RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Un règlement administratif concernant la conduite générale des affaires de
N.B. Alpine Inc.

QU'IL SOIT STATUÉ et qu'il soit par la présente édicté comme un règlement administratif de
N.B. Alpine Inc.
(ci-après dénommée « l'entreprise ») comme suit :

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement administratif, sauf si le contexte exige une interprétation différente :

« province » désigne la province du Nouveau-Brunswick;

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

« règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'entreprise, tels que modifiés, complétés ou remplacés de temps à autre;

Les termes au singulier englobent le pluriel et vice versa, et les termes désignant un genre quelconque englobent tous les genres;

Les titres utilisés dans le présent règlement administratif ne servent qu'à faciliter la consultation et n'ont aucune incidence sur l'interprétation de ceux-ci;

Tout renvoi à une loi inclut tous les règlements connexes pris en vertu de celle-ci ainsi que toutes les modifications, réadoptions ou lois qui lui succèdent, en vigueur de temps à autre;

Le présent règlement administratif est lu sous réserve des lettres patentes de l'entreprise et des exigences législatives applicables régissant cette dernière, telles que modifiées de temps à autre. En cas de conflit, il est interprété de manière à donner effet à ces lettres patentes.

MISSION ET VISION

2. Voici la mission et la vision de l'entreprise :

Mission : Alpine NB crée, appuie et offre des programmes de qualité en ski alpin de compétition en collaboration avec ses clubs membres. L'entreprise encourage une participation élargie et l'excellence dans le cadre desquelles les participants peuvent s'épanouir et réussir dans un milieu sécuritaire et équitable.

Vision : promouvoir le plaisir et l'excellence du ski de compétition tout au long de la vie.

SIÈGE SOCIAL

3. Le siège social de l'entreprise est situé à Fredericton, dans la province du Nouveau-Brunswick (la « province »), et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration de l'entreprise.

ADHÉSION

4. L'adhésion à la l'entreprise est ouverte à tous les membres en règle d'un club du « Nouveau-Brunswick » ou d'un club « affilié » qui ont accepté de respecter les règlements administratifs, les règles et les politiques de l'entreprise et d'Alpine Canada Alpin, tels qu'établis par le conseil d'administration de l'entreprise et Alpine Canada Alpin.

5. Les catégories de membres de l'entreprise sont les suivantes et chaque catégorie de membres jouit des droits énoncés ci-après.

    a) **Club du Nouveau-Brunswick**
    Club de ski alpin en activité au Nouveau-Brunswick qui a payé les frais d'adhésion annuels, tels qu'établis par le conseil d'administration de l'entreprise.

    b) **Club affilié**
    Club de ski alpin en activité dans une autre province qui a payé les droits d'adhésion annuels, tels qu'établis par le conseil d'administration de l'entreprise.

    c) **Membre ordinaire**
    Membre actif en règle d'un club du Nouveau-Brunswick, âgé de dix-neuf (19) ans et plus.

    d) **Membre honoraire**
    Le conseil d'administration peut nommer des membres honoraires. Un membre honoraire ne doit pas nécessairement être membre d'un club, mais il doit s'agir d'une personne qui, de l'avis du conseil d'administration, s'est distinguée dans le sport ou la cause du ski alpin.

6. L'entreprise tient un registre des clubs du Nouveau-Brunswick et des clubs affiliés.

7. Les avis de convocation aux réunions et aux assemblées des membres de l'entreprise sont envoyés aux clubs du Nouveau-Brunswick pour distribution aux membres ordinaires.

8. Les membres honoraires peuvent, sur invitation du conseil d'administration, assister à une réunion ou une assemblée des membres de l'entreprise, mais ils n'ont pas le droit de vote.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

9. Un conseil d'administration composé de neuf (9) membres, dont au moins un (1) membre de chacun des trois (3) clubs du Nouveau-Brunswick, mais pas plus de quatre (4) membres d'un même club du Nouveau-Brunswick, gère les affaires de l'entreprise. Tous les efforts seront déployés pour assurer une représentation équilibrée en matière de genre, de géographie et de profession. Le quorum requis pour une réunion du conseil d'administration est de quatre (4) administrateurs, à la condition que parmi les administrateurs présents figurent des membres représentant au moins la moitié (1/2) des clubs du Nouveau-Brunswick alors enregistrés auprès de la compagnie.

10. Les administrateurs sont des membres ordinaires actuels ou anciens de tout club membre d'Alpine Canada Alpin. Nul ne peut être administrateur s'il est âgé de moins de dix-neuf (19) ans, s'il n'est pas sain d'esprit et s'il a été déclaré tel par un tribunal au Canada ou ailleurs, ou s'il a le statut de failli.

11. Le mandat de chacun des membres du conseil d'administration est de trois (3) ans. Les mandats du conseil sont échelonnés de telle sorte que, chaque année, le tiers (1/3) des membres du conseil d'administration est élu lors de l'assemblée générale annuelle de l'entreprise.

12. Tant que le quorum des administrateurs est atteint, tout poste vacant au sein du conseil d'administration peut être pourvu par les administrateurs restés en fonction et l'administrateur ainsi nommé reste en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur sortant.

13. Les administrateurs sortants peuvent être réélus pour un maximum de trois mandats consécutifs.

14. Un administrateur cesse d'exercer ses fonctions dans l'un ou l'autre des cas suivants :

    a) Il décède ou démissionne.

    b) Il est révoqué par une résolution des membres titulaires adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) lors d'une réunion convoquée à cet effet, à la condition que l'administrateur ait reçu un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours l'informant de la tenue de la réunion et des motifs de la révocation proposée, et qu'il ait eu la possibilité d'être entendu lors de la réunion avant le vote.

    c) Il cesse d'être qualifié conformément à l'article 10 ci-dessus.

    d) Quand son mandat expire.

15. Un administrateur sortant reste en fonction jusqu'à la fin de la réunion des membres au cours de laquelle son successeur est élu.

16. Le conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par an, soit en personne, soit par téléconférence, soit par tout autre moyen électronique approuvé par le conseil d'administration. Aucun avis de convocation officiel n'est requis si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs absents ont signifié leur consentement à la tenue d'une telle réunion. Dans les autres cas, le président ou deux administrateurs, ou encore le secrétaire, peuvent officiellement convoquer les réunions des administrateurs à la demande du président ou de deux administrateurs. L'avis de convocation est adressé à chaque administrateur par courrier ou par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication écrite, de telle sorte que l'avis de convocation puisse être envoyé par courrier ou par courrier électronique à tous les administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

17. Pour que la première réunion du conseil d'administration puisse avoir lieu immédiatement après l'élection des administrateurs lors de la tenue d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion extraordinaire des membres ou pour une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle un administrateur est nommé afin de pourvoir un poste vacant, il n'est pas nécessaire d'envoyer un tel avis de convocation d'une telle assemblée ou réunion à l'administrateur nouvellement élu ou nommé pour constituer la réunion, à la condition qu'un quorum des administrateurs soit atteint.

18. Les questions soulevées lors d'une réunion des administrateurs sont tranchées à la majorité des votes. En cas d'égalité des votes, le président de séance peut voter pour trancher la question.

19. Les tâches des membres du conseil d'administration comprennent ce qui suit :

a) Agir avec honnêteté et bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'entreprise, et faire preuve de la prudence, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

b) Diriger et superviser les affaires de l'entreprise.

c) Participer aux réunions et décider de toutes les questions qui sont posées et qui ne sont pas autrement prévues par les règlements administratifs.

d) Participer activement aux travaux des comités.

e) Examiner les recommandations des comités.

f) Élaborer, réviser et modifier chaque année, ou à la fréquence que le conseil le juge nécessaire, un plan de développement à long terme pour l'entreprise, et fixer des priorités et objectifs annuels.

g) Examiner les modifications aux présentes et les recommander aux membres ordinaires;

h) Favoriser et élaborer des politiques et des procédures pour le fonctionnement et la bonne gouvernance de l'entreprise, et les examiner et les recommander aux membres ordinaires.

i) S'efforcer d'assurer l'intégrité financière de l'entreprise.

j) Participer activement à la collecte de fonds de l'entreprise et l'appuyer.

k) Créer les comités nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise et du conseil d'administration, et en nommer le président et les membres.

l) Déterminer les cotisations et les contributions des clubs et des membres ordinaires, et établir des politiques de paiement et de collecte de ces cotisations et contributions.

m) Embaucher un directeur général et un directeur technique, ainsi que les autres employés ou consultants jugés nécessaires ou souhaitables pour le bon fonctionnement de l'entreprise.

n) Assumer toutes les fonctions ou tâches qui peuvent être assignées au conseil d'administration par les membres ordinaires lors d'une assemblée annuelle ou une réunion annuelle extraordinaire des membres et jugées nécessaires et dans l'intérêt de l'entreprise.

ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

20. Le comité de gouvernance et de mises en candidature administre l'élection annuelle des administrateurs.

21. Au moins soixante (60) jours avant la tenue de chaque assemblée générale annuelle des membres de l'entreprise, le secrétaire notifie aux membres ordinaires de l'entreprise des postes vacants à pourvoir au conseil d'administration lors de l'élection des administrateurs à l'assemblée générale annuelle, dont l'avis comprend ce qui suit :

    a) le nombre éventuel de postes à pourvoir;

    b) le nom des membres sortants;

    c) le nombre de mandats que chaque administrateur a servi ainsi que les dates associées.

22. Les candidatures aux postes vacants sont considérées comme ouvertes à compter de la date d'envoi par le secrétaire de l'avis susmentionné et restent ouvertes jusqu'à trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Les candidatures doivent être appuyées par la signature de deux (2) membres ordinaires. Toutes les candidatures et les demandes sont envoyées au secrétaire qui les transmet au comité de mises en candidature.

23. Le comité de gouvernance et de mises en candidature veille à ce que tous les candidats soient admissibles conformément aux présentes et à ce qu'il y ait des candidats pour chacun des clubs du Nouveau-Brunswick. Il peut, à tout moment avant la tenue de l'assemblée au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu, ajouter d'autres candidats admissibles à la liste de candidatures.

24. Le comité de gouvernance et de mises en candidature soumet son rapport à l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle l'élection a lieu, en indiquant le nom des candidats aux postes vacants et le nom des clubs du Nouveau-Brunswick dont ils sont membres ordinaires.

25. Dans le cadre de la gestion de l'élection des administrateurs, le comité de gouvernance et de mises en candidature peut déterminer les procédures supplémentaires qui ne sont pas incompatibles avec les présentes et qu'il juge nécessaires ou souhaitables pour mener à bien cette élection de manière plus efficace.

DÉPENSES ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

26. Les administrateurs sont au service de l'entreprise à titre d'administrateurs sans aucune rémunération. Ils ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et autres dépenses raisonnables nécessairement et correctement engagées dans le cadre des affaires de l'entreprise, conformément à la politique sur les déplacements établie par le conseil d'administration. Aucune disposition du présent règlement administratif n'empêche une personne employée par l'entreprise de percevoir une rémunération en sa qualité d'employé.

27. Chaque administrateur de l'entreprise entre en fonction à la condition et au consentement explicites qu'il soit indemnisé et protégé par les fonds de l'entreprise, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, cadres, représentants personnels et ayants droit, contre tous les frais, pertes, charges et dépenses de quelque nature que ce soit que cet administrateur subit ou engage dans le cadre d'une action, d'une procédure ou d'un procès intenté, entamé ou poursuivi contre lui, du fait de tout acte accompli ou autorisé par lui dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions; ainsi que contre tous les autres frais, pertes, charges et dépenses de quelque nature que ce soit, dont les frais de déplacement, qu'il subit ou engage dans le cadre des affaires de l'entreprise ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, pertes, charges ou dépenses découlant de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

28. Aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, négligences ou manquements d'un autre membre, administrateur, dirigeant ou employé de l'entreprise, ni de sa participation à un acte, ni des pertes, dommages ou dépenses subis par l'entreprise en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre de propriété d'un bien acquis par ou pour l'entreprise, ni de l'insuffisance ou du défaut de tout titre dans lequel les fonds de l'entreprise sont placés ou investis, ni des pertes ou dommages découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, d'une entreprise ou d'une société auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets sont déposés, ni des autres pertes, dommages ou malheurs pouvant survenir dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat ou en relation avec ceux-ci, à moins que cela ne soit attribuable à sa propre négligence ou à une omission volontaire de sa part.

29. Les administrateurs de l'entreprise sont autorisés à indemniser tout administrateur ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'entreprise. Toute mesure prise par le conseil d'administration en vertu des présentes ne nécessite pas l'approbation ou la confirmation des membres ordinaires.

30. Aucun administrateur ou dirigeant ne peut être déchu de ses fonctions parce qu'il occupe un poste ou un emploi rémunéré au sein de l'entreprise ou parce qu'il détient, de quelque manière que ce soit, un intérêt dans un contrat ou une transaction auquel l'entreprise est partie, ou dans lequel l'entreprise a par ailleurs un intérêt. Tout administrateur ou dirigeant qui détient, directement ou indirectement, un intérêt significatif dans tout contrat ou toute transaction, ou encore toute transaction ou tout contrat proposé, avec l'entreprise divulgue par écrit au conseil d'administration, ou demande que soit consigné dans le procès-verbal de la réunion, la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'il en a connaissance, et ne vote pas à l'égard de toute résolution visant à approuver le contrat ou la transaction. Par ailleurs, il se retire de la portion de

toute réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le contrat ou la transaction fait l'objet de discussions ou d'un vote, sauf pour fournir les renseignements raisonnablement que demandent les autres administrateurs. Ces contrats ou transactions ne seront pas invalidés ou modifiés de quelque manière que ce soit par le fait que cet administrateur ou ces administrateurs ou dirigeants ont ou peuvent avoir des intérêts dans ces contrats ou transactions qui sont ou pourraient être contraires aux intérêts de l'entreprise, à la condition, toutefois, que dans un tel cas, le fait de cet intérêt soit divulgué aux autres administrateurs ou actionnaires agissant dans le cadre de ce contrat ou de cette transaction ou y faisant renvoi, et consigné dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle cette divulgation a lieu.

POUVOIRS D'EMPRUNT DES ADMINISTRATEURS

31. Les administrateurs de l'entreprise peuvent, après approbation par un vote majoritaire lors d'une réunion du conseil d'administration :

a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'entreprise pour les montants et selon les modalités jugés nécessaires;

b) hypothéquer, mettre en gage ou accorder de toute autre manière une garantie sur les biens immobiliers ou personnels de l'entreprise pour obtenir tout engagement de cette dernière.

c) investir, prêter ou traiter de toute autre manière les fonds ou autres biens de l'entreprise qui ne sont pas immédiatement nécessaires, de la manière dont ils déterminent.

DIRIGEANTS

32. Il y a un président, un président sortant, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, ainsi que d'autres responsables que le conseil d'administration peut désigner par résolution.

Aucune personne ne peut occuper simultanément des fonctions de président, de vice-président, de trésorier et de secrétaire, sauf disposition contraire des présentes.

33. Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le président, le vice-président, le trésorier et tout autre dirigeant que le conseil d'administration désigne sont nommés parmi les administrateurs. Le président sortant immédiat assume les fonctions de président sortant et siège à titre de dirigeant d'office, sans droit de vote. Le directeur général assume les fonctions de secrétaire conformément à l'article 36 des règlements administratifs. Les dirigeants exercent leurs fonctions jusqu'à la tenue de la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

34. Le président préside, lorsqu'il est présent, toutes les réunions de l'entreprise et du conseil d'administration.

35. Le vice-président est investi de tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions du président en cas d'absence, d'empêchement ou de refus de celui-ci.

36. Le directeur général exerce les fonctions de secrétaire de la compagnie en vertu de sa fonction (d'office) et n'est pas tenu d'être administrateur. Le secrétaire est un dirigeant sans droit de vote qui exerce les fonctions administratives et de secrétariat de l'entreprise, dont la tenue des registres de l'entreprise, la rédaction des procès-verbaux, l'envoi des avis et l'exécution de toute autre tâche qui le conseil d'administration pourrait lui confier.

37. Le secrétaire est, en vertu de sa fonction, le greffier du conseil d'administration. Il assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et des membres, et consigne tous les faits et procès-verbaux dans les livres tenus à cet effet. Le secrétaire tient ou fait tenir un ou plusieurs livres dans lesquels sont consignés :

a) une copie des lettres patentes de constitution de l'entreprise et de tous les procès-verbaux de l'entreprise;

b) les cotisations payées et non payées respectivement pour chaque club du Nouveau-Brunswick ou affilié et pour chaque membre ordinaire;

c) le nom, l'adresse et les fonctions de toutes les personnes qui sont ou ont été administrateurs de l'entreprise, avec indication de la date à laquelle chacun d'entre eux est devenu ou a cessé d'être administrateur;

d) le procès-verbal de toutes les réunions des membres et du conseil d'administration.

38. Le trésorier supervise les affaires financières de l'entreprise au nom du conseil d'administration et assure la surveillance financière des opérations bancaires, des registres financiers, des rapports financiers et des contrôles financiers de l'entreprise. Il rend compte au conseil d'administration de la situation financière d'entreprise et exerce toute autre mission de supervision financière que le conseil d'administration pourrait lui confier. Le directeur général et d'autres membres du personnel ou prestataires de services veillent à la gestion quotidienne des finances de l'entreprise et la préparation des renseignements financiers sous la supervision du trésorier et du conseil d'administration.

39. Le président assure la direction du conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités de gouvernance et facilite le bon fonctionnement de celui-ci. Il exerce toute autre fonction de gouvernance que le conseil d'administration lui confie.

Le directeur général est le plus haut responsable de l'entreprise et a pour tâche d'assurer la gestion et les opérations quotidiennes de l'entreprise, dont l'administration des affaires financières de cette dernière, conformément aux politiques, au budget approuvé et aux orientations établies par le conseil d'administration. Il rend compte au conseil d'administration.

40. Une résolution du conseil d'administration définit les fonctions des autres dirigeants que le conseil d'administration peut nommer par résolution.

COMITÉS

41. Le conseil d'administration peut créer des comités et en nommer les membres, auxquels il peut déléguer des fonctions déterminées. Sauf décision contraire du conseil d'administration lors de la création d'un comité, le quorum requis pour une réunion de tout comité est constitué par la majorité des membres de ce comité alors en fonction.

42. Un procès-verbal est dressé de toutes les réunions des comités. Les procès-verbaux sont présentés à la réunion suivante du conseil d'administration ou à la fréquence que le juge le conseil d'administration.

43. Sauf si en vertu de ces présentes ou si le conseil d'administration a désigné un président ou un secrétaire pour le comité, chaque comité élit chaque année en son sein un président ou un secrétaire. En cas d'égalité des voix, le président de comité dispose, en plus de son vote initial, d'un vote supplémentaire ou vote prépondérant.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET RÉUNION EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

44. Les assemblées générales annuelles des membres se tiennent dans la province du Nouveau-Brunswick à la date et à l'endroit déterminés par résolution des administrateurs et, dans tous les cas, au plus tard le 31 octobre de chaque année.

45. L'ordre du jour de chaque assemblée générale annuelle est le suivant, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement :

a) Mot de bienvenue et ouverture de la séance;

b) Détermination du quorum et procédures de vote;

c) Approbation de l'ordre du jour;

d) Examen et approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle et des affaires qui en découlent;

e) Rapports des dirigeants, des comités, des employés, des consultants et tout autre élément déterminé par le conseil d'administration;

f) Nomination des vérificateurs;

g) Modification des règlements administratifs;

h) Élections;

i) Affaires nouvelles;

j) Date de la prochaine assemblée générale annuelle;

k) Levée de séance.

46. Aucun avis public ni aucune annonce ne sont requis pour les assemblées ou réunions des membres, qu'elles soient annuelles ou extraordinaires, mais un avis indiquant l'heure, le lieu et l'objet de ces assemblées ou réunions doit être envoyé par courrier ou par courrier électronique à chaque club du Nouveau-Brunswick figurant dans le registre de l'entreprise au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée ou de la réunion.

47. Une proposition d'ordre du jour est envoyée par courrier ou par courrier électronique à tous les clubs du Nouveau-Brunswick au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, accompagnée du texte des résolutions proposées.

48. Le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire de l'entreprise est de dix (10) membres ordinaires, à la condition que les membres ordinaires présents comprennent des membres représentant au moins la moitié (1/2) des clubs du Nouveau-Brunswick alors inscrits auprès de l'entreprise, ce nombre étant arrondi au nombre entier supérieur.

49. Une réunion extraordinaire des membres de l'entreprise est tenue pour favoriser le bon déroulement des affaires chaque fois que le conseil d'administration le juge nécessaire et dans l'intérêt de l'entreprise.

50. Lors de toutes les assemblées et réunions des membres, chaque membre ordinaire dispose d'un vote. Les membres ne peuvent pas voter par procuration.

51. Lors de toutes les réunions des membres ordinaires, chaque question est tranchée en premier lieu à main levée, à moins que l'un des membres ordinaires ne demande un vote secret.

52. Les questions soulevées lors d'une réunion extraordinaire ou de l'assemblée générale annuelle sont tranchées à la majorité des votes. En cas d'égalité des votes, le président de séance de l'assemblée générale annuelle peut voter pour déterminer la question.

DIVERS

53. Toute question de procédure concernant les réunions des membres, du conseil d'administration ou d'un comité qui n'est pas prévue par les présentes et qui n'est pas réglée par la décision de la majorité de l'assemblée peut, à la discrétion du président de séance, être résolue en se rapportant à la plus récente version révisée de *Robert's Rules of Order* nouvelle version révisée.

54. Le conseil d'administration désigne les signataires autorisés de l'entreprise et établit les politiques régissant l'autorisation des dépenses, des paiements, des opérations bancaires et autres transactions financières de l'entreprise. Le directeur général est habilité à approuver les dépenses, et à effectuer des transactions financières dans le cadre normal des activités de l'entreprise, dans les limites du budget annuel approuvé et conformément aux politiques financières établies par le conseil d'administration. Les dépenses qui ne figurent pas dans le budget approuvé ou qui dépassent les limites fixées par la politique du conseil d'administration nécessitent une autorisation supplémentaire telle que précisée dans ces politiques.

Le conseil d'administration peut autoriser le directeur général et d'autres personnes désignées à effectuer des opérations bancaires et des paiements électroniques, à utiliser des cartes de crédit d'entreprise et à réaliser d'autres opérations financières pour le compte de l'entreprise.

Les présents règlements administratifs peuvent être abrogés ou modifiés par une résolution des membres ordinaires adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) au moins des votes exprimés lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres convoquée à cette fin, le texte de la modification proposée ayant été communiqué aux membres ordinaires conformément à l'article 47 des du règlement administratif. Toute modification approuvée par les membres ordinaires entre en vigueur à la date de cette approbation, ou à une date ultérieure précisée dans la résolution, sous réserve de tout dépôt ou de toute confirmation requis en vertu de la loi et des règlements applicables aux entreprises.

L'omission accidentelle de notifier la tenue d'une assemblée à un administrateur ou à un membre, ou la non-réception d'une convocation par l'un d'entre eux, ou toute irrégularité dans la notification, n'invalide pas les résolutions adoptées ni les délibérations menées lors de cette assemblée. Un administrateur ou un membre peut à tout moment renoncer par écrit à la convocation à une réunion et la présence à une réunion vaut comme renonciation à la convocation à cette réunion, sauf si une personne y assiste dans le but exprès de s'opposer au déroulement des travaux au motif que la réunion n'a pas été convoquée conformément à la loi.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter à son égard, a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une résolution écrite, signée par tous les membres ordinaires habilités à voter à son égard, a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée générale des membres dûment convoquée et tenue. Toute résolution de ce type peut être signée en exemplaires distincts, notamment par voie électronique, et est versée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, selon le cas.

En cas de liquidation ou de dissolution de l'entreprise, après le paiement de toutes les dettes et obligations, les actifs restants de l'entreprise seront distribués ou cédés à un ou plusieurs organismes au Canada dont les objectifs sont similaires à ceux de l'entreprise, comme déterminé par une résolution des membres ordinaires au moment de la dissolution, et aucune partie de ces actifs ne sera distribuée à un administrateur, un dirigeant, un membre ou toute autre personne physique, sauf dans les cas autorisés par la loi applicable.

55. L'exercice financier de l'entreprise se termine le 31 août de chaque année.

QU'IL SOIT STATUÉ par le conseil d'administration de NB Alpine Inc. ce 18e jour d'octobre 2026.

Le président,

Le secrétaire,



