'une manière contraire à ses objets ou au présent règlement administratif.

11. Modifications

La société peut modifier le présent règlement administratif par résolution spéciale des membres. La modification proposée entre en vigueur lorsque le règlement administratif modifié est déposé auprès du registraire.

12. Répartition des biens avant la dissolution ou en cas de liquidation

12.1 Répartition

La répartition des éléments d'actifs avant la dissolution ou la liquidation de la société doit se faire conformément à la Loi.