



# RÈGLEMENT DE PROCÉDURE

(VERSION EN DATE DE SEPTEMBRE 2020)

## TABLE DES MATIÈRES

### Article 1 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DE MEMBRES

1.1 Assemblées des membres

1.1.1 Assemblée générale

1.1.2 Assemblée virtuelle

1.2 Convocation

1.2.1 Convocation par le Conseil d'administration

1.2.2 Personnes en droit d'assister aux assemblées

1.2.3 Avis

1.3 Propositions des membres

1.3.1 Avis de proposition

1.3.2 Communication des propositions

1.4 Candidatures aux postes de personnes administratrices

1.5. Déroulement des assemblées

1.5.1 Ordre du jour

1.5.2 Quorum

1.5.3 Présidence d'assemblée

1.5.4 RapporteurE

1.5.5 Présentation du Conseil d'administration

1.5.6 Élection des personnes administratrices

1.5.7 Nomination de l'expertE-comptable

1.5.8 Propositions des membres

1.5.9 Groupes thématiques et géographiques

- 1.6 Vote des membres
- 1.6.1 Membres habiles à voter
- 1.6.2 Vote en plénière et vote par groupe
- 1.6.3 Majorité requise
- 1.6.4 Procurations
- 1.6.5 Procédure de vote
- 1.7 Comités consultatifs

## **Article 2 PROCÉDURE DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 2.1 Fréquence et mode de tenue des réunions
- 2.2 Convocation
  - 2.2.1 Personnes en droit d'assister aux réunions du Conseil
  - 2.2.2 Avis
- 2.3 Déroulement des réunions du Conseil
  - 2.3.1 Ordre du jour
  - 2.3.2 Quorum
  - 2.3.3 Procuration
  - 2.3.4 Communication d'intérêts
- 2.4 Procédure de vote
  - 2.4.1 Vote lors de réunions du Conseil
  - 2.4.2 Résolutions signées par les personnes administratrices
- 2.5 Réunions des comités du Conseil

\*\*\*

## **ARTICLE 1 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DE MEMBRES**

### **1.1 Assemblées des membres**

Conformément à l'article 5.4 du Règlement intérieur, les assemblées annuelles des membres sont tenues dans le cadre d'une assemblée générale ou d'une assemblée virtuelle. Le Conseil d'administration peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres. La procédure applicable aux assemblées extraordinaires suit la procédure applicable aux assemblées annuelles, avec les modifications qui s'imposent.

#### **1.1.1 Assemblée générale**

L'assemblée générale est une assemblée annuelle où les personnes en droit d'y assister sont convoquées en personne. L'assemblée générale est tenue au Canada ou dans tout autre pays, en lieu et dates choisis par résolution du Conseil d'administration. Sauf si le Conseil en décide autrement, l'assemblée annuelle des membres est tenue dans le cadre d'une assemblée générale une année sur deux. Le lieu des assemblées générales est choisi par le Conseil de manière à favoriser la participation du plus grand nombre de membres.

Toute personne en droit d'assister à une assemblée générale peut le faire par tout moyen de communication permettant à toutes les participantEs de communiquer adéquatement entre elles et mis à leur disposition par l'Organisation. Une personne participant à une assemblée générale par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen technologique mis à disposition par l'Organisation à cette fin.

#### **1.1.2 Assemblée virtuelle**

L'assemblée virtuelle est une assemblée annuelle des membres tenue entièrement par un moyen de communication permettant à tous les participantEs de communiquer adéquatement entre elles et mis à leur disposition par l'Organisation. Sauf si le Conseil en décide autrement, l'assemblée annuelle des membres est tenue dans le cadre d'une assemblée virtuelle une année sur deux.

### **1.2 Convocation**

#### **1.2.1 Convocation par le Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration convoque la première assemblée annuelle des membres dans les dix-huit (18) mois de la création de l'Organisation. Par la suite, le Conseil convoque l'assemblée annuelle des membres dans les quinze (15) mois suivant l'assemblée annuelle précédente, au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier de l'Organisation.

## 1.2.2 Personnes en droit d'assister aux assemblées

Chaque membre dont l'adhésion a été acceptée par le Conseil au plus tard à la date précédent l'envoi de l'avis prévu à l'article 1.2.3 peut être représenté lors d'une assemblée par unE représentantE dument identifiéE conformément au Règlement sur l'adhésion des membres pour agir au nom du membre lors de l'assemblée.

Chaque membre peut en outre désigner jusqu'à deux (2) déléguéEs pouvant assister à l'assemblée. Les déléguéEs ne peuvent en revanche ni prendre la parole ni voter au nom du membre. Les membres peuvent également désigner unE fondéE de pouvoir conformément à l'article 1.6.4. La désignation par un membre de déléguéEs ou d'unE fondéE de pouvoir, le cas échéant, doit être notifiée par écrit à l'Organisation au plus tard soixante (60) jours avant la date prévue de tenue de l'assemblée.

Outre les représentantEs des membres et leur déléguéEs, les personnes administratrices, la Direction générale et l'expertE-comptable de l'Organisation ont le droit d'assister aux assemblées et d'y prendre la parole. D'autres participantEs peuvent être admises à l'invitation d'une personne assurant la présidence de l'assemblée, ou par résolution des membres ou du Conseil d'administration.

## 1.2.3 Avis

Le Conseil d'administration informe les membres et autres personnes en droit d'assister aux assemblées des dates projetées d'une prochaine assemblée annuelle au moins cent quatre-vingts (180) jours d'avance.

Un avis formel faisant état du mode de tenue de l'assemblée, de ses dates et heures et, le cas échéant, de son lieu est en outre envoyé à toutes les personnes en droit d'y assister, par la poste, par messenger, en mains propres ou par courrier électronique, entre trente-cinq (35) et vingt-et-un (21) jours avant la date de l'assemblée. L'avis est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et de tout document s'y rapportant. La date d'envoi de l'avis en vertu du présent article tient lieu de date de référence pour la désignation des membres en droit de recevoir cet avis et habiles à voter lors de l'assemblée.

## 1.3 **Propositions des membres**

### 1.3.1 Avis de proposition

Tout membre habile à voter peut donner avis au Conseil d'administration des questions qu'il se propose de soulever lors d'une prochaine assemblée, pourvu que cet avis soit donné par écrit au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit être accompagné d'une description détaillée des questions à soulever et du texte de tout projet de résolution à être soumis au vote lors de l'assemblée. Le membre peut également joindre à l'avis un exposé à l'appui de sa proposition d'au plus 500 mots.

### 1.3.2 Communication des propositions

Le Conseil partage l'avis et les documents qui s'y rattachent avec la Direction générale et tout comité du Conseil concerné. Sauf exception prévue par la Loi, le Conseil inscrit toute proposition reçue conformément à l'article 1.3.1 à l'ordre du jour de l'assemblée.

Dans les vingt (20) jours suivant sa réception d'un avis de proposition, le Conseil en transmet copie à tous les membres habiles à voter. Dans la mesure du possible, tout membre souhaitant proposer un amendement à tout projet de résolution doit communiquer le texte de cet amendement au Conseil d'administration au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date prévue de l'assemblée.

### 1.4 **Candidatures aux postes de personnes administratrices**

Le Conseil d'administration lance un appel de candidatures pour combler toute vacance anticipée en son sein au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue d'une assemblée des membres où se tiendra une élection, ou dès que possible avant la tenue d'une telle assemblée si ce délai ne peut être respecté. L'appel de candidatures est publié et transmis à tous les membres actifs habiles à voter.

Le Conseil reçoit les dossiers de candidatures. Une candidature est recevable si (i) elle a été reçue par le Conseil dans le délai indiqué dans l'appel de candidatures, (ii) la candidatE satisfait aux conditions d'éligibilité applicables, dont les conditions prévues à l'article 6.1.2 du Règlement intérieur et (iii) la candidatE satisfait aux conditions d'éligibilité propres au siège convoité, à savoir :

- a) *Pour les sièges occupés par des personnes administratrices élues par les groupes géographiques* : (i) avoir les qualités requises pour représenter le groupe, de par sa nationalité ou sa résidence, (ii) recevoir l'appui écrit d'au moins deux (2) membres actifs appartenant au groupe et (iii) le cas échéant, s'identifier comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire, pour les sièges qui exigent l'identification comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire.
- b) *Pour les sièges occupés par des personnes administratrices élues au vote en plénière* : (i) s'identifier comme personne appartenant au groupe dont le siège est convoité et (ii) recevoir l'appui écrit d'au moins deux (2) membres actifs.
- c) *Pour les sièges occupés par les coprésidentEs du Conseil* : (i) recevoir l'appui écrit d'au moins quatre (4) membres actifs et (ii) le cas échéant, s'identifier comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire, pour le siège qui exige l'identification comme femme, lesbienne et/ou comme personne non-binaire.

Tout dossier de candidature doit être accompagné du consentement écrit de la candidatE à occuper le poste, ainsi que de la Déclaration de conflit d'intérêt dûment ratifiée.

## 1.5 Déroulement des assemblées

### 1.5.1 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées annuelles est adopté par résolution du Conseil d'administration. Il est transmis aux personnes en droit d'assister à l'assemblée avec l'avis de convocation.

Les questions inscrites à l'ordre du jour y sont présentées de façon détaillée de manière à permettre aux membres de se former une opinion éclairée. Le cas échéant, l'ordre du jour est accompagné du texte de tout projet de résolution soumis à l'étude des membres lors de l'assemblée, ainsi que de toute proposition d'amendement s'y rapportant.

Sont notamment inscrites à l'ordre du jour les questions suivantes :

- a) la présentation du Conseil d'administration (article 1.5.5) et, le cas échéant, de la Direction générale;
- b) l'élection des personnes administratrices (article 1.5.6);
- c) la nomination de l'expertE-comptable (article 1.5.7);
- d) les propositions des membres dont avis a été donné conformément à l'article 1.3, sauf exception prévue par la Loi, ainsi que les propositions d'amendement reçues par le Conseil;
- e) toute autre question ou proposition soumise aux membres par le Conseil.

### 1.5.2 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à la majorité simple des membres habiles à voter à l'assemblée, compte tenu de toute procuration. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

### 1.5.3 Présidence d'assemblée

Les membres représentés à l'assemblée nomment une ou des personnes à titre de présidentEs d'assemblée.

La ou les personnes assurant la présidence d'assemblée en assurent le bon déroulement. Lorsque la parole est donnée aux membres, les interventions doivent être concises, sauf si une intervention plus longue est inscrite à l'ordre du jour.

La ou les personne(s) assurant la présidence d'assemblée déclarent l'ouverture et la clôture des assemblées.

#### 1.5.4 RapporteurE

La fonction de rapporteurE est assurée par LA Secrétaire de l'Organisation ou par toute personne qu'elle désigne à cette fin. Si le Conseil n'a pas nommé de Secrétaire, les membres nomment une personne pour agir à titre de rapporteurE pour la durée de l'assemblée.

La rapporteurE a pour fonction de dresser le procès-verbal de l'assemblée et d'y joindre le texte de toute résolution adoptée par les membres. En ouverture d'assemblée, la rapporteurE note au procès-verbal la présence des personnes assistant à l'assemblée et indique si le quorum est atteint.

#### 1.5.5 Présentation du Conseil d'administration

Lors de chaque assemblée annuelle, le Conseil d'administration présente aux membres les états financiers de la période se terminant six (6) mois au plus avant l'assemblée et ayant commencé (i) à la date de création de l'Organisation, lors de la première assemblée annuelle ; ou (ii) à la date suivant la fin de l'exercice précédent, pour les assemblées annuelles subséquentes. Ces états financiers sont présentés en comparaison avec l'exercice précédent. S'il a été établi, le rapport de l'expertE-comptable fait également l'objet d'une présentation du Conseil, de même que le budget annuel de l'Organisation pour la période suivante.

Le Conseil présente toute résolution du Conseil prise depuis la dernière assemblée concernant l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement, qui peut alors être confirmée, rejetée ou modifiée sur résolution ordinaire des membres actifs. À défaut d'une telle présentation, ou en cas de rejet, la résolution du Conseil cesse d'avoir effet.

Toute personne administratrice peut être désignée par le Conseil pour présenter aux membres au nom du Conseil.

#### 1.5.6 Élection des personnes administratrices

Les candidatures reçues conformément à l'article 1.4 du présent règlement sont présentées par l'une des personnes assurant la présidence de l'assemblée, puis soumises au vote des membres actifs. Les membres actifs sont réputés avoir élu, par résolution ordinaire, les candidatEs ayant reçu une pluralité des voix exprimées pour chacun des postes vacants.

Toute vacance au sein du Conseil d'administration à survenir à la clôture de l'assemblée annuelle est comblée par cooptation conformément à l'article 6.1.4 du Règlement intérieur.

### 1.5.7 Nomination de l'expertE-comptable

Les membres actifs nomment, à chaque assemblée annuelle, unE expertE-comptable dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. L'expertE-comptable doit avoir les qualités requises pour exercer cette fonction telles qu'établies par la Loi. La rémunération de l'expertE-comptable est fixée par résolution ordinaire des membres actifs ou, à défaut, du Conseil d'administration.

### 1.5.8 Propositions des membres

Les propositions inscrites à l'ordre du jour font l'objet d'une présentation à l'assemblée par le ou les membres actifs qui les ont transmises conformément à l'article 1.4. Avant la tenue de tout vote, le Conseil d'administration, la Direction générale et l'expertE-comptable peuvent présenter leurs observations à l'assemblée.

### 1.5.9 Groupes thématiques et géographiques

Si cela est pertinent des groupes thématiques ou géographiques peuvent se réunir lors de l'assemblée ou en amont. La création de groupes thématiques ou géographiques doit faire l'objet de l'accord préalable du Conseil d'administration. Leur fonctionnement et leurs réunions sont libres, à la charge des participantEs du/desdit(s) groupes.

S'ils les adoptent au préalable en interne, les groupes thématiques ou géographiques peuvent soumettre des propositions écrites au vote de l'assemblée. De telles propositions doivent être portées par un membre transmises officiellement à LA Secrétaire au maximum la veille au soir (avant minuit) de la date prévue du vote et acheminées par tout moyen aux membres habiles à voter.

## 1.6 **Vote des membres**

### 1.6.1 Membres habiles à voter

Les membres habiles à voter lors d'une assemblée sont les membres actifs qui sont représentés à l'assemblée et dont la demande d'adhésion a été acceptée par le Conseil d'administration au plus tard à la date d'envoi de l'avis conformément à l'article 1.2.3. Les membres associés ne sont pas habiles à voter, sauf si la Loi le prévoit.

### 1.6.2 Vote en plénière et vote par groupe

Tout projet de résolution soumis au vote des membres est décidé au vote en plénière de tous les membres habiles à voter, sauf dans les cas où le vote par groupe est prévu par les Statuts ou les règlements de l'Organisation, ou par la Loi.

### 1.6.3 Majorité requise

Une résolution ordinaire des membres est adoptée lorsqu'elle reçoit la majorité simple des voix exprimées, soit en plénière, soit au sein du groupe appelé à voter, selon le cas.

Une résolution extraordinaire des membres est adoptée lorsqu'elle reçoit au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées. Une résolution extraordinaire des membres est requise pour la modification des Statuts ou des règlements aux fins énoncées à l'article 197 de la Loi.

#### 1.6.4 Procurations

Les membres non représentés lors d'une assemblée peuvent, par procuration, nommer unE fondéE de pouvoir pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues dans la procuration. Une procuration n'est recevable que si elle est faite suivant la forme prescrite par résolution du Conseil d'administration.

La procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement; elle peut être révoquée par le membre par le dépôt d'un acte écrit soit au siège de l'Organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée ou la reprise de celle-ci en cas d'ajournement, soit auprès d'une personne assurant la présidence de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement.

UnE fondéE de pouvoir ne peut en aucun cas agir pour le compte de plus de trois (3) membres lors d'une assemblée, faute de quoi les deux procurations détenues par cetTE fondéE de pouvoir sont réputées nulles et non avenues.

#### 1.6.5 Procédure de vote

Le vote est tenu par tout moyen technologique mis à disposition des membres par l'Organisation. À défaut, le vote se fait à main levée. Tout membre habile à voter peut demander un vote au scrutin secret avant tout vote à main levée.

En cas de proposition d'amendement, le vote porte d'abord sur la proposition d'amendement, puis sur le projet de résolution, amendé ou non selon le résultat du vote sur l'amendement. Les propositions peuvent être amendées lors des débats sur proposition d'un membre recevant l'appui d'un autre membre, tous deux habiles à voter.

Comme suite du vote, l'une des personnes assurant la présidence d'assemblée déclare la résolution adoptée ou la proposition rejetée. LA rapporteurE note au procès-verbal de l'assemblée le décompte de chaque vote tenu par moyen technologique ou au scrutin. En cas de vote à main levée, l'inscription au procès-verbal indiquant que l'une des personnes assurant la présidence d'assemblée a déclaré une résolution adoptée ou une proposition rejetée fait foi.

### 1.7 **Comités consultatifs**

Les membres peuvent constituer des comités consultatifs pour étudier toute question et faire rapport aux membres lors d'une assemblée. La procédure des comités consultatifs, le cas échéant, est précisée par résolution des membres.

## ARTICLE 2 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 2.1 Fréquence et mode de tenue des réunions du Conseil

Conformément à l'article 6.5 du Règlement intérieur, le Conseil se réunit minimalement trois (3) fois par année. Au moins une de ses réunions est tenue en présence des personnes administratrices, en un lieu choisi par le Conseil au Canada ou à l'étranger (« **réunion en personne** »).

À des fins d'économie, les autres réunions annuelles du Conseil se tiennent habituellement par voie électronique (« **réunion virtuelle** »). Les personnes administratrices sont réputés consentir à la tenue d'une réunion virtuelle dument convoquée par le Conseil, sauf objection communiquée par écrit aux coprésidentEs au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date prévue de la réunion virtuelle. Le consentement des personnes administratrices à la tenue d'une réunion virtuelle est consigné au procès-verbal de la réunion.

Toute personne en droit d'assister à une réunion du Conseil peut le faire par tout moyen de communication permettant à toutEs les participantEs de communiquer adéquatement entre elles et mis à leur disposition par l'Organisation. Une personne participant à une réunion du Conseil par un tel moyen est considérée comme étant présente à la réunion. Toute personne administratrice participante à une réunion visée par cet article peut y voter par tout moyen technologique mis à disposition par l'Organisation à cette fin.

### 2.2 Convocation

#### 2.2.1 Personnes en droit d'assister aux réunions du Conseil

Outre les personnes administratrices, la Direction générale a droit d'assister aux réunions du Conseil, ainsi que toute autre personne invitée par le Conseil.

#### 2.2.2 Avis

Les dates et heures des réunions du Conseil et, le cas échéant, leur lieu, sont généralement décidés par résolution du Conseil lors d'une réunion précédente. La première réunion du Conseil est convoquée par LA fondatRICE de l'Organisation. L'unE ou l'autre des coprésidentEs peut également convoquer une réunion du Conseil à tout moment.

Un avis formel précisant les dates, heures, mode de tenue et, le cas échéant, le lieu d'une réunion du Conseil est en outre donné à chaque personne administratrice au plus tard vingt (20) jours avant la date prévue. En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, les coprésident(e)s peuvent ensemble décider de convoquer le Conseil dans un délai plus court. Un avis de convocation n'est pas requis si toutes les personnes administratrices sont présentes et qu'aucune ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou que les personnes administratrices absentes ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la

réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les dates, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale.

Un ordre du jour préparé conformément à l'article 2.3.1 est joint à tout avis de convocation.

## **2.3. Déroulement des réunions du Conseil**

### **2.3.1 Ordre du jour**

L'ordre du jour des réunions du Conseil est préparé et adopté par les coprésidentEs, après consultation de la Direction générale et des personnes administratrices. L'ordre du jour fait état de toute question à être abordée par le Conseil lors de sa réunion. Le cas échéant, il est accompagné de projets de résolutions proposés pour adoption par le Conseil, ainsi que de tout document explicatif.

### **2.3.2 Quorum**

La majorité du nombre de personnes administratrices en fonction constitue le quorum. Lorsque celui-ci est atteint, les personnes administratrices peuvent exercer leurs pouvoirs malgré toute vacance en leur sein.

### **2.3.3 Procuration**

Seules les personnes administratrices qui assistent à une réunion du Conseil peuvent y agir.

En cas d'absence prévue à l'avance une personne administratrice peut donner procuration de son vote à une autre personne administratrice présente après en avoir informé le Secrétariat par écrit. Une personne administratrice ne peut pas recevoir plus d'une procuration par réunion.

Une personne administratrice ne peut pas recevoir plus d'une procuration par réunion et un maximum de 3 procurations par réunion est autorisé (dans l'ordre de leur enregistrement au Secrétariat) entre la totalité des personnes administratrices. Une personne administratrice ne peut pas se prévaloir d'une procuration pour plus de deux conseils d'administration consécutifs.

### **2.3.4 Communication d'intérêts**

Toute personne administratrice ayant un intérêt important dans toute question soumise à l'attention du Conseil, incluant tout contrat ou opération, en cours ou projeté, impliquant l'Organisation doit communiquer cet intérêt dès que possible aux coprésidentEs, soit par écrit, soit au cours de la première réunion où la question est discutée, auquel cas l'intérêt est consigné au procès-verbal de la réunion.

## **2.4 Procédure de vote**

### **2.4.1 Vote lors de réunions du Conseil**

Les personnes administratrices disposent d'une voix chacune. Pour toute question portée à l'attention du Conseil lors d'une réunion, le Conseil vise l'adoption d'une décision à l'unanimité des voix des personnes administratrices. Lorsque l'unanimité ne peut être atteinte, la décision du Conseil est adoptée à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, les coprésidentEs n'ont pas le droit d'exprimer une deuxième voix ni n'ont de voix prépondérante.

Lors de réunions en personne, le vote se fait à main levée, sauf si le vote par scrutin est demandé par une personne administratrice. En cas de vote à main levée, la déclaration de l'unE ou l'autre des coprésidentEs inscrites au procès-verbal de la réunion fait foi de l'adoption ou du rejet de la résolution proposée. En cas de scrutin, le décompte des voix est inscrit au procès-verbal.

Lors de réunions virtuelles, le vote est tenu par tout moyen mis à disposition du Conseil par l'Organisation. Le décompte des voix est annoncé par les coprésidentEs et inscrit au procès-verbal de la réunion.

Les personnes administratrices présentes à une réunion du Conseil ou de l'un de ses comités sont réputées avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées et à toutes les mesures prises, sauf lorsque leur dissidence est consignée au procès-verbal de la réunion, ou communiquée par écrit aux Secrétaires et coprésidentEs lors de la réunion ou immédiatement après son ajournement.

### **2.4.2 Résolutions signées par les personnes administratrices**

Entre ses réunions, le Conseil peut décider de toute question relevant de sa compétence par résolution écrite signée par toutes les personnes administratrices habiles à voter sur celle-ci.

## **2.4 Réunions des comités du Conseil et groupes de travail**

La procédure des réunions des comités et groupes de travail du Conseil d'administration suit les mêmes règles énoncées au présent article, avec les modifications qui s'imposent. Le Conseil peut préciser par règlement ou résolution la procédure applicable aux réunions de chaque comité et groupe de travail.

\*\*\*