

Règlement administratif n° 1
constituant le Règlement administratif général
de Métiers spécialisés Ontario

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

ARTICLE 2 – STRUCTURE DE GOUVERNANCE

ARTICLE 3 – EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATION

ARTICLE 4 – OPÉRATIONS BANCAIRES

ARTICLE 5 – SIGNATAIRES AUTORISÉS

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 7 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 8 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 9 – FORMULAIRES ET POLITIQUES

ARTICLE 10 – SIGNIFICATION

ARTICLE 11 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCÉDURES DE MODIFICATION

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Dans le présent règlement administratif, à moins que le contexte ne prescrive ou n'exige le contraire :

« comité » désigne chacun des comités du conseil d'administration constitués par ce dernier dans le présent règlement administratif, conformément au paragraphe 42 (2) de la Loi;

« conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de la Société, qui se compose de tous les membres du conseil d'administration nommés périodiquement par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 41 de la Loi et dont le mandat est laissé à la discrétion du lieutenant-gouverneur en conseil;

« jour ouvrable » désigne tout jour de la semaine autre que : samedi, dimanche ou tout autre jour qui est proclamé congé férié par le lieutenant-gouverneur de l'Ontario ou par le gouverneur général du Canada et qui est également désigné par écrit par le registraire comme étant un jour férié pour la Société;

« Loi » désigne la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*, L.O. 2021, chap. 28;

« ministre » désigne le membre du Conseil exécutif à qui la responsabilité de l'application de la Loi est assignée ou transférée en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25;

« président du conseil d'administration » désigne le membre du conseil d'administration nommé à la présidence du conseil d'administration par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 41 (4) de la Loi;

« registraire » désigne le directeur général et registraire de la Société nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 45 (1) de la Loi;

« règlements » désigne tous les règlements pris en application de la Loi, tels que modifiés périodiquement, et tout règlement pouvant être substitué à cette fin;

« Société » désigne Métiers spécialisés Ontario (MSO);

« vérificateur » signifie, collectivement, le ou les comptables publics agréés que le conseil d'administration de la Société choisit en vertu du paragraphe 53 (1) de la Loi et qu'il nomme officiellement, conformément au présent règlement administratif;

« vice-président du conseil d'administration » désigne le membre du conseil d'administration élu à la vice-présidence du conseil d'administration en vertu du présent règlement administratif.

1.2 Dans le présent règlement administratif, à moins que le contexte ne prescrive ou n'exige le contraire, les termes définis dans la Loi ou dans les règlements ont la même signification que celle attribuée à ces mêmes termes dans la Loi ou les règlements.

- 1.3 Les titres figurant dans le présent règlement administratif sont insérés à titre de référence seulement et ne doivent pas être pris en considération ou en compte à des fins d'interprétation des conditions ou des dispositions qu'il contient, ni ne sont censés clarifier, modifier ou expliquer, de quelque façon que ce soit, l'effet de ces conditions ou dispositions.
- 1.4 Le présent règlement administratif est complémentaire à la Loi. Il doit être interprété de façon conforme à la Loi et aux règlements, auxquels il est assujéti.
- 1.5 En cas d'incompatibilité entre le présent règlement administratif et la Loi ou les règlements, ces derniers prévaudront.

ARTICLE 2 – STRUCTURE DE GOUVERNANCE

- 2.1 Les dirigeants de la Société sont le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, le registraire et tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration par voie de résolution ou par voie d'amendement au présent règlement administratif.
- 2.2 Le conseil d'administration élit un vice-président pour un mandat d'une durée maximale de deux (2) ans à compter de la date de son élection, ou qui occupe son poste jusqu'à l'expiration de sa nomination au conseil en vertu du décret en conseil qui est en vigueur au moment de l'élection de ce membre à la vice-présidence, selon la première éventualité. Le vice-président peut être réélu pour un ou plusieurs mandats supplémentaires sous réserve que ce membre demeure nommé au conseil d'administration. Le vice-président du conseil d'administration peut démissionner ou être démis de ses fonctions, conformément au présent règlement administratif.
- 2.3 L'élection du vice-président du conseil d'administration est réalisée par scrutin secret, selon des méthodes démocratiques généralement admises. Si deux membres du conseil d'administration ou plus sont mis en candidature, le (la) candidat(e) qui reçoit le plus faible nombre de voix à quelque tour de scrutin que ce soit voit sa candidature supprimée. En cas d'égalité des voix lors de l'élection du vice-président du conseil d'administration, le conseil d'administration procède immédiatement à un second tour de scrutin entre les candidats à égalité. Si le deuxième tour de scrutin résulte également en une égalité des voix, des tours de scrutin supplémentaires doivent être réalisés jusqu'à ce qu'un(e) candidat(e) reçoive la majorité des voix exprimées.
- 2.4 En plus de tout autre pouvoir ou de toute autre fonction conféré ou imposé au président du conseil d'administration en vertu de la Loi et de ses règlements, en vertu d'autres lois et règlements, selon le présent règlement administratif et conformément aux politiques et procédures approuvées par le conseil, le président du conseil d'administration :
 - (i) préside et dirige toutes les réunions du conseil d'administration dans le respect des procédures;
 - (ii) préside le comité de direction;

- (iii) agit en qualité de membre titulaire, et non de président, de tous les autres comités du conseil d'administration;
- (iv) exerce les pouvoirs et fonctions qui sont raisonnablement nécessaires pour permettre au conseil d'administration de remplir ses obligations à l'égard de toute directive du ministre communiquée au conseil d'administration en vertu de l'alinéa 44 (1) b) de la Loi; et
- (v) exerce les autres fonctions prescrites par le conseil d'administration par voie de résolution.

2.5 Le vice-président du conseil d'administration :

- (i) préside aux réunions du conseil d'administration en l'absence du président du conseil d'administration;
- (ii) assure la vice-présidence du comité de direction;
- (iii) ne préside aucun autre comité du conseil d'administration, mais peut être membre titulaire d'un tel comité; et
- (iv) exerce les autres fonctions prescrites par le conseil d'administration par voie de résolution.

2.6 En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil d'administration ou de vacance de son poste, le vice-président assume la présidence et exerce les pouvoirs et fonctions du président jusqu'à ce que l'absence ou l'empêchement de ce dernier soit levé, ou jusqu'à ce que le lieutenant-gouverneur en conseil désigne un autre membre du conseil d'administration à titre de président.

2.7 Le conseil d'administration, à sa seule discrétion, par résolution adoptée par au moins deux tiers des voix exprimées par les membres du conseil d'administration présents à une réunion durant laquelle ce dernier est dûment saisi de la question, peut immédiatement démettre de ses fonctions le vice-président du conseil d'administration qu'il a antérieurement élu ou démettre de ses fonctions tout membre d'un comité qu'il a antérieurement nommé.

2.8 En plus de tout autre pouvoir ou de toute autre fonction conféré ou imposé au registraire en vertu de la Loi et de ses règlements, en vertu d'autres lois et règlements, et dans le présent règlement administratif, le registraire :

- (i) est responsable du fonctionnement de la Société, sous la supervision et la direction de son conseil d'administration;
- (ii) a le droit d'assister à toute réunion du conseil d'administration et d'y participer, sauf si le conseil d'administration l'interdit expressément d'assister à quelque partie d'une réunion que ce soit, conformément au paragraphe 45 (7) de la Loi, si une question qui doit y être débattue concerne son poste, son rendement ou ses fonctions;
- (iii) n'a pas le droit de voter à quelque réunion du conseil d'administration que ce soit;

- (iv) est un membre d'office et non-votant de tous les comités constitués par le conseil d'administration; et
- (v) exerce les autres fonctions prescrites par le conseil d'administration par voie de résolution.

2.9 Le conseil d'administration peut élaborer et adopter périodiquement des politiques et des procédures applicables à la conduite de ses délibérations ou de celles de ses comités, ou à l'exercice des fonctions des membres du conseil d'administration en vertu de la Loi, des règlements et des règlements administratifs. Une fois adoptées par résolution par le conseil d'administration, ces politiques et procédures s'appliquent à tous ses membres et aux délibérations qui y sont stipulées.

ARTICLE 3 – EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATION

- 3.1 L'exercice financier de la Société commence le 1^{er} avril d'une année civile et se termine le 31 mars de l'année civile suivante.
- 3.2 Le conseil d'administration nomme annuellement un vérificateur pour chaque exercice financier de la Société. Le vérificateur choisi par le conseil d'administration doit être un ou plusieurs comptables publics agréés en règle, en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*, L.O. 2004, chap. 8. Le vérificateur vérifie les comptes et les transactions de la Société pour l'exercice financier pour lequel il a été nommé et occupe ses fonctions jusqu'à ce que le conseil d'administration nomme ce même ou un autre vérificateur pour l'exercice financier suivant de la Société. Si aucun vérificateur n'est nommé ultérieurement, le vérificateur en exercice doit continuer d'occuper ses fonctions jusqu'à la nomination de son successeur.
- 3.3 Le conseil d'administration, à sa seule discrétion, par résolution adoptée par au moins deux tiers des voix exprimées par les membres du conseil d'administration présents à une réunion durant laquelle ce dernier est dûment saisi de la question, peut immédiatement démettre de ses fonctions tout vérificateur avant la fin de son mandat, auquel cas il est alors immédiatement privé de tout pouvoir ou mandat accordé au titre de l'article 3.2 ou de toute autre disposition du présent règlement administratif. Si le vérificateur est démis de ses fonctions, le conseil d'administration doit choisir et nommer un vérificateur remplaçant dans les meilleurs délais raisonnables. Le vérificateur remplaçant doit également posséder les qualifications énoncées à l'article 3.2.
- 3.4 Le président du conseil d'administration doit donner avis écrit au vérificateur de toute nomination, reconduction ou révocation relative à ses fonctions promptement après que le conseil d'administration a décidé d'une telle nomination, reconduction ou révocation.
- 3.5 Durant son mandat, le vérificateur effectue les travaux de vérification qui lui permettent de faire rapport au conseil selon les exigences des lois et conformément au présent article.
- 3.6 Le vérificateur rencontre le comité des finances et de la vérification avant de commencer ses travaux de vérification des états financiers annuels pour présenter son plan de vérification.

- 3.7 Le vérificateur rencontre le comité des finances et de la vérification à la fin de ses travaux de vérification des états financiers annuels pour présenter les résultats de ses travaux de vérification des états financiers annuels.
- 3.8 Le vérificateur a, à tout moment raisonnable, un droit d'accès à tous les registres, documents, livres, comptes et pièces justificatives de la Société qui peuvent être raisonnablement fournis et a le droit de demander aux membres actuels et anciens du conseil d'administration, aux dirigeants, aux employés et aux mandataires de la Société les renseignements qui, à son avis, sont nécessaires pour pouvoir présenter un rapport au conseil d'administration selon les exigences des lois ou conformément au présent article.

ARTICLE 4 – OPÉRATIONS BANCAIRES

- 4.1 Les opérations bancaires de la Société ou toute partie de celles-ci doivent être effectuées auprès de toute banque reconnue en vertu de la *Loi sur les banques*, L.C. 1991, chap. 46, laquelle peut être désignée ou approuvée périodiquement, par résolution, par le conseil d'administration. Avant toute désignation ou approbation, la Société doit continuer d'effectuer ses opérations bancaires auprès de la banque à laquelle elle a recours à ces fins le jour qui précède immédiatement l'entrée en vigueur du présent règlement administratif.
- 4.2 Toutes les opérations bancaires de la Société doivent être effectuées en son nom par l'une ou l'autre de deux (2) personnes, chacune d'elles devant être soit un dirigeant de la Société au sens de l'article 2.1, soit un employé de la Société que le conseil d'administration a désigné, ordonné ou autorisé par résolution. Le pouvoir de ces personnes est limité dans la mesure établie par la résolution du conseil d'administration.
- 4.3 Toutes les sommes que la Société perçoit périodiquement doivent être déposées dans un compte tenu par la Société en son nom auprès de toute succursale des banques reconnues de la Société, sauf autorisation contraire accordée périodiquement par un règlement administratif en matière de finances qui traite des questions d'emprunt, de placement ou de gestion des risques financiers au sens du paragraphe 43 (8) de la Loi.

ARTICLE 5 – SIGNATAIRES AUTORISÉS

- 5.1 Les parties de la Société autorisées à signer des contrats, des documents ou des actes sont tout dirigeant de la Société au sens de l'article 2.1 ou tout autre employé de la Société autorisé par le conseil d'administration par voie de résolution.
- 5.2 Conformément à toutes les obligations légales et découlant des directives qui s'appliquent à la Société, le registraire peut périodiquement élaborer des politiques administratives qui autorisent un ou plusieurs employés déterminés de la Société, dans des circonstances précises et sous réserve de limites précises, à signer et à remettre tout contrat, document ou acte écrit, pour toute question opérationnelle courante de la Société et pour l'achat courant de biens et services dont elle a besoin.

- 5.3 À moins d'indication contraire conformément à l'article 5.2, tout autre contrat, document ou acte écrit nécessitant l'exécution par la Société est signé par deux (2) personnes autorisées à signer au sens de l'article 5.1, dont au moins l'une est le registraire ou un employé dûment autorisé de la Société. Tout contrat, document ou acte ainsi signé lie la Société, sans autre autorisation ni formalité.

ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1 Conformément au paragraphe 41 (10) de la Loi, le conseil d'administration tient au moins six réunions ordinaires chaque année.
- 6.2 Le président du conseil d'administration convoque chacune de ces réunions ordinaires et les tient à un endroit en Ontario déterminé par le registraire.
- 6.3 Le président du conseil d'administration ou les deux tiers des membres du conseil d'administration peuvent convoquer des réunions extraordinaires du conseil d'administration, lesquels soumettent alors au registraire une requête écrite de réunion extraordinaire qui précise la ou les questions pour lesquelles une décision doit être rendue au cours de ladite réunion. Les réunions extraordinaires ont lieu en Ontario, à une date et à une heure déterminées par le registraire.
- 6.4 Pour chaque réunion, le registraire prépare un ordre du jour provisoire assujéti à l'examen et à l'approbation du président du conseil d'administration. Exceptionnellement, si une requête de réunion extraordinaire est dûment soumise par les deux tiers des membres du conseil d'administration, le registraire prépare un ordre du jour provisoire ne comprenant que la ou les questions précisées dans la requête écrite de ces membres du conseil d'administration.
- 6.5 Le registraire avise par écrit chaque membre du conseil d'administration de l'endroit, de la date, de l'heure et de l'ordre du jour provisoire de la réunion du conseil d'administration en faisant parvenir cet avis écrit ou électronique au moins cinq (5) jours civils avant la réunion.
- 6.6 L'obligation de donner un préavis de cinq (5) jours pour la convocation d'une réunion extraordinaire peut être supprimée. La présence d'un membre du conseil d'administration à une réunion extraordinaire constitue la suppression de l'obligation de l'avis de convocation. La présence d'un membre du conseil d'administration à une réunion extraordinaire aux fins de contester la validité de l'avis de convocation n'est pas réputée constituer une suppression de l'obligation d'avis.
- 6.7 Les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil d'administration peuvent être tenues en personne, par téléconférence, par vidéoconférence ou par tout autre moyen électronique qui permet à tous les membres du conseil d'administration de communiquer entre eux de façon simultanée et instantanée. Il demeure entendu que, dans le présent règlement administratif, les membres du conseil d'administration sont considérés comme présents à toute partie d'une réunion à laquelle ils participent en personne ou grâce à n'importe lequel des moyens susmentionnés.

- 6.8 Conformément au paragraphe 41 (8) de la Loi, la majorité des membres du conseil d'administration dûment nommés constitue un quorum.
- 6.9 Dans le cas où ni le président ni le vice-président du conseil d'administration n'est présent dans les 15 minutes suivant le début d'une réunion dûment constituée, un président d'audience est alors choisi parmi les membres du conseil d'administration présents.
- 6.10 Une réunion du conseil d'administration ne peut examiner que les éléments suivants :
- (i) des questions soumises dans l'ordre du jour provisoire préparé aux fins de la réunion;
 - (ii) des questions soumises par le président du conseil d'administration;
 - (iii) des questions soumises par le registraire;
 - (iv) des questions soumises par le comité de direction;
 - (v) des rapports ou des recommandations provenant de tout comité du conseil d'administration constitué dans le présent règlement administratif;
 - (vi) des motions dont un avis de motion a été donné par un membre du conseil d'administration à la précédente réunion du conseil d'administration;
 - (vii) des motions que les membres du conseil d'administration conviennent d'examiner par le vote des deux tiers des membres présents; et
 - (viii) toute question courante et de procédure, conformément aux règles de procédure.
- 6.11 En application de la Loi, chaque membre du conseil d'administration, y compris son président, dispose d'une voix.
- 6.12 Sauf indication contraire de la Loi ou du présent règlement administratif, toute question dûment soumise au conseil d'administration peut être adoptée à la majorité simple des voix exprimées par les membres du conseil d'administration présents à cette réunion lorsque le vote est tenu.
- 6.13 En cas d'égalité résultant de tout vote à la majorité simple des voix, un second tour de scrutin relatif à la même question est tenu, auquel cas la résolution ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents.
- 6.14 Une résolution à l'unanimité du conseil d'administration signée sur papier ou de façon électronique par tous les membres du conseil d'administration est aussi valide et exécutoire que si elle était adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration convoquée, constituée et tenue à cette fin.
- 6.15 Le registraire doit faire tenir un procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration, et ce procès-verbal provisoire, lorsqu'il est signé par le président du conseil d'administration (ou par le vice-président du conseil d'administration ou le président d'audience ayant effectivement

présidé la réunion), constitue une preuve *prima facie* de l'exactitude du contenu de ce procès-verbal.

- 6.16 Le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration, lorsqu'il est accepté à une réunion ultérieure du conseil d'administration et assujéti à toute correction apportée lors de cette réunion, constitue une preuve concluante de l'exactitude de son contenu.
- 6.17 Les réunions sont tenues dans le respect des procédures et conformément à la douzième édition et aux éditions suivantes mises à jour du document *Robert's rules*, sauf dans les cas prévus par la loi et sauf disposition contraire du présent règlement administratif ou de toute autre résolution du conseil d'administration régissant ses délibérations.

ARTICLE 7 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 7.1 Le conseil d'administration élabore, adopte et maintient un règlement administratif relatif aux conflits d'intérêts qui s'applique à tous les membres du conseil d'administration, y compris comme cela peut être exigé conformément à la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006 et à ses règlements, ainsi qu'à toute autre loi, tout autre règlement et toute autre directive qui s'applique à la Société et à son conseil d'administration.

ARTICLE 8 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 En application du paragraphe 42 (2) de la Loi, le conseil d'administration constitue, par les présentes, les comités suivants :
- (i) le comité de direction;
 - (ii) le comité des finances et de la vérification.
- 8.2 Le conseil d'administration élabore, approuve et maintient, et peut périodiquement modifier, le mandat de chacun des comités du conseil d'administration constitués dans le présent règlement administratif. Le mandat de chaque comité comprend, sans toutefois s'y limiter, les détails suivants relatifs à chaque comité : (i) le mandat; (ii) le rôle; (iii) les responsabilités; (iv) la composition (à l'exception de la composition du comité de direction, qui est régie par l'article 8.3); (v) le quorum; (vi) la fréquence des réunions; et (viii) les exigences de faire rapport au conseil d'administration.
- 8.3 Le comité de direction est composé des membres votants suivants : le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, le président du comité des finances et de la vérification, ainsi que trois autres membres extraordinaires nommés par le conseil d'administration, conformément à l'article 8.4. Les membres extraordinaires du comité de direction sont nommés pour un mandat, conformément au mandat des comités défini à l'article 8.2.
- 8.4 Le conseil d'administration nomme des membres du conseil d'administration aux postes vacants au sein du comité des finances et de la vérification, ainsi qu'aux postes de membre extraordinaire du comité de direction. Lorsqu'un ou plusieurs postes sont à pourvoir au sein de ces comités, le comité de direction dresse la liste du ou des membres du conseil d'administration dont il

recommande la nomination à ces postes vacants et la présente pour examen au conseil d'administration.

- 8.5 Une fois la liste évoquée à l'article 8.4 ratifiée par le conseil d'administration, chaque membre du conseil d'administration figurant sur cette liste est réputé avoir été nommé par le conseil d'administration au comité concerné, et le mandat de chaque membre de comité nommé commence à la date d'entrée en vigueur de cette ratification.
- 8.6 Le président du comité des finances et de la vérification est sélectionné par le comité après que le poste de président du comité devient vacant.
- 8.7 Une fois nommé à un comité, un individu continue d'agir à titre de membre du comité concerné jusqu'à la première en date des éventualités suivantes : la nomination de cet individu en tant que membre du conseil d'administration prend fin; cet individu démissionne du comité; ou le conseil d'administration démet cet individu de ses fonctions au sein dudit comité, en application de l'article 2.7.
- 8.8 Si, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration ne pourvoit pas le ou les postes vacants au sein de tout comité aux moments prescrits dans le présent règlement administratif, les membres actuels du comité continuent d'agir en tant que comité, sous réserve de l'existence d'un quorum.
- 8.9 En application des paragraphes 42 (2) et 42 (3) de la Loi, par les présentes, le conseil d'administration délègue au comité de direction tous ses pouvoirs et fonctions à l'égard de toute question qui, selon l'avis du comité de direction, demande une attention entre les réunions du conseil d'administration, à l'exception des pouvoirs suivants :
- (i) adopter, modifier ou abroger les règlements administratifs de la Société;
 - (ii) approuver le budget de la Société;
 - (iii) approuver le plan d'activités, les rapports annuels et les états financiers de la Société;
 - (iv) constituer les comités du conseil d'administration et pourvoir les postes vacants au sein de ces comités; et
 - (v) tout autre pouvoir que le conseil d'administration ne peut déléguer, dans la mesure prescrite par les règlements.
- 8.10 En plus des détails stipulés dans l'article 8.2, le mandat du comité de direction précise également les obligations de faire rapport à tout le conseil d'administration si le comité de direction exerce tout pouvoir ou toute fonction que le conseil d'administration lui délègue conformément à l'article 8.9.
- 8.11 Le conseil d'administration peut périodiquement constituer un ou plusieurs groupes de travail ad hoc, dont le rôle, la composition, les responsabilités et la durée sont ceux précisés dans sa résolution de constitution d'un tel groupe de travail.

- 8.12 Une fois nommé à un groupe de travail ad hoc, un individu continue d'agir à titre de membre du groupe de travail concerné jusqu'à la première en date des éventualités suivantes : la fin de la durée pour laquelle ce groupe de travail a été constitué par le conseil d'administration; la nomination de cet individu en tant que membre du conseil d'administration prend fin; cet individu démissionne de ce groupe de travail; ou le conseil d'administration démet cet individu de ses fonctions au sein de ce groupe de travail par voie de résolution lorsque le conseil d'administration est dûment saisi de cette question à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration.

ARTICLE 9 – FORMULAIRES ET POLITIQUES

- 9.1 Le registraire peut périodiquement approuver les formulaires ou les formats devant être utilisés pour la présentation de renseignements à la Société ou au registraire, comme exigé ou prescrit par la Loi, les règlements, les règlements administratifs de la Société, ou pour l'application de la directive d'un ministre, et les renseignements exigés doivent être présentés sous la forme, le format et les moyens précisés.
- 9.2 Tous les certificats délivrés par la Société se présentent dans des formulaires ou des formats que le registraire peut périodiquement approuver.
- 9.3 Les avis et autres documents délivrés par la Société se présentent dans des formulaires ou des formats que le registraire peut périodiquement approuver.

ARTICLE 10 – SIGNIFICATION

- 10.1 Sous réserve d'exigences plus strictes de la Loi, des règlements et du présent règlement administratif, tout avis ou document qui doit être remis ou signifié par la Société ou par le registraire en vertu du paragraphe 61 de la Loi, des règlements et du présent règlement administratif est estimé remis ou signifié de manière suffisante si cela est effectué conformément à ces dispositions.
- 10.2 La signature de tout avis ou autre document remis par la Société ou par le registraire peut être écrite, estampillée, imprimée ou fournie par voie électronique.
- 10.3 Sauf disposition contraire de la Loi, des règlements, du présent règlement administratif ou de toute autre disposition légale dérogatoire, dans le calcul de la date à laquelle l'avis doit ou peut être signifié au registraire ou à la société, ou par l'un ou l'autre, toute stipulation d'un avis de convocation d'un certain nombre de jours à toute réunion, à tout autre événement ou à toute autre mesure doit être interprétée de sorte que la date de remise de l'avis est exclue et que la date de la réunion, d'un autre événement ou d'une autre mesure est incluse. Par souci de clarté, si la date de la réunion, d'un autre événement ou d'une autre mesure coïncide avec une journée qui n'est pas un jour ouvrable, elle est réputée coïncider avec le premier jour ouvrable suivant.

ARTICLE 11 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR ET PROCÉDURES DE MODIFICATION

- 11.1 Le présent règlement administratif entre en vigueur à la première des dates suivantes : (i) la date où le ministre l’approuve et en informe la Société par écrit; et (ii) au soixante-quinzième (75^e) jour suivant sa remise au ministre à des fins d’examen et d’approbation, pourvu que, dans les soixante (60) jours suivant cette remise, le ministre ne le rejette ni le retourne à la Société pour réexamen.
- 11.2 Le présent règlement administratif peut faire l’objet d’un ajout, d’une modification ou d’une abrogation à l’occasion de toute réunion du conseil d’administration par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents, pourvu que l’ajout, la modification ou l’abrogation qui concerne ce règlement administratif figure dûment dans l’ordre du jour provisoire transmis par le registraire dans le cadre de l’avis de réunion du conseil d’administration.
- 11.3 Sauf si l’ajout ou la modification concernant le présent règlement administratif, l’un ou l’autre réalisé conformément à l’article 11.2, prescrit une date d’entrée en vigueur plus tardive, un tel ajout ou une telle modification entre en vigueur à la première des dates suivantes : (i) la date où le ministre l’approuve et en informe la Société par écrit; et (ii) au soixante-quinzième (75^e) jour suivant sa remise au ministre à des fins d’examen et d’approbation, pourvu que, dans les soixante (60) jours suivant cette remise, le ministre ne rejette cet ajout ou cette modification ni ne retourne l’un ou l’autre à la Société pour réexamen.

Règlement administratif n° 1 constituant le Règlement administratif général de Métiers spécialisés Ontario, certifié conforme par :



Michael Sherrard
Président du conseil d’administration



Candice White
Registraire et directrice générale