

Un Règlement portant généralement sur les activités du
FONDS DES MÉDIAS DU CANADA/CANADA MEDIA FUND

(La « Société »)

PROMULGATION du Règlement suivant de la Société :

ARTICLE I
INTERPRÉTATION

1.1 **Définitions** – Dans le présent Règlement et dans tous les autres règlements et toutes les autres résolutions de la Société, à moins que le contexte ne soit à l'effet contraire :

« **Loi** » signifie la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris la réglementation adoptée en vertu de la Loi et de toute loi ou réglementation qu'on y substitut, telle qu'amendée de temps à autre ;

« **Statuts constitutifs** » signifie les statuts constitutifs originaux ou les statuts constitutifs mis à jour, ou des statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'aménagement ou de reconstitution de la Société ;

« **Conseil** » signifie le Conseil d'administration de la Société ;

« **Règlement** » signifie le présent Règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société, avec les modifications, et qui sont en vigueur ;

« **Président** » signifie le président du Conseil ;

« **Administrateur** » signifie un membre du Conseil ;

« **Assemblée des membres** » signifie une assemblée annuelle des membres et une assemblée extraordinaire des membres ;

« **Assemblée extraordinaire des membres** » signifie une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant droit de vote lors d'une assemblée annuelle des membres et d'une assemblée d'une (des) catégorie(s) de membres ayant le droit de vote sur la question en cause ;

« **Membre** » signifie un membre de la Société ;

« **Dirigeant** » signifie un dirigeant de la Société ;

« **Président** » et « **président et chef de la direction** » signifient le chef de la direction de la Société ;

« **Proposition** » signifie une proposition présentée par un membre de la Société qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi (Propositions des actionnaires) ;

« **Règlements** » signifie les Règlements adoptés en vertu de la Loi, tels que modifiés, reformulés ou en vigueur de temps à autre ;

« **Vice-président** » signifie le vice-président du Conseil.

1.2 **Interprétation** – dans l'interprétation de ce Règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les règles suivantes s'appliquent :

- (a) sauf lorsqu'elles sont expressément définies au présent Règlement, les mots, termes et expressions qui y figurent ont le sens qui leur est donné en vertu de la Loi ;
- (b) les mots singuliers comprennent le pluriel et vice versa ;
- (c) le mot « personne » signifie une personne physique, une personne morale, une société de personnes, une fiducie, une entreprise en coparticipation ou une association ou un organisme qui n'est pas constitué en corporation ;
- (d) les en-têtes utilisés dans le Règlement sont insérés aux seules fins de commodité et ne doivent pas être considérés ou pris en compte lors de l'interprétation des expressions ou des dispositions du Règlement, ou être interprétés de quelque façon à clarifier, modifier ou expliquer l'effet de l'expression ou de la disposition.

ARTICLE II **GÉNÉRAL**

2.1 **Siège** – Le siège de la Société est dans la ville de Toronto, Ontario, ou ailleurs au Canada, tel qu'il est décidé de temps à autre par le Conseil. Le Conseil peut décider d'établir d'autres bureaux et organismes de la Société ailleurs à l'intérieur du Canada.

2.2 **Sceau social** – La Société peut, mais n'est pas tenue d'avoir un sceau social. Si elle en adopte un, la forme du sceau est approuvée de temps à autre par le Conseil et le secrétaire de la Société en est le gardien.

2.3 **Exercice financier** – L'exercice financier de la Société prend fin le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par le Conseil.

2.4 **Langue** – Les affaires de la Société peuvent être menées en anglais ou en français et les deux langues ont un statut égal dans les activités de la Société.

2.5 **Signature de documents** – Les actes, transferts, cessions, contrats, obligations et autres instruments écrits nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par le président du Conseil et un des vice-présidents ou par le président et chef de la direction, et tous les documents ainsi signés lient la Société sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil peut également de temps à autre indiquer la façon qu'un document particulier ou un type de document sera signé, et par qui. Toute personne autorisée à signer un document peut y apposer le sceau social et peut certifier qu'une copie d'un document est conforme.

2.6 Affaires bancaires – Les activités bancaires de la Société sont effectuées par l’entremise d’une banque, compagnie de fiducie ou autre organisme ou corporation faisant des affaires bancaires au Canada et désigné, nommé ou autorisé de temps à autre par le Conseil au moyen d’une résolution. Les activités bancaires de la Société ou toute partie de celles-ci sont transigées par un (des) dirigeant(s) de la Société et/ou par d’autres personnes désignées, habilitées ou autorisées de temps à autre par une résolution du Conseil.

2.7 Livres comptables – Les administrateurs doivent s’assurer que tous les livres et documents comptables de la Société exigés par le Règlement ou par toute loi sont tenus correctement et de façon régulière.

2.8 Invalidité d’une disposition du présent Règlement – Si une disposition du présent Règlement n’est pas valide ou ne peut être exécutée, cela ne touche pas la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions dudit Règlement.

ARTICLE III MEMBRES

3.1 Conditions d’adhésion – Sous réserve des statuts constitutifs, la Société compte une seule catégorie de membres. Comme condition d’adhésion, les membres sont : Sa Majesté la Reine, représentée par le ministre du Patrimoine canadien (« Patrimoine ») et la Coalition canadienne pour l’expression culturelle (« CCEC »). L’adhésion confère les avantages suivants :

1. Chaque membre a droit de recevoir un avis de convocation, de participer et de voter à toutes les assemblées des membres et chacun a droit à un (1) vote au cours des assemblées.
2. Les membres peuvent proposer les administrateurs conformément au paragraphe 5.3 des présentes.

3.2 Transfert de l’adhésion – L’adhésion à la Société ne peut être transférée, même à la Société.

3.3 Résiliation de l’adhésion – Les droits d’un membre deviennent caducs et cessent d’exister lorsque l’adhésion prend fin pour l’une ou l’autre des raisons suivantes :

- (a) Le membre démissionne, est dissout ou cesse autrement d’exister ; ou
- (b) La Société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts constitutifs, dès la résiliation d’une adhésion, les droits du membre, y compris des droits quant aux biens de la Société, cessent automatiquement d’exister.

3.4 Démission – Un membre peut démissionner en transmettant une démission écrite au secrétaire de la Société, et la démission entre en vigueur à compter de la date précisée dans l’avis de démission.

3.6 **Cotisations** – Les membres ne sont pas tenus de payer une cotisation annuelle ou tout autre frais pour adhérer.

ARTICLE IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 **Lieu des assemblées** – Les assemblées des membres peuvent être tenues à tout endroit au Canada fixé par le Conseil ou, si tous les membres ayant droit de vote à cette assemblée y consentent, à l'extérieur du Canada.

4.2 **Assemblées annuelles** – Le Conseil convoque les assemblées annuelles au plus tard quinze (15) mois après la dernière assemblée annuelle précédente et, en aucun cas, plus de six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la Société.

Le Conseil convoque une assemblée annuelle des membres afin de :

- (a) étudier les états financiers et les rapports de la Société devant être présentés à l'assemblée en vertu de la Loi ;
- (b) élire les administrateurs ;
- (c) nommer un vérificateur et traiter de toute autre question pouvant correctement être soulevée au cours de l'assemblée ou qui est requis en vertu de la Loi.

Toute autre question constitue une question extraordinaire et exige la tenue d'une assemblée extraordinaire.

4.3 **Propositions à l'assemblée annuelle** – Sous réserve de se conformer à l'article 163 de la Loi, un membre ayant le droit de vote à l'assemblée annuelle peut soumettre à la Société un avis indiquant toute question que le membre entend soulever au cours de l'assemblée annuelle (une « Proposition »). Une telle proposition peut comprendre des nominations pour l'élection des administrateurs si la proposition est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote à l'assemblée durant laquelle la proposition peut être présentée. La Société joint la proposition à l'avis d'assemblée et, si le membre le demande, joint également une déclaration du membre appuyant la proposition et le nom et l'adresse dudit membre. Tous les coûts de la proposition et de toute déclaration jointe à l'avis de l'assemblée durant laquelle la proposition doit être présentée sont payés par la Société, à moins d'une résolution unanime à l'effet contraire des membres présents à l'assemblée.

4.4 **Assemblée extraordinaire** – Le Conseil peut en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour traiter de toutes les questions pouvant être correctement soulevées auprès des membres. Le Conseil convoque l'assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi à la suite d'une demande écrite des membres représentant au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre ayant signé la demande peut convoquer l'assemblée.

4.5 Avis d'assemblée – L'avis indiquant l'heure et le lieu d'une assemblée des membres est envoyé à :

- (a) chaque membre ayant le droit de vote à l'assemblée (ce qui peut être une date officielle fixée par le Conseil ou, à défaut, conformément la Loi) ;
- (b) à chaque administrateur ;
- (c) au vérificateur de la Société.

L'avis est donné conformément aux exigences de l'article XI du présent Règlement et comprend, sous réserve de la Loi, toute proposition présentée à la Société en vertu du paragraphe 4.3. L'avis d'une assemblée des membres devant traiter d'une question extraordinaire doit indiquer de façon suffisamment détaillée la nature de cette question afin de permettre au membre de porter un jugement éclairé sur la question et on doit y joindre le texte de tout règlement ou de toute résolution devant être présenté à l'assemblée. L'avis doit rappeler au membre qu'il faut nommer un fondé de pouvoir pour le représenter, étant donné que ni l'un ni l'autre des membres n'est une personne physique.

4.6 Renonciation à l'avis – Une personne ayant droit de recevoir un avis d'une assemblée des membres peut, de quelque manière et à quelque moment, renoncer à l'avis de convocation et la présence de ladite personne à l'assemblée des membres constituera une renonciation à l'avis, sauf si la personne participe à l'assemblée expressément pour s'objecter au traitement de quelque question au motif que l'assemblée n'a pas été convoquée selon la Loi.

4.7 Personnes autorisées à être présentes – Les seules personnes autorisées à être présentes à l'assemblée des membres sont celles ayant le droit d'y voter, les administrateurs et le comptable public de la Société, de même que toute autre personne ayant le droit ou devant y être en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts constitutifs ou du Règlement de la Société. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président ou avec le consentement de l'assemblée.

4.8 Présidence de l'assemblée – En cas d'absence du président ou du vice-président, les membres présents ayant droit de vote à l'assemblée choisissent un des leurs pour présider l'assemblée.

4.9 Quorum – Le quorum d'une assemblée des membres est constitué des deux membres. S'il cesse d'y avoir quorum, l'assemblée est ajournée. Aux fins d'établir le quorum, un membre peut être présent en personne ou, si le paragraphe 4.11 l'autorise, par téléphone et/ou autre moyen électronique.

4.10 Participation aux assemblées par téléphone ou par moyens électroniques – Une personne ayant le droit d'être présente à une assemblée des membres peut y participer par l'entremise d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer convenablement entre eux durant l'assemblée, si la Société met un tel moyen de communication à la disposition des participants ou si la personne en question y a accès. Une personne participant à l'assemblée par de tels moyens est réputée y avoir été présente. Une personne participant au moyen d'installation de communication téléphonique, électronique

ou autre peut voter de cette façon si l'installation peut être adaptée, au besoin, de façon à ce que les votes puissent être cueillis d'une manière qui permettra leur vérification subséquente et qui permettra que le résultat des votes puisse être présenté à la Société sans qu'il ne soit possible pour la Société d'identifier comment un membre ou un groupe de membres particulier a voté.

4.11 Assemblée tenue par moyens électroniques – Si les administrateurs ou les membres convoquent une assemblée des membres, lesdits administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que la réunion sera tenue, conformément à la Loi, entièrement au moyen d'installations de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer convenablement entre eux durant l'assemblée.

4.12 Ajournement – Le président peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner de temps en temps l'assemblée jusqu'à un moment et à un endroit fixés, et il ne sera pas nécessaire de donner un avis de cet ajournement aux membres pourvu que l'assemblée ajournée soit reprise dans les trente-et-un (31) jours de l'assemblée originale. On pourra traiter durant l'assemblée ajournée de toute question présentée ou traitée qui aurait pu être présentée ou traitée au cours de l'assemblée originale conformément à l'avis de convocation.

4.13 Vote des absents – Sous réserve de se conformer à la Loi, en plus de voter en personne, chaque membre ayant un droit de vote à l'assemblée des membres peut voter par l'un des moyens suivants, sous réserve du fait que, ni l'un ni l'autre des membres n'étant une personne physique, chaque membre doit nommer un fondé de pouvoir pour chaque assemblée :

- (a) en nommant un fondé de pouvoir ou un (des) fondé(s) de pouvoir substitut(s) qui ne sont pas nécessairement des membres, à titre de représentant du membre, pour participer et agir à l'assemblée de la façon, dans la mesure et avec l'autorité conférée par la procuration, sous réserve de ce qui suit :
 - (i) la procuration est valable seulement lors de l'assemblée pour laquelle elle est donnée ou lors de la continuation de cette assemblée après un ajournement ;
 - (ii) un membre peut révoquer une procuration en déposant un instrument ou un acte écrit signé par lui :
 - (A) au siège de la Société au plus tard le dernier jour ouvrable avant la journée de l'assemblée, ou le dernier jour ouvrable avant la journée de la continuation de l'assemblée après un ajournement de l'assemblée, où la procuration est censée être utilisée, ou
 - (B) auprès du président le jour de l'assemblée ou le jour de la continuation de cette assemblée après son ajournement ;
 - (iii) un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir substitut a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de parler à l'assemblée des membres à l'égard de toute question, de voter par scrutin au moment de l'assemblée, de demander un bulletin de vote à l'assemblée et, sauf lorsqu'un fondé de pouvoir ou un fondé de pouvoir substitut a reçu des

instructions contraires de plus d'un membre, de voter à l'assemblée à main levée ;

- (b) en utilisant un bulletin de vote envoyé par la poste, dans un format établi par la Société, pourvu que cette dernière ait un système qui permette aux votes d'être cueillis d'une façon qui permettra leur vérification subséquente, et qui permette que les votes compilés puissent être présentés à la Société sans que celle-ci ne puisse identifier comment chaque membre a voté ; ou
- (c) au moyen d'un système de communication téléphonique, électronique ou autre, qui permette aux votes d'être cueillis d'une façon qui permettra leur vérification subséquente, et qui permette que les votes compilés puissent être présentés à la Société sans que celle-ci ne puisse identifier comment chaque membre a voté.

4.14 Vote pour gouverner – Conformément aux Statuts, toute question proposée afin qu'elle soit examinée par les membres est décidée au moyen d'un vote unanime des deux membres. Si les deux membres ne votent pas en faveur de la résolution, elle n'est pas adoptée.

4.15 À main levée – Sous réserve de la Loi et du paragraphe 4.14 (sauf lorsqu'on demande un scrutin), le vote sur toute question mise de l'avant pour examen lors d'une assemblée des membres est décidé à main levée, et la déclaration du président d'assemblée que la question ou la résolution a été adoptée ou non et une inscription de sa décision dans le procès-verbal de l'assemblée fait preuve, en l'absence de toute preuve contraire, de la décision sans preuve du nombre et de la proportion de votes inscrits pour ou contre la résolution.

4.16 Bulletins – Pour toute question soumise pour examen à l'assemblée des membres, soit avant, soit après un vote à main levée, le président de l'assemblée ou un membre ou un fondé de pouvoir peut exiger un scrutin, et le scrutin aura alors lieu conformément aux directives du président d'assemblée et la question sera décidée par le résultat de ce scrutin.

4.17 Résolution pour tenir lieu d'assemblée – Sauf où, conformément à l'article 166 de la Loi, une déclaration écrite est présentée à la Société par un administrateur ou que des soumissions écrites sont présentées à la Société par un expert comptable :

- (a) une résolution écrite signée par tous les membres ayant le droit de vote sur ladite résolution lors de l'assemblée des membres a la même validité que si elle avait été adoptée à une assemblée des membres ;
- (b) une résolution écrite traitant de toutes les questions devant être traitées en vertu de la Loi lors d'une assemblée des membres, et signée par tous les membres ayant le droit de vote à ladite assemblée, répond à toutes les exigences de la Loi portant sur cette assemblée des membres.

On doit conserver une copie de chacune des résolutions indiquées ci-dessus avec le procès-verbal des assemblées des membres.

4.18 États financiers annuels – La Société doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et tout autre document visé par le paragraphe 172(1) (États financiers annuels)

de la Loi ou une copie d'une publication de la Société reproduisant l'information contenue dans ces documents.

4.19 Règles, règlements et directives – Le Conseil peut prescrire des règles, des règlements et des directives qui ne sont pas contraires au présent Règlement portant sur la gestion et les opérations de la Société et que le Conseil juge opportuns. Cependant, ces règles, règlements ou directives ne seront en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de la Société, où ils devront être ratifiés, et à défaut d'être alors ratifiés, ils cesseront d'être en vigueur à compter de ce moment.

ARTICLE V **ADMINISTRATEURS**

5.1 Pouvoirs – Sous réserve de la Loi et des Statuts, le Conseil gère ou surveille la gestion des activités et des affaires de la Société.

5.2 Nombre – Le Conseil est composé de sept (7) administrateurs, tant que ce nombre n'est pas modifié conformément à la Loi.

5.3 Qualifications – Les personnes suivantes ne peuvent être administrateurs de la Société :

- (a) quiconque est âgé de moins de 18 ans ;
- (b) quiconque a été déclaré incapable par un tribunal du Canada ou d'un autre pays ;
- (c) quiconque n'est pas une personne physique ;
- (d) quiconque ayant le statut de failli ;
- (e) quiconque n'est pas « indépendant ».

Aux fins du présent Règlement, « indépendant » a le sens décrit à l'annexe A . Si un candidat est jugé ne pas être indépendant tel qu'il est requis, le membre dont le candidat est inadmissible a droit de proposer un candidat substitut conformément au présent Règlement.

L'admissibilité à l'élection au poste d'administrateur est limitée aux personnes mises en nomination par les membres. Les membres ont le droit de mettre en nomination le nombre d'administrateurs suivants :

Patrimoine peut mettre en nomination deux administrateurs ;

CCEC peut mettre en nomination cinq administrateurs.

Les membres fournissent les noms de leurs candidats pour l'élection des administrateurs par écrit sur demande du secrétaire de la Société.

5.4 Élection et mandat – Les membres de la Société élisent les administrateurs, par résolution unanime, à chaque assemblée annuelle qui requiert une élection. Les administrateurs

exercent leur fonction pour un mandat d'un an qui prend fin au plus tard à la levée de l'assemblée annuelle des membres qui suit celle de l'élection. Tous les administrateurs qualifiés sont admissibles à être réélus pour de nouveaux mandats. Si des administrateurs ne sont pas élus au cours d'une assemblée des membres, les administrateurs en poste y demeurent jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

5.5 Consentement – Un administrateur qui est élu ou nommé doit consentir à exercer la fonction d'administrateur :

- (a) s'il est présent à l'assemblée durant laquelle l'élection ou la nomination a lieu, en ne refusant pas d'exercer la fonction ;
- (b) s'il n'est pas présent à l'assemblée durant laquelle l'élection ou la nomination a lieu, soit :
 - (i) en consentant par écrit à exercer la fonction avant l'élection ou la nomination ou dans les dix (10) jours qui suivent ; soit
 - (ii) en agissant comme administrateur après son élection ou sa nomination.

5.6 Fonction vacante – Un administrateur cesse d'être en fonction à son décès, à sa démission, sa destitution par les membres ou lorsqu'il perd sa qualité à exercer la fonction d'administrateur.

5.7 Démission – Un administrateur peut démissionner de ses fonctions au moyen d'un écrit adressé à la Société et la démission entre en vigueur dès sa réception par la Société ou au moment précisé dans la démission, selon l'éventualité la plus tardive.

5.8 Destitution – Les membres peuvent destituer un administrateur avant l'expiration de son mandat et élire une personne qualifiée afin de pourvoir au poste laissé vacant pour le reste du mandat de l'administrateur ainsi destitué, au moyen d'une résolution unanime adoptée à une assemblée extraordinaire des membres.

5.9 Déclaration – Un administrateur a droit de présenter une déclaration écrite indiquant les motifs de sa démission ou de son opposition à sa destitution ou de son remplacement, lors d'une assemblée convoquée à cette fin.

5.10 Postes vacants – Les administrateurs peuvent pourvoir, au moyen d'une résolution, un poste vacant au Conseil pour le reste du mandat en nommant une personne qualifiée mise en nomination par le membre qui avait nommé l'administrateur précédent et dont le départ a créé l'ouverture.

5.11 Délégation – Le Conseil peut nommer à même ses membres un administrateur délégué ou un comité d'administrateurs (qui peut être appelé un comité exécutif) et déléguer à l'administrateur délégué ou au comité exécutif n'importe lequel des pouvoirs du Conseil, sauf ceux qui ne peuvent être délégués en vertu du paragraphe 138(2) de la Loi. À moins d'une décision contraire du Conseil, ce comité aura le pouvoir d'établir son quorum (qui ne peut pas

être moins qu'une majorité de ses membres), d'élire son président et d'autrement régler sa procédure.

5.12 Comité de la gouvernance et des ressources humaines

- (a) Les administrateurs nomment un comité de la gouvernance et des ressources humaines afin d'aider le Conseil à exercer ses responsabilités à l'égard de la gouvernance et de la gestion des ressources humaines.
- (b) Le Comité de la gouvernance et des ressources humaines a les fonctions, les responsabilités et l'autorité énoncées dans la *Charte du Comité de la gouvernance et des ressources humaines* approuvée par le Conseil le 12 mars 2010, et tel qu'amendé de temps à autre.
- (c) Le Comité de la gouvernance et des ressources humaines est composé d'au moins trois administrateurs.
- (d) Les membres du Comité de la gouvernance et des ressources humaines demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils démissionnent, cessent d'être administrateurs ou sont destitués ou remplacés par le Conseil.
- (e) Le Conseil désigne un des administrateurs du Comité de la gouvernance et des ressources humaines comme président du Comité.
- (f) Le secrétaire de la Société est secrétaire du Comité de la gouvernance et des ressources humaines.

5.13 Comité de vérification

- (a) Les administrateurs nomment un Comité de vérification afin de l'aider à exercer ses responsabilités de gouvernance et de surveillance à l'égard des procédures de comptabilité et de production de rapports financiers, de la structure de contrôle financier interne et de la fonction de vérification externe.
- (b) Le Comité de vérification exerce les fonctions, les responsabilités et l'autorité énoncées dans la *Charte du comité de vérification* approuvée par le Conseil le 15 septembre 2009, tel qu'amendé de temps à autre.
- (c) Le Comité de vérification est composé d'au moins trois administrateurs :
 - (i) Ils doivent tous avoir une *connaissance du domaine financier* (c'est-à-dire, ont la capacité de lire et de comprendre des états financiers dont l'ampleur et la complexité sont comparables aux questions financières qu'on peut raisonnablement retrouver dans les états financiers de la Société) ;
 - (ii) Au moins l'un d'entre eux doit avoir atteint un haut niveau de *perfectionnement financier* (c'est-à-dire, possède de l'expérience professionnelle en finance ou en comptabilité, une certification

professionnelle reconnue en comptabilité ou de l'expérience ou des antécédents comparables qui lui ont permis d'atteindre un niveau élevé de connaissances du domaine financier).

- (d) Les membres du Comité de vérification demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils démissionnent, cessent d'être administrateurs ou sont destitués ou remplacés par le Conseil.
- (e) Le Conseil nomme un des administrateurs qui est membre du Comité de vérification comme président de celui-ci.
- (f) Le secrétaire de la Société est secrétaire du Comité de vérification.

5.14 **Autres comités** – Le Conseil peut de temps à autre établir tout autre comité ou corps consultatif qu'il estime nécessaire ou approprié à ses fins et, sous réserve de la Loi, le Conseil lui confère les pouvoirs qu'il juge opportuns. Un tel comité peut établir ses propres règles de procédures, sous réserve des règlements ou des instructions formulés de temps à autre par le Conseil. Le Conseil peut, au moyen d'une résolution, destituer un membre du Comité. Le Conseil peut établir la rémunération des membres du Comité qui ne sont pas également administrateurs de la Société.

Les administrateurs établissent le budget de chaque comité.

5.15 **Politique de consultation** – Le Conseil doit adopter une politique de consultation afin d'avoir des consultations significatives, formelles, continues et inclusives avec les parties intéressées.

5.16 **Rémunération et dépenses** – Les membres peuvent, au moyen d'une résolution unanime, établir une rémunération raisonnable pour les administrateurs. Les administrateurs, dirigeants ou employés de la Société ont droit au remboursement de leurs dépenses engagées au nom de la Société en leur capacité d'administrateur, de dirigeant ou d'employé.

ARTICLE VI RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

6.1 **Lieu des rencontres** – Les réunions du Conseil peuvent être tenues au siège de la Société ou à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada choisi par le Conseil.

6.2 **Convocation des réunions** – Les réunions du Conseil peuvent être convoquées en tout temps par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs.

6.3 **Avis de convocation** – Un avis indiquant l'heure et le lieu d'une réunion du Conseil doit être donné de la façon prévue à l'article des présentes portant sur les avis de convocation des administrateurs, à chaque administrateur de la Société au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion. L'avis de convocation de la réunion n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et aucun ne s'objecte à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis ou ont autrement signifié qu'ils consentaient à la tenue de la réunion. Un avis de convocation d'une

réunion ajournée n'est pas requis si le lieu et l'heure pour la reprise de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion originale. Chaque avis de convocation doit préciser l'objet ou les affaires à traiter lors de la réunion.

6.4 Première réunion d'un nouveau Conseil – Pourvu qu'il y ait quorum des administrateurs présents, un Conseil nouvellement élu peut, sans avis de convocation, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée des membres durant laquelle le Conseil a été élu.

6.5 Réunions régulières – Le Conseil peut fixer un (des) jour(s) du (des) mois pour la tenue régulière des réunions du Conseil à l'endroit et à l'heure qui seront précisés. Il faut envoyer une copie de toute résolution du Conseil fixant l'endroit et l'heure de ces réunions à chaque administrateur aussitôt qu'elle est adoptée, et aucun autre avis de convocation ne sera requis pour ces réunions régulières, sauf si le paragraphe 136(3) de la Loi (Avis de convocation) exige qu'on précise l'objet de la réunion ou les affaires devant y être transigées.

6.6 Quorum – Une majorité des administrateurs alors en poste constitue quorum pour toute réunion du Conseil. Aux fins d'établir le quorum, un administrateur peut être présent en personne ou, si le paragraphe 6.8 l'autorise, par téléconférence et/ou autre moyen électronique.

6.7 Résolutions par écrit – Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs ayant droit de vote sur cette résolution au cours d'une assemblée des administrateurs ou d'un comité des administrateurs est aussi valide que si elle avait été adoptée dans le cadre d'une réunion des administrateurs ou d'un comité des administrateurs. Une copie de chaque résolution ainsi adoptée par écrit est consignée avec le procès-verbal des procédures des administrateurs ou de comités des administrateurs.

6.8 Participation à une réunion par téléphone ou par d'autres moyens électroniques – Sous réserve de la Loi, un administrateur peut, si tous les administrateurs sont en accord et y ont consenti, participer à une réunion des administrateurs ou à un comité des administrateurs au moyen d'un système de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer convenablement entre eux durant la réunion. Un administrateur qui participe de cette façon à une réunion est réputé avoir été présent aux fins de la Loi.

6.9 Présidence de la réunion – En l'absence du président et du vice-président du Conseil, les administrateurs présents choisissent l'un des leurs présent pour présider la réunion.

6.10 Votes requis – À moins de dispositions à l'effet contraire dans le présent Règlement, chaque question est décidée à la majorité des votes exprimés sur la question, à toutes les réunions du Conseil. En cas d'égalité, le président n'a pas un deuxième vote ou un vote décisif. Les administrateurs ne peuvent nommer un fondé de pouvoir pour participer à une réunion à leur place.

ARTICLE VII **DIRIGEANTS**

7.1 Nomination – Sous réserve de la Loi et des Statuts constitutifs, le Conseil peut établir des postes au sein de la Société, nommer de temps à autre des dirigeants et des agents qu'il

estime nécessaires ou souhaitables, y compris le président et chef de la direction, préciser leurs tâches et leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de la Société. Une même personne peut détenir deux postes ou plus.

ARTICLE VIII DESCRIPTION DES POSTES

8.1 **Description des postes** – À la première réunion du Conseil suivant l'assemblée annuelle des membres, le Conseil nomme un de ses membres président. À moins d'indications contraires par le Conseil, les détenteurs de postes de la Société auront les tâches et les pouvoirs suivants, si le poste est désigné et si un dirigeant y est nommé :

- (a) **Président du Conseil** – Le président du Conseil (le « président ») doit être un administrateur. S'il est en poste, il préside toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres, lorsqu'il est présent. Le président exerce les autres tâches et détient les pouvoirs que le Conseil peut préciser.
- (b) **Vice-président du Conseil** – Le vice-président du Conseil (le « vice-président »), s'il doit en avoir un, est un administrateur. Si le président est absent, ne peut agir ou refuse d'agir, le vice-président, s'il en est, préside toutes les réunions du Conseil et les assemblées des membres lorsqu'il est présent, et exerce les tâches et détient les pouvoirs que le Conseil peut préciser.
- (c) **Secrétaire général** – Le secrétaire est présent et est le secrétaire de toutes les réunions du Conseil et des comités du Conseil et des assemblées des membres. Le secrétaire consigne (ou fait consigner) dans le registre des procès-verbaux de la Société les procès-verbaux de toutes les délibérations à ces réunions. Le secrétaire donne (ou voit à ce que soit donné), conformément aux instructions reçues, les avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert comptable et aux membres de comités. Le secrétaire est le gardien de tous les livres, papiers, dossiers, documents et autres instruments appartenant à la Société. Ces dossiers sont ouverts à tout moment raisonnable afin d'être inspectés par les membres.
- (d) **Trésorier** – S'il est nommé, le trésorier exerce les tâches et détient les pouvoirs que le Conseil peut préciser.

Les tâches et les pouvoirs de tous les autres dirigeants de la Société sont conformes aux modalités de leur embauche ou aux exigences du Conseil ou du président et chef de la direction. Le Conseil peut de temps à autre et sous réserve de la Loi varier, ajouter ou limiter les tâches et pouvoirs d'un dirigeant.

ARTICLE IX CODE DE CONDUITE COMMERCIALE

9.1 **Code** – La Société doit adopter un code de conduite commerciale qui traite notamment de conflits d'intérêts.

ARTICLE X
PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET AUTRES

10.1 Normes de diligence – Chaque administrateur et dirigeant de la Société doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et l'exécution de ses tâches, agir honnêtement et de bonne foi dans le meilleur intérêt de la Société. Il apportera les soins et fera preuve de la diligence et de l'habileté qu'une personne raisonnablement prudente exercerait ou apporterait dans des circonstances comparables. Chaque administrateur et dirigeant de la Société doit se conformer à la Loi, aux Règlements, aux statuts constitutifs et au présent Règlement.

10.2 Limite de responsabilité – Pourvu que la norme de diligence exigée d'un administrateur ou d'un dirigeant en vertu de la Loi et du Règlement a été respectée, aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, réceptions, actes négligents ou manquements d'un autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou de participer à toute réception ou autre acte de conformité, ou pour des pertes, des dommages ou des dépenses de la Société en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre d'un bien acquis pour ou au nom de la Société, ou pour l'insuffisance ou la déficience d'une valeur mobilière pour laquelle la Société a placé de l'argent, et pour tout dommage ou perte résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictuels de quiconque avec qui l'argent, les titres ou valeurs mobilières ou les effets de la Société ont été déposés, ou toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou un oubli de l'administrateur ou du dirigeant, ou pour toute autre perte, tout autre dommage ou malheur qui a lieu lors de l'exécution des tâches de son poste, à moins d'être le résultat de la négligence ou du manquement volontaire de l'administrateur ou du dirigeant ou résulte autrement de leur défaut d'agir conformément à la Loi ou aux Règlements.

10.3 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants –La Société peut indemniser un administrateur, un dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant de la Société, ou toute autre personne qui agit (ou a agi) à la demande de la Société à titre d'administrateur ou de dirigeant ou dans une capacité semblable pour une autre entité, à l'égard de tous les coûts, les frais et les dépenses, y compris une somme payée pour régler une poursuite ou satisfaire un jugement, raisonnablement engagé par cette personne dans le cadre d'une action civile, criminelle, administrative, ou d'une enquête ou autre instance dans laquelle la personne est impliquée en raison de cette association avec la Société ou autre entité si :

- (a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi afin de défendre les meilleurs intérêts de la Société ou, selon le cas, les meilleurs intérêts de l'autre entité pour laquelle elle a agi comme administrateur ou dirigeant ou dans une capacité semblable à la demande de la Société ;
- (b) dans une action ou une instance criminelle ou administrative sanctionnée par une pénalité en argent, la personne avait des motifs raisonnables de croire que la conduite était légale.

10.4 Assurance – Sous réserve de la Loi, la Société peut acheter et maintenir en vigueur de l'assurance pour toute personne ayant le droit d'être indemnisée par la Société en vertu du paragraphe 10.3 portant sur la responsabilité engagée par une personne en sa capacité d'administrateur ou de dirigeant de la Société, ou en sa capacité d'administrateur ou de dirigeant

ou d'une capacité semblable pour une autre entité, si la personne agit (ou a agi) en cette capacité à la demande de la Société.

10.5 **Avances** – En ce qui concerne la défense d'un administrateur ou d'un dirigeant ou d'une autre personne à l'égard de toute poursuite, action, demande ou instance, civile ou criminelle, pour laquelle la Société a la responsabilité d'indemniser un administrateur ou un dirigeant en vertu de la Loi, le Conseil peut autoriser la Société à avancer à l'administrateur ou au dirigeant ou à une autre personne les fonds raisonnablement nécessaires pour se défendre à l'encontre de ces poursuites, actions, demandes ou instances, au moyen d'un avis écrit donné par l'administrateur ou le dirigeant à la Société divulguant les détails et demandant ladite avance. L'administrateur ou le dirigeant doit rembourser la somme avancée s'il ne remplit pas les conditions du paragraphe 151(3) de la Loi.

ARTICLE XI AVIS

11.1 **Méthode de transmission des avis** – Un avis (cette expression comprenant toute communication ou tout document) devant être donné (cette expression comprenant expédier, livrer ou assigner) en vertu de la Loi, des Statuts, du Règlement ou autrement, à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du Conseil ou à l'expert comptable, est suffisant :

- (a) s'il est livré par la poste, par messagerie ou en mains propres à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, à l'adresse de cette personne indiquée dans les dossiers de la Société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la Société durant une période de 21 à 60 jours avant la journée où la réunion doit avoir lieu ; ou
- (b) par communication électronique, téléphonique ou autre à chaque membre ayant droit de vote à l'assemblée, durant une période de 21 à 35 jours avant la date de l'assemblée.

Il faut une résolution unanime des membres pour apporter toute modification au Règlement de la Société portant sur la façon de donner un avis aux membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres.

11.2 **Avis** – Un avis ainsi livré est réputé avoir été donné lorsqu'il est livré en mains propres ou à l'adresse inscrite, tel qu'il est indiqué précédemment ; un avis ainsi mis à la poste est réputé avoir été donné lorsqu'il est déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres publique ; un avis ainsi envoyé par tout moyen de communication électronique ou semblable est réputé avoir été donné lorsqu'il est reçu par le serveur électronique approprié ou l'installation équivalente. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse inscrite d'un membre, d'un administrateur, d'un dirigeant, d'un expert-comptable ou d'un membre d'un comité du Conseil conformément à toute information que le secrétaire estime fiable. La déclaration par le secrétaire que l'avis a été donné conformément au présent Règlement suffit et constitue une preuve concluante que l'avis a été donné. La signature par un administrateur ou un dirigeant de la Société sur tout avis ou tout autre document devant être donné par la Société peut être écrite,

estampée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement écrite, estampée, dactylographiée ou imprimée.

11.3 **Erreurs et omissions** – L'omission accidentelle de donner avis à un membre, administrateur, dirigeant, membre d'un comité du Conseil ou expert comptable, ou la non-réception d'un avis par l'une ou l'autre de ces personnes lorsque la Société a donné un avis conformément au Règlement ou une erreur dans tout avis qui ne modifie pas la substance dudit avis, n'a pas pour effet d'invalider une action prise lors d'une réunion pour laquelle l'avis était donné ou autrement fondée sur l'avis.

11.4 **Renonciation à l'avis** – Une personne ayant le droit de recevoir un avis peut y renoncer ou abréger le délai requis pour recevoir l'avis, et une telle renonciation ou réduction de temps, qu'elle soit donnée avant ou après la réunion ou tout autre événement nécessitant l'avis, remédiera à tout défaut dans la transmission ou le délai de l'avis en question, selon le cas. Une telle renonciation ou réduction de délai doit être par écrit.

ARTICLE XII
RÈGLEMENT ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

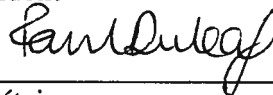
12.1 **Règlement et date d'entrée en vigueur** – Le Conseil ne peut édicter, modifier ou abroger un règlement qui règlemente les activités de la Société sans faire confirmer le règlement, la modification ou l'abrogation par une résolution unanime des membres. Le règlement, la modification ou l'abrogation entrent seulement en vigueur lorsqu'il est confirmé par les membres, et ce, selon la forme dans laquelle il a été confirmé.

PROMULGUÉ ce 28^e jour de juin 2012.

(sgn)



Président



Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres ce 28^e jour de juin 2012.

ANNEXE « A »

Les critères de l'indépendance

1. *Définition de l'indépendance*

Une personne physique est indépendante s'il ou elle :

- n'est pas un employé, un entrepreneur indépendant ou un expert-conseil auprès de la Société ;
- n'a pas de relation substantive directe ou indirecte avec la Société, un bailleur de fonds ou un bénéficiaire qui pourrait ou pourrait raisonnablement être perçue comme une atteinte à la capacité de la personne de porter un jugement indépendant ou en sa capacité d'acquitter ses responsabilités en tant qu'administrateur de la Société ;
- n'est pas un dirigeant, pourvu qu'à cette fin, le président et le vice-président ne soient pas réputés ne pas être indépendants simplement parce qu'ils sont des dirigeants.

2. *Critère pour une « relation substantive »*

Les critères utilisés par le Conseil pour l'aider à évaluer si une personne a une relation substantive, directe ou indirecte, avec la Société, un bailleur de fonds ou un bénéficiaire, sont énoncés ci-dessous.

La personne est réputée avoir une relation substantive directe ou indirecte avec la Société, un bailleur de fonds ou un bénéficiaire si elle répond à l'un ou l'autre des critères énoncés ci-dessous.

Une personne peut être réputée ne pas avoir une relation substantive avec la Société, un bailleur de fonds ou un bénéficiaire même si elle répond à l'un des critères précisés ci-dessous si une personne raisonnable qui examine tous les faits pertinents peut raisonnablement conclure que la relation en question est de nature ou de portée tellement limitée qu'elle ne porte pas atteinte à l'indépendance *de facto* de la personne.

Une personne peut être réputée avoir une relation substantive avec la Société, un bailleur de fonds ou un bénéficiaire même si elle ne répond pas à tous les critères précisés ci-dessous si une personne raisonnable qui examine tous les faits pertinents peut raisonnablement conclure que la relation en question est de telle nature ou portée que cela porterait atteinte à l'indépendance *de facto* de la personne.

- (a) *Un membre de la famille immédiate est un dirigeant ou un employé de la Société.*

- (b) *La personne ou un membre de la famille immédiate est un actionnaire important, un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire ou d'une filiale d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire, à moins que :*

la personne ou le membre de la famille immédiate est un employé du bailleur de fonds, du bénéficiaire ou de la société affiliée, les responsabilités de la personne ou du membre de la famille immédiate ne portent pas directement ou indirectement sur la Société ou le Fonds des médias du Canada et, lorsque la personne est l'employé, les obligations fiduciaires de la personne envers le bailleur de fonds, le bénéficiaire ou la société affiliée ne seraient vraisemblablement pas en conflit avec ses obligations envers la Société.

- (c) *La personne ou un membre de la famille immédiate fournit des services consultatifs professionnels à la Société, à un bailleur de fonds, à un bénéficiaire ou à une société affiliée d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire, à moins que :*

dans le cas d'un membre de la famille immédiate, les services ne portent pas directement ou indirectement sur la Société ou sur le Programme du Fond des médias du Canada et que les honoraires de consultation ou les paiements reçus par le membre de la famille immédiate durant toute période de 12 mois ne dépassent pas 75 000 CAD.

- (d) *La personne ou un membre de la famille immédiate est un actionnaire important, un associé, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'une entité qui fournit des services professionnels de consultation à la Société, au bailleur de fonds, au bénéficiaire ou à une société affiliée d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire, à moins que :*

la personne ou le membre de la famille immédiate est un employé de l'entité, ne participe pas de façon importante dans la prestation de services envers la Société, le bailleur de fonds, le bénéficiaire ou la société affiliée et, compte tenu de tous les faits pertinents, la personne ou le membre de la famille immédiate ne pourrait raisonnablement être perçu comme une personne recevant un avantage monétaire important ou un autre avantage précis lié à la prestation des services.

- (e) *La personne ou le membre de la famille immédiate a une relation contractuelle ou commerciale directe ou indirecte importante avec la Société, un bailleur de fonds, un bénéficiaire ou une société affiliée d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire.*

Le critère pour établir si une relation contractuelle ou d'affaires est importante dépendra des circonstances pertinentes pour la personne en cause.

3. **Définitions**

À la présente annexe A, les expressions indiquées ont la signification suivante :

- (a) *Société affiliée.*

Une société affiliée d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire est une personne qui contrôle, qui est contrôlée par, ou qui est sous un contrôle conjoint avec le bailleur de fonds ou le bénéficiaire. Une personne en contrôle une autre si la première, seule ou en combinaison avec d'autres, de façon directe ou indirecte, est propriétaire ou exerce le contrôle ou l'orientation de titres avec droit de vote de l'autre personne qui ont une incidence importante sur le contrôle de l'autre personne.

(b) *Bénéficiaire.*

Un bénéficiaire est un bénéficiaire direct ou indirect ou bénéficiaire potentiel des ressources du programme de la Société.

(c) *Bailleur de fonds.*

Un bailleur de fonds est le gouvernement du Canada par l'entremise du ministère du Patrimoine canadien ou toute entreprise de distribution de diffusion faisant des contributions à la Société ou au programme du Fond des médias du Canada.

(d) *Membre de la famille immédiate.*

Un membre de la famille immédiate d'une personne est (a) l'époux ou le conjoint de fait de la personne, (b) l'enfant mineur ou l'enfant issu d'une union précédente de son conjoint, ou (c) l'enfant ou l'enfant issu du mariage antérieur du conjoint de la personne, qui n'est pas un mineur et qui partage la résidence de la personne.

(e) *Dirigeant.*

Le dirigeant d'une société ou de tout autre type d'entité (y compris la Société, un bailleur de fonds, un bénéficiaire ou une société affiliée) comprend une personne qui exerce une fonction d'établissement des politiques à l'égard de l'entité ou qui prend ou participe à la prise des décisions qui influe sur la totalité ou une partie importante des activités commerciales de l'entité, que la personne soit ou non un employé de l'entité ou le fait directement ou par l'entremise d'une autre entité.

(f) *Services de consultation professionnels.*

Les services consultatifs professionnels comprennent la vérification, la comptabilité, l'actuariat, la consultation, les services juridiques, les services bancaires de placement ou les services de consultation financière.

(g) *Actionnaire important.*

Un actionnaire important d'un bailleur de fonds ou d'un bénéficiaire ou d'une société affiliée est une personne qui, directement ou indirectement, est le propriétaire bénéficiaire ou la personne qui exerce le contrôle ou l'orientation des titres du bailleur de fonds, du bénéficiaire ou de la société affiliée, représentant

10 % ou plus des droits de vote rattachés à l'ensemble des titres en circulation ayant droit de vote du bailleur de fonds, du bénéficiaire ou de la société affiliée.

4. ***Procédure d'évaluation***

En ce qui concerne le premier Conseil élu en vertu de la nouvelle structure de gouvernance, les administrateurs indépendants en poste au moment de la promulgation du présent Règlement décideront si une personne mise en nomination comme administrateur de la Société est indépendante. Par la suite, la décision est prise par le Conseil. La décision requiert le vote affirmatif de deux tiers des administrateurs.

Le Conseil évalue annuellement si une personne est indépendante, et évalue également lorsque de nouveaux renseignements sont fournis au secrétaire général. Le Conseil examine toute l'information pertinente lors de l'évaluation de l'indépendance d'une personne.

Chaque personne mise en nomination pour être élue administrateur de la Société (y compris les administrateurs en poste) doit fournir au secrétaire général de l'information suffisante pour permettre au Conseil d'évaluer son indépendance, y compris l'information relative aux critères indiqués ci-devant. Chaque administrateur de la Société doit fournir au secrétaire général toute nouvelle information pertinente pour évaluer si son indépendance est maintenue, dès que possible après que l'information devient accessible.

Si un administrateur de la Société cesse d'être indépendant, il ou elle cesse immédiatement d'être membre du Conseil.