



# Société d'assurance-dépôts des caisses populaires du Nouveau-Brunswick

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1 CONDUITE GÉNÉRALE DES AFFAIRES

Règlement administratif sur la conduite générale des affaires de la Société d'assurance-dépôts des caisses populaires du Nouveau-Brunswick (la « Société »).

**IL EST RÉSOLU** d'adopter le présent règlement administratif de la Société :

### ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

1(1) Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de la Société, à moins que le contraire ne soit précisé ou exigé dans le contexte :

« administrateur » désigne tout administrateur de la Société; la mention d'un administrateur en particulier désigne le titulaire de cette charge au moment considéré.

« caisse populaire membre » désigne une *credit union* ou une caisse populaire membre constituée en vertu de la *Loi*, qui est membre d'une centrale de caisses populaires approuvée par le surintendant.

« comité » s'entend d'un comité composé d'administrateurs de la Société et d'autres personnes désignées par le conseil d'administration.

« Commission » désigne la Commission des services financiers et des services aux consommateurs.

« conseil » désigne le conseil d'administration de la Société.

« dirigeant » désigne tout dirigeant de la Société; la mention d'un dirigeant en particulier désigne le titulaire de cette charge au moment considéré.

« employé » désigne tout employé à temps plein ou à temps partiel de la Société, qu'il soit engagé pour une période indéterminée ou déterminée, ou pour toute autre période d'une durée limitée; toutefois, le président et les administrateurs ne sont pas assimilés à des employés du fait que la Société leur verse une rémunération ou des honoraires.

« *Loi* » désigne la *Loi sur les caisses populaires* et comprend les règlements et les règles pris en application de cette dernière, avec leurs modifications ultérieures;

« personne » s'entend d'un particulier, d'une association de particuliers, d'une personne morale, d'une société de personnes, d'une société en commandite, d'une coentreprise, d'une fiducie, d'une organisation ou association non dotée de la personnalité morale, d'une association de personnes morales, d'un gouvernement ou d'une personne morale de droit public d'un gouvernement.

« président » désigne le président du conseil d'administration de la Société.

- 1(2) Tout terme qui est défini dans la *Loi* et qui se trouve dans un règlement administratif sans y être défini a le sens que lui donne la *Loi*.
- 1(3) Le singulier comprend le pluriel et vice versa, le genre masculin comprend les genres féminin et neutre, et vice versa.
- 1(4) Les intertitres qui se trouvent dans les règlements administratifs sont ajoutés à titre de renseignement seulement. Il ne faut ni en tenir compte ni les prendre en considération en interprétant le libellé et les dispositions des règlements administratifs, et il ne faut jamais les considérer comme s'ils étaient de nature à clarifier, modifier ou expliquer de quelque façon que ce soit l'effet de leur libellé ou de leurs dispositions.
- 1(5) Le présent règlement administratif concerne les affaires internes de la Société. Sous réserve des droits et recours que confère le droit indépendamment des dispositions du présent règlement administratif, une dérogation par un administrateur ou un employé à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement administratif n'entache pas la validité des mesures prises par la Société et ne donne naissance à aucun droit ni recours au profit de quiconque.

## **ARTICLE 2 AFFAIRES DE LA SOCIÉTÉ**

- 2(1) La Société peut adopter un sceau de la Société qu'approuve son conseil d'administration par résolution lorsqu'il y a lieu, mais nul contrat, document ou acte autorisé passé au nom de la Société ne peut être déclaré nul du simple fait que le sceau de la Société n'y a pas été apposé.
- 2(2) Sauf exigence ou autorisation contraire prévue par la *Loi* ou ses règlements, les documents qui requièrent la signature de la Société peuvent être signés au nom de la Société par deux des personnes suivantes : le président, le chef des opérations, le secrétaire, ou toute personne autorisée à cette fin par voie de résolution de la Société. En outre, la Société peut au besoin déterminer la façon de signer un document en particulier ou une catégorie de documents ainsi que l'identité du ou des signataires autorisés. Tout signataire autorisé peut apposer le sceau de la Société sur un document.
- 2(3) Tout avis donné par la Société peut être revêtu d'une signature apposée à la main, imprimée ou reproduite mécaniquement ou électroniquement.
- 2(4) Le siège social de la Société est situé dans la ville de Saint John, dans la province du Nouveau-Brunswick.

## **ARTICLE 3 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 3(1) Le conseil d'administration est composé des membres de la Commission qui sont nommés conformément aux dispositions de la *Loi*.
- 3(2) Tous les membres du conseil d'administration, y compris le président, ont le droit de recevoir une indemnité journalière pour leur participation aux réunions de la Société ou pour l'exercice des

fonctions pour son compte, fixée conformément aux procédures prévues dans le règlement administratif de la Commission.

- 3(3) Le président et les autres membres du conseil d'administration ont le droit d'être remboursés de leurs frais, notamment de déplacement et de séjour, qu'ils engagent raisonnablement dans l'exercice de leurs fonctions, qui ne sont pas couverts par la Commission et qui sont fixés conformément au règlement administratif de la Commission.
- 3(4) Nonobstant le paragraphe (2), aucune avance d'honoraires n'est versée aux membres, y compris le président, pour l'exercice de leurs fonctions au sein du conseil et ceux-ci ne reçoivent pas une allocation distincte pour les activités de perfectionnement professionnel au-delà de celle fournie par la Commission.

#### **ARTICLE 4**

#### **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES COMITÉS**

- 4(1) Le président ou deux autres administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration.

#### ***Avis de convocation aux réunions du conseil et de ses comités***

- 4(2) Le conseil d'administration et ses comités peuvent désigner un ou plusieurs jours de n'importe quel mois pour tenir leurs réunions ordinaires à l'endroit et au moment qu'ils déterminent. Une copie de toute résolution adoptée pour fixer l'endroit et le moment de réunions ordinaires doit être envoyée dans les plus brefs délais à chaque administrateur. Par la suite, le conseil d'administration et ses comités sont dispensés de l'obligation de donner un avis de convocation avant chacune de leurs réunions ordinaires.
- 4(3) Un avis de changement de la date d'une réunion ou un avis de convocation à une réunion spéciale du conseil d'administration ou d'un de ses comités dans lequel figurent la date, l'heure et le lieu de celle-ci doit être donné à chacun des administrateurs au moins sept jours à l'avance, ou lorsque la contrainte du temps l'exige, au moins 24 heures à l'avance. Le conseil d'administration peut toutefois tenir une réunion à tout moment sans avoir donné l'avis de convocation en bonne et due forme si tous ses administrateurs sont présents ou si tous les administrateurs qui sont absents renoncent à l'avis de convocation ou consentent par écrit à ce que la réunion ait lieu en leur absence.
- 4(4) Tout administrateur peut renoncer à son droit de recevoir l'avis de convocation à toute réunion ou d'invoquer une irrégularité dans toute réunion ou dans l'avis de convocation à toute réunion, et sa renonciation peut être valablement faite avant ou après la réunion qu'elle concerne.
- 4(5) L'avis de convocation est réputé avoir été convenablement donné :
  - a) s'il a été livré en main propre à l'administrateur, s'il a été livré à l'adresse de l'administrateur qui figure dans les registres du conseil d'administration ou s'il a été envoyé à l'administrateur par un moyen de communication électronique au moins 24 heures avant la réunion, ou

- b) s'il a été envoyé par l'entremise du courrier ordinaire, d'un service de messagerie ou d'un autre service de livraison à l'adresse de l'administrateur au moins cinq jours avant la réunion, sauf si le service normal est ou risque d'être perturbé par une grève ou une menace de débrayage.

#### ***Président et secrétaire général***

- 4(6) Le président dirige toutes les réunions du conseil d'administration; en l'absence de ce dernier à une réunion du conseil d'administration, les administrateurs présents à une réunion dûment convoquée peuvent élire l'un des leurs pour agir à titre de président de la réunion et pour exercer tous les pouvoirs du président.
- 4(7) Le secrétaire général agit à titre de secrétaire aux réunions du conseil d'administration; en l'absence de ce dernier à une réunion ou à tout moment au cours d'une réunion, le président désigne une personne qui agit à titre de secrétaire pendant son absence.

#### ***Coordination assurée par le président***

- 4(8) Le président est le principal instrument de communication entre les administrateurs pris individuellement et le conseil d'administration ou entre celui-ci et les dirigeants ou le personnel, et ce, pour toute question d'importance concernant la Société.

#### ***Lieu des réunions***

- 4(9) Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues à n'importe quel endroit.

#### ***Procédure des réunions***

- 4(10) Sous réserve des autres dispositions du présent règlement administratif et de toute résolution du conseil d'administration concernant une question particulière, la procédure et la conduite des réunions relèvent du président.
- 4(11) Le conseil d'administration peut à l'occasion se réunir à huis clos lors des réunions ordinaires prévues au calendrier ou des réunions spéciales.
- 4(12) Le président peut exiger que le chef des opérations, le secrétaire général ou toute personne invitée se retire pendant tout ou partie de toute réunion du conseil d'administration.

#### ***Quorum***

- 4(13) Une majorité des administrateurs constitue le quorum lors d'une réunion du conseil d'administration; en l'absence de quorum, le conseil d'administration ne peut délibérer d'aucune question que celle de l'ajournement de la réunion à une autre date, heure et lieu.
- 4(14) En l'absence de quorum lors de la reprise, la réunion initiale est réputée avoir pris fin dès son ajournement.

#### ***Votes à la majorité***

- 4(15) Toute question soumise à une réunion du conseil d'administration est décidée à la majorité des voix.
- 4(16) Tous les administrateurs sauf le président ont le droit de vote; en cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante sauf disposition contraire de la *Loi*.

### ***Dissidence***

- 4(17) Tout administrateur présent à une réunion du conseil d'administration est réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou mesure prise au cours de la réunion, sauf si, selon le cas :
- a) sa dissidence est consignée au procès-verbal, à sa demande ou non;
  - b) l'administrateur donne au secrétaire général un avis écrit de sa dissidence avant l'ajournement de la réunion.

### ***Dissidence d'un administrateur absent***

- 4(18) Tout administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé y avoir consenti à moins que, dans les sept jours après avoir pris connaissance de la résolution ou de la mesure, l'administrateur fait joindre au procès-verbal de la réunion un avis écrit de sa dissidence.

### ***Copie de l'avis de dissidence***

- 4(19) Dans les meilleurs délais, le secrétaire général remet à chaque administrateur une copie de l'avis de dissidence reçu par la Société en application de l'alinéa 14 (17)a) ou du paragraphe 4(18).

### ***Participation par téléphone***

- 4(20) Tout administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité par téléphone ou par tout autre moyen de communication confidentiel permettant aux personnes participant à la réunion de s'entendre; le cas échéant, il est alors réputé être présent à la réunion.

### ***Résolution tenant lieu de réunion***

- 4(21) Toute résolution par écrit signée par tous les administrateurs ayant droit de vote à une réunion du conseil d'administration a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion.
- 4(22) Le secrétaire du conseil d'administration joint une copie de toute résolution visée au paragraphe (21) au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

### ***Procès-verbaux***

- 4(23) Le secrétaire général agit à titre de secrétaire aux réunions du conseil d'administration. Il peut désigner une autre personne pour agir à titre de secrétaire de séance. En l'absence du secrétaire général à une réunion, le président choisit un remplaçant.
- 4(24) Des procès-verbaux sont rédigés pour toutes les réunions du conseil; les procès-verbaux sont approuvés avec ou sans modification et constituent un compte rendu des débats du conseil.

## **ARTICLE 5 COMITÉS**

- 5(1) Le président du conseil d'administration est membre d'office de tous les comités.
- 5(2) Le conseil d'administration peut constituer des comités dotés d'un mandat qu'il détermine et chargés de lui faire des recommandations ou d'examiner, de faire le suivi ou de contrôler en son nom toute question qu'il juge à propos.
- 5(3) Les comités dressent un procès-verbal de chacune de leurs réunions et rendent compte de leurs décisions et de leurs recommandations au conseil d'administration.
- 5(4) Sous réserve des règlements administratifs et des directives du conseil d'administration, les membres des comités peuvent se réunir pour s'occuper des affaires courantes, ajourner ou organiser leurs réunions comme ils l'entendent aux conditions suivantes :
  - a) la majorité des membres d'un comité constitue le quorum pour la conduite des affaires du comité;
  - b) les questions soulevées lors d'une réunion d'un comité sont décidées à la majorité des voix exprimées; en cas d'égalité, le président du comité exerce un droit de vote additionnel et prépondérant.
- 5(5) Par résolution, le conseil d'administration peut dissoudre l'un ou l'autre de ses comités.

## **ARTICLE 6 DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS**

### ***Dirigeants***

- 6(1) Les dirigeants de la Société sont :
  - a) le président;
  - b) le chef des opérations;
  - c) le secrétaire général;
  - d) tout autre dirigeant désigné de temps à autre par le conseil d'administration afin de mener de façon efficace et appropriée les affaires de la Société.
- 6(2) Le conseil d'administration nomme les dirigeants de la Société.
- 6(3) À moins que les membres du conseil en décident autrement (ils peuvent, sous réserve de la *Loi*, modifier ou limiter ces fonctions ou pouvoirs), les dirigeants de la Société exercent les fonctions associées à leur poste comme elles sont décrites dans le présent article.
- 6(4) Le chef des opérations exerce un contrôle général des activités de la Société et se voit ponctuellement déléguer d'autres pouvoirs et fonctions par le conseil d'administration ou parce qu'ils sont liés à son poste.

- 6(5) Le secrétaire général donne ou fait donner avis de toutes les réunions du conseil d'administration ou de ses comités lorsqu'il en reçoit l'ordre, et il conserve les documents de toutes les rencontres du conseil ainsi que le sceau de la Société. Le secrétaire signe tous les contrats, documents ou instruments nécessitant la signature du secrétaire général et se voit ponctuellement déléguer d'autres pouvoirs et fonctions par le conseil d'administration ou parce qu'ils sont liés à son poste.
- 6(6) Le conseil peut, à sa discrétion, destituer un dirigeant de la société, sans porter atteinte à ses droits aux termes d'un contrat de travail. Chaque dirigeant nommé par le conseil d'administration exerce ses fonctions jusqu'à ce que son remplaçant soit nommé ou jusqu'à sa démission, son départ à la retraite ou sa destitution.

#### ***Mandat***

- 6(7) Les dirigeants nommés par le conseil occupent leur poste à titre amovible. Toute personne peut occuper plus d'un poste au sein de la Société.

#### ***Employés et mandataires***

- 6(8) La Société peut, malgré toute autre loi, engager les employés et mandataires dont elle a besoin pour ses activités.

#### ***Détachement d'employés de la Commission des services financiers et des services aux consommateurs***

- 6(9) Pour s'acquitter de son mandat en vertu de la *Loi*, la Société peut, sur une base temporaire ou autre, avec l'approbation de la Commission faire usage du personnel, des installations et des services de la Commission dans la mesure où la Commission est d'avis que cet usage n'est pas incompatible avec les intérêts de la Commission.

### **ARTICLE 7 DEVOIR DE PRUDENCE**

- 7(1) Dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, il incombe aux administrateurs et dirigeants :
- a) d'agir avec honnêteté et bonne foi dans l'intérêt supérieur de la Société;
  - b) d'agir avec le même degré de soin, de diligence et de compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances semblables.
- 7(2) Les administrateurs et dirigeants sont tenus de se conformer à la *Loi* et aux règlements administratifs de la Société.
- 7(3) Ne constitue pas un manquement aux obligations prévues aux paragraphes 1) et 2) le fait pour un administrateur, un dirigeant, un employé ou un mandataire de s'appuyer de bonne foi sur les documents suivants :
- a) les états financiers de la Société reflétant équitablement sa situation, d'après l'un de ses dirigeants ou d'après le rapport écrit du vérificateur externe de la Société;

- b) le rapport d'un avocat, d'un comptable, d'un actuaire, d'un liquidateur, d'un estimateur ou d'une autre personne dont le poste ou la profession prête de la crédibilité à ses déclarations.

## **ARTICLE 8 CONFIDENTIALITÉ**

- 8(1) Tous les renseignements qui concernent les activités et les affaires internes d'une caisse populaire, d'une fédération ou de la Commission et qu'obtient la Société sont confidentiels et doivent être traités comme tels. Cependant, rien dans le présent règlement administratif n'interdit à la Société de communiquer des renseignements si, selon le cas :
  - a) la Société considère qu'il est nécessaire de le faire pour exercer ses activités;
  - b) la communication est exigée par la *Loi* ou par une ordonnance d'un tribunal compétent.
- 8(2) Si la Société communique des renseignements en application du paragraphe 8(1), elle peut imposer les modalités et conditions qu'elle juge nécessaires afin de protéger le caractère confidentiel des renseignements. Ni la Société ni une personne agissant au nom de la Société ne peut être tenue responsable du seul fait que des renseignements ont été rendus disponibles, comme le permet le présent règlement administratif.

## **ARTICLE 9 INDEMNISATION**

- 9(1) Tout administrateur, dirigeant, employé ainsi que tout ancien administrateur, dirigeant ou employé est indemnisé, dans la mesure où la *Loi sur la Commission des services financiers et des services aux consommateurs* le permet, pour tous les coûts, frais et débours, y compris pour toute somme exigible ou versée en règlement d'une poursuite ou en exécution d'un jugement, qu'il a raisonnablement encourus du fait qu'il est ou a été administrateur, dirigeant ou employé de la Société.
- 9(2) Tout administrateur, dirigeant ou employé ainsi que tout ancien administrateur ou employé est indemnisé, dans la mesure où la *Loi sur la Commission des services financiers et des services aux consommateurs* le permet, pour tous les coûts, frais et débours qu'il a raisonnablement encourus relativement à sa défense dans le cadre de toute action ou instance civile, criminelle ou administrative à laquelle il est parti du fait qu'il est ou a été administrateur, dirigeant ou employé de la Société.
- 9(3) Dans l'éventualité que soit intentée une procédure visant une personne qui demande une indemnisation en vertu du paragraphe 9(1) ou 9(2) et qu'un tribunal compétent statue qu'elle n'est pas admissible à une indemnisation en vertu de ces paragraphes, la personne devra rembourser à la Commission tous les coûts, les frais et les débours que la Commission a engagés pour le compte de cette personne dans la défense des allégations contre elle.
- 9(4) Sous réserve des dispositions de la *Loi sur la Commission des services financiers et des services aux consommateurs*, la Commission peut souscrire et maintenir en vigueur une police d'assurance au bénéfice de toute personne visée par les paragraphes (1) et (2) ou d'autres personnes contre des responsabilités et à des montants déterminés périodiquement par la Commission.



**ARTICLE 10  
MODIFICATIONS**

- 10 Le conseil d'administration peut modifier ou abroger par résolution tout ou partie du présent règlement administratif.

**ARTICLE 11  
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 11 Le présent règlement administratif entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2023.

« original signé par » \_\_\_\_\_

Véronique Long

Secrétaire générale